



PROTOCOLLO AZIENDALE DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO DA COVID-19

Ex allegato 6, DPCM 26 aprile 2020 e successive modificazioni

Redatto da: Datore di lavoro (Gianluca Casalini) con supporto della RSPP (Daniela Motta)

Verificato da: Il presente Protocollo è stato verificato dal Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione: oltre al datore di lavoro, e alla RSPP, il MC Guido Bresadola, gli RLS, ovvero Andrea Boioli (anche coordinatore per la Privacy e referente Ambiente), Andrea Borsa, Guido Petruccelli, Anna Sansone ASPP, la responsabile risorse umane e ufficio personale Lucia Damia, Loris Camarin e Samantha Tunesi (referenti interni per 231 e ufficio Progettazione).

Approvato da: Gianluca Casalini
Presidente CdA

"SPAZIO APERTO"
SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE
Sede: Via M. Gorki, 5-20146 MILANO
Tel. 02 48 955 377/476
Cod. Fisc. e P.IVA 07458910150

Data Edizione: 15/10/2021 Versione 5

Precedente edizione 19/02/2021 Versione 4

Il contenuto del presente documento costituisce materiale soggetto a copyright da parte di Spazio Aperto Cooperativa Sociale. Ogni violazione sarà perseguita ai sensi di legge.



SOMMARIO

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. INFORMAZIONE: COMUNICAZIONE VERSO GLI OSPITI IN INGRESSO, I LAVORATORI, E I COMMITTENTI	6
2. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA <i>DI TUTTI</i>	8
• Richiesta di accesso di ospiti alle sedi di Spazio Aperto	9
• Ingresso di lavoratori risultati precedentemente positivi al CoViD-19	10
2.1 Comunicazione ai lavoratori in seguito ai DPCM di ottobre 2020	11
3. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI E APPALTATORI: INGRESSO AUTOMEZZI NELLE AREE DI PERTINENZA AZIENDALE, COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI SUGLI AUTOMEZZI, INTERVENTI FORNITI IN APPALTO	12
4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA	13
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	14
6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....	14
7. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI e ATTREZZATURE	15
8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	17
9. GESTIONE DI ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI.....	18
10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	18
11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA.....	19
12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS.....	21
13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	22
14. PRIVACY	22
15. UTILIZZO DELL'APP VERIFICAC19 E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI VERIFICA DEI REQUISITI DI ACCESSO DEI LAVORATORI ALLE AREE DI LAVORO	22
ISTRUZIONI COMPORTAMENTALI E PROCEDURE DI LAVORO ADOTTATE PER CONTINUARE A LAVORARE, CONVIVENDO CON IL CORONAVIRUS SARS-CoV-2	24
ISTRUZIONI PER TUTTI I LAVORATORI	24
PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI BASICHE	25
ISTRUZIONI DA DPCM 04 MARZO 2020 (successivamente modificate).....	26
ISTRUZIONI PER I LAVORATORI DELLE PULIZIE.....	27
ISTRUZIONI PER I LAVORATORI DEL FACCHINAGGIO	28
ISTRUZIONI PER I LAVORATORI CHE EFFETTUANO VOLANTINAGGIO E CONSEGNA SACCHI PRESSO LE ABITAZIONI PRIVATE.....	29
COMPORTAMENTO NELLE SEDI OPERATIVE - UFFICI (e attività ammesse).....	31



ISTRUZIONI PER I LAVORATORI DELLE RECEPTION, PORTIERATO, SERVIZIO MAGGIORDOMO E FATTORINAGGIO, ATTIVITÀ IN CHIOSCHI-EDICOLA.....	32
ISTRUZIONI PER I LAVORATORI CHE LAVORANO CON AUTOMEZZI ED ENTRANO NELLE AZIENDE (MICRO RACCOLTA RIFIUTI: <i>getta & usa + raccolta abiti usati</i> - CONSEGNE DI PRODOTTI DEL MAGAZZINO PRESSO APPALTI)	33
RACCOMANDAZIONI PER GLI OPERATORI DEL SETTORE DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	34
RISCHI PARTICOLARI DEL PERSONALE DI COOPERATIVA CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ NEL SETTORE DI MICRORACCOLTA RIFIUTI e INGOMBRANTI:.....	35
<i>Getta & Usa, Raccolta abiti usati, raccolta ingombranti sul territorio</i>	35
ISTRUZIONI PER I LAVORATORI DEL SETTORE IGIENE E PULIZIA DEL TERRITORIO E GESTIONE DELLE PIATTAFORME ECOLOGICHE COMUNALE E CENTRI DI RACCOLTA RIFIUTI	36
- <i>ATTIVITÀ DI PULIZIA DEL TERRITORIO, RACCOLTA DEI RIFIUTI DAI CESTINI E ATTIVITÀ DI ASSISTENZA ALLO SPAZZAMENTO E PULIZIA STRADE</i>	36
- <i>ATTIVITÀ DI PULIZIA GESTIONE OPERATIVA DI PIATTAFORME ECOLOGICHE COMUNALI E CENTRI DI RACCOLTA RIFIUTI</i>	37
- <i>ATTIVITÀ DI TAGLIO DELL'ERBA e CESPUGLI... uso di decespugliatori, taglia erba, altre attrezzature</i> 38	
ISTRUZIONI PER I LAVORATORI CHE LAVORANO CON AUTOMEZZI ED ENTRANO NELLE AZIENDE E IN CANTIERI MOBILI, per effettuare lavorazioni e manutenzioni edili	39
ISTRUZIONI PER I LAVORATORI DEL SERVIZIO DEI PARCHEGGI.....	40
PROCEDURE GENERICHE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL CONTAGIO (VALIDE PER TUTTI)	40
PROCEDURE PER SVUOTAMENTO CESTINI PRESENTI NEI PARCHEGGI.....	40
PROCEDURE PER PULIZIA CON LA SPAZZATRICE	40
PROCEDURE PER LA PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLA GUARDIOLA	40
ISTRUZIONI PER I LAVORATORI DEL LABORATORIO DI CONFEZIONAMENTO E PICCOLO ASSEMBLAGGIO (a Mazzo di Rho)	41
CONSEGNA DEI SEMILAVORATI (IN CONTO LAVORAZIONE).....	41
UTILIZZO DI UN CARRELLO ELEVATORE E DI UN AUTOMEZZO PER TRASPORTO MATERIALI SEMILAVORATI / LAVORATI	42
ISTRUZIONI PER I LAVORATORI DEL SERVIZIO DI CARSHARING	42
ISTRUZIONI PER I LAVORATORI DEI NEGOZI DI CIOCCOLATO LINDT.....	43
ISTRUZIONI PER LAVORATORI E UTENTI DEL LABORATORIO DI INCLUSIONE SOCIALE DI COLOGNO M.SE (Via Pascoli)	44
UTILIZZO DI TRANSPALLET ELETTRICO, PASSAGGI PROMISCUI DI ALTRI SERVIZI E USO DI UN AUTOMEZZO PER TRASPORTO MATERIALI SEMILAVORATI / LAVORATI,	45
ALLEGATI SULLA SANIFICAZIONE (PER ALCUNE TIPOLOGIE DI SANIFICAZIONE)	46



PREMESSA

Spazio Aperto cooperativa sociale, come tutte le aziende, si trova ad affrontare una situazione di emergenza totalmente nuova, derivata dell'epidemia nominata Corona Virus Disease, manifestatasi dalla fine del 2019 (da cui COVID-19), dovuta alla diffusione di un coronavirus: il SARS-CoV-2. È esplosa in Italia a febbraio 2020 ed è tuttora presente, anche se siamo entrati nella FASE 2, caratterizzata dalla curva del contagio che scende lentamente, permettendo una graduale ripresa delle attività. Il pericolo di contagio è tuttora presente e permarrà per lungo tempo (fino alla creazione e alla profilassi sistematica con specifico vaccino); senza misure di contrasto e contenimento adeguate e generalizzate per l'intero paese, si rischia di provocare una nuova ondata di contagi.

La cooperativa ha dovuto attivarsi immediatamente per affrontarla, con misure di prevenzione e protezione dal contagio, con l'emissione e la diffusione di istruzioni di comportamento, distribuzione di protezioni e DPI necessari e relative istruzioni di impiego, fornitura di materiali disinfettanti e relative procedure di utilizzo, per proteggere ogni lavoratore nello svolgimento dell'attività. Le informazioni sono state veicolate, soprattutto tramite i capi settore, i capi area e capi squadra. Ciò è stato fatto parallelamente alla lettura attenta delle norme emesse a livello statale e regionale, atte al contrasto del coronavirus, e alla valutazione dei rischi aggiornata rispetto al Titolo X del D. Lgs. 81/2008, relativamente a questo rischio biologico generico (cioè non provocato da una attività specifica della cooperativa, ma dovuto ad un'esposizione generalizzata di tutta la popolazione). Tutto ciò è tuttora in evoluzione ed aggiornamento.

Il presente documento rappresenta l'insieme di tutte le misure di sicurezza adottate, raccolte in un unico protocollo.

Le misure che coinvolgono i lavoratori dal punto di vista del comportamento sociale, delle procedure di lavoro e dell'uso dei dispositivi di protezione sono state diffuse fin da subito (dapprima con la diffusione delle regole di comportamento pubblicate sul sito del Ministero della Salute) e sono state sviluppate principalmente dall'esplosione dell'emergenza e durante tutta la FASE 1 (della progressiva sospensione delle attività lavorative in tutta la Nazione), mentre quelle pensate per regolare l'accesso alle sedi e alla piena ripresa delle attività sono state abbozzate dal primo "protocollo condiviso..." del 14 marzo e si sono sviluppate pienamente avvicinandosi alla FASE 2 (graduale ripresa delle attività lavorative). Con l'autunno e i segnali di peggioramento è ormai in arrivo la seconda ondata di pandemia e l'applicazione del protocollo continua a rimanere valido.

Le nostre principali fonti di riferimento sono state soprattutto il Ministero della Salute e tramite esso, le linee guida dell'OMS e dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS), le ordinanze della Regione Lombardia, le linee guida dell'ISPRA per il l'igiene urbana e il lavaggio strade e il Ministero dell'Interno, per i moduli per la circolazione delle persone, visto che la maggior parte dei servizi della cooperativa riguardava l'igiene pubblica e le pulizie, quindi non sono stati sospesi.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Nella redazione del presente documento, come per la valutazione dei rischi, si è fatto riferimento a norme, regolamenti e protocolli qui di seguito riportati, destinati ad aumentare e ad essere aggiornati.

- Titolo X (Esposizione ad agenti biologici) del Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- circolare del Ministero della Salute del 22.1.2020, recante "Polmonite da nuovo coronavirus (2019 – nCoV) in Cina", successivamente aggiornata con nota del 27.1.2020;



- ordinanza del Ministro della salute del 30 gennaio 2020 relativa al blocco dei voli diretti da e per la Cina
- delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 di dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili; con la delibera è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili
- Circolare del Ministero della Salute del 22 febbraio 2020, n° 5443.
- Decreto-Legge del Presidente del Consiglio dei Ministri del 20/02/2020 - Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
- Comunicato n° 85 del 21 febbraio 2020 del Ministero della Salute e le conseguenti ordinanze adottate dal Ministro della salute d'intesa con il Presidente della Regione Lombardia e della Regione del Veneto rispettivamente in data 21 febbraio 2020 e 22 febbraio 2020;
- **Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6**, "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", la cui applicazione riguarda "il diffondersi del COVID-19, nei comuni o nelle aree nei quali risulta positiva almeno una persona ..." (il decreto ha avuto la sua esecuzione con una serie di DPCM, che hanno cessato la loro efficacia con la emanazione del DPCM 01/03/2020).
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 23 febbraio 2020, dal titolo "Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19".
- DPCM 01/03/2020, DPCM 04/03/2020, DPCM 08/03/2020, DPCM 09/03/2020, DPCM 11/03/2020
- Rapporto ISS COVID-19 n. 3_2020 "Indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2 - Gruppo di Lavoro ISS Ambiente e Gestione dei Rifiuti" - 14/03/2020
- **Decreto legge 17/03/2020, n. 18**
- **"Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14/03/2020**
- **DPCM 11 marzo 2020**
- ISPRA: Indicazioni tecniche Disinfezione Strade, 18/03/2020 (indicazioni tecniche del consiglio del sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente –SNPA – relativamente agli aspetti ambientali della pulizia degli ambienti esterni e dell'utilizzo di disinfettanti nel quadro dell'emergenza CoViD-19 e sue evoluzioni".
- Decreto-Legge 25/03/2020, n.19 "misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19"
- Ordinanza del presidente della giunta Regionale della Lombardia, 1 aprile 2020 - n. 520 (su rifiuti, igiene urbana, bonifiche, disinfezione strade...)
- Ordinanza del presidente della giunta Regionale della Lombardia, 1 aprile 2020 - n. 521 e 522 (misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza)
- Ordinanza del presidente della giunta Regionale della Lombardia 11 aprile 2020, n 528
- Documento tecnico INAIL: sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione



- DPCM 10/04/2020,
- Nuovo protocollo cantieri condiviso del 24 aprile 2020 Successive modifiche o integrazioni con il DPCM 26/04/2020
- DPCM 26/04/2020
- DPCM 17/05/2020
- ORDINANZA REGIONE LOMBARDIA n.547 del 17/05/2020
- DECRETO-LEGGE 23 luglio 2021, n 105,
- Circolari prot. n° 35309-04/08/2021-DGPRES e prot. n° 35444-05/08/2021-DGPRES
- **Decreto legge 127 del 21 settembre 2021** (e s.m.i)
- Circolare prot. n° 0043366-25/09/2021-DGPRES

1. INFORMAZIONE: COMUNICAZIONE VERSO GLI OSPITI IN INGRESSO, I LAVORATORI, E I COMMITTENTI

La cooperativa è tenuta fornire informazioni ai lavoratori, a chi entra nelle sedi della cooperativa e ai committenti (per attivare un corretto coordinamento come previsto da articolo 26 del TU 81/08) relativamente alle misure di prevenzione e protezione dal contagio, adottate e da applicare. La formazione è stata il più possibile preventiva, cioè ha preceduto il ritorno al lavoro, per tutti quei lavoratori sospesi dal lavoro durante la FASE 1. Chi ha continuato a lavorare è stato formato e aggiornato progressivamente con l'evolversi delle norme emesse.

La prima informazione nelle sedi, è fornita attraverso l'affissione di locandine, all'ingresso o in bacheca, acquisite principalmente dal sito del Ministero della Salute (ed a volte rielaborate) o autoprodotte, utilizzando il supporto di immagini (in forma infografica).

Nella sede più articolata come spazi e disposta su più piani, sono stati collocati cartelli di avviso che indirizzano le persone al punto di accoglienza, collocato al piano terra, per far fronte a questa situazione di emergenza. L'addetta/o all'accoglienza riceve i visitatori (oltre che i colleghi), verifica che la visita sia stata concordata, che la persona sia nelle condizioni di entrare (assenza di febbre e altri sintomi evidenti) e fornisce le informazioni corrette per l'accesso. Nelle altre sedi, chi è presente segue le stesse prassi.

Il contenuto dell'informazione all'ingresso o prima di recarsi al lavoro riguarda:

- ✓ la necessità per chi entra di dichiarare di poter escludere la possibilità di aver avuto contatti pericolosi: all'inizio dell'emergenza si chiedeva a chi entrasse nelle sedi della cooperativa e a tutti i lavoratori di Spazio Aperto, compresi quelli che si recavano presso appalti, se fossero stati in zone a rischio i 14 giorni precedenti al loro ingresso; ora si informa soprattutto della necessità di escludere la possibilità di avere avuto contatti con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti (in questo caso, si informa della necessità di parlare con il proprio medico di medicina generale e di mettersi in isolamento volontario);
- ✓ l'obbligo della cooperativa a precludere l'ingresso a chiunque abbia temperatura corporea oltre i 37,5°C o evidenti sintomi influenzali (come forte difficoltà respiratoria...); alla persona con sintomi è vietato l'ingresso agli ambienti lavorativi, ma è presa in carico ed accompagnata in un locale tranquillo (precedentemente individuato), ventilato, isolato dal contatto con altre persone mentre si allertano le autorità sanitarie: se si tratta di un ospite, il suo medico di medicina generale; se si tratta di un lavoratore della cooperativa, il Medico Competente; questi a loro volta allenteranno l'ATS e il 112, se necessario, in caso di sintomi gravi.



Nelle sedi principali si è deciso di acquisire dei termo scanner, per monitorare la temperatura corporea all'ingresso e si informa chiunque intenda accedere agli spazi della cooperativa di questo obbligo e che il dato, derivante dalla misura, è trattata nel rispetto della Privacy.

Essendo troppo numerosi gli appalti in cui operiamo (centinaia), la cooperativa si trova nell'impossibilità di fornire ovunque scanner termici: ove i committenti provvedono a rilevare la temperatura in ingresso, i lavoratori sono stati informati di dover sottostare a questa misura (oltre a rispondere a questionari), ove ciò non avviene, si è chiesto l'impegno, in fiducia, ai lavoratori di misurarsi la temperatura di mattina, prima dei turni di lavoro e di sera.

È stata diffusa, fin dai primissimi giorni di emergenza, la comunicazione ai lavoratori di non recarsi al lavoro, in caso di sintomi sospetti (febbre oltre 37.5°C o altri sintomi di tipo influenzale), avvisando tempestivamente l'ufficio personale e i preposti, e di rimanere a casa e chiamare il proprio medico di medicina generale per farsi mettere in malattia.

Dall'inizio della pandemia, sono state distribuite successive comunicazioni informative, relative a persone potenzialmente più fragili di fronte al virus (rispetto all'anzianità o a fragilità di salute). Nell'estate del 2020 è stata alla possibilità di effettuare un test sierologico al personale degli uffici. La diffusione delle informazioni essenziali è avvenuta in modo immediato, tramite i capiarea e poi in modo sistematico con la diffusione delle corrette procedure di lavoro, come estratti dal presente protocollo, distribuite ai vari servizi.

I lavoratori sono avvisati anche che, successivamente all'inizio del turno lavorativo, qualora si manifestino i sintomi suddetti, devono darne avviso immediato ai preposti e la cooperativa segue la procedura prevista da decreti e ordinanze della Regione Lombardia (isolamento, chiamata della cooperativa al Medico Competente...ATS); i preposti si devono attivare subito a contattare sia l'ufficio personale della cooperativa che i referenti interni degli appalti in cui si opera

Le locandine appese agli ingressi e le stesse informazioni infografiche pubblicate sul sito della cooperativa (e si sta verificando anche la possibilità di caricare brevi video formativi o di addestramento), le comunicazioni verbali o scritte inviate tramite la catena gerarchica (capo settore a capi area a capisquadra e lavoratori) sono volte a comunicare e informare sui corretti comportamenti, sulle mutate istruzioni di lavoro e sugli obblighi a rispettare tutte le disposizioni aziendali e delle autorità (dalle informazioni sull'igiene delle mani, come soffiarsi il naso, uso mascherine e guanti ove necessario, distanza minima da tenere tra persone...) e del datore di lavoro (modifiche nelle istruzioni operative e procedure di sanificazione...);

Fin dai primi giorni l'ufficio personale ha avvisato gli over 65 del pericolo per la salute costituito dalla CoViD-19 e, confrontandosi con il Medico Competente del lavoro, ha informato le persone più fragili circa il possibile pericolo. Queste categorie sono state avvisate di sentire i propri medici curanti (medico di medicina generale e medici specialistici) per valutare l'opportunità di rimanere a casa in forma precauzionale.

Oltre a queste informazioni relative al comportamento sociale da tenere al lavoro, derivate da indicazioni ministeriali, si sono dovute fornire (e si continuerà a farlo per tutta l'evoluzione dell'emergenza) informazioni ed addestramenti relativi a come sia dovuto cambiare lo svolgimento delle mansioni e la modalità nel complesso dell'erogazione dei servizi: ci sono stati cambiamenti nei servizi (ad es. divieto totale di contatto con l'utenza nel servizio delle piattaforme ecologiche), nell'uso dei DPI e delle mascherine mediche. Il tutto finalizzato ad evitare il contagio.

Verso i committenti l'obbligo di comunicazione è dovuto all'articolo 26 del DLgs. 81/08, che esprime la necessità di coordinamento, fondamentale in questa situazione di emergenza. La maggior parte



dei committenti ha posto mano al DUVRI, ci ha inviato informative, addendum ai loro documenti, richiesta di informazioni, tutto ciò incentrato sulle questioni da gestire e monitorare in emergenza. Da parte della cooperativa, oltre a provvedere a tale coordinamento, abbiamo inviato fin dai primi giorni informative ai clienti spiegando di aver messo in atto quanto previsto dai decreti pubblicati rispetto alle verifiche sulle aree di provenienza abitativa dei lavoratori (verifica di non abitare nelle zone focolaio), all'avviso di astenersi dal lavoro in presenza di sintomi, di aver avvisato i lavoratori dei pericoli e di dover sottostare, pur nel rispetto della Privacy, ai controlli posti in essere dai committenti all'ingresso delle loro sedi. Ogni variazione di istruzione del committente è comunicata ai capi area che hanno l'obbligo di passare ai lavoratori queste informazioni.

Alla luce dell'ultima emissione del Decreto legge 127 del 21 settembre 2021, tutti sono informati che ci sono nuove regole cogenti per l'accesso a tutti i luoghi di lavoro: dal 15 ottobre 2021 l'accesso sarà consentito solo alle persone dotate di Green Pass (conseguito o per avvenuta vaccinazione, o per aver contratto la malattia da COVID-19 nei sei mesi precedenti o perché provvisti di tampone antigenico o molecolare con idoneo arco temporale). Pertanto, la revisione del presente protocollo è accompagnata dalla riorganizzazione dei processi aziendali atti alla verifica delle corrette modalità di accesso a tutte le nostre aree di lavoro, supportata da una apposita informativa a tutti i preposti a tali verifiche, supportata da moduli di supporto con check list di controllo, per la verifica dei processi aziendali di concessione dell'accesso alle aree di lavoro.

2. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA DI TUTTI

Va ridotto, se non evitato per quanto possibile, l'accesso ai visitatori e anche l'affollamento delle sedi da parte dei lavoratori.

La prima scelta è, per i lavoratori che possono farlo, di continuare a lavorare con modalità di lavoro agile (altresì detto *smart work*), cioè a casa, da remoto. Nella FASE 2, che contraddistingue la fine del confinamento forzato della popolazione (cosiddetto *lockdown*), si prevede una ripresa dei servizi sospesi nella FASE 1 e il rientro del personale degli uffici, che deve essere controllato e calendarizzato: è stato predisposto un **calendario elettronico** raggiungibile da remoto per coordinare le presenze, mantenendo distanze corrette tra le postazioni, fornendo adeguati ricambi d'aria e sanificazioni degli ambienti.

Con la fase pandemica di ritorno, successiva all'estate 2020, è fortemente raccomandato continuare ed intensificare ancora di più lo *smart work*.

Si era consigliato di istituire anche un registro cartaceo per permettere alla ATS, a posteriori e nel malaugurato caso giorni dopo si manifesti un caso di contagio, di verificare chi possa avere avuto contatti stretti con il positivo, ma la conservazione del registro elettronico fornisce le stesse informazioni e il cartaceo non è più usato.

Devono essere evitati corsi e riunioni in sede, ma si devono gestire da remoto (video riunioni – si è scelto come strumento prevalente Microsoft Teams, anche perché garantisce la protezione dei dati aziendali e di Privacy).

Qualora fosse necessario l'ingresso di un visitatore esterno, che deve avere **specifico appuntamento** con una persona precisa (che diventa responsabile della sua corretta condotta durante la sua permanenza nei locali aziendali) lo stesso deve sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali con tutti i DPI richiesti (guanti monouso e soprattutto mascherina). Gli appuntamenti, ad esempio i **colloqui di lavoro**, vanno ben temporizzati e distanziati e, sia la persona che li conduce, che l'ospite devono rispettare gli orari. Si deve eliminare il permanere in sala di attesa.



Per gestire tutto ciò la sede centrale, più complessa come struttura, si è organizzata collocando una specifica postazione di accoglienza al piano terra e sono stati collocati cartelli indicatori che conducono a questa postazione. L'addetto/a ivi collocato, nega l'accesso in caso la persona che chiede di entrare non soddisfi i requisiti richiesti e non abbia appuntamento. Rispetto alla mancanza di appuntamento, prima di respingere la persona – se lo ritiene utile – chiede conferma alla persona più alta in grado presente al momento nell'edificio o alla persona che l'ospite ha chiesto di incontrare (può essere possibile che il lavoratore di SA decida di uscire dall'edificio per parlare con l'ospite):

- ***Richiesta di accesso di ospiti alle sedi di Spazio Aperto***

Come riferito relativamente alla “comunicazione” sia il personale, sia il fornitore, sia l'ospite sarà monitorato, prima dell'accesso ai locali: sarà controllato relativamente alla temperatura corporea, che non deve essere superiore a 37,5°C. Qualora si utilizzi un termo scanner e questo strumento sia da avvicinare alla persona in ingresso (senza mai porla in contatto), l'addetto/a incaricato/a deve essere dotato - ed indossare – la **mascherina protettiva** e i **guanti monouso**, dovendo avvicinarsi ed allungare il braccio a meno di 1 metro dal soggetto. In caso di contatto accidentale del termometro alla persona, va poi velocemente sanificato.

Ove non è presente il termo scanner, si chiede di sottoscrivere un'autocertificazione, alle persone entranti: devono confermare di non avere febbre. Ai lavoratori degli appalti, distribuiti in tutt'Italia, non potendo fornire per ogni sito un apparecchio per misurare la temperatura corporea, si è chiesto l'impegno di misurarsela, di mattina e di sera, e di comunicare solo se questa non sia idonea (superiore ai 37,5°C). Si fa presente che diversi committenti hanno organizzato presso i loro insediamenti un protocollo simile per la verifica della temperatura e i lavoratori sono stati informati di dover sottostare a questa prova, pure nel rispetto dei limiti di Privacy. La temperatura corporea può essere misurata, purché non sia registrato il dato acquisito, a meno che serva per giustificare l'impedimento all'ingresso superata la soglia del 37,5°C. Ciò può avvenire in deroga a quanto stabilito dal GDPR sulla Privacy a causa dello stato di emergenza per motivi di interesse pubblico, data la necessità di implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio: ciò è consentito ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 (art. 6, lett. e), al Protocollo-condiviso e in deroga al divieto ex art 9, par. 1, GDPR, lett. b).

Quando la temperatura risulta uguale o superiore ai 37,5°C non è consentito il libero accesso alle sedi, ma la persona interessata è momentaneamente isolata, deve indossare la mascherina (eventualmente fornita dalla cooperativa), sistemata in un locale abbastanza isolato, senza passaggio di persone, con un'aerazione adeguata; a quel punto si deve prendere contatto con le autorità sanitarie: se è un ospite, dovrà mettersi in contatto con il proprio medico di medicina generale (medico curante) che contatterà a sua volta l'ATS; se è un lavoratore di Spazio Aperto, la cooperativa contatta il medico competente, che sentirà a sua volta l'ATS. La persona e la cooperativa saranno informate da questi su come si debba procedere. Se la persona dovesse insistere per andarsene è una responsabilità che ricade sul Datore di Lavoro, quindi deve firmare una liberatoria. Anche se il medico dovesse comunicargli di potersi allontanare, dovrà essere firmato un documento, preparato al momento, in cui la persona sottoscrive che lascia il luogo su indicazione dell'autorità sanitaria all'ora x del giorno y.

Quindi, ogni persona che intenda accedere alle sedi di Spazio Aperto deve essere avvisata al momento dell'ingresso nella preclusione dell'accesso a chi:

- ☒ presenta temperatura corporea uguale o superiore a 37,5°C o altri sintomi che possano far pensare ad un possibile caso di positività al contagio



- ☑ negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS2 (se anche nella FASE2 dovessero essere riconosciute nuove zone focolaio). Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).
- ☑ Sia positivo (e si sia sottratto alla quarantena obbligatoria) o sia un familiare convivente con soggetti positivi (deve essere anch'egli in confinamento fiduciario).
- ☑ Se è un ospite e sa di essere stato positivo fino a poco tempo prima, deve sottoscrivere di aver avuto il certificato di negativizzazione o, in caso di sospetto contagio, mai confermato da almeno un tampone, di essere in assenza completa di sintomi da più di 10 giorni.

Ove fattibile, all'inizio della pandemia, è stata prevista la somministrazione di un questionario alla persona in ingresso, per la sua assunzione di responsabilità, con firma. Quel che avviene sicuramente in ogni nostra sede è controllo della temperatura corporea. Su molti appalti è il personale del committente ad eseguire tale verifica in ingresso. Ove i lavoratori si recano autonomamente al lavoro in piccole sedi molto decentrate (come le piattaforme ecologiche e i centri di raccolta rifiuti comunali) o che operano all'aperto sul territorio cittadino, in ottemperanza a quanto stabilito dalla regione Lombardia, è fatto obbligo ai lavoratori di provarsi la temperatura, prima di recarsi al lavoro.

Anche in presenza di altri sintomi sospetti, i lavoratori devono chiamare il loro preposto o l'ufficio del Personale per verificare l'opportunità di non recarsi al lavoro.

Con l'introduzione di quanto sancito dalla Legge 21 settembre 2021, n. 127 "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening", il personale aziendale e tutti i fornitori di servizi e i visitatori sono tenuti ad esibire a richiesta il certificato denominato Green Pass.

Questo sarà verificato con la app VerificaC19 scaricata dal sito del governo mediante il link <https://www.dgc.gov.it/web/app.html>

Per tutto ciò è stata necessaria l'integrazione al presente protocollo, Covid-19 aziendale.

Pertanto, oltre a quanto già previsto precedentemente dalle modalità di accesso e mobilità nei luoghi di lavoro descritte nel presente protocollo, si è disposto che:

- dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza (salvo ulteriori proroghe), per tutti i soggetti, che svolgono a qualsiasi titolo la propria attività lavorativa, vige l'obbligo di possedere e di esibire la certificazione verde COVID-19 (comunemente nota come Green Pass) al fine di poter accedere ai luoghi di lavoro;
- la verifica della certificazione verde COVID-19 sarà effettuata mediante applicazione "VerificaC19";
- chiunque non in possesso della certificazione non può accedere ai luoghi di lavoro;
- le verifiche del possesso e validità della certificazione verde COVID-19, saranno svolte anche da soggetti diversi dal datore di lavoro, opportunamente formate e nominate
- la condivisione del documento a tutti i lavoratori dell'azienda e a tutti i lavoratori/aziende esterni, che a vario titolo, possano accedere negli spazi di lavoro aziendali.

• ***Ingresso di lavoratori risultati precedentemente positivi al CoViD-19***

Il rientro in azienda di lavoratori, precedentemente risultati positivi all'infezione indotta dal SARS-CoV-2, non è libero. I lavoratori possono essere fatti entrare solo dopo:



- ☒ aver fornito la certificazione medica di "negativizzazione", rilasciata dalle istituzioni territoriali di competenza, ora anche solo dopo almeno un tampone negativo e la quarantena fiduciaria di lunghezza (stabilita dalle stesse istituzioni sanitarie) o dopo più tamponi e un adeguato periodo di giorni senza sintomi;
- ☒ dopo aver consultato il Medico Competente del lavoro per fissare una visita necessaria

Poiché le regole sono cambiate nei mesi e continuano a cambiare, prima di far rientrare un lavoratore, l'ufficio del Personale consulta il Medico Competente del lavoro.

2.1 Comunicazione ai lavoratori in seguito ai DPCM di ottobre 2020

Milano, 20/10/2020

Oggetto: Lettera ai Soci, ai Lavoratori, ai Volontari

In questi giorni stiamo assistendo a nuove misure messe in capo dal Governo per rallentare la diffusione del Coronavirus nel nostro Paese, per evitare un secondo Lockdown che metterebbe in seria difficoltà i cittadini e le Imprese.

A nome del Consiglio di Amministrazione di Spazio Aperto, desidero ricordarvi che la nostra cooperativa ha adottato tutte le misure di cautela richieste e segue il Protocollo Anti-Covid per tutti i settori.

Vi ricordiamo che è necessario essere scrupolosi e attenti, continuando a tenere comportamenti in linea con le regole di prevenzione, mantenere il distanziamento, tenere la mascherina indossata correttamente (sia all'interno di locali, che all'esterno), lavarsi o disinfettare frequentemente le mani.

Vi ricordiamo inoltre che è necessario seguire alcune disposizioni della Direzione, in particolare si raccomanda di:

- non recarsi assolutamente al lavoro in presenza di temperatura corporea da 37,5°C (cioè in presenza di febbre), ma di chiamare il medico di famiglia e avvisare immediatamente il proprio responsabile e/o l'ufficio del personale della cooperativa.
- non venire di persona in ufficio, ma di usare il numero di telefono della cooperativa o le mail dei responsabili. La questione sarà risolta a distanza, solo in caso di estrema necessità sarà il vostro responsabile a rilassarvi un permesso per presentarsi fisicamente negli uffici;
- di lasciare libero il centralino per la gestione delle cose più urgenti. Le semplici richieste di documentazione (cedolini, invio iban etc.) possono essere fatte a Federico neri via mail risorse.umane@spazioaperto.coop. Alla medesima mail possono essere richieste delucidazioni in merito alla busta paga ricevuta;
- di avere come riferimento il proprio Responsabile che potrà gestire nei modi dovuti ogni questione, anche riferendosi funzioni di primo livello.
- Di evitare di far arrivare pacchi, scatole o altri oggetti personali tramite acquisti on-line, nelle sedi della cooperativa, per evitare un continuo affollamento di fattorini e incaricati alle consegne
- Di effettuare viaggi all'estero solo per estrema necessità ed in ogni caso se proprio non si può farne a meno, di seguire le indicazioni del DCPM 13 Ottobre 2020 che disciplina le limitazioni e le regole da seguire per il rientro (quarantena, tampone molecolare, autodichiarazione) in base alla propria destinazione. Vi raccomandiamo di informare preventivamente la responsabile del personale sig.ra Lucia Damia. Le informazioni sono disponibili su www.viaggiareassicuri.it)

Inoltre vi informiamo che:

- Riguardo ai tirocini aziendali attivi, ogni chiarimento può essere richiesto a Massimo Monti mediante la mail areasociale@spazioaperto.coop;
- Tutte le funzioni aziendali di primo livello sono operative (Direzione, Personale, Ufficio Gare, Amministrazione, Sicurezza) e attraverso il Cloud Office 365 i responsabili attuano una rotazione che diminuisce la presenza fisica negli uffici, incentivando il lavoro da casa;

Vi ringraziamo per la collaborazione, ricordandovi che se ci comporteremo con la dovuta attenzione, supereremo insieme questo momento.

Grazie a tutti.

Gianluca Casalini

Stamp: **SPAZIO APERTO**
Società Cooperativa Sociale
Via ...
C.F. n. 015001409010150

Presidente



3. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI E APPALTATORI: INGRESSO AUTOMEZZI NELLE AREE DI PERTINENZA AZIENDALE, COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI SUGLI AUTOMEZZI, INTERVENTI FORNITI IN APPALTO

Per l'accesso di fornitori le linee guida diffuse indicano di individuare delle procedure di accesso per i fornitori esterni, che prevedano delle **regole di ingresso, transito e uscita**, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, finalizzate alla riduzione delle occasioni di contatto tra fornitori e lavoratori presenti. Ciò è stato considerato per le sedi della cooperativa, condizionato dai limiti strutturali di queste.

Le procedure che seguono riguardano l'accesso di fornitori presso di noi e per i lavoratori di Spazio Aperto che effettuano consegne o servizi che prevedono l'ingresso nelle aziende committenti.

- Gli automezzi possono essere utilizzati da più passeggeri solo se si rispetta la distanza minima di un metro e l'uso di DPI (come minimo le mascherine, ma anche i guanti possono essere richiesti per entrare presso le aziende).
- Se possibile, gli autisti e i colleghi presenti, sugli automezzi in ingresso, devono rimanere a bordo dei propri mezzi, dopo aver citofonato o avvisato del loro avvenuto arrivo per telefono: non è consentito loro l'accesso agli uffici e l'attraversamento delle aree del sito che non sono correlate alle attività di carico/scarico (se non per motivazioni eccezionali). Nel caso di fornitori che arrivano presso di noi, soprattutto nelle sedi di Corsico, Rho, Cologno M.se, ove per le attività lì ubicate ci sono arrivi di materiale per il magazzino e per la lavorazione conto terzi, non è più consentito entrare liberamente, ma devono attenersi a queste regole e consegnare all'ingresso (con posa dei colli a terra). Il lavoratore che riceve il collo, lo raccoglie con i guanti e una volta tolti, si lava le mani. Anche presso le sedi di Marcallo (servizio raccolta abiti usati), degli Edili e negli uffici centrali di via Gorki o a Roma, le consegne sono meno sistematiche: il fornitore suonerà al citofono e consegna in quel punto all'addetto che gli va incontro per evitare qualsiasi contatto (pacco posato a terra e non passato di mano in mano).
- La direzione ha introdotto il **divieto di consegna di pacchi privati** dei lavoratori presso le sedi (Amazon, ebay...).
- Per evitare qualsiasi contatto e per le necessarie attività di carico e scarico, IL TRASPORTATORE DOVRÀ ATTENERSI ALLA RIGOROSA DISTANZA DI MINIMO 1 METRO DALLE ALTRE PERSONE (ma si consigliano i 2 metri, come riferimento), usare mascherine di protezione e guanti usa e getta; in caso di scarico, appoggia i colli a terra; in caso di carico, raccoglie i pacchi preparati appoggiati a terra (non si passano pacchi di mano in mano).
- I fornitori, se necessitano di utilizzare i servizi igienici della cooperativa, vanno indirizzati ai servizi igienici dedicati agli ospiti, se sono stati individuati o predisposti (e devono essere igienizzati quotidianamente, come gli altri vani WC). Nelle sedi ove non sia stato possibile l'individuazione di vani WC per gli ospiti si deve negare l'accesso (concedendolo solo in caso di estrema necessità e subito dopo è necessario prevedere l'immediata pulizia e sanificazione).
- L'eventuale accesso ai locali di un fornitore deve avvenire solo se indossa guanti monouso e mascherina e deve comunque evitare di toccare superfici e materiali negli uffici. Se ci fosse una necessità di firma, ognuno deve avere la propria penna.
- Devono sottostare a tutte le regole dettate dalla cooperativa, compresa la misurazione della temperatura corporea, riguardante questioni relative all'emergenza per COVID-19.
- Dal 15 ottobre 2021 tutti coloro che intendano entrare nei luoghi di lavoro aziendali devono essere in possesso di certificazione verde anticovid-19 (comunemente nominata *Green Pass*) e in grado di esibirla a richiesta del personale autorizzato.



Le regole dettate dal presente Protocollo si estendono anche alle aziende o a liberi professionisti, chiamati ad effettuare in appalto interventi spot o cantieri temporanei all'interno delle sedi della cooperativa, previo coordinamento e applicazione di tutte le misure di prevenzione (e protezione) necessarie per condurre l'intervento concordato. In caso di lavoratori dipendenti da aziende/cooperative terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza, impiegati in supporto) 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. 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.

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli ambienti, dei locali delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, nelle sue varie sedi, seguendo le procedure, usando le attrezzature, mezzi e prodotti impiegati dal settore Pulizie presso i committenti di Spazio Aperto.

Nelle sedi che sono rimaste chiuse, prima della ripresa del lavoro, si esegue una pulizia straordinaria di tutti i luoghi di lavoro e al servizio degli stessi, delle postazioni di lavoro, delle attrezzature di supporto e delle parti comuni.

Per effettuare le sanificazioni, che comprendono pulizia e disinfezione, ci siano subito riferiti alla circolare del Ministero della Salute n. 5443, del 22 febbraio 2020 che fa riferimento principalmente a 3 disinfettanti, comuni e facilmente reperibili da tutti: ipoclorito di sodio (0.1% -0,5%) che disinfetta con la liberazione di cloro attivo, etanolo (62-71%) o perossido di idrogeno (0.5%), che disinfetta attraverso la liberazione di ossigeno. La prima scelta è caduta su disinfettanti a base di cloro, in forma però di compresse che si sciolgono in acqua; ci siamo fatti inviare una dichiarazione scritta dal produttore, con esatte indicazioni di dosaggio per ottenere un livello di cloro attivo pari a quello liberato dall'ipoclorito di sodio, impiegato nella concentrazione indicata dalla circolare. Successivamente, abbiamo alternato anche altri disinfettanti a base idroalcolica o di perossido di idrogeno.

Sono state predisposte procedure di utilizzo con precise indicazioni di dosaggio, volte a fare le sanificazioni quotidiane o le sanificazioni straordinarie in caso di locali in cui si abbia avuto la presenza di una persona risultata positiva al tampone per la diagnosi di SARS di COVID-19. Quest'ultime sono state condotte diverse volte nelle sedi di alcuni committenti, con la presenza di un capoarea ben addestrato o effettuate dopo un puntuale addestramento da parte dei capiarea sui capisquadra e addetti, che poi provvedono ad eseguire il processo di disinfezione.

Presso gli uffici delle sedi della cooperativa man mano che il personale rientra, riceve adeguate informazioni, prodotti detergenti e disinfettanti e materiale di consumo (principalmente carta usa o getta e subordinatamente panni in microfibra, che devono però essere correttamente igienizzati e gestiti) per poter effettuare la sanificazione in proprio delle postazioni, compresi telefoni, schermi, tastiere. Servizi igienici aree comuni, vetri mobili, pavimenti e tutto ciò che è compreso negli ambienti di lavoro è affidato a personale addestrato, secondo **programmi di lavoro e moduli per registrare i passaggi di pulizia e disinfezione**, che devono essere allegati di questo protocollo e sono distinti almeno in servizi igienici / aree comuni e di passaggio / uffici / pulsantiere dei distributori di vending o macchine del caffè / aree di consumo dei pasti.

La cooperativa si riserva di fare effettuare interventi periodici straordinari di sanificazione.



Se si dovesse manifestare un caso di positività o sospetta positività di uno degli occupanti, il piano prevede la sanificazione straordinaria di tutti gli ambienti, in particolare dei servizi igienici e spogliatori (ove presenti) delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Per il contenimento della diffusione del COVID-19, si riportano di seguito i punti fondamentali riportati nei DPCM emessi in data 8 e 11 Marzo e 10 Aprile 2020, s.m.i., che vanno applicate sia sul luogo di lavoro, che in qualsiasi altro luogo e, con le dovute precauzione, sui mezzi pubblici (al riguardo abbiamo prodotto una locandina)

- 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. In mancanza di questi, il DdL mette a disposizione idonei mezzi detergenti e disinfettanti per l'igiene delle le mani e diventa fondamentale l'uso di guanti monouso (anche se, una volta indossati, non vanno comunque portate le mani al viso).
- Oltre ai DPI già previsti per le mansioni e le attività svolte, l'ingresso nelle aziende deve sempre avvenire indossando almeno le mascherine di tipo medico: se non si esegue una mansione in cui è richiesto un vero DPI filtrante per le vie respiratorie, come una maschera facciale filtrante tipo FFP2 e FFP3, è sufficiente una mascherina chirurgica o di stoffa lavabile – *e va lavata spesso*; e possono essere richiesti anche i guanti.
- Si deve anche continuare a circolare in luoghi e sui mezzi pubblici con le mascherine (sui mezzi pubblici sono importanti anche i guanti)
- Vanno evitati il contatto ravvicinato con persone - a maggior ragione se soffrono di infezioni respiratorie acute - gli abbracci e le stratte di mano;
- Mantenere, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale almeno un metro (meglio provare a tenerne 2 m) ed è fatto divieto di creare assembramenti.
- Praticare l'igiene respiratoria: starnutire e/o tossire in un fazzoletto (meglio di carta), evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie) e ci si deve coprire bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri.
- Per il consumo dei pasti: prima del consumo dei pasti, si deve pulire la superficie sulla quale si consumano e sanificare con opportuna periodicità.
- Non scambiarsi di mano lo smartphone e condividere l'uso promiscuo di un telefono fisso
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani (neppure se si indossano guanti).
- Non prendere farmaci antivirali e antibiotici a meno che siano prescritti dal medico.
- Sanificare le superfici delle postazioni di lavoro con detergenti disinfettanti a base di cloro, alcol o acqua ossigenata.

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Oltre all'adozione delle misure di igiene che si esprimono in comportamenti idonei alla prevenzione, si adottano anche dei dispositivi di protezione, individuali e generici, che sono principalmente "mascherine" e , soprattutto nella prima fase della pandemia, i guanti monouso; ma negli interventi di sanificazione straordinaria, dopo un contagio da SARS-CoV-2, servono altri DPI quali tute, soprascarpe, occhiali o visiere facciali; o le maschere facciali filtranti, come minimo di tipo FFP2, per la manipolazione di rifiuti...



Consideriamo l'uso di maschere facciali nella comunità dei lavoratori, presenti nella stessa sede, come una misura complementare e non in sostituzione delle misure preventive consolidate, come soprattutto il distanziamento fisico e l'igiene respiratoria (tra cui tossire o starnutire in un fazzoletto monouso o nella piega del gomito per evitare di trasmettere agli altri le goccioline con le secrezioni respiratorie), l'igiene accurata delle mani e l'evitare di toccarsi con le mani il viso, il naso, gli occhi e la bocca.

Nel momento di maggiore emergenza abbiamo preso in considerazione l'uso di mascherine realizzate con vari tessuti multistrato, soprattutto a causa di problemi di fornitura che si protraevano, oltre alle maschere di tipo medico. Il loro uso in pubblico serve come mezzo di controllo per ridurre la diffusione dell'infezione nella comunità minimizzando l'escrescenza di goccioline respiratorie da individui infatti che non hanno ancora sviluppato sintomi o che rimangono asintomatici. Queste maschere mediche, non classificabili come DPI, servono come protezione verso gli altri, non verso se stessi, quindi devono essere indossate correttamente e contemporaneamente da tutti i presenti in un luogo. Quindi, l'adozione dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo, è stata determinata dalla reperibilità sul mercato, nella fase più difficile. Detto ciò, le norme stabiliscono che:

- a) le mascherine devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità, indossate e manipolate correttamente (con naso "dentro" e spostate usando i legacci non toccate direttamente con le mani sulla parte filtrante);
- 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 emesse dall'autorità sanitaria nazionale;
- c) per la protezione delle mani, in mancanza di acqua e sapone, OMS propone la ricetta di un detergente-disinfettante simile all'Amuchina una soluzione gel a base alcolica, in percentuale adeguata. Il datore di lavoro mette a disposizione un prodotto con analoghe caratteristiche di disinfezione.

Qualora durante il lavoro si rischia di trovarsi tra lavoratori a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è necessario, come minimo, l'uso delle mascherine ed eventuali altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali).

7. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI e ATTREZZATURE

Rispetto agli ambienti di lavoro le precauzioni igieniche si declinano come segue.

- L'accesso agli spazi comuni è contingentato, onde evitare gli assembramenti è stato predisposto un **calendario elettronico** raggiungibile da remoto per coordinare le presenze, turnando le persone in giorni diversi e mantenendo distanze corrette tra le postazioni, fornendo adeguati ricambi d'aria e sanificazioni degli ambienti e sono stati messi a disposizione spazi che prima erano utilizzati per corsi, riunioni, aree di pausa per distribuire meglio le postazioni dei lavoratori.
- Per verificare effettivamente in tempo reale la presenza negli uffici di personale, lavoratori e ospiti, che poi effettivamente entrano nei giorni/orari stabiliti, si è istituito un **registro cartaceo**.
- Presso i vari locali delle sedi, condivisibili da più persone, come uffici, sale riunioni, sale refettorio, sale corsi... i posti a sedere e le postazioni di lavoro devono essere collocati in modo da garantire la distanza di almeno 1÷2 metri tra i fruitori di tali locali. Negli uffici le postazioni più sicure sono quelle dotate di pannello divisorio. La disposizione dei posti a sedere non potrà essere modificata.



- Qualora si volesse concedere di proseguire con l'uso della sala refettorio per il consumo dei pasti, si deve far fruire ai lavoratori per turni, in modo da mantenere le distanze di 1,5 m tra le persone; le attrezzature vanno gestite e sanificate con estrema cura e bisogna prevedere la sanificazione (o pulizia approfondita con uso anche di disinfettante appropriato) di tutto il locale, con particolare attenzione alle superfici dei tavoli.
- per il consumo dei cibi, si deve pulire prima del pasto e sanificare con opportuna periodicità la superficie su cui si consumano.
- Presso i servizi igienici e gli spogliatoi, ove presenti, e sarà consentito accedere a tali locali solo in numero massimo tale da garantire il rispetto tra i fruitori di almeno un metro. Si deve fare in modo di favorire la ventilazione dei servizi, soprattutto dei vani latrina, migliorando sia la aerazione naturale che la ventilazione forzata.
- I locali devono essere aerati naturalmente o ventilati forzatamente e con la previsione di una ventilazione continua dei locali. Le azioni per fornire aria nel modo corretto sono le seguenti:
 - aumentare il ricambio d'aria naturale (dalle finestre) e dai mezzi meccanici, facendo funzionare l'impianto di climatizzazione anche H24, se serve
 - evitare il ricircolo d'aria nell'impianto di climatizzazione
 - mantenere la pulizia e la disinfezione di apparecchiature esistenti
 - mantenere un tasso di umidità superiore al 40%
- Qualora riuscisse difficoltoso far rispettare le distanze minime, di almeno un metro, tra lavoratori negli spogliatoi e nei servizi igienici, è necessario organizzare l'accesso a questi locali in turni.
- Ovunque è possibile, si deve fare continuare il lavoro agile, che è la misura che riduce la pressione delle persone sull'igiene degli spazi.
- Anche l'ingresso agli uffici è bene che sia scaglionato lungo l'arco della giornata, per evitare di congestionare i mezzi pubblici.
- Presso tutti i locali ove è prevista permanenza di personale si dovranno incrementare gli interventi di sanificazione, per garantire le corrette condizioni igieniche, come già indicato nel paragrafo delle Pulizie. I passaggi di sanificazione devono essere decisi in funzione della densità di fruitori: più persone presenti, più passaggi di sanificazione
- Si cancellano tutte le attività che possano generare assembramento di persone (esempio riunioni, corsi) si dovranno tenere da remoto. Eccezionalmente si possono organizzare brevi riunioni in luoghi aperti, mantenendo le giuste distanze.
- I servizi igienici dei lavoratori devono essere distinti da quelli dedicati agli ospiti.
- Se si usano attrezzature in condivisione tra più persone, vanno sanificate al passaggio tra diversi lavoratori.
- Non si può usare in condivisione il telefono fisso.
- L'interno dei furgoni, per la CoViD-12, va considerato un ambiente di lavoro e, se c'è uso promiscuo tra lavoratori, va pulito e disinfettato, prima del passaggio di consegne tra una persona e un'altra.
- L'uso dell'ascensore va gestito e disciplinato. Essendo utilizzato per disabili, non è sempre possibile imporre che sia usato da una sola persona (l'accompagnatore spesso è indispensabile e non si può allontanare). Va poi gestita la sua sanificazione, perché non ha un vero ricambio d'aria, non essendo previsto che rimangano aperte le porte quando non è in funzione. Ovviamente, chi sale non può non avere mascherine e protezione delle mani.



8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Facendo riferimento al CCNL delle cooperative sociali, su indicazione del p.to 7 del DPCM 11 marzo 2020, per il periodo di emergenza della FASE 1 della pandemia la cooperativa l'azienda ha potuto sospendere diversi servizi, esclusi quelli che rimandano ai servizi di igiene urbana e di raccolta rifiuti, alcuni servizi di pulizia e qualche servizio di reception, in supporto ad aziende autorizzate a rimanere aperte (e per i servizi di reception si è fatta specifica comunicazione alla Prefettura), potenziando però i servizi di sanificazione straordinaria in supporto ad emergenze di contagio dei committenti e a servizio della stessa cooperativa. Molte funzioni strategiche degli uffici sono continuate senza nessuna interruzione, con ricorso al lavoro agile (smart work).

Data la presenza in azienda di lavoratori fragili e lavoratori over 65 anni, fin dai primi giorni l'ufficio personale, in accordo con il Medico Competente, ha allertato entrambi i gruppi di lavoratori, pur nel rispetto della Privacy, della necessità di confrontarsi con i propri medici curanti e specialistici, per essere se necessario sospesi dal lavoro.

Si intende per lavoratori fragili essenzialmente le persone come da comma 2 art. 16 Decreto Legge n. 18/2020 e circolare a chiarimento del presidente del Consiglio dei Ministri, dove per lavoratori fragili si intendono lavoratori con disabilità accertate, malattie croniche importanti ad esempio di tipo oncologiche, cardiache, ecc., dove il potenziale contagio da COVID-19 poteva mettere a rischio la vita degli stessi. La cooperativa, avendo lavoratori anche con disagio sociale ha in effetti tenuto conto anche delle loro problematiche, ove possibile.

In presenza in azienda di lavoratori con età superiore ai 65 anni, considerati più vulnerabili al coronavirus, è stata valutata la possibilità di concedere loro lo smart work (per chi era possibile) o l'astensione dal lavoro con utilizzo di ferie o ammortizzatori sociali, sentito il lavoratore.

I lavoratori fragili che ne avevano necessità hanno comunicato alla cooperativa quanto riferito dal medico di famiglia e l'ufficio personale ha trovato il sistema per sospenderli dal lavoro con i mezzi indicati dai DPCM emessi. Compito di questi lavoratori è comunicare se ci siano le condizioni per la ripresa al lavoro, su indicazione del proprio medico curante e a questo punto, l'ufficio del personale / risorse umane, consulta il Medico Competente su questa richiesta, anche se la situazione di idoneità o inidoneità temporanea non è strettamente legato ai rischi professionali dell'attività svolta del lavoratore. Ove è stato possibile nei confronti dei "lavoratori fragili" è stato utilizzato lo smart working.

Diversi servizi in FASE 1 sono stati ridotti e poi chiusi. Il primo servizio a chiudere è stato – molto prima del *lockdown* – è stato il laboratorio di inclusione sociale di Cologno M.se e sarà probabilmente l'ultimo servizio a riaprire, in attesa di linee guida anche regionali.

Anche i negozi di cioccolato, che avrebbero potuto per un periodo restare aperti, sono stati chiusi per evitare che potessero essere punti di diffusione di contagio.

Altri servizi hanno funzionato in forma ridimensionata (ad esempio, molti parcheggi sono stati chiusi, altri aperti; l'officina del Car2Go ha subito prima riduzione di orario, poi chiusura...)

Anche nella FASE 2 la cooperativa ha scelto alcune misure straordinarie, come:

- prolungare la chiusura di servizi sensibili per la fragilità dell'utenza (fino a quando si sono manifestate idonee condizioni alla ripresa dei servizi all'utenza e per i lavoratori, soprattutto dei laboratori);
- rimodulare i livelli produttivi;
- ove possibile (uffici delle sedi della cooperativa che non dipendono da orari imposti da committenti) pianificare un calendario di turnazione degli impiegati, per evitare l'affollamento degli spazi (con registrazione preventiva delle presenze in un file excel, condiviso in cloud);
- scaglionare gli ingressi per ridurre l'affollamento su strade e mezzi pubblici, sempre per chi opera nelle sedi della cooperativa; infatti è strategico per tutta la popolazione evitare aggregazioni sociali



anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting – pendolarismo a breve e lunga distanza), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico;

- utilizzare gli ammortizzatori sociali, anche in deroga, anche con rotazioni del personale o i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
- utilizzare lo *smart working* per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza; nella fase successiva, all'attenuarsi della diffusione della pandemia, è stato previsto un graduale rientro ad operare in azienda dallo smart working;

Alla prima ripresa significativa delle attività, il Datore di Lavoro ha promosso riunioni in conference call con il Medico Competente e gli RLS, finalizzate a registrare osservazioni e proposte di completamento del Protocollo aziendale e al loro coinvolgimento nelle procedure di ripresa delle attività lavorative e dei servizi erogati.

Inizialmente è stato necessario sospendere le trasferte di lavoro, che da fine estate 2021, all'attenuarsi della pandemia, si stanno reintroducendo progressivamente, tutte entro i confini di stato, per indispensabili visite agli appalti più lontani.

Nella fase in essere attualmente, con oltre il 79% della popolazione italiana che ha completato il ciclo vaccinale e oltre l'84% che ha ricevuto la prima dose (aggiornamento del 5 ottobre 2021), in ottemperanza alle ultime disposizioni cogenti, la cooperativa deve:

- eseguire verifiche di idoneità del documento denominato Green Pass, su tutti i lavoratori, che devono presentare a richiesta il documento su richiesta degli incaricati. La cooperativa, a tal fine ha provveduto ad inoltrare a tutti gli preposti di vario grado, coinvolti per tale compito, l'apposito modulo di nomina (*modulo di nomina dell'addetto alla gestione del Green Pass*);
- anche nel caso di utilizzo di veicoli aziendali, potranno essere utilizzati solo da personale in possesso del Green Pass.

9. GESTIONE DI ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Come accennato nelle sezioni MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA e GESTIONE DEGLI SPAZI in alcune sedi e per alcuni impiegati è possibile scaglionare gli orari di ingresso, anche se è una frazione minima della popolazione della cooperativa: per la maggior parte dei lavoratori di Spazio Aperto ciò non è possibile perché gli orari dei servizi sono determinati dal committente. Per alcuni lavoratori operanti nelle sedi della cooperativa è possibile entrare con orario scaglionato e la cooperativa si impegna a mettere in pratica questa modalità.

Per il consumo dei pasti, ove ci sia un'area di consumo dei pasti e si voglia continuare ad usare, bisogna prevedere l'opportuna sanificazione e la turnazione dell'ingresso dei lavoratori.

Nelle sedi in cui è possibile stabilire una porta e un percorso di ingresso e una porta di uscita, si deve organizzare e segnalare il corretto percorso che minimizza la possibilità di contatto tra persone.

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, dei percorsi e facendo attenzione tra persone a mantenere la distanza minima di sicurezza quando ci si incrocia e il numero massimo previsto per il locale in cui si entra. Per brevi riunioni o scambi tra più persone per non ricadere in una situazione di affollamento, si può decidere di spostarsi all'aperto.



Non sono consentite le riunioni in presenza, se non in numero limitato di persone con adeguato distanziamento e mascherine indossate, che devono essere approvate dalla direzione, ma si deve preferire la soluzione di riunione on line. Le riunioni vanno condotte il più possibile in forma online, con strumenti adeguati e sicuri dal punto di vista della sicurezza dei dati (sicurezza da intrusioni). L'assistenza software della cooperativa, ad esempio, considera sicuro Microsoft Teams. Può essere usato su computer, tablet e smartphone.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni in presenza, quali riunioni annuali di bilancio, assemblee e ogni attività di formazione in un'aula propriamente detta, anche rispetto alla formazione obbligatoria (riattivata solo in modalità on-line).

Ad ottobre 2021, si continua a ricorrere in grande parte alla formazione a distanza, sia per i corsi obbligatori su salute e sicurezza, che per i corsi di miglioramento professionale; si fa ricorso alla modalità sincrona (in aula virtuale) e asincrona (FAD propriamente detta). Questo è possibile perché la Regione Lombardia ha ampliato la possibilità di fare formazione da remoto con entrambe le modalità; anche molti corsi di formazione obbligatoria, che prevedono prove pratiche, sono strutturate con l'erogazione del corso in una prima parte (la teoria), da remoto, e poi si porta a termine con la parte pratica, convocando su appuntamento e in luogo aperto piccoli gruppi di corsisti.

Pertanto, rimangono vietati tutti gli eventi interni e le attività di formazione in presenza in aula, se gli spazi sono insufficienti ad ospitare le persone previste, nel rispetto del distanziamento sociale e di un ricambio di aria adeguato. La cooperativa, per venire incontro ai lavoratori che non hanno mezzi e capacità di seguire autonomamente i corsi in aula virtuale o in FAD asincrona, ospita piccoli numeri di persone, offrendo i computer necessari e il supporto tecnico per permettere di accedere ai corsi. Le postazioni messe a disposizione con computer, sono ospitate prevalentemente in "aula corsi" ove gli spazi consentono l'opportuno distanziamento. Il numero massimo di lavoratori ospitati è quattro. Si è ripresa qualche formazione in presenza in gruppi ristretti di persone in aula corsi o spazi analoghi, adeguati e ben aerati, rispettando il distanziamento necessario.

È chiaro che, potendo ospitare solo poche persone per volta ed avendo moltissimi lavoratori con bassa scolarizzazione e scarse capacità informatiche, risulta difficile o almeno molto rallentata la formazione di quei lavoratori che sono completamente privi di dispositivi adeguati, linea internet e con nulle abilità informatiche. Come indicato sopra, solo alcuni possono essere ospitati per i corsi negli uffici della cooperativa per non creare assembramento. Saranno recuperati un po' per volta in modalità on-line, con assistenza e attrezzatura della cooperativa, o appena possibile in corsi in presenza (quando si sarà abbassato notevolmente il rischio di contagio).

Dalla riattivazione dei corsi di formazione obbligatoria (di formazione generale e specifica ex art. 37 Dlgs 81/08) in ogni modulo erogato è presente una parte dedicata alla prevenzione e protezione dal coronavirus SARS CoV2. È stato anche erogato un apposito corso per personale operante in Smart Working (che ha firmato esplicito contratto).

11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Cosa si intende per sintomi: i sintomi più comuni di un'infezione da coronavirus nell'uomo includono febbre (uguale o maggiore di 37,5°C), tosse, difficoltà respiratorie (e alcuni lamentano una perdita del senso del gusto); nel progredire dell'infezione si può arrivare ai casi più gravi, in cui può causare problemi seri come polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale, fino a provocare la morte. In genere, i comuni coronavirus umani di solito causano malattie del tratto respiratorio superiore da lievi a moderate (come il comune raffreddore). Tali malattie hanno periodi di incubazione più brevi e manifestano rapidamente i sintomi, rispetto al SARS-CoV-2 ed è questo che rende difficile contenere e contrastare la



diffusione: le persone contagiate possono trasmettere il coronavirus prima del manifestarsi dell'infezione. Da qui la necessità di prevenire e proteggere e gestire al meglio almeno la persona che manifesta sintomi.

Per tutto ciò, al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro se un lavoratore:

- presenta sintomi indicativi di potenziale infezione da CoViD-19
- alla lettura del termometro scanner, risulta avere una temperatura corporea pari o superiore 37,5°C
- manifesta i sintomi a giornata lavorativa già avviata,

deve essere messo in isolamento e comunque non deve circolare nei locali della cooperativa, con discrezione (non deve essere messo alla berlina): deve indossare la mascherina (fornita dalla cooperativa), essere indirizzato in un locale, precedentemente individuato, abbastanza isolato, senza passaggio di persone, con un'aerazione adeguata; immediatamente se ne dà notizia all'ufficio del Personale, che è in ogni momento aggiornato sulla corretta procedura di allerta. La persona sarà messa in contatto con le autorità sanitarie previste e si allerta anche il MC, che avrà a sua volta le corrette indicazioni dall'ATS. A questo punto le autorità sanitarie indicheranno come procedere.

Ovviamente se la persona fosse in difficoltà, se la situazione dovesse precipitare, con subentro di seria difficoltà respiratoria, si deve chiamare il 112.

In nessun caso la persona deve recarsi autonomamente al pronto soccorso.

Tale procedura non deve essere una sorta di sequestro di persona, ma deve essere invitato a restare fino al ricevimento di istruzioni dall'autorità medica. Se dovesse insistere per andarsene contro la volontà della cooperativa (o se venisse autorizzato ad allontanarsi), le possibili conseguenze diventano responsabilità per il Datore di Lavoro, quindi la persona deve firmarci una liberatoria: dovrà essere firmato un foglio in cui la persona sottoscrive che lascia il luogo su indicazione dell'autorità sanitaria all'ora x del giorno y.

La misurazione della temperatura si applica a tutti gli ospiti (utenti, fornitori, visitatori) e quando la temperatura risulta superiore ai 37,5°C non sarà ovviamente consentito l'accesso alla sede: si proporrà alla persona di sostare nell'area di isolamento per chiamare il proprio medico di medicina generale, fornendogli il supporto necessario.

In qualsiasi caso, quando una persona, presente in azienda, sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria, tosse ... a turno di lavoro avviato, mentre si procede al suo isolamento - per la sua protezione e per quella degli altri presenti presso i locali - deve essere immediatamente allertato l'Ufficio del Personale, nella persona presente più gerarchicamente più alta. L'ufficio del Personale deve costituire la centrale operativa che gestisce questo problema, anche appoggiandosi al personale formato per il primo soccorso (che saranno informate della modalità della gestione della persona sintomatica), dotato di idonei DPI, in questo caso, come minimo, mascherina FFP2 e guanti (consigliati gli occhiali - quindi deve essere presente in sede una mascherina FFP2 da conservare nella cassetta di primo soccorso per questa eventualità) e si procede immediatamente insieme alla persona sintomatica (o per la persona sintomatica, se le sue condizioni sono subito serie) ad avvertire le autorità sanitarie competenti sopra indicati ed eventualmente i numeri di emergenza. La cooperativa passerà agli addetti di primo soccorso, distribuiti sui vari appalti, le istruzioni mediante informative o apposita attività formativa da remoto, attraverso conference call, mail, altro, relativa alla gestione di eventuali lavoratori che manifestano disturbi durante il lavoro potenzialmente riconducibili al COVID-19, quindi relativamente alla gestione della persona sintomatica.

Successivamente al riscontro di positività al tampone per CoViD-19, l'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" che la persona sintomatica, può aver avuto in sede. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, anche precedente al tampone, la cooperativa potrà



chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di sospendere cautelativamente il lavoro, fino all'accertamento della positività o negatività della persona.

Per il rientro una volta che la persona è guarita, precedentemente risultata positiva all'infezione indotta dal SARS-CoV-2, deve produrre:

- la certificazione medica di "negativizzazione", rilasciata dalle istituzioni territoriali di competenza (rilasciata solo dopo almeno un tampone eseguito sia negativo).
- essere passata a visita dal Medico Competente del lavoro.
- In caso di malattia forse riconducibile a questo coronavirus, ma non accertata da effettuazione di tampone, prima del rientro l'ufficio del personale consulterà il MC, che potrebbe imporre almeno 28 giorni di confinamento senza sintomi e magari una visita presso di lui prima del rientro.

Se il lavoratore si accorge di avere sintomi sospetti, prima di recarsi al lavoro, ne deve dare avviso tempestivo al proprio Preposto e all'ufficio del Personale, per ricevere le istruzioni più appropriate di comportamento.

Tutti i nostri lavoratori prima di recarsi al lavoro, se non passano da una nostra sede, sono tenuti a provarsi la febbre a casa e ad astenersi dal recarsi al lavoro con temperatura superiore a 37,5°C; devono avvisare tempestivamente il proprio medico di famiglia, contemporaneamente all'avviso che ne danno alla cooperativa.

12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

Si ritiene fondamentale il coinvolgimento del Medico Competente, sia a supporto della valutazione del rischio di COVID-19, sia per prendere le decisioni più appropriate rispetto alla messa in atto delle misure all'interno della cooperativa, sia in caso di sospetto contagio (persona con febbre o altri sintomi). È sistematicamente consultato in ogni situazione di dubbi di contagio e contagi effettivi di lavoratori della cooperativa.

Si sta dimostrando importante anche il contatto con gli RLS, per la percezione esatta dei problemi contingenti soprattutto in relazione alle difficoltà di reperimento di mezzi di protezione individuale, in atto nella prima ondata pandemica.

Il Medico Competente del lavoro in questa situazione è un supporto prezioso per l'azienda, perché è titolato a segnalare e valutare situazioni di lavoratori che possono presentare particolari fragilità e patologi, rispetto all'aggressività del SARS-COV-2 (che vanno preservati dal contagio in modo particolare), nel rispetto della privacy. È anche essenziale nell'integrare tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 e ad indicare quando è opportuno allontanare i lavoratori per metterli in quarantena preventiva, sempre nel rispetto della privacy. Ed è essenziale la collaborazione del Medico Competente per:

- definire eventuali misure di prevenzione aggiuntive
- specifiche procedure da adottare in azienda, in base alla tipologia di attività svolte;
- per risolvere tutte le situazioni dubbie relativamente a chi deve rientrare al lavoro dopo una malattia di tipo influenzale. non indagata con tampone per COVID-19
- verificare situazioni di riammissione di guariti al COVID-19, stabilendo la loro idoneità al rientro o una temporanea inabilità.

Pur non essendo da prevedersi una sorveglianza sanitaria aggiuntiva per i lavoratori a causa della pandemia, e pur essendo state in una prima fase sospese, le visite di più persone presso gli ambulatori medici, per evitare assembramenti (si pensava, rimandate sino ad emergenza terminata), dal 14/03/2020 è stato raccomandato nel "Protocollo condiviso di regolamentazione



delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” che *la sorveglianza sanitaria* si dovesse *proseguire, rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (il decalogo).*

In particolare, si devono privilegiare *le visite da rientro da malattia* e devono proseguire le visite di sorveglianza sanitaria periodica, perché possono diventare 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*

Per il medico Competente e per il lavoratore, si ritiene che gli spostamenti per effettuare le visite mediche sopra elencate rientrino tra le “comprovate esigenze lavorative” definite fin dal DPCM 08/03/2020 e s.m.i.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l’infezione da COVID19, rispettando le indicazioni delle norme emanate, sulle visite finalizzate a verificare l’idoneità alla ripresa del lavoro (con particolare attenzione per i lavoratori che hanno avuto malattia con sintomi gravi) il gruppo interno (Comitato) darà disposizioni appropriate e saranno messi a disposizione del Medico Competente i moduli per la rilevazione del Green Pass compilati.

13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

In cooperativa, come in tutte le aziende doveva essere istituito un Comitato tecnico per l’applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione.

Il suo compito prevede di gestire la situazione e coordinare le iniziative conseguenti all’evolversi della situazione in atto.

Il comitato è stato istituito in azienda formato da Datore di Lavoro, dalla Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dal Medico Competente e si avvale della collaborazione degli RLS. Possono essere inclusi anche dei preposti e dei dirigenti ed è molto utile la partecipazione della responsabile delle Risorse Umane. I partecipanti, in questa situazione emergenziale, si riuniscono solo in conference call. *Per la gestione della verifica dei Green Pass si è riunito il 4 ottobre 2021 una parte ristretta ed operativa del comitato (DdL, RSPP e Responsabile delle Risorse Umane) per definire alcune questioni operative, illustrate nel presente documento. Successivamente le indicazioni operative sono state estese a tutto il resto del Comitato.*

La cooperativa, pertanto, non ha necessità di rivolgersi ad un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, avendo risorse interne proprie.

14. PRIVACY

L’organizzazione è impegnata al rispetto di quanto stabilito dal GDPR sulla Privacy, nell’affrontare le problematiche relative alla gestione del rischio da SARS CoV2.

15. UTILIZZO DELL’APP VERIFICAC19 E ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI VERIFICA DEI REQUISITI DI ACCESSO DEI LAVORATORI ALLE AREE DI LAVORO

La cooperativa ha una sede principale, numerose sedi periferiche e centinaia di gruppi di lavoratori dislocati in appalti, anche fuori Regione. Data questa struttura organizzativa complessa il Datore di Lavoro è impossibilitato a verificare personalmente i Green Pass di tutti i lavoratori. Pertanto è stato previsto un modello organizzativo per la gestione di queste verifiche.

Il DdL ha incaricato la Responsabile delle Risorse Umane/Ufficio Personale, come Preposta più alta in grado, che coordina le verifiche dei Green Pass attraverso capi settori, i capi area e i preposti.

Si intende procedere in questo modo:



1. Sul singolo appalto (ad esempio, una piattaforma ecologica) il capo area chiede ai lavoratori di mostrare il green pass, quando si reca sulla singola piattaforma. *Per i primi giorni si chiede disponibilità di effettuare questo controllo anche ai capi squadra.* Qualora un lavoratore non vaccinato si faccia fare tamponi antigenici ogni 48 ore (o molecolari, ogni 72 ore), mostrerà, anche da remoto, al suo preposto il certificato di negatività, scaricato dal sito del Ministero della Sanità (o affine).
2. Per la verifica dei Green Pass dei capi area, il capo settore è il primo preposto a questa verifica. Qualora un capo area non vaccinato si faccia fare tamponi antigenici ogni 48 ore (o molecolari, ogni 72 ore), mostrerà, anche da remoto, a questo suo diretto superiore il certificato di negatività, scaricato dal sito sorgente del certificato.
3. Per la verifica dei documenti degli operatori che si muovono sul territorio, il capo area effettua la verifica con modalità simili a quanto sopra indicato.

Per le nostre sedi, sarà incaricata almeno una persona per sede alla verifica con l'apposita App dei Green Pass (o documenti analoghi, che concedono l'accesso a chi è impossibilitato per validi motivi di salute a non effettuare il vaccino) di chiunque entri: lavoratori, utenti, fornitori, ospiti. Si deve anche tenere traccia degli ingressi di ospiti ed utenti mediante compilazione di un apposito modulo di registrazione.

Agli incaricati è stata fatta acquisire la "App" indicata, installata su dispositivo aziendale, per le verifiche e sono tenuti a segnalare eventuali anomalie al comitato anti Covid-19. Agli incaricati sono state inviate per iscritto le istruzioni di corretta procedura di verifica il 13 ottobre '21 è stata fatta una formazione su di esse il 14 ottobre, in presenza e in collegamento on-line (FAD sincrona).

Per ciò che concerne il coordinamento apicale di tutte queste verifiche da parte della responsabile Risorse umane/Personale, incaricata a svolgere questo ruolo dal Datore di Lavoro, si è assunto di agire come qui di seguito descritto: considerato che le prime vaccinazioni sono avvenute, su personale non sanitario, nel febbraio del 2021, che il Green Pass per le persone vaccinate (o che hanno contratto la COVID-19 e poi hanno ricevuto una dose di vaccino) ha ora la durata di 12 mesi e che tali provvedimenti hanno valore allo stato attuale fino al 31 dicembre 2021, è ragionevole supporre che verificati, una volta tutti i Green Pass, sia sufficiente che questo controllo apicale avvenga con una periodicità mensile e che si effettui anche verso i capi settore o capi area, incaricati invece della costante ricezione e verifica dei documenti attestanti gli esiti negativi dei tamponi, inviati dai soggetti non coperti da profilassi vaccinale.

La cooperativa si attiene scrupolosamente a quanto stabilito dal Decreto Legge 127/21 per i lavoratori. Dal 15 ottobre 2021, i lavoratori non in possesso di certificazione idonea non possono più accedere ai luoghi di lavoro e partecipare all'attività lavorativa; sono considerati come assenti ingiustificati, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del posto di lavoro fino alla presentazione della certificazione e comunque non oltre il 31 dicembre 2021 (termine attuale di cessazione dello stato di emergenza e quindi di validità della relativa normativa); per i giorni di assenza ingiustificata non sono dovuti la retribuzione, né altro compenso o emolumento, comunque denominato.

A supporto di questo protocollo sono state inviate le comunicazioni di avviso a tutti i lavoratori, le nomine degli addetti alle verifiche dei Green Pass e, presso l'ufficio del personale, si trovano l'elenco delle persone designate ai controlli dei green pass, tutti i documenti relativi alle loro nomine e all'organizzazione della modalità di gestione. Questo protocollo si adatterà in modo immediato, anche senza bisogno di sostanziali modifiche, all'uscita di eventuali linee guida specifiche per aziende del nostro comparto o comunque per aziende private.



Nelle pagine seguenti, si allegano i protocolli di comportamento, declinati sui vari settori e servizi, alcuni distribuiti dai primi giorni dell'emergenza

ISTRUZIONI COMPORTAMENTALI E PROCEDURE DI LAVORO ADOTTATE PER CONTINUARE A LAVORARE, CONVIVENDO CON IL CORONAVIRUS SARS-CoV-2

Di seguito si riportano le indicazioni di massima per avviare il piano azione per lavorare in salute e sicurezza dall'avvio della ripresa delle attività, fino a che sarà possibile la vaccinazione dell'intera popolazione per debellare il rischio da SARS-CoV-2. Per alcuni settori sono state prodotte fin dall'inizio della pandemia, e poi modificate, e saranno soggette a continua modifica, sia in funzione dell'evoluzione pandemica, sia in conseguenza di nuove indicazioni ministeriali, regionali e da autorità sanitarie anche sovra nazionali.

I lavoratori in appalto sono tenuti anche al rispetto delle procedure del committente, che si deve coordinare e comunicare preventivamente con Spazio Aperto relativamente a queste regole nel rispetto della Privacy.

ISTRUZIONI PER TUTTI I LAVORATORI

- Ogni lavoratore deve informare tempestivamente la cooperativa (l'ufficio del personale) di qualsiasi situazione di pericolo per la salute, che comporti un potenziale contagio: spiegate la situazione e sarà valutata.
- È necessario rimanere al proprio domicilio, avvisando l'ufficio personale e il proprio preposto, in presenza di febbre (da segnalare già a 37.5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia (senza recarsi all'ambulatorio o al pronto soccorso). Devono avvisare la cooperativa e tenerla informata nei giorni successivi dell'evolvere della malattia.
- Tutti i lavoratori che si recano presso una delle nostre sedi sono monitorati all'arrivo mediante termoscanner.
- Tutti i lavoratori che non passano da una nostra sede per recarsi al lavoro, lavorando presso l'appalto di un committente, devono impegnarsi a misurarsi la temperatura corporea ogni giorno, prima di recarsi al lavoro.
- Se sussistono le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura oltre la soglia indicata, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, nuove zone focolaio ...), è necessario essere consapevoli ed accettare il fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nelle aziende (in cui si va a effettuare manutenzioni, o nella propria sede); inoltre vige l'obbligo di dichiarare tempestivamente l'insorgere di sintomi, se ci si accorge solo a giornata di lavoro iniziata. È obbligatorio informare subito la cooperativa che avvisa il MC e questo avvisa l'ATS. L'azienda, in cui vi trovate, può riservarsi di trattenervi in isolamento mentre si contatta l'autorità sanitaria.
- Per accedere in un'azienda (sede di cantiere, appalto o semplicemente sede di consegna di merce) è obbligatorio indossare le mascherine e possono essere pretesi i guanti; si deve mantenere la distanza di sicurezza, maggiore di un metro (indicativamente 2 metri, se ci si muove), osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene (usare fazzoletti monouso, starnutire



nel braccio piegato o in un fazzoletto...). Tutte le informazioni dettagliate rispetto alle norme igieniche di comportamento sono derivate da quelle pubblicate sul sito del Ministero della Salute.

- Per accedere in un'azienda, i lavoratori devono sottostare a tutte le regole dettate dalla stessa: oltre all'ingresso le mascherine, possono essere considerati obbligatori i guanti e spesso è prevista anche la sottoscrizione di moduli di assunzione di responsabilità, riguardante questioni relative all'emergenza per COVID-19 e può essere richiesta la prova della temperatura corporea, con l'uso di termometri funzionanti senza contatto diretto (i termo scanner: prendono la temperatura a distanza). La temperatura corporea può essere misurata, purché non sia registrato il dato acquisito, a meno che serva per giustificare l'impedimento all'ingresso superata la soglia del 37,5°C. Ciò può avvenire in deroga a quanto stabilito dal GDPR sulla Privacy a causa dello stato di emergenza per motivi di interesse pubblico, data la necessità di implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio; ciò avviene ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 (art. 6, lett. e), al Protocollo-condiviso e in deroga al divieto ex art 9, par. 1, GDPR, lett. b).
- I lavoratori in appalto presso i committenti devono attenersi al rispetto anche dei protocolli dei committenti. Committente e appaltatore (Spazio Aperto) si coordinano secondo l'art.26 del D. Lgs.81/08.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI BASICHE

- 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. Se si lavora all'aperto, in mancanza di acqua e sapone, si deve usare un gel sanificante: l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti e disinfettanti per l'igiene delle mani ove non siano disponibili acqua e sapone.
- Oltre ai DPI già previsti per le mansioni e le attività svolte, ingresso nelle aziende committenti deve sempre avvenire indossando adeguate mascherine.
- I DPI usati vanno smaltiti sempre come rifiuti indifferenziati (in caso di positività a questo coronavirus, si getterebbero in un doppio sacco).



ISTRUZIONI DA DPCM 04 MARZO 2020 (successivamente modificate)

Allegato 1

Misure igienico-sanitarie:

- a) lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
- b) evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- c) evitare abbracci e strette di mano;
- d) mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;
- e) igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- f) evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- g) non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- h) coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- i) non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- l) pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;

Dall'elenco che costituisce l'allegato 1 del DPCM marzo 2020, inserito qui sopra, **è stato tolto l'ultimo punto, perché contraddetto dalle norme uscite successivamente. Infatti era indicato: "m) usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate"**. In quel periodo non c'era un'adeguata percezione della presenza potenziale (altamente probabile) di numerosissimi asintomatici, che potevano divenire dei vettori di contagio; inoltre, con la difficoltà di approvvigionamento di mascherine si era fatta la scelta pragmatica di imporle prima ai positivi. Si è posto rimedio nei seguenti DPCM, seguendo le indicazioni del ISS (e dell'OMS) e il Ministero della Salute.

Ora l'uso di mascherine si mantiene sempre obbligatorio.



ISTRUZIONI PER I LAVORATORI DELLE PULIZIE

Per i lavoratori del settore è pulizie, oltre a quanto già indicato nelle istruzioni valide per tutti i dipendenti, seguono le seguenti istruzioni.

- Effettuare i lavori secondo quanto previsto dal capitolato aggiornato. L'unica variazione è che dall'inizio dell'emergenza abbiamo aumentato i passaggi di sanificazione, usando il DOSAGGIO delle compresse di TABS CLOR con dosaggio da SCHEDA TECNICA (o in qualche appalto la candeggina = soluzione di ipoclorito di sodio) e ora progressivamente stiamo introducendo nuovi disinfettanti, perché i soliti iniziano a scarseggiare: è cura del capo area consegnare dettagliate istruzioni di utilizzo o addestrare all'uso in prima persona del nuovo prodotto.
- In questa situazione oltre alla scheda dei dati di sicurezza – obbligatorio averla da sempre – è importante o avere la scheda tecnica o la sua traduzione in procedura di utilizzo.
- È come sempre obbligatorio non mischiare prodotti diversi; prima si pulisce, poi si disinfetta, infine quasi sempre si deve risciacquare: questo processo è definito SANIFICAZIONE.
- Noi eseguiamo due livelli diversi di sanificazione: una la definiamo come *standard o quotidiana* (quelle che prima dell'emergenza effettuavamo periodicamente e ora effettuiamo una o più volte al giorno); l'altra è definita *straordinaria* (quella che effettuiamo dopo un caso di coronavirus accertato o sospetto, su richiesta del cliente). Si differenziano nel dosaggio e nell'uso di DPI.
- In caso di necessità di PASSAGGI di SANIFICAZIONE STRAORDINARI, richieste esplicitamente a Spazio Aperto da aziende in cui è stato riscontrato un caso di contagio da COVID-19 (o ce n'è il forte sospetto), vi saranno inviate dal vostro capoarea PROCEDURE DI DOSAGGIO ED INTERVENTO SPECIALI (o sarà inviata la squadra esterna della cooperativa). Servono dosaggi differenti, procedure particolare di comportamento, prima, durante e dopo l'intervento) e DPI molto diversi: NON IMPROVVISATE e NON AGITE AUTONOMAMENTE a causa della pressione del cliente.
- Alla fine di una SANIFICAZIONE STRAORDINARIA tutti i rifiuti vanno messi in un DOPPIO SACCO e i vestiti portati sotto la tuta, lavati separatamente da quelli dei famigliari almeno a 60 °C.
- La soluzione di disinfettante ed acqua per le sanificazioni, deve essere preparata solo per la giornata in cui si deve utilizzata: deve essere sempre "fresca"
- Se un cliente spinge per avere immediatamente dopo la richiesta un intervento di sanificazione straordinaria per contagio o sospetto contagio, RIFIUTATEVI dicendo che siete obbligati a non intervenire fino a che la cooperativa sia informata, valuti come intervenire e solo il/la CAPOAREA vi può darvi il permesso di intervenire. Avvisate subito il capoarea di questa richiesta: non ammettiamo che il cliente dia ordini diretti al personale della cooperativa.
- Se un cliente vi dice di pulire con particolare cura e sanificare dei locali particolari, avvisate subito il capoarea che ne chiederà la motivazione (potrebbe essere che non ci dicano, che c'è stato un possibile contagio): sarà il/la capoarea ad informarsi e a valutare con la cooperativa sulla modalità di intervento corretta.
- Oltre al rispetto completo di quanto scritto nelle procedure di sanificazione (quotidiana o straordinaria che sia), al rispetto ai dosaggi e alla necessità eventuale di risciacquo, l'Istituto Superiore di Sanità (ISS) prevede di: arieggiare SEMPRE: aprendo le finestre degli ambienti trattati sia durante l'uso dei prodotti chimici per la sanificazione (se si impiegano manualmente), sia dopo l'uso, soprattutto se si utilizzano prodotti disinfettanti/detergenti potenzialmente tossici (controllare i simboli di pericolo sulle etichette e la scheda dei dati di sicurezza, che deve sempre accompagnare il prodotto), oppure si devono aumentare temporaneamente i tassi di ventilazione dei sistemi VMC.
- Sempre l'ISS raccomanda di evitare o limitare l'utilizzo di detergenti profumati, in quanto, nonostante la profumazione, aggiungono inutilmente sostanze inquinanti e degradano la qualità dell'aria indoor.



ISTRUZIONI PER I LAVORATORI DEL FACCHINAGGIO

Gli addetti al facchinaggio che operano presso l'appaltatore devono attenersi scrupolosamente alle direttive di sicurezza da COVID-19 del committente (che si coordina su queste con la cooperativa).

Lungo i percorsi, le aree di sosta, le scale e in generale in tutti gli ambienti è necessario non provocare affollamento e mantenersi sempre alla distanza minima di 1,5 metri (meglio 2m) dalle altre persone. Se il committente chiede di mantenere una distanza maggiore, questa va rispettata.

All'ingresso gli addetti si recano alla reception o analogo punto di controllo per l'identificazione e la prova della temperatura corporea e dal 15 ottobre 2021 devono mostrare il Green Pass, per ottenere l'accesso ai locali. Se sono disponibili disinfettati per le mani, si devono utilizzare.

All'interno degli edifici, negli spazi condivisi, la mascherina va sempre indossata e le mani devono essere spesso igienizzate o protette da guanti.

Superati i controlli (e sottoscritti eventuali questionari) si può cominciare a svolgere l'attività prevista.

Bisogna:

- fare attenzione alla nuova segnaletica, introdotta per l'emergenza, ai sensi di percorrenza;
- prestare attenzione all'istituzione di percorsi di ingresso e uscita distinti;

Se ci sono ascensori e montacarichi è probabile che l'accesso sia consentito solo ad una persona per volta e la regola va rispettata. Poiché il ricambio d'aria è scarso negli ascensori, vanno indossati tassativamente i DPI e le mani vanno sanificate appena termina l'utilizzo.

Per gli spogliatoi, bisogna informarsi su un eventuale accesso contingentato e in turni e, soprattutto, sul numero massimo di persone compresenti. Durante la permanenza in essi, bisogna rispettare la distanza minima tra persone.

Bisogna verificare anche il numero di persone che possono usufruire contemporaneamente dei servizi igienici.

Stesse verifiche si devono fare per le aree di ristoro e bisogna sempre lavare bene le mani prima di mangiare e bere.

I locali che ci sono affidati per nostro utilizzo devono essere mantenuti correttamente igienizzati.

Mascherine, guanti, fazzoletti ed affini devono essere gettati nei contenitori dei rifiuti indifferenziati



ISTRUZIONI PER I LAVORATORI CHE EFFETTUANO VOLANTINAGGIO E CONSEGNA SACCHI PRESSO LE ABITAZIONI PRIVATE

Chi effettua la consegna di materiali presso abitazioni private (come la consegna dei sacchi di raccolta rifiuti ai cittadini) o distribuisce volantini deve proteggere sé stesso e i cittadini da possibili contagi.

L'equipaggiamento di protezione previsto per ogni lavoratore, riferendosi ad un'attività che copre un'intera giornata (8 ore), è stimato in 4 mascherine chirurgiche + almeno due paia di guanti monouso + gel disinfettante a disposizione di ciascuno.

- È fondamentale l'uso costante della mascherina, anche all'aperto (oltre che all'interno di edifici) perché si incrociano persone; ma sono necessari anche i guanti, da usare quando si devono afferrare oggetti sporchi, esposti al passaggio e al tocco di molte persone.
- Gli addetti sia all'aperto e anche all'interno degli edifici devono evitare assembramenti, rispettare la distanza di sicurezza, che deve essere maggiore di 1 metro, sia dagli utenti, che dai colleghi. Perciò se più persone di diverse famiglie vanno incontro agli addetti per il ritiro sacchi, gli addetti devono invitarli cortesemente a rispettare la distanza e aspettare il proprio turno, meglio se presso la propria abitazione (è auspicabile la raccolta per più famiglie da parte di capi scala o portinai di condomini con numerose abitazioni).
- Tutti devono indossare le mascherine protettive e avere guanti monouso a disposizione, per proteggersi al contatto con superfici potenzialmente infette.
- Si raccomanda di detergere e disinfettare spesso le mani con apposito gel disinfettante ed effettuare il lavaggio delle mani, quando possibile.
- Durante il lavoro è necessario non portarsi le mani al viso (non toccare naso, occhi e bocca).
- Per la formalizzazione del ricevimento dei sacchi da parte del cittadino, si attuerà una registrazione senza passaggio di mano in mano di penne e di documenti cartacei (le linee guida ministeriali, per chi effettua consegne, raccomandano di evitare il più possibile il passaggio di documenti e materiali).
- Anche nell'uso dei mezzi di trasporto, vanno rispettati i comportamenti di sicurezza con uso di adeguati dispositivi di protezione, necessari in presenza di più di una persona nell'abitacolo: poiché sui furgoni e autovetture la distanza tra i presenti è inferiore ad 1 metro, qualora non siano possibili soluzioni organizzative differenti (come la presenza del solo autista) o la presenza in autovettura di sole due persone, sedute in diagonale (autista davanti a sinistra e passeggero dietro a destra), devono essere usate tassativamente le mascherine (e i guanti monouso a disposizione).
- Si devono effettuare frequente accurate pulizie e sanificazioni periodiche (almeno quotidiane, a fine giornata) dell'interno dell'automezzo e la sanificazione si deve effettuare ad ogni scambio di un automezzo tra autisti differenti.
- Gli addetti che si recano presso i siti del committente, devono attenersi scrupolosamente alle sue direttive di sicurezza, comprese quelle per la prevenzione dal contagio da COVID-19 (come illustrate nel coordinamento).



- Lungo i percorsi, le aree di sosta, le scale e in generale in tutti gli ambienti è necessario non provocare affollamento e mantenersi sempre alla distanza minima di 1÷1,5 metri dalle altre persone. Se il committente chiede di mantenere una distanza maggiore, questa va rispettata.
- Se ci sono ascensori è auspicabile che l'accesso sia consentito solo ad una persona per volta, perché il ricambio d'aria è scarso negli ascensori, e vanno indossati tassativamente i DPI e le mani vanno sanificate appena terminato l'utilizzo (la pulsantiera degli ascensori è terreno di coltura potenziale per i patogeni).
- Nelle pause, bisogna sempre lavare bene le mani prima di mangiare e bere.
- Mascherine, guanti, fazzoletti ed affini devono essere gettati nei contenitori dei rifiuti indifferenziati e non abbandonati a terra per strada.
- A fine turno di lavoro, tornati alla propria sede di lavoro, prima di fare ritorno a casa è necessario lavarsi bene le mani e, possibilmente, cambiarsi.

Tutte queste regole e quelle del committente regole devono essere illustrate dal preposto ai lavoratori addetti, prima dell'inizio dell'attività e deve essere firmato dagli stessi lavoratori per presa visione e corretta comprensione.



COMPORTAMENTO NELLE SEDI OPERATIVE - UFFICI (e attività ammesse)

All'ingresso delle sedi vanno affisse le regole di comportamento in forma schematica (scaricabili dal sito del Ministero della salute) che saranno fornite in tutte le sedi della cooperativa e sugli appalti ove si trovino spazi sufficienti; riguardano: le regole per l'ingresso di ospiti e fornitori, come lavarsi le mani, la distanza sociale da tenere, come si entra in azienda con mascherine, come ci si soffia il naso, obbligo di non entrare con temperatura superiore a 37,5°C, di non essere stati in contatto negli ultimi 14 giorni con positivi al virus.

Non deve terminare completamente il lavoro agile: chi riesce a farlo deve continuare, anche se non deve essere più *assoluto*. Nelle sedi più numerose, si dovrà andare in ufficio a turni, programmando orari di arrivo scaglionati (ciò sarà fondamentale per chi si muove con mezzi pubblici), presenze in contemporanea, riunioni (preferire, ove possibile Microsoft Teams o mezzi affini) ed evitare momenti di affollamento (come ci si stava organizzando prima del confinamento forzato).

Anche in ufficio si devono attuare protocolli di sicurezza anti-contagio e rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro, meglio 1,5m, come principale misura di contenimento. Sono raccomandati ricambi di aria naturale frequenti (con l'apertura delle finestre), ovunque sia possibile, e l'aerazione forzata, se presente meglio funzioni in continuo e senza ricircolo.

Ci deve essere un controllo stretto degli accessi al personale esterno e al pubblico; eventuali colloqui devono essere gestiti in sicurezza, con le persone in ingresso dotati di **mascherine** (e guanti monouso ove richiesti) e **su appuntamento**.

La **formazione obbligatoria** in aula è stata sospesa immediatamente dall'inizio della pandemia. Si è attivata solo on-line: in aula virtuale (in modalità sincrona) e in FAD (a distanza, in modalità asincrona). Eccezionalmente si possono ospitare in aula corsi fino a 3 persone, cui viene fornito un computer per poter seguire i corsi on-line. L'aula è ampia, con lucernari apribili e ventilazione forzata con aria proveniente dall'esterno. Le persone in ingresso sono controllate come tutti e le attrezzature sono tenute pulite e disinfettate.

In generale, le mascherine FFP2 e a volte FFP3 devono essere usate nelle attività che già le prevedevano e per tutto il settore Rifiuti, in particolare. Per proteggersi semplicemente dal potenziale contagio invece si usano le mascherine non-DPI (chirurgiche, in stoffa lavabile e solo in certi casi le FFP2) e servono solo per proteggersi dalle goccioline emesse durante l'espiazione o tosse o starnuti, da usare sempre in tutti gli spostamenti e nelle attività lavorative in cui prima stava senza.

A proposito dell'aerazione forzata e degli impianti di climatizzazione, è necessario aumentare le sanificazioni: per aumento del flusso d'aria in transito attraverso questi filtri, aumenta la probabilità di accumulo potenziale di particolato sul filtro, che può contenere patogeni. Forniremo indicazioni alle varie sedi in funzione delle risposte che ci darà il nostro manutentore principale.

È obbligatorio predisporre un **servizio igienico dedicato esclusivamente agli ospiti**. Ove ciò non sia possibile, non dovrebbe essere messo a disposizione a persone esterne.

Pulizie e sanificazione delle sedi. Devono essere migliorati i passaggi di pulizia e sanificazione delle sedi, con particolare attenzione ai bagni e alle postazioni di lavoro. Per le scrivanie, è opportuno che ognuno provveda a pulire e sanificare con un disinfettante adeguato la propria scrivania (così si elimina la propagazione di un eventuale patogeno da una scrivania all'altra, trasferito con il panno dell'unica addetta che pulisce): bisogna fornire agli utilizzatori delle postazioni dei panni in microfibra, ma forse è meglio mettere a disposizione bobine di **carta usa e getta** (perché i panni andrebbero lavati, messi in acqua con le compresse di cloro, poi stesi per asciugare, ma dove e chi



lo farebbe?). La sanificazione dei servizi igienici deve essere molto frequente... Forniremo le procedure a tutte le sedi...

Consumazione pasti: è importante provvedere alla sanificazione quotidiana dei tavoli dove si consumano i pasti.

Si sono ordinati e si utilizzeranno alcuni termo scanner, nel frattempo, come già stanno facendo molte aziende, dobbiamo chiedere, in fiducia, a tutti i lavoratori di provarsi la temperatura di mattina, prima del lavoro, e la sera. Dovranno comunicare al preposto e all'ufficio del Personale solo l'eventuale temperatura maggiore di 37,5°C.

Macchinette del *vending* per la fornitura di bibite: in alcune aziende, sono state disabilitate perché la pulsantiera è notoriamente un'area che raccoglie un gran numero di patogeni. Se si dovessero continuare ad usare, devono esserci passaggi continui di sanificazione e bisogna sensibilizzare le persone a lavarsi bene le mani prima di utilizzarla...

I dettagli di queste regole si trovano nella parte generale del presente protocollo. Le procedure di sanificazione sono allegate in fondo al documento

ISTRUZIONI PER I LAVORATORI DELLE RECEPTION, PORTIERATO, SERVIZIO MAGGIORDOMO E FATTORINAGGIO, ATTIVITÀ IN CHIOSCHI-EDICOLA

- Per il servizio delle **RECEPTION** a grandi linee valgono le indicazioni per gli impiegati di ufficio. La differenza è il contatto sistematico con il pubblico in ingresso, che aumenta la probabilità di rischio di contagio. Alcune aziende hanno collocato degli schermi trasparenti in plexiglass; nelle aziende ove ciò non avvenga, l'addetto/a deve mantenere una distanza maggiore di 1 metro dal pubblico e deve usare le mascherine (tipo chirurgico o di stoffa) e preferibilmente i guanti o effettuare frequenti lavaggi delle mani (e non portarsi le mani al viso né con i guanti, né senza). Attenzione all'uso promiscuo dei telefoni e delle attrezzature: bisogna fare passaggi di sanificazione tra un addetto e l'altro. **Inoltre, dal 15 ottobre 2021 il personale delle reception potrà essere incaricato della verifica dei Green Pass (dipende dall'organizzazione del responsabile del sito).**
- Per il servizio di **PORTIERATO** la situazione è simile alla *reception*, senza i problemi dell'uso promiscuo di attrezzature. Il contatto con il pubblico, è difficile da quantificare. La presenza di una guardiola può essere un vantaggio se dispone di schermo con piccola apertura; ove non ci sia, l'addetto/a deve mantenere una distanza maggiore di 1 metro dal pubblico (meglio 2m), deve usare le mascherine (tipo chirurgico o di stoffa) e i guanti soprattutto per la ricezione della posta e la collocazione nelle varie caselle. Si raccomanda di effettuare frequenti lavaggi delle mani (e non portarsi le mani al viso né con i guanti, né senza) e, in mancanza di acqua, di mettere a disposizione un disinfettante per le mani.
- Anche per il servizio **MAGGIORDOMO** ci sono similitudini con la situazione delle *reception*. C'è il contatto con il pubblico (ci vogliono i dispositivi di protezione sopra indicati), forse meno problemi dell'uso promiscuo di attrezzature (se il maggiordomo usa il notebook ed è il solo maggiordomo il problema non sussiste). Il ritiro della posta o dei pacchi dei clienti - in misura minore - e della biancheria - in misura maggiore - li espone al rischio biologico: l'uso dei guanti è tassativo. L'addetto/a deve mantenere una distanza maggiore di 1 metro dagli utenti, deve usare le mascherine (sufficienti di tipo medico). Si raccomanda di effettuare frequenti lavaggi delle mani (e non portarsi le mani al viso né con i guanti, né senza) e, in mancanza di acqua, di mettere a disposizione un disinfettante per le mani.
- I **FATTORINI** sono esposti al contatto con lavoratori del committente, pubblico e vari addetti di uffici. L'addetto/a deve mantenere una distanza maggiore di 1 metro dagli utenti, deve usare le mascherine (sufficienti di tipo medico) e guanti monouso. Si raccomanda di effettuare frequenti lavaggi delle mani (e non portarsi le mani al viso né con i guanti, né senza) e, in mancanza di acqua, di mettere a disposizione un disinfettante per le mani. Circolando per commissioni fuori dalle aziende sono esposti a contagio anche per l'uso dei mezzi di trasporto, soprattutto pubblici; se della cooperativa, il rischio sussiste solo se c'è uso



promiscuo del mezzo: in questo caso si devono usare dispositivi di protezione e si devono effettuare sanificazioni ad ogni scambio di automezzo e a fine giornata, se di uso promiscuo.

- Il servizio presso i **CHIOSCHI-EDICOLA** è un altro servizio che mette in contatto l'operatore con il pubblico, cui si applicano le regole generali per la protezione da COVID19 e le procedure aziendali: 1) distanziamento minimo di 1 metro (meglio se maggiore) e questo è un comportamento facilitato dalla presenza di una barriera fisica che favorisce la distanza dell'addetto dal pubblico; 2) l'uso di protezioni quali mascherine e guanti a disposizione; 3) uso di gel disinfettante per le mani (mancando acqua e sapone); 4) si evita il passaggio di contante, utilizzando una cassa automatica per i pagamenti dei clienti; 5) è importante la pulizia e la sanificazione delle superfici e delle attrezzature dell'edicola, soprattutto in caso che due addetti che si alternino nella stessa struttura.

ISTRUZIONI PER I LAVORATORI CHE LAVORANO CON AUTOMEZZI ED ENTRANO NELLE AZIENDE (MICRO RACCOLTA RIFIUTI: *getta & usa + raccolta abiti usati* - CONSEGNE DI PRODOTTI DEL MAGAZZINO PRESSO APPALTI)

MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI: INGRESSO AUTOMEZZI NELLE AZIENDE E COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI SUGLI AUTOMEZZI

Per l'accesso di fornitori esterni, presso un'azienda committente o l'azienda di destinazione dei rifiuti trasportati, o per i nostri colleghi che si recano presso aziende committenti o fornitrici è necessario che siano attuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di RIDURRE LE OCCASIONI DI CONTATTO TRA IL PERSONALE DI DETTE AZIENDE E I LAVORATORI IN INGRESSO

- Se possibile, GLI AUTISTI E I COLLEGHI PRESENTI, sugli automezzi in ingresso, DEVONO RIMANERE A BORDO DEI PROPRI MEZZI: non è consentito loro l'accesso agli uffici delle aziende committenti, l'attraversamento delle aree del sito che non sono direttamente correlate alle attività di carico/scarico;
- Per le necessarie attività di carico e scarico, IL TRASPORTATORE DOVRÀ ATTENERSI ALLA RIGOROSA DISTANZA DI MINIMO 1 METRO DALLE ALTRE PERSONE (per alcune aziende, 2 metri), usare mascherine di protezione e guanti usa e getta;
- Gli autisti e colleghi della cooperativa sugli automezzi, se necessitano di utilizzare i servizi igienici delle aziende presso cui si trovano, devono chiedere se siano stati individuati o predisposti servizi igienici dedicati (potrebbero negarci l'accesso, se non si sono organizzati)
- Devono sottostare a tutte le regole dettate dall'azienda in cui si trovano, compresa la sottoscrizione di moduli di assunzione di responsabilità, riguardante questioni relative all'emergenza per COVID-19 e sottostare alla prova della temperatura corporea con i termometri funzionanti senza necessità di contatto diretto (scanner termici: prendono la



temperatura a distanza). La temperatura corporea può essere misurata, purché non sia registrato il dato acquisito, a meno che serva per giustificare l'impedimento all'ingresso superata la soglia del 37,5°C. Ciò può avvenire in deroga a quanto stabilito dal GDPR sulla Privacy a causa dello stato di emergenza per motivi di interesse pubblico, data la necessità di implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio: ciò è consentito ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 (art. 6, lett. e), al Protocollo-condiviso e in deroga al divieto ex art 9, par. 1, GDPR, lett. b).

Poiché sui furgoni la distanza tra i presenti è inferiore ad 1 metro, qualora non siano possibili soluzioni organizzative differenti (come la presenza del solo autista), devono essere usate le mascherine FFP2 e i guanti usa e getta (sono consigliati gli occhiali, ma non necessari – si indossano per proteggersi dagli starnuti altrui)

I furgoni vanno sanificati quotidianamente e, in caso di uso promiscuo, ad ogni passaggio di mano del mezzo.

Queste sono le condizioni per ridurre i rischi di contagio tra lavoratori di aziende diverse, una delle quali è Spazio Aperto che entra con automezzi in aree di pertinenza di altra azienda.

RACCOMANDAZIONI PER GLI OPERATORI DEL SETTORE DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI

(da Rapporto ISS COVID-19 n. 3/2020 - INDICAZIONI AD INTERIM PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI IN RELAZIONE ALLA TRASMISSIONE DELL'INFEZIONE DA VIRUS SARS-COV-2 - Gruppo di Lavoro ISS Ambiente e Gestione dei Rifiuti, aggiornato al 14 marzo 2020)

Relativamente agli operatori del settore dell'igiene ambientale (Raccolta e Smaltimento Rifiuti) si raccomanda l'adozione di dispositivi di protezione individuale (DPI), **come da gestione ordinaria, in particolare di mascherine (filtranti facciali) FFP2 o FFP3** (in quest'ultimo caso, compatibilmente con la valutazione del rischio in essere in azienda).

Tutti i lavoratori che non si recano in una sede di Spazio Aperto prima di iniziare il turno di lavoro, ma si recano direttamente alla sede di appalto, è fatto obbligo tenere controllata la temperatura corporea due volte al giorno: la sera e la mattina, o comunque prima di recarsi al lavoro.

Si raccomanda inoltre di effettuare con cura:

- la **pulizia degli indumenti da lavoro**, riducendo al minimo la possibilità di disperdere il virus nell'aria (non scuotere o agitare gli abiti), sottoponendo le tute e gli indumenti a lavaggi e seguendo idonee procedure (lavaggio a temperatura di almeno 60°C con detersivi comuni, possibilmente aggiungendo disinfettanti tipo perossido di idrogeno o candeggina per tessuti);
- la **sostituzione dei guanti da lavoro non monouso, se difficili da pulire e sanificare**, ogni qualvolta l'operatore segnali al proprio responsabile di aver maneggiato un sacco rotto e/o aperto;
- la **sanificazione e la disinfezione della cabina di guida dei mezzi destinati alla raccolta dei rifiuti urbani dopo ogni ciclo di lavoro**, facendo particolare attenzione ai tessuti (es., sedili) che



possono rappresentare un sito di maggiore persistenza del virus rispetto a volante, cambio, ecc., più facilmente sanificabili. Tuttavia è da tenere in considerazione la necessità di non utilizzare aria compressa e/o acqua sotto pressione per la pulizia, o altri metodi che possono produrre spruzzi o possono aerosolizzare materiale infettivo nell'ambiente. L'aspirapolvere deve essere utilizzato solo dopo un'adeguata disinfezione. È consigliato l'uso di disinfettanti (es: a base di alcol almeno al 75% v/v) in confezione spray. Per noi, la prima scelta è il SANDIK. A fine turno, si spruzza il prodotto, si chiude e si lascia agire fino al giorno dopo. Bisogna ricordare che se c'è dello sporco, va eliminato prima di effettuare l'erogazione del disinfettante. Anche la cabina dove si trasportano i rifiuti va sanificata.

RISCHI PARTICOLARI DEL PERSONALE DI COOPERATIVA CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ NEL SETTORE DI MICRORACCOLTA RIFIUTI e INGOMBRANTI:

Getta & Usa, Raccolta abiti usati, raccolta ingombranti sul territorio

Anche se il passaggio del coronavirus SARS-CoV-2 da superficie ad essere umano è molto meno probabile che da essere umano ad essere umano, per via respiratoria, non è da escludere ed essendo il virus molto diffuso e non sapendo quanto sopravviva sulle superfici il contagio da manipolazione di rifiuti si considera un serio rischio. Entrambi i servizi risultano particolarmente esposti e la raccolta abiti risultava già molto esposta ad un generico rischio biologico prima dell'emergenza pandemica.

Pertanto l'uso dei DPI diventa ancor più stringente e il grado minimo di protezione delle mascherine è FFP2. Anche i guanti devono garantire un buon livello di protezione meccanica e da rischio biologico.

- È opportuno utilizzare i guanti monouso abbinati ai normali guanti da lavoro, durante il servizio di svuotamento dei sacchetti di rifiuti dai cestini
 - Si raccomanda di chiudere adeguatamente i sacchi, utilizzando sempre i guanti, non schiacciare e comprimere i sacchi con le mani e non appoggiare mai il sacco al corpo.
 - Si ribadisce inoltre di: non fumare, bere e mangiare durante il servizio, cambiare guanti monouso e lavarsi accuratamente le mani ogni volta che si decide di fare una pausa e non portarsi le mani sul viso.
 - A fine turno è necessario effettuare la sanificazione della cabina di guida, dei mezzi destinati alla raccolta dei rifiuti urbani, con opportuno disinfettante
 - La pulizia degli indumenti da lavoro, deve essere frequente; per ridurre al minimo la possibilità di disperdere il virus nell'aria si deve procedere come segue: non scuotere o agitare gli abiti; trasportarli in sacchi chiusi a casa, dove si devono riporre rigorosamente in modo separato da altri tessuti ed arredi (in una cesta di panni sanificabile ad uso esclusivo del lavoro); devono essere lavati separatamente da altri capi di vestiario o tessili, minimo a 60°C con detersivi comuni, possibilmente aggiungendo disinfettanti tipo perossido di idrogeno o candeggina per tessuti
 - Per la sanificazione delle strade la cooperativa ha fatto una scelta di usare prodotti a composizione di perossido di idrogeno utilizzati come da istruzioni tecniche di uso e diluizione fornite dal produttore.
- Per la sanificazione degli automezzi si possono usare diversi disinfettanti, tra cui il perossido di idrogeno, portato alla diluizione dello 0,5% in volume.



ISTRUZIONI PER I LAVORATORI DEL SETTORE IGIENE E PULIZIA DEL TERRITORIO E GESTIONE DELLE PIATTAFORME ECOLOGICHE COMUNALE E CENTRI DI RACCOLTA RIFIUTI

La gestione rifiuti in tutta la sua filiera (raccolta, trasporto, recupero e smaltimento) è un servizio di igiene pubblica che, e anche in questa situazione di emergenza coronavirus non può essere interrotto. Come previsto dal Codice dell'ambiente D. Lgs. 152/2006, all'articolo 177: tra le attività svolte da noi, di gestione della piattaforma ecologica comunale / centro di raccolta rifiuti, di pulizia manuale del territorio con svuotamento dei cestini dei rifiuti e di assistenza allo spazzamento stradale, l'attività che può essere sospesa o parzialmente sospesa è quella di piattaforma ecologica, ma solo per ordinanza comunale. Gli altri servizi di pubblica utilità, per motivi igienici, non possono essere interrotti.

Per l'igiene degli addetti, come per tutti i cittadini, si rimanda alle informazioni dall'Istituto Superiore della Sanità e dal Ministero della Sanità, emesse dall'inizio delle' emergenza da COVID-19, che non sono inseriti in questa comunicazione ma nel DVR (passate ai lavoratori fin dall'inizio dell'emergenza). Per il comportamento da tenere nella gestione dei rifiuti e nelle attività di igiene urbana, ci siamo riferiti in particolare a quanto indicato nel *DPCM 04 marzo 2020*, nel *Rapporto ISS COVID-19 n. 3/2020 - Indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da VIRUS SARS-COV-2*, *Covid-19 - Gruppo di Lavoro ISS Ambiente e Gestione dei Rifiuti aggiornato al 14 marzo 2020* e alla *Lettera di Regione Lombardia su: Indicazioni ai comuni per il servizio di spazzamento strade nell'ambito dell'emergenza*.

Qui di seguito indichiamo le procedure operative di lavoro di igiene e pulizia del territorio e di gestione operative di piattaforma durante l'emergenza pandemica da COVID-19.

- ATTIVITÀ DI PULIZIA DEL TERRITORIO, RACCOLTA DEI RIFIUTI DAI CESTINI E ATTIVITÀ DI ASSISTENZA ALLO SPAZZAMENTO E PULIZIA STRADE

- Il personale addetto al servizio di pulizia delle strade deve essere provvisto di dispositivi di protezione individuale (DPI): guanti da lavoro, guanti monouso, mascherine FFP2. Nella cabina dell'automezzo, soprattutto se c'è presenza di più di un addetto, devono indossare guanti monouso, mascherine (e facoltativi gli occhiali)
- È opportuno utilizzare i guanti monouso abbinati ai normali guanti da lavoro, durante il servizio di svuotamento dei sacchetti di rifiuti dai cestini
- Si raccomanda di chiudere adeguatamente i sacchi, utilizzando sempre i guanti, non schiacciare e comprimere i sacchi con le mani e non appoggiare mai il sacco al corpo.
- Non si utilizzano né soffiatori meccanici, né spazzatori ad aria, né tagliaerba o affini, per non sollevare polveri.
- Anche nei servizi di spazzamento manuale con scopa e paletta si deve porre attenzione a ridurre al minimo il sollevamento della polvere e deve essere eseguita solo per la raccolta di piccoli rifiuti (si possono anche impiegare le pinze raccogli rifiuti)
- L'eventuale servizio di pulizia delle superfici stradali deve essere effettuato con lavaggi meccanici quali macchine spazzatrici ad umido e ove non possibile con dispositivi manuali a getto d'acqua, a pressione ridotta
- Si ribadisce inoltre di: non fumare, bere e mangiare durante il servizio, cambiare guanti monouso e lavarsi accuratamente le mani ogni volta che si decide di fare una pausa e non portarsi le mani sul viso.
- A fine turno è necessario effettuare la sanificazione della cabina di guida, dei mezzi destinati alla raccolta dei rifiuti urbani, con opportuno disinfettante



- La pulizia degli indumenti da lavoro, deve essere frequente; per ridurre al minimo la possibilità di disperdere il virus nell'aria si deve procedere come segue: non scuotere o agitare gli abiti; trasportarli in sacchi chiusi a casa, dove si devono riporre rigorosamente in modo separato da altri tessuti ed arredi (in una cesta di panni sanificabile ad uso esclusivo del lavoro); devono essere lavati separatamente da altri capi di vestiario o tessuti, minimo a 60°C con detersivi comuni, possibilmente aggiungendo disinfettanti tipo perossido di idrogeno o candeggina per tessuti

- Per la sanificazione delle strade la cooperativa ha fatto una scelta di usare prodotti a composizione di perossido di idrogeno utilizzati come da istruzioni tecniche di uso e diluizione fornite dal produttore.

Per la sanificazione degli automezzi si possono usare diversi disinfettanti, tra cui il perossido di idrogeno, portato alla diluizione dello 0,5% in volume o una soluzione idroalcolica (vedasi procedure al termine del documento). La sanificazione deve essere quotidiana (fine turno) e ad ogni cambio di utilizzatore (quindi, se di uso promiscuo).

- *ATTIVITÀ DI PULIZIA GESTIONE OPERATIVA DI PIATTAFORME ECOLOGICHE COMUNALI E CENTRI DI RACCOLTA RIFIUTI*

- Ai sensi dei DPCM 8 marzo e del 4 marzo 2020, l'accesso alla piattaforma ecologica è consentito con modalità contingentate e NON sono consentiti assembramenti di persone

- Utenti e operatori devono mantenere tra loro la distanza minima di 1,5 m

- Gli operatori addetti al servizio di gestione operativa delle piattaforme ecologiche o C.d.R. NON supportano le operazioni di scarico e separazione dei rifiuti, ma forniscono indicazioni in che cassone conferirli (il personale non tocca i rifiuti in ingresso)

- Se presente un solo servizio igienico, questo è ad uso esclusivo degli addetti di piattaforma, precluso a chiunque altro. Gli utenti e i lavoratori di altre aziende non possono utilizzarlo e possono usufruirne solo per in caso di emergenza, previa autorizzazione del personale. Appena usufruito da un ospite il servizio igienico va pulito e sanificato.

- Il personale addetto deve essere provvisto di dispositivi di protezione individuale (DPI): guanti da lavoro, guanti monouso, mascherine. Se la piattaforma ecologica è completamente in servizio devono essere impiegate mascherine FFP2 ma, data se c'è difficoltà di reperimento di mascherine FFP2 e 3, si possono usare anche mascherine di tipo chirurgico, quando gli addetti stanno solo fornendo indicazione agli utenti, purché non ci siano possibilità di contatto con i cittadini e con i materiali conferiti

- Durante il riordino e il mantenimento dell'area oggetto di gestione operativa, non si possono utilizzare né soffiatori meccanici, né spazzatori ad aria per non sollevare polveri e, anche durante lo spazzamento manuale con scopa e paletta, si deve porre attenzione a ridurre al minimo il sollevamento della polvere e si deve effettuare solo per la raccolta di piccoli rifiuti (si possono impiegare anche le pinze raccogli rifiuti). Durante lo



spazzamento le mascherine devono essere almeno FFP2 e si devono usare i guanti (oltre che gli altri DPI, come scarpe di sicurezza, gilet alta visibilità...)

- Dopo che i frammenti e i piccoli rifiuti sono raccolti da terra, si inseriscono in sacchi come rifiuto indifferenziato: è opportuno utilizzare i guanti monouso (sopra i guanti anti-taglio, in presenza di frammenti taglienti); si chiudono adeguatamente i sacchi, senza schiacciare e comprimerli con le mani e senza portarli vicino al corpo
 - Si ribadisce inoltre di: non fumare, bere e mangiare durante il servizio, cambiare guanti monouso e lavarsi accuratamente le mani ogni volta che si decide di fare una pausa, non portarsi le mani sul viso.
 - A fine turno è necessario effettuare pulire e sanificare la guardiola, con opportuno disinfettante
 - La pulizia degli indumenti da lavoro, deve essere frequente; per ridurre al minimo la possibilità di disperdere il virus nell'aria si deve procedere come segue: non scuotere o agitare gli abiti; trasportarli in sacchi chiusi a casa, dove si devono riporre rigorosamente in modo separato da altri tessuti ed arredi (in una cesta di panni sanificabile ad uso esclusivo del lavoro); devono essere lavati separatamente da altri capi di vestiario o tessuti, minimo a 60°C con detersivi comuni, possibilmente aggiungendo disinfettanti tipo perossido di idrogeno o candeggina per tessuti
 - In caso di contagio di personale della piattaforma si provvede ad una sanificazione straordinaria, non inserita nella presente comunicazione (i lavoratori vengono addestrati sull'uso della procedura straordinaria di sanificazione in caso di necessità. In questo caso i rifiuti vanno chiusi in un doppio sacco di plastica, come rifiuto indifferenziato.
 - Per la sanificazione delle guardiole adibite ad ufficio si rimanda all'istruzione di utilizzo del SANDIK
- *ATTIVITÀ DI TAGLIO DELL'ERBA e CESPUGLI... uso di decespugliatori, taglia erba, altre attrezzature*
- Il personale addetto al servizio deve usare i soliti dispositivi di protezione individuale (DPI): guanti da lavoro, guanti monouso, mascherine FFP2.
 - È sconsigliato farlo nelle giornate ventose (o fare in modo di non proiettare i frammenti sollevati verso le persone).
 - Finché non c'è stata una comunicazione ufficiale, non sono stati impiegati soffiatori meccanici per raggruppare l'erba tagliata.
 - L'uso promiscuo di attrezzatura prevede la sanificazione delle stesse: le operazioni di disinfezione periodica devono interessare spogliatoi, servizi igienici e spazi comuni, comprese le macchine e le attrezzature (PLE, motoseghe, decespugliatori, rasaerba, scale, forbici) con particolare attenzione se a noleggio.
 - Si ribadisce inoltre di: non fumare, bere e mangiare durante il servizio... lavarsi accuratamente le mani ogni volta che si decide di fare una pausa e non portarsi le mani sul viso

ISTRUZIONI PER I LAVORATORI CHE LAVORANO CON AUTOMEZZI ED ENTRANO NELLE AZIENDE E IN CANTIERI MOBILI, per effettuare lavorazioni e manutenzioni edili

MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI di SERVIZI, ESTERNI: INGRESSO AUTOMEZZI NELLE AZIENDE E COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI SUGLI AUTOMEZZI

Per l'accesso di fornitori esterni, in ingresso in azienda o in un cantiere mobile, o per i colleghi di Spazio Aperto entranti in aziende committenti è necessario che siano attuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di RIDURRE LE OCCASIONI DI CONTATTO TRA IL PERSONALE DI DETTE AZIENDE E I LAVORATORI IN INGRESSO e più in generale l'interferenza di lavoratori edili di aziende diverse in un CANTIERE TEMPORANEO MOBILE

- Se possibile, GLI AUTISTI E I COLLEGHI PRESENTI, sugli automezzi in ingresso, DEVONO RIMANERE A BORDO DEI PROPRI MEZZI fino al ricevimento dell'autorizzazione ad entrare: non è consentito loro girare a caso nei locali delle aziende committenti, l'attraversamento delle aree del sito che non sono direttamente correlate alle attività di manutenzione;
- I lavoratori in ingresso sono tenuti a sottoscrivere ai protocolli di comportamento delle aziende committenti e rispondere ai questionari di ingresso. Ci si dovrà attenere alla RIGOROSA DISTANZA DI MINIMO 1 METRO DALLE ALTRE PERSONE (per alcune aziende, 2 metri), usare mascherine di protezione e guanti anche solo per spostarsi negli edifici;
- Se necessitano di utilizzare i servizi igienici delle aziende presso cui si trovano, devono chiedere dove siano stati individuati o predisposti servizi igienici dedicati agli ospiti (potrebbero negarci l'accesso, se non si sono organizzati)
- Oltre a sottostare a tutte le regole dettate dall'azienda in cui si trovano (compresa la sottoscrizione di moduli di assunzione di responsabilità, riguardante questioni relative all'emergenza per COVID-19) e sottostare alla prova della temperatura corporea, misura obbligatoria per entrare nei cantieri temporanei mobili. Si impiegano termometri funzionanti senza necessità di contatto diretto (scanner termici: prendono la temperatura a distanza). La temperatura corporea può essere misurata, purché non sia registrato il dato acquisito, a meno che serva per giustificare l'impedimento all'ingresso superata la soglia del 37,5°C. Ciò può avvenire in deroga a quanto stabilito dal GDPR sulla Privacy a causa dello stato di emergenza per motivi di interesse pubblico, data la necessità di implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio: ciò è consentito ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 (art. 6, lett. e), al Protocollo-condiviso e in deroga al divieto ex art 9, par. 1, GDPR, lett. b).

Poiché sui furgoni la distanza tra i presenti è inferiore ad 1 metro devono essere usate tassativamente le mascherine e i guanti usa e getta (sono consigliati gli occhiali, ma non necessari – si indossano per proteggersi dagli starnuti altrui)

Durante i lavori di ristrutturazione il contatto con superfici e materiali potenzialmente contaminati sussiste, per cui, oltre all'impiego dei DPI già previsti per quelle attività, si devono tenere indossate sempre le mascherine e portare gli occhiali nei lavori pulverulenti.

ISTRUZIONI PER I LAVORATORI DEL SERVIZIO DEI PARCHEGGI

Procedure generiche di prevenzione e protezione dal contagio (valide per tutti)

- Lavare spesso le mani con acqua e sapone o con soluzioni a base di alcol per eliminare il virus
- Mantenere una distanza almeno di 1,5m dalle altre persone
- Se non è possibile tenere la distanza è obbligatorio indossare la mascherina
- I guanti monouso vanno indossati in tutte le attività in cui si toccano materiali vari: prima di indossarli, e quando si tolgono, le mani vanno lavate (queste indicazioni sono in aggiunta alle indicazioni di buone prassi igieniche su quando si devono lavare le mani)
- Evita di toccarti occhi, naso e bocca con le mani (con o senza guanti)
- Se si presenta febbre, tosse o difficoltà respiratorie (anche solo febbre) avvisa immediatamente l'ufficio del personale e mettili in malattia, chiama il tuo medico di medicina generale. Anche se si hanno sintomi lievi si rimane a casa fino alla risoluzione dei sintomi
- Si deve starnutire o tossire in un fazzoletto usa e getta o con il gomito flesso, utilizzare una mascherina (per proteggere gli altri dall'infezione) e gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso immediatamente dopo l'uso e lavare le mani.
- Gli addetti, all'arrivo sull'appalto, provvedono ad una verifica della temperatura corporea, ove presente un adeguato termometro e procedure igieniche corrette di gestione dello strumento e della misura. Ove non presente, vale la procedura di misura in fiducia della rilevazione della temperatura corporea la mattina e la sera, prima di recarsi al lavoro

Procedure per svuotamento cestini presenti nei parcheggi

- Indossare guanti monouso
- Svuotare il cestino
- Non appoggiare il sacco al corpo,
- Non schiacciarlo o tenerlo sollevato con le mani da sotto
- Togliere i guanti rivoltandoli, senza toccare con le mani la superficie esposta e gettarli
- Lavare bene le mani

Procedure per pulizia con la spazzatrice

- Indossare i DPI previsti (guanti monouso, mascherine, otoprotettori)
- Procedere come di abitudine, adottando le procedure generiche di prevenzione e protezione da coronavirus

Procedure per la pulizia e sanificazione della guardiola

- All'arrivo di mattina si lascia aerare la guardiola
- Ai cambi di turno: un operatore esce dalla guardiola, l'altro chiude il climatizzatore, apre la porta per cambiare aria
- Spolvera le superfici e passa un prodotto disinfettante su piano di lavoro, tastiera, mouse, penna e su tutte le superfici
- Alla sera, alla fine dell'ultimo turno, prima di chiudere la guardiola, l'operatore spruzza un disinfettante e chiude la porta.

ISTRUZIONI PER I LAVORATORI DEL LABORATORIO DI CONFEZIONAMENTO E PICCOLO ASSEMBLAGGIO (a Mazzo di Rho)

L'organizzazione di questa sede è simile alle altre, pur presentando particolarità dovute alle attività svolte e al fatto che normalmente ospiterebbe anche tirocini e borse lavoro.

All'ingresso delle sedi vanno affisse le regole di comportamento inviate dalla sede centrale; riguardano: le regole per l'ingresso di ospiti e fornitori, come lavarsi le mani, la distanza sociale da tenere, come si entra in azienda con mascherine (minimo di tipo medico) e guanti, come ci si soffia il naso, obbligo di non entrare con temperatura superiore a 37,5°C, di non essere stati in contatto negli ultimi 14 giorni con positivi al virus.

Si devono attuare protocolli di sicurezza anti-contagio e rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro, meglio 1,5m, come principale misura di contenimento. Sono raccomandati ricambi di aria naturale frequenti (con l'apertura delle finestre), ovunque sia possibile, e l'aerazione forzata, se presente meglio funzioni in continuo e senza ricircolo.

Ci deve essere un controllo stretto degli accessi al personale esterno ed è meglio evitare, se possibile di farlo entrare.

CONSEGNA DEI SEMILAVORATI (IN CONTO LAVORAZIONE)

Nel caso di fornitori o vettori che arrivino presso la sede per consegnare il materiale da lavorare, non gli è più consentito entrare liberamente, ma devono attenersi a queste regole e consegnare il materiale all'ingresso, o meglio all'esterno nell'area di nostra pertinenza, con posa dei colli a terra. L'addetto, che guida il carrello elevatore, raccoglie e movimenta il materiale in ingresso. Per la collocazione uno ad uno dei colli nell'area di immagazzinamento, utilizza i guanti e una volta tolti, si lava bene le mani. Per evitare qualsiasi contatto e per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di minimo 1,5 metri (meglio 2m) dalle altre persone, usare mascherine di protezione e guanti usa e getta; in caso di scarico, appoggia i colli a terra; in caso di carico, raccoglie i pacchi preparati appoggiati a terra (non si passano pacchi di mano in mano).

I vettori, in caso di necessità, possono utilizzare i servizi igienici solo se ne sia stato individuato o predisposto uno dedicato agli ospiti (e devono essere igienizzati quotidianamente, come gli altri vani WC). Nelle sedi ove non sia stato individuato, si deve di regola negare l'accesso (concedendolo solo in caso di estrema necessità e subito dopo è necessario prevederne l'immediata pulizia e sanificazione).

Se la struttura lo consente si deve considerare obbligatoria la predisposizione di un servizio igienico, dedicato esclusivamente agli ospiti. Ove ciò non sia possibile, nessun servizio dovrebbe essere messo a disposizione a persone esterne.

Protezione delle persone. Per proteggersi semplicemente dal potenziale contagio invece si usano le mascherine non DPI (chirurgiche e in mancanza di altro, anche in stoffa lavabile) e servono solo per proteggersi dalle goccioline emesse durante l'espiazione o tosse o starnuti, da usare sempre in tutti gli spostamenti e nelle attività lavorative in cui prima stava senza. Per l'ingresso in azienda delle persone servono mascherine non DPI e guanti monouso.

Nelle postazioni di lavorazione (banconi) se i lavoratori riescono ed essere distanziati almeno 1,5 ÷ 2 m tra loro, possono lavorare senza indossare le mascherine.

Pulizie e sanificazione della sede. Devono essere intensificati i passaggi di pulizia e sanificazione delle sedi, con particolare attenzione ai servizi igienici, all'area mensa, alle macchinette di vending e alle postazioni di lavoro. Le postazioni di lavoro devono essere sanificate ogni giorno (= pulite e disinfettate) e sarebbe da evitare l'appoggio dei colli sulle postazioni di lavoro. Per le scrivanie e i banchi di lavoro, si deve pulire e sanificare con un disinfettante e dei panni in microfibra, ma forse è meglio mettere a disposizione bobine di carta usa e getta (perché i panni andrebbero lavati, messi



in acqua con le compresse di cloro, poi stesi per asciugare). La sanificazione dei servizi igienici deve essere molto frequente, come quella delle macchinette di snack e bibite e la mensa.

Si invia a parte (a completamento di questo protocollo) il piano, con l'elenco dei prodotti da utilizzare.

Consumazione dei pasti. È importante provvedere alla sanificazione quotidiana dei tavoli del refettorio, dove si consumano i pasti, tutte le attrezzature con particolare attenzione.

Si consegnerà il termo scanner, per la verifica di chiunque entri; nel frattempo, come già stanno facendo molte aziende, dobbiamo chiedere, in fiducia, a tutti i lavoratori di provarsi la temperatura di mattina, prima del lavoro, e la sera. Dovranno comunicare al preposto e all'ufficio del Personale solo l'eventuale temperatura maggiore di 37,5°C.

Macchinette del vending per la fornitura di bibite e snack: in alcune aziende, sono state disabilitate perché la pulsantiera è notoriamente un'area che raccoglie un gran numero di patogeni. Se intende continuare ad usarle, devono esserci passaggi frequenti di sanificazione e bisogna sensibilizzare le persone a lavarsi bene le mani prima di utilizzarle per bere o mangiare...

A proposito dell'aerazione forzata e degli impianti di climatizzazione, è necessario curare le sanificazioni: per aumento del flusso d'aria in transito attraverso questi filtri, aumenta la probabilità di accumulo potenziale di particolato sul filtro, che può contenere patogeni. Forniremo indicazioni alle varie sedi in funzione delle risposte che ci darà in nostro manutentore principale, ma fin da ora ci consiglia di aerare le aree di lavoro il più possibile con aria naturale e, se si accende l'impianto di climatizzazione, di farlo funzionare in continuo.

I dettagli di queste regole si trovano nella parte generale del presente protocollo.

UTILIZZO DI UN CARRELLO ELEVATORE E DI UN AUTOMEZZO PER TRASPORTO MATERIALI SEMILAVORATI / LAVORATI

Presso la sede ci può essere più di un addetto per l'utilizzo dello stesso carrello elevatore. Essendo un uso promiscuo va tenuto sanificato al passaggio da un addetto all'altro.

Attenzione alle eventuali attrezzature condivise: vanno sanificate ad ogni passaggio di mano; se ciò risultasse di difficile attuazione è bene che siano usate da una sola persona.

Inoltre, a volte un addetto della sede svolge la mansione di trasportatore dei materiali da e verso il committente. Quindi si impiega un automezzo adibito al trasporto che va pulito e sanificato (soprattutto se è usato in modo promiscuo da più di un addetto) a fine giornata e ad ogni cambio di utilizzatori. Per sanificare si possono usare vari disinfettanti, tra cui Sandik o perossido di idrogeno; per volante, leva del cambio e maniglie, si può usare anche l'ipoclorito di sodio o disinfettante che libera cloro attivo nella quantità necessaria alla disinfezione. Si rimanda alle procedure di impiego illustrate in coda al presente documento o alle istruzioni delle schede tecniche.

Per i fornitori, si applica quanto già detto nella sezione relativa agli ingressi nelle sedi: è meglio evitare quanto possibile di fare entrare i fornitori, di scambiare penne per firmare documenti cartacei. Non si può concedere l'uso dei servizi igienici, se prima non se n'è dedicato uno per gli ospiti. Nel caso debba per forza entrare un fornitore o un ospite, è necessario provargli la temperatura ed assicurarsi che siano privi di sintomi riferibili ad un contagio da coronavirus e con temperatura corporea inferiore a 37,5°C, dotati di DPI che si ritengano necessari.

ISTRUZIONI PER I LAVORATORI DEL SERVIZIO DI CARSHARING

Le attrezzature di uso promiscuo, gli automezzi di supporto al servizio, gli abitacoli delle vetture oggetto del servizio, vanno tenuti sanificati e si impiegano idonei disinfettanti.

Il trasporto di più persone su un unico automezzo, implica che vanno indossate le protezioni come mascherine, guanti e il numero delle persone presenti deve essere ridotto al minimo essenziale. Nella FASE 1 si sono assunte le seguenti decisioni che continuano ad essere applicate (ad eccezione della ripresa del lavoro per tutti gli addetti, prevista progressivamente più ampia):

1. sospensione delle attività in team dei relocatori e della nostra area “al chiuso” per le piccole riparazioni e manutenzioni;
2. istruzione agli addetti che circolavano, sugli automezzi di supporto, di dover essere in 2 persone al massimo per vettura, uno alla guida uno sui sedili posteriori;
3. fin dall’inizio è stato distribuito ed utilizzato uno specifico disinfettante per la sanificazione preventiva di ogni vettura lavorata (oltre che dei nostri automezzi)
4. Tutti gli operatori hanno ricevuto istruzione di operare oltre che con i DPI precedentemente utilizzati, anche con mascherine, guanti e gel igienizzante per le mani;
5. istruzione impartita agli operatori che accompagnano le vetture nelle officine di supporto di evitare assembramenti ed avvicinamenti ad altre persone a distanza inferiore di 1÷1,5 m e di sostare il minor tempo possibile per la fase di accettazione della vettura.

Rispetto alle attività di ufficio svolte in sede, con particolare riferimento al via-vai per prendere/portare chiavi e materiali, la direzione chiede che gli addetti esterni, arrivati in via Gorki 5, chiamino i colleghi dell’ufficio e che questi scendano per riceverli al piano terra, all’ingresso (all’esterno); questo al fine di ridurre il transito di persone in corridoi e uffici (riduzione del flusso di persone in ingresso e transito negli spazi interni).

Dalla Fase 2 gli automezzi possono essere utilizzati da più passeggeri, con rischio minimo, solo se si rispetta la distanza minima di un metro e l’uso costante di DPI (come minimo le mascherine, meglio le FFP2, rispetto alle mediche); se si è costretti ad una vicinanza inferiore i lavoratori devono avere una protezione maggiore, con DPI più protettivi: mascherine FFP2 o mascherine chirurgiche accoppiate a visiera; guanti indossati, eventualmente occhiali in assenza di visiera.

I mezzi vanno continuamente sanificati.

Per quanto riguarda l’officina per le piccole riparazioni, alla riapertura si effettuerà la turnazione dei due lavoratori, in modo che non siano co-presenti. In alcuni momenti, dell’addetto alle riparazioni presente dovrà ricevere i colleghi del servizio, che consegnano le vetture su cui intervenire: in quel momento, se si devono avvicinare a meno di 1,5 m, i lavoratori devono indossare tassativamente la mascherina. Per le attrezzature condivise, che uno utilizza di mattina e l’altro di pomeriggio, l’igiene delle mani è a rischio:

- o usano costantemente i guanti, stando attenti a non portare le mani al viso mentre li indossano, e provvedono al lavaggio accurato delle mani ogni volta che li tolgono;
- o ad ogni inizio turno provvedono a sanificare tutte le attrezzature.

Infine, in tutte le sedi in cui ci sia un ufficio, gli addetti devono tenere pulite quotidianamente e sanificate con opportuna periodicità le postazioni e le attrezzature (se ci sono telefoni fissi condivisi, sono da sanificare dopo ogni utilizzo). Per il resto si deve fare riferimento a quanto indicato nella sezione relativa alle istruzioni fornite per le sedi di uffici.

ISTRUZIONI PER I LAVORATORI DEI NEGOZI DI CIOCCOLATO LINDT

Alla riapertura dei negozi devono essere applicate tutte le regole, nazionali e regionali, riferite ai negozi di prodotti alimentari e delle vendite al dettaglio. Per questo è stato previsto quanto segue:

- È stata fornita una adeguata informazione sulle misure di prevenzione per i lavoratori che vi operano.
- Non dovrebbe essere necessario e per ora non è stato richiesto per i lavoratori della cooperativa misurare la temperatura corporea dei clienti (impedendo l’accesso in caso di temperatura > 37,5 °C), perché i negozi sono all’interno degli ospedali, nei quali dovrebbe essere ancora in essere la verifica della temperatura di tutte le persone entranti.
- Sono state applicate le regole di accesso previste, in base alle dimensioni, e l’organizzazione degli spazi in modo da evitare assembramenti e assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra i

clienti (mantenimento del distanziamento interpersonale anche tra lavoratori). Infatti, nei negozi con più di 40 metri quadri è stata prevista l'entrata di due persone per volta e in quelli piccoli una sola; inoltre al Niguarda c'è la doppia entrata che abbiamo diversificato; sono stati previsti distanziatori a terra per i clienti

- È stata garantita la disponibilità e l'accessibilità a sistemi per l'igiene delle mani con distributori a piantana all'ingresso, con erogazione di soluzione idro-alcolica in gel (per promuovere l'utilizzo frequente da parte dei clienti e degli operatori).
- I clienti devono sempre indossare la mascherina, così come i lavoratori in tutte le occasioni di interazione con i clienti e sono messi a disposizione guanti monouso.
- L'addetto alla vendita deve procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idroalcoliche o lavaggio mani (prima e dopo ogni servizio reso al cliente).
- I DPI di rifiuto, dovrebbero essere raccolti in doppio sacco (o secondo eventuali altre indicazioni del committente) e smaltiti secondo le indicazioni dell'ospedale (come rifiuti solidi urbani). Assicurare la pulizia e la disinfezione quotidiana delle aree comuni due volte al giorno, sanificando tutte le superfici con disinfettanti a base di alcol e altri disinfettanti p.m.c.
- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria.
- La postazione dedicata alla cassa è dotata di separatore in plexiglass
- In ogni caso, si favoriscono le modalità di pagamento elettroniche.
- Ci si deve riaccordare con i referenti dell'ospedale sulle specifiche modalità di ingresso, transito e uscita per i colleghi che entrano a consegnare la merce (dolciumi Lindt o materiale di pulizia e consumo dal magazzino)

ISTRUZIONI PER LAVORATORI E UTENTI DEL LABORATORIO DI INCLUSIONE SOCIALE DI COLOGNO M.SE (Via Pascoli)

La riapertura del laboratorio di inclusione sociale è stata condizionata all'emissione di precise norme regionali e agli accordi con gli enti invianti l'utenza.

Il rientro è stato preceduto da accurata pianificazione degli interventi e del servizio. Il servizio è cambiato drasticamente: si ruotano gruppi più piccoli di utenti, preparati al cambio drastico di impostazione. Essendo soggetti fragili psicologicamente ma anche fisicamente è stata valutata la possibilità e la modalità di rientro.

Nei mesi più caldi, si è sfruttata molto l'area esterna.

La riapertura è stata preceduta da una pulizia di fondo e sono state impartite istruzioni precise su come condurre le sanificazioni negli ambienti (una capo area esperta ha fornito le informazioni all'addetta alle pulizie) e sui prodotti da utilizzare.

È fondamentale prestare attenzione intensificando molto i passaggi di sanificazione (= pulizia + disinfezione) per i servizi igienici, per il locale di consumo dei pasti, per i banchi di lavoro e per le macchinette di vending. Inizialmente e per un lungo periodo, non si sono consumati pasti in loco.

Bisogna fare attenzione alle attrezzature condivisibili, di uso promiscuo: vanno sanificate ad ogni passaggio di mano; se ciò è di difficile attuazione è bene che siano usate da una sola persona.

Seguendo tutti questi accorgimenti e le istruzioni generali del Protocollo la struttura si è organizzata come qui di seguito descritto...

Si è cominciato con un periodo di sperimentazione di riattivazione parziale delle attività a partire da lunedì 18 maggio a favore di un gruppo ristretto di utenti, tutti al di sotto dei 40 anni di età e non affetti da patologie particolari, preventivamente selezionati previa collaborazione con le famiglie, in accordo con i Comuni invianti.

Inizialmente con 5 utenti, che aumenteranno di qualche unità verso la fine di maggio. Poi si sono aumentati di poco i numeri.

Inizialmente sono esclusi dal progetto tutti coloro che devono necessariamente raggiungere la struttura con l'utilizzo di mezzi pubblici. Gli utenti accolti raggiungono la cooperativa a piedi o accompagnati con automezzi privati.

Si utilizza per tutti all'ingresso il termo scanner. Sono state affisse all'ingresso le locandine informative.

Gli spazi interni della struttura sono stati "alleggeriti" da oggetti inutili, per agevolare il lavoro di sanificazione.

Gli interventi previsti presso gli spazi di via Pascoli, sono nella misura di un educatore e 2/3 utenti ai quali sono state inizialmente proposte semplici attività laboratoriali.

Sono messi a disposizione idonei mezzi di protezione al personale e agli ospiti con particolare attenzione ad eventuali limitazioni per questi (oltre alle mascherine, anche le visiere).

Si è provveduto a personalizzare le sedie con i nomi degli utenti affinché ogni giorno abbiano sempre la sedia, tavolo e vaschette porta materiale personalizzate, evitando inutili utilizzi promiscui.

Nella sala all'ingresso abbiamo posizionato 4 tavoli bianchi uno contro l'altro di modo da garantire la corretta distanza tra un utente e l'altro, nella seconda sala, più grande, due postazioni simili distanziate dagli scaffali portaborse.

Il materiale viene fatto loro trovare nelle vaschette (nessuno si alza per recuperare materiale in magazzino)

UTILIZZO DI TRANSPALLET ELETTRICO, PASSAGGI PROMISCUI DI ALTRI SERVIZI E USO DI UN AUTOMEZZO PER TRASPORTO MATERIALI SEMILAVORATI / LAVORATI,

Presso la sede ci può essere più di un addetto per l'utilizzo del transpallet. Essendo un uso promiscuo va tenuto sanificato al passaggio da un addetto all'altro. La parte delle attività di stoccaggio del magazzino è stata sospesa a lungo e nel momento di ripresa di attività si è stabilito di separarla completamente dal laboratorio.

Inoltre, a volte un addetto della sede svolge la mansione di trasportatore dei materiali da e verso il committente. Quindi si impiega un automezzo adibito al trasporto che va pulito e sanificato come minimo quotidianamente (se è usato in modo promiscuo da più di un addetto, si sanifica ad ogni cambio di utilizzatore). Per sanificare si possono usare vari disinfettanti, tra cui Sandik o perossido di idrogeno; per volante, leva del cambio e maniglie, si può usare anche l'ipoclorito di sodio o disinfettante che libera cloro attivo nella quantità necessaria alla disinfezione. Si rimanda alle procedure di impiego illustrate in coda al presente documento o alle istruzioni delle schede tecniche.

Per i fornitori, si applica quanto già detto nella sezione relativa agli ingressi nelle sedi: è meglio evitare quanto possibile di fare entrare i fornitori, di scambiare penne per firmare documenti cartacei. Non si può concedere l'uso dei servizi igienici, se prima non se n'è dedicato uno per gli ospiti. Nel caso debba per forza entrare un fornitore o un ospite, è necessario provargli la temperatura ed assicurarsi che siano privi di sintomi riferibili ad un contagio da coronavirus e con temperatura corporea inferiore a 37,5°C, dotati di DPI che si ritengano necessari.

Rispetto ad eventuali addetti di altri servizi che debbano accedere all'area immagazzinamento (dove in alcuni momenti dell'anno si stocca il cioccolato...) è vietato l'attraversamento dei locali. L'addetto/a potrà entrare esclusivamente dal portone carrabile dell'area prossima al magazzino.



ALLEGATI SULLA SANIFICAZIONE (PER ALCUNE TIPOLOGIE DI SANIFICAZIONE)

Premessa: una sanificazione è data da uso di detergente + uso di disinfettante e dovrebbe comprendere 4 fasi:

- 1) LA PULIZIA O DETERSIONE (con un prodotto detergente,)
- 2) IL RISCiacQUO (con acqua)
- 3) LA DISINFEZIONE
- 4) IL RISCiacQUO (con acqua)

La miscela di disinfettante e acqua deve essere “fresca” cioè preparata il giorno in cui deve essere impiegata. Non si può riutilizzare il giorno dopo (va preparata in giusta quantità).

PROCEDURA DI UTILIZZO DELLE PASTIGLIE “TABS CLOR” PER LA SANIFICAZIONE STANDARD (QUOTIDIANA)

ARGONIT TABS CLOR pmc (presidio medico chirurgico) - DISINFETTANTE AD AZIONE BATTERICIDA PER USO CIVILE, INDUSTRIALE E OSPEDALIERO:

Disinfettante in compresse che si scioglie rapidamente in acqua liberando **cloro attivo**. Si mettono **3 pastiglie in 5 litri di acqua**.

La procedura di utilizzo prevede di:

- a) sciogliere le compresse in acqua ↓
- b) → **assicurare un contatto**, tra la soluzione e le superficie da disinfettare, **per almeno 5 minuti** per un'azione battericida ↓
- c) → effettuare un accurato risciacquo con **abbondante acqua potabile**.

AVVERTENZA: Il prodotto non deve venire a contatto diretto o indiretto con gli alimenti, quindi non è normalmente usato in area break, mense ed affini, ma eccezionalmente, se seguito da adeguato risciacquo, si po' impiegare.

1.EFFICACE TABS-CLOR 30:

Compresse a base di dicloroisocianurato di sodio, con un contenuto di **cloro attivo del 30%**. Si mette **1 pastiglia in 5 litri di acqua** (la scheda tecnica riporta 2-3 pastiglie in 10 litri di acqua).

La procedura di utilizzo prevede di:

- a) sciogliere le compresse in acqua ↓
- b) → assicurare un contatto tra la soluzione e le superfici da sanitzare (ad es. scrivanie) ↓
- c) → procedere con un accurato risciacquo.

Si può usare in area break, mense ed affini (rispettando sempre il risciacquo)

DA RICORDARE SEMPRE A TUTTI I LAVORATORI:

i preparati utilizzati NON VANNO MISCELATI con altri prodotti



PROCEDURA DI UTILIZZO DELLE PASTIGLIE “TABS CLOR” PER LA SANIFICAZIONE STRAORDINARIA (DECONTAMINAZIONE)

Per la sanificazione secondo la circolare n 5443 del Ministero della salute del 22 02 2020, si può impiegare ipoclorito di sodio in soluzione pari a 0,1%-0,5% (candeggina diluita in acqua) o altro disinfettante a base di cloro che liberi nella miscelazione con acqua pari quantità di *cloro attivo*. Per far ciò abbiamo scelto **ARGONIT TABS CLOR pmc** (presidio medico chirurgico) (oppure EFFICACE TABS CLORI **45**), disinfettante in compresse che si scioglie rapidamente in acqua liberando **cloro attivo**.

PRIMA DELLA SANIFICAZIONE:

1. indossare tutti i DPI: scarpe, soprascarpe, guanti monouso lunghi (dopo aver lavato ed asciugato bene le mani), mascherina FFP3 o FFP2, tuta protettiva, occhiali. Panni in microfibra usati per pochi mq e poi gettati. Il / la caposquadra che coordina l'intervento conosce la prassi corretta di vestizione e vigila su tutti gli addetti
2. pulire gli ambienti con detergente neutro (per asportare lo sporco da tutte le superfici)
3. preparare la soluzione sanificante come segue: sciogliere da 4 a 16 compresse in 5 litri di acqua. L'acqua dai secchi è cambiata con elevata frequenza. Durante l'intervento si provvede ad aerare i locali. Si usano prevalentemente materiali usa e getta.

(Si possono usare **da 4 a 16 compresse**, ma **10** assicura un dosaggio adeguato, senza rischiare di andare oltre ai limiti inferiore e superiore dettati dal Ministero della Sanità)

SANIFICAZIONE:

4. passare su tutte le superfici la soluzione ottenuta, assicurando un contatto, tra la soluzione e le superficie da disinfettare, per almeno 5 minuti per una corretta azione virucida ↓
5. effettuare un accurato risciacquo con abbondante acqua potabile.

AVVERTENZE:

- L'Argonit tabs clor non deve venire a contatto diretto o indiretto con gli alimenti, quindi non è utilizzabile in area break, mense ed affini
- Se si tolgono i guanti durante le pause, vanno tolti con l'accortezza di non toccare l'area esterna del guanto e vanno gettati. Prima di indossare i guanti e quando si tolgono le mani vanno accuratamente lavate.
- Durante le operazioni non si deve mangiare e bere (ovviamente neppure fumare).

AL TERMINE DELLA SANIFICAZIONE E A CASA

6. togliersi tutti i DPI e gettare i monouso (soprascarpe, guanti monouso, tuta, mascherina), gettando tutto in apposito sacco
7. lavarsi accuratamente le mani (in viso e in altre parti esposte, se serve)
8. successivamente, a casa, si dovranno lavare subito separatamente i vestiti e i camici indossati sotto la tuta (non si devono mettere nella cesta del bucato)

Procedura di SANIFICAZIONE delle superfici con “SANDIK”, senza risciacquo

Le postazioni di lavoro vanno pulite quotidianamente e disinfettate. Si può usare questo prodotto. Trattasi di detergente-disinfettante per superfici dure (è una combinazione idroalcolica di principi attivi detergenti-disinfettanti). È impiegato anche nella sanificazione di superfici a contatto con gli alimenti. Va bene per le scrivanie, i tavoli, mobili in genere, superfici metalliche..., sanitari, wc, lavandini, maniglie di porte e finestre, piastrelle

MODALITA' D 'USO: prodotto pronto all'uso (non va diluito)

1. Rimuovere eventuali sporcizie grossolane
2. spruzzare Sandik sulle superfici da pulire e lasciare alcuni secondi, così che il prodotto agisca.
3. Passare con un panno o carta monouso, fino a rendere le superfici asciutte (o lasciare asciugare).

NON SPRUZZARE IL PRODOTTO SU APPARECCHI ELETTRONICI E IN TENSIONE:

4. spruzzare direttamente su un panno (il panno non deve essere inzuppato) o carta
5. passare sugli apparecchi in tensione e le attrezzature elettroniche come: pulsantiere, telefoni, mouse, tastiere, monitor PC, tasti luce, stampanti, microonde, ecc.

... cioè su tutto ciò che può essere danneggiato da questa soluzione alcolica, perché contiene circuiti, o diventare pericoloso per presenza di corrente elettrica. NON c'è bisogno di risciacquare.

Procedura di SANIFICAZIONE delle superfici con perossido di idrogeno nebulizzato (acqua ossigenata), per sanificare l'interno dei furgoni

Per la sanificazione degli abitacoli e dei vani di carico, si può impiegare il Sandik, ma anche il **perossido di idrogeno** (= acqua ossigenata) da usare spruzzato

MODALITA' D 'USO del perossido di idrogeno:

1. Rimuovere eventuali sporcizie grossolane
2. Preparare una soluzione di acqua ossigenata diluita allo 0,5% in acqua. In farmacia e nei supermercati si trova al 3%, quindi bisogna diluirla. **Perossido di idrogeno = acqua ossigenata = H_2O_2 al 3% e si deve diluire fino allo 0,5%. Come si fa?**
 - a. In una bottiglia da **0,5 litro**, si versano **10 cl di perossido di idrogeno** e poi si riempie la bottiglia di acqua fino ad arrivare a mezzo litro.
 - b. Quindi, in una bottiglia da **1 litro**, si mettono **20cl di perossido di idrogeno** e si aggiunge acqua fino ad arrivare a 1 litro.
 - c. Oppure, per una bottiglia di capacità di 75cl totali, si mettono **15cl di perossido di idrogeno** e si riempie con acqua.
3. Nebulizzare con una pompetta manuale, sulle superfici da sanificare e lasciare alcuni secondi, così che il prodotto agisca.
4. Passare con un panno o carta monouso, fino a rendere le superfici asciutte sulle zone ritenute più sensibili (pulsanti, aree in diretto contatto con circuiti) o lasciare asciugare.