



SOCIETÀ COOPERATIVA SISTEMA MUSEO
Via Danzetta, 14 - 06121 Perugia

Sistema di Gestione per il Miglioramento della Sicurezza e della Salute
dei Lavoratori nei Luoghi di Lavoro - In attuazione del D.Lgs. 81/2008 e norme collegate

PROTOCOLLO GESTIONE EMERGENZA CORONAVIRUS

**ADOZIONE MISURE DI CONTENIMENTO DEL CONTAGIO AL FINE DI SALVAGUARDARE LA SALUTE
DEI LAVORATORI RISPETTO ALL'EMERGENZA CORONAVIRUS (COVID-19)**

Revisione n. 01 del 22/05/2020

**SOMMARIO**

INTRODUZIONE	3
OBIETTIVI	4
INFORMAZIONE	4
MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA	5
MODALITÀ DI ACCESSO DI VISITATORI E FORNITORI ESTERNI	5
MISURE/INFORMAZIONI DURANTE LA VISITA	6
PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA	7
PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	8
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	8
GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)	9
ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART-WORKING, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)	9
GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	10
SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	10
GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA	11
<i>Numeri verdi regionali</i>	11
SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS	12
AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	13
SOTTOSCRIZIONE DOCUMENTO	13
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	14
ALLEGATO 1 - ISTRUZIONI PER LA SANIFICAZIONE DEI SERVIZI IGIENICI, DELLA POSTAZIONE LAVORATIVA, DELLE ATTREZZATURE E DEGLI AUTOMEZZI	15
ALLEGATO 2 - ISTRUZIONI PER LAVARE LE MANI CON GEL IGIENIZZANTE A BASE ALCOLICA	16
ALLEGATO 3 - ISTRUZIONI PER IL CORRETTO UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	17
ALLEGATO 4 - ACCORGIMENTI PER LA SANIFICAZIONE E PULIZIA IN PRESENZA DI BENI CULTURALI	20
ALLEGATO 5 - ACCORGIMENTI PER LA SANIFICAZIONE E PULIZIA DEL PATRIMONIO LIBRARIO	22
ALLEGATO 6 - MAPPATURA ATTIVITA' AZIENDALI E RELATIVE PROCEDURE	23
SCHEDA 1 - UFFICI	23
SCHEDA 2 - GESTIONE SERVIZI MUSEALI E SERVIZI BIBLIOTECARI	24
SCHEDA 3 - UFFICI I.A.T. / INFO POINT / BOOKSHOP	25
SCHEDA 4 - MAGAZZINO	26
SCHEDA 5 - MANUTENZIONE DEL VERDE	28
SCHEDA 6 - GESTIONE SERVIZI TEATRALI (PER ORA SOSPESI)	29
SCHEDA 7 - CARTELLI INFORMATIVI (infografiche)	29
ALLEGATO 7 – VERBALE CONSEGNA PROTOCOLLO SICUREZZA E D.P.I.	32
ALLEGATO 8 – LAVORATORI FRAGILI	33



INTRODUZIONE

La diffusione pandemica dell'infezione da SARS-CoV-2 rappresenta una questione di salute pubblica, pertanto la gestione delle misure preventive deve necessariamente seguire i provvedimenti speciali adottati dalle istituzioni competenti in conformità all'evoluzione del quadro epidemiologico.

La prima fase emergenziale (cosiddetta Fase 1) ha reso necessaria l'adozione di una serie di misure per garantire il lavoro in sicurezza per i settori produttivi che hanno continuato ad operare, riprese e sistematizzate a livello nazionale dal Protocollo di regolamentazione condiviso tra le parti sociali in data 14 marzo 2020. La gestione di tale prima fase ha consentito inoltre di acquisire esperienze ed elementi conoscitivi utili per affrontare la cosiddetta Fase 2, nella quale le misure necessarie per favorire il contenimento della diffusione del coronavirus SARS-CoV-2 dovranno essere adattate ad una progressiva riattivazione del tessuto produttivo.

In tale contesto, il sistema aziendale della prevenzione consolidatosi nel tempo secondo l'architettura prevista dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, anche Territoriali) costituisce la cornice naturale per una gestione partecipata e integrata del rischio connesso all'attuale pandemia. **In ogni caso, solo la partecipazione consapevole e attiva di ogni singolo lavoratore, con pieno senso di responsabilità, potrà risultare determinante, non solo per lo specifico contesto aziendale, ma anche per la collettività.**



OBIETTIVI

L'obiettivo del presente documento è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

A seguito delle consultazioni esperite in data odierna tra, datore di lavoro, medico competente e RSPP, per l'adozione delle misure da contenimento del contagio da SARS-Cov-2 al fine di salvaguardare al massimo la salute di ogni lavoratore, l'azienda intende temporaneamente limitare le interferenze tra i propri lavoratori, fornitori, consulenti e i clienti dell'attività adottando tassativamente le misure di seguito elencate.

INFORMAZIONE

L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in spazi aziendali, o gestiti dall'azienda, circa le disposizioni di prevenzione adottate consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi dépliant e infografiche informative.

In particolare, le informazioni riguardano:

- **l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;**
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

L'azienda provvederà a informare/formare il personale già prima delle date previste per la riapertura dei luoghi di lavoro.

È utile consegnare copia del documento ai lavoratori e far firmare la ricevuta/dichiarazione per accettazione e recepimento del protocollo di sicurezza (vedi allegato numero 7).



MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

Si premette che il personale ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità sanitaria.

Il datore di lavoro **potrà**, prima dell'accesso al luogo di lavoro, rilevare la temperatura corporea dei dipendenti, nel rispetto della privacy. Qualora la temperatura risulti superiore ai 37,5 non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione dovranno essere momentaneamente isolate e fornite di mascherine chirurgiche. Non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma saranno tenute a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

In alternativa alla misurazione della temperatura, il personale potrà compilare una autocertificazione attestante la mancanza di sintomi legati al Covid-19; in tal caso l'azienda provvederà a garantire la privacy predisponendo apposita procedura.

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza;

Qualora i sintomi di febbre o influenzali si manifestino sul luogo di lavoro, il personale interessato è tenuto ad avvertire il proprio responsabile e a ritornare immediatamente a casa.

MODALITÀ DI ACCESSO DI VISITATORI E FORNITORI ESTERNI

Per l'accesso ai luoghi di lavoro i visitatori e fornitori dovranno seguire tutte le indicazioni sopra riportate (dare quindi sempre evidenza dell'affissione delle informative).

I visitatori al loro arrivo dovranno indossare idonei DPI, ovvero mascherina e guanti (questi ultimi ove espressamente previsto dalle normative regionali). Sarà necessario assicurarsi che li indossino in modo adeguato. Nel caso ne siano sprovvisti dovranno, prima di entrare, e più volte all'interno degli spazi, igienizzarsi le mani con appositi gel messi a disposizione.

Per l'accesso individuare idonee misure organizzative tali da evitare il sovraffollamento anche attraverso lo scaglionamento degli ingressi, assicurando allo stesso tempo la frequente aerazione dei locali interessati. Ove sia possibile assicurare la separazione tra area di ingresso e area di uscita.

In ogni spazio del luogo di lavoro dovrà essere sempre rispettata la distanza interpersonale di un metro, e tale obbligo verrà regolarmente ricordato lungo tutto il percorso e fino all'uscita dalla struttura.



Gli operatori delle biglietterie/aree accoglienza dovranno indossare idonei DPI e mantenere la distanza di un metro; le postazioni di biglietteria che non consentiranno di mantenere tale distanza andranno dotate di apposita barriera protettiva in plexiglass. L'operatore che maneggia banconote e monete dovrà poter disporre di un dispenser contenente liquido sanificatore a lui riservato e detergersi le mani con frequenza.

Se è presente un guardaroba, dovranno essere applicate apposite procedure di deposito che garantiscano la non contaminazione e/o regolare igienizzazione e che dovranno essere definite in base alle puntuali situazioni e modalità gestionali del servizio.

In caso di ricevimento/spedizione di materiale da parte di fornitori/trasportatori sarà necessario provvedere al rispetto della distanza interpersonale durante le operazioni di carico/scarico, e sanificare opportunamente il materiale ricevuto prima di aprire il pacco.

Gli operatori di ditte esterne con mansioni specifiche all'interno del sito lavorativo (impresa di pulizie, manutenzione...), dovranno sottostare a tutte le regole di accesso e di utenza prescritte dall'azienda.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente, ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

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.

MISURE/INFORMAZIONI DURANTE LA VISITA

- *Allestire una comunicazione per far capire che non si possono toccare oggetti e materiali;*
- *Rimuovere tutte le schede di sala in consultazione, o sostituirle con schede di carta monouso;*
- *Prevedere al rispetto della distanza personale e dei tempi di sosta per evitare assembramenti;*
- *Prevedere cartelli che segnalino la distanza di sicurezza per stazionare davanti alle opere;*
- *Se sono presenti sedute singole, distanziarle nella sala in modo adeguato, se sono presenti panche, indicare la distanza da mantenere;*
- *Permettere l'accesso ai bagni a una persona alla volta con massimo un bambino ed effettuare frequenti pulizie e disinfettazioni. Garantire, oltre ai saponi, i prodotti a base alcolica per le mani e salviette monouso;*
- *Disporre di cestini dell'immondizia differenziata, soprattutto in uscita (per lo smaltimento di guanti e altro materiale);*
- *Nel bookshop consentire l'accesso nell'area di esposizione dei prodotti solo dopo che il cliente abbia indossato appositi guanti in propilene o igienizzato le mani con gli appositi gel messi a disposizione; solo dopo queste operazioni il cliente potrà toccare la merce in esposizione.*



PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

La pulizia può essere effettuata con ordinari detersivi e acqua oppure con le soluzioni idroalcoliche; la decontaminazione/sanificazione invece consiste in una detersione più approfondita, che segue l'ordinaria pulizia, e prevede l'utilizzo di ipoclorito di sodio 0,1% o, per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, di etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.

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

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale provvisto di DPI (mascherina, guanti monouso, se non disponibili guanti di gomma per uso domestico, camice a maniche lunghe), il quale deve seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (vedi allegato n. 3).

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, anche solo sospetta tale, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere (*si suggerisce la copertura delle tastiere con apposita pellicola adesiva in pvc da cambiare ad ogni turno*), schermi touch, mouse con adeguati detersivi, sia negli uffici sia nei vari siti lavorativi.

È necessario garantire quanto più possibile un adeguato cambio di aria negli ambienti condivisi, fatte salve le garanzie del mantenimento delle prescrizioni in materia di conservazione dei beni culturali (temperatura e umidità).



PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche. All'interno dei luoghi di lavoro è necessario da parte di tutti i presenti osservare le seguenti prescrizioni di igiene personale:

- starnutire e/o tossire in un fazzoletto, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- smaltire dpi e altri materiali usati in appositi cestini, da vuotare con frequenza;
- non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- per l'igiene delle mani (vedi allegato 2) l'azienda provvede a:
 1. mettere a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani;
 2. dotazione di dispenser di igienizzante alcoolico agli ingressi aziendali, con cartello indicante la necessità di disinfezione delle mani (valido anche per l'ingresso di visitatori e fornitori esterni);
 3. affissione, nei servizi igienici aziendali, nei pressi dei lavamani, nonché nelle zone ristoro ove siano presenti lavandini, delle "istruzioni grafiche per il lavaggio delle mani";
 4. messa a disposizione dei lavoratori di soluzioni idroalcoliche per lavaggio delle mani laddove non sia possibile il lavaggio delle mani con acqua e sapone;

L'azienda provvede alla dotazione di disinfettanti a base alcoolica e panni di carta usa e getta per la sanificazione giornaliera di macchinari, attrezzature, scrivanie, tastiere, monitor, mouse, telefoni, maniglie, corrimano, rubinetti, sistemi di scarico dei wc, distributori automatici di bevande e snack; i coronavirus possono essere eliminati dopo un minuto se si disinfettano le superfici con etanolo al 75% o acqua ossigenata alla 0.5% o ipoclorito di sodio alla 0.1%;

L'azienda consiglia vivamente al proprio personale di provvedere alla sanificazione della cabina dell'autoveicolo utilizzato per raggiungere il posto di lavoro, dopo ogni utilizzo dello stesso; sono altresì sconsigliati i trasporti con più di una persona ad autovettura (vedi allegato 1).

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Qualora risulti impossibile lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una **mascherina chirurgica**, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

Per un corretto utilizzo dei DPI si rimanda all'allegato 3.



GESTIONE SPAZI COMUNI (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack...)

L'azienda provvede a adottare misure organizzative tali da consentire un accesso ai luoghi comuni (depositi, servizi igienici, punti di ristoro, ecc.) con modalità contingentate o comunque idonee ad evitare assembramenti di persone, nel rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro tra lavoratori.

Provvede inoltre a garantire la ventilazione continua dei locali, un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

Garantisce la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (turnazione, trasferte e smart-working, rimodulazione dei livelli produttivi)

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, al fine di ridurre il rischio di assembramento e contatto tra gli operatori l'azienda potrà:

- riorganizzare le modalità di gestione delle attività produttive all'interno dei luoghi di lavoro, incrementando modalità di lavoro alternative;
- disporre la chiusura temporanea dei reparti il cui funzionamento è possibile mediante il ricorso allo smart-working, o comunque a distanza;
- procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi;
- annullare tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate, che non siano strettamente necessarie;
- continuare a favorire il lavoro a distanza in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause);
- far rispettare il distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali;
- trovare soluzioni alternative per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente, come ad esempio il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni;
- ridefinire l'articolazione del lavoro con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale, riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro;
- evitare assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.



GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Per gli uffici si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni; analoghe misure, qualora se ne presentasse la necessità, sono da intendersi anche per musei, IAT/uffici informazione e biblioteche;

Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti per motivi di lavoro devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).



GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, e si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti nei locali; l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

Ministero della Salute - numero di pubblica utilità **1500**.

Numeri verdi regionali

Le Regioni hanno attivato numeri dedicati per rispondere alle richieste di informazioni e sulle misure urgenti per il contenimento e la gestione del contagio del nuovo coronavirus in Italia:

Friuli-Venezia Giulia: 800 500 300

Lazio: 800 11 88 00

Marche: 800 93 66 77

Puglia: 800 713 931

Sardegna: 800 311 377 (per info sanitarie) oppure 800 894 530 (protezione civile)

Umbria: 800 63 63 63

L'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il sito interessato, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria; il lavoratore, al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.



SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

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

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST; egli inoltre segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti, e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità (vedi allegato 8) e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19. È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione" (D.lgs. 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.



AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.

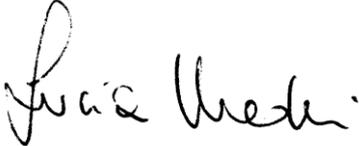
Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.

SOTTOSCRIZIONE DOCUMENTO

Perugia, lì 22.05.2020

Il Datore di lavoro Luca Covarelli	Il R.S.P.P. Elena Cocchini	Il Medico competente Dott. Marco Petterini
		Dr. MARCO PETERINI Medico Chirurgo - Specialista in Medicina del Lavoro Via N. Sauro, 7 - 06034 FOGGIA (FG) Cell. 349.2555024 - Tel./Fax 0872.621173 c.f. P.T.T. MRC 74E26 D653F p.lra 02631870546 mail: petterinimarco@gmail.com

Il presente documento è sottoposto all'attenzione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e delle Rappresentanze Sindacali Aziendali (RSA), al fine di ottemperare agli obblighi di consultazione nei confronti degli stessi.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza Lucia Medei	Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza Roberta Pagliai	Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza Gabriele Tabarrini
		

Il Rappresentante Sindacale Aziendale – Fisascat CISL	Il Rappresentante Sindacale Aziendale – UILTucS	Il Rappresentante Sindacale Aziendale – Filcams CIGL



NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Allegato 1 DPCM 08.03.2020;
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14.03.2020, e relativa integrazione del 24.04.2020 (allegato 6);
- Circolare Ministero della Salute n. 5443 del 22/02/2020;
- Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, a cura di INAIL;
- Linee guida per la gestione delle operazioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti di Archivi e Biblioteche, a cura di MIBACT|SAB-UMA|24/04/2020;
- Linee guida per la gestione delle operazioni di sanificazione degli ambienti contenitori di Beni Culturali, a cura di SABP MARCHE;
- Mibact, 2020/04, Linee-Guida per la gestione delle operazioni di sanificazione degli ambienti contenitori di Beni Culturali;
- Idee per i piccoli musei che devono preparare il ritorno dei visitatori post-Covid19, a cura di Soluzionimuseali-ims.
- DPCM 17 maggio 2020 - Allegato 17 Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 16 maggio 2020



ALLEGATO 1 - ISTRUZIONI PER LA SANIFICAZIONE DEI SERVIZI IGIENICI, DELLA POSTAZIONE LAVORATIVA, DELLE ATTREZZATURE E DEGLI AUTOMEZZI

SERVIZI IGIENICI

Ad ogni utenza:

1. Evitare il più possibile la dispersione di liquidi biologici nel locale;
2. Applicare i prodotti, in dotazione all'interno del servizio, con apposito nebulizzatore, su tutte le superfici di contatto (maniglie, rubinetti e sistemi di scarico), lasciare agire qualche secondo, rimuovendo poi il prodotto con carta, prima e dopo ciascun utilizzo;

AUTOMEZZI e ATTREZZATURE

Prima e dopo ciascun servizio e uso:

1. Osservare sempre il massimo ordine all'interno del posto di guida, non depositarvi oggetti non pertinenti.
2. Applicare i prodotti, in dotazione all'interno del mezzo, con apposito nebulizzatore, su tutte le superfici di contatto (maniglie, volante cambio, freno a mano, specchietti e cruscotto), lasciare agire qualche secondo, rimuovendo poi il prodotto con carta.
3. Applicare i prodotti, in dotazione sulle impugnature e su le parti accessibili per l'accensione delle attrezzature, con apposito nebulizzatore, su tutte le superfici di contatto (maniglie, volante, cambio, freno a mano, specchietti e cruscotto), lasciare agire qualche secondo, rimuovendo poi il prodotto con carta, usa e getta.
4. Non depositare fazzoletti di carta, usa e getta, utilizzati per l'espulsione di liquidi biologici (soffi nasali, saliva ecc.) sui mezzi o sul bancone da lavoro; vanno gettati nel cestino dei rifiuti indifferenziati.

POSTAZIONE LAVORATIVA

Prima e dopo ciascun servizio:

1. Osservare sempre il massimo ordine sopra la postazione di lavoro/scrivania, non depositarvi oggetti non pertinenti.
2. Applicare i prodotti, in dotazione sopra la postazione di lavoro/scrivania, con apposito nebulizzatore, su tutte le superfici di contatto (scrivania, mouse, tappetino, tastiera, poltrona ufficio, stampanti, hard-disk e altro materiale in uso su postazione di lavoro), lasciare agire qualche secondo, rimuovendo poi il prodotto con carta.
3. Non depositare sulla postazione di lavoro fazzoletti di carta, usa e getta, utilizzati per l'espulsione di liquidi biologici (soffi nasali, saliva ecc.); una volta usati vanno subito gettati nel cestino dell'immondizia.

ALLEGATO 2 - ISTRUZIONI PER LAVARE LE MANI CON GEL IGIENIZZANTE A BASE ALCOLICA

1. versa nel palmo della mano la soluzione a base alcolica
2. friziona le mani palmo contro palmo
3. friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
4. friziona bene palmo contro palmo
5. friziona bene i dorsi delle mani con le dita
6. friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
7. friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
8. friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
9. una volta asciutte le tue mani sono pulite.





ALLEGATO 3 - ISTRUZIONI PER IL CORRETTO UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1) Le comuni mascherine chirurgiche sono utili a limitare la contaminazione verso terzi da parte di una persona con sintomi respiratori (es. tosse e starnuti); mentre DPI delle vie respiratorie sono indicati per gli operatori sanitari durante le operazioni di assistenza a stretto contatto di persone con sintomi respiratori, sia nei casi accertati che in quelli sospetti di COVID-19.

Istruzioni per come mettere e togliere la MASCHERINA:

- prima di indossare la mascherina, lavati le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica;
- copri bocca e naso con la mascherina assicurandoti che aderisca bene al volto;
- evita di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi, lavati le mani;
- quando diventa umida, sostituiscila con una nuova e non riutilizzarla; infatti sono maschere mono-uso;
- toglila la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina; gettala immediatamente in un sacchetto chiuso e lavati le mani.

Come si indossano le mascherine



Come si tolgono le mascherine





L'uso dei **GUANTI**, come quello delle mascherine, aiuta a prevenire l'infezione da Covid-19 ma solo a determinate condizioni. Il dispositivo di protezione se usato in modo errato, sottolinea la nota, può diventare un veicolo di contagio. Ecco perché l'Istituto Superiore di Sanità ha fornito indicazioni chiare sul corretto utilizzo.

ISTRUZIONI per uso dei guanti a patto che:

- non sostituiscano la corretta igiene delle mani che deve avvenire attraverso un lavaggio accurato e per 60 secondi;
- siano ricambiati ogni volta che si sporcano ed eliminati correttamente nei rifiuti indifferenziati;
- come le mani, non vengano a contatto con bocca naso e occhi;
- non siano riutilizzati.
- siano eliminati al termine dell'uso cestinandoli nel bidone dell'indifferenziata.;

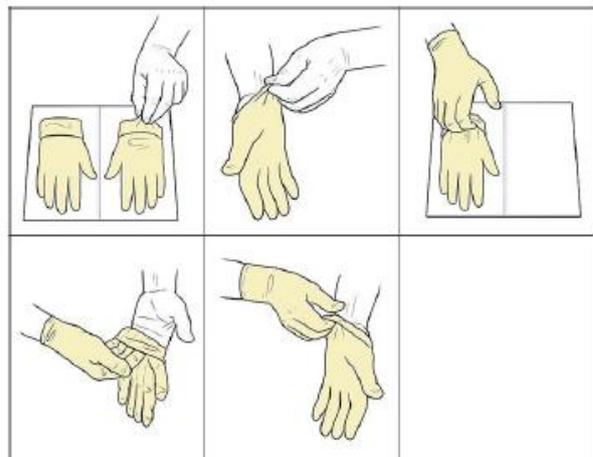
Come METTERE correttamente i guanti monouso:

I guanti monouso vanno tolti dalla confezione e poggiati su una superficie pulita.

Quindi va preso il primo guanto e indossato, stando attenti a non toccare la parte interna mentre lo si indossa.

Successivamente, con il guanto indossato va preso e indossato sull'altra mano il secondo guanto (sempre senza toccare l'interno).

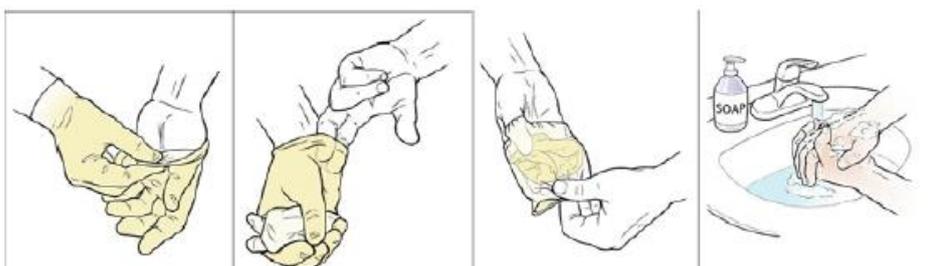
Le immagini seguenti spiegano meglio come fare.



Come TOGLIERE correttamente i guanti monouso:

Una volta tolto il primo guanto, con la mano libera (e dunque non contaminata) bisogna togliere il secondo dall'interno (stando attenti a non toccare la parte esterna).

Successivamente è opportuno lavare le mani (nella maniera corretta).





Se l'operatore raggiunge in macchina il luogo di lavoro, per la mansione che deve svolgere, esempio apertura e controllo degli spazi, le prescrizioni o i protocolli che deve rispettare sono i seguenti:

- seguire in primis le misure igienico-sanitarie;
- rispettare sempre il metro di distanza da altre persone;
- prima di uscire dal museo/biblioteca/parco/IAT disinfettarsi le mani con gel disinfettante (se presente nel museo) o lavarsi le mani con il sapone, come da indicazioni;
- prima di salire in auto sanificare con alcol o gel igienizzante volante, cambio, maniglie e cruscotto;
- Le mascherine chirurgiche sono obbligatorie;
- la mascherina chirurgica è utile a limitare la contaminazione verso terzi da parte di una persona con sintomi respiratori (es. tosse e starnuti).

Prima di risalire al posto di guida, togliere sempre i guanti per evitare di trasportare microbi e sporcizia.



ALLEGATO 4 - ACCORGIMENTI PER LA SANIFICAZIONE E PULIZIA IN PRESENZA DI BENI CULTURALI

Da premettere che i coronavirus possono persistere sulle superfici inanimate in condizioni ottimali di temperatura e umidità fino a 9 giorni, pertanto già l'isolamento del bene culturale per questo lasso di tempo può essere considerato sufficiente alla neutralizzazione della carica virale.

In previsione della riapertura a pieno regime degli uffici e dei luoghi della cultura aperti al pubblico, qualora si avverta l'esigenza di procedere ad operazioni di sanificazione degli ambienti, occorre ricordare che non tutti i comuni disinfettanti risultano adeguati alla pulizia in ambienti ove siano esposti, conservati e stoccati beni culturali. In linea generale nessun prodotto ad azione igienizzante può venire a contatto diretto con la maggior parte delle superfici di beni culturali.

In ogni caso, prima di procedere alla sanificazione di un ambiente occorre valutarne la reale necessità, tenendo conto del periodo di permanenza del virus sulle superfici, in relazione ai periodi di chiusura e mancata frequentazione da parte del personale impiegato e del pubblico.

Tale sanificazione dovrà prevedere accurate pulizie, senza ricorrere all'utilizzo di prodotti a base di cloro, troppo ossidanti, ma prediligendo l'utilizzo di alcol etilico. L'utilizzo dell'ozono, che non lascia residui tossici per l'uomo e l'ambiente, è assolutamente sconsigliabile in qualsiasi ambiente in cui siano contenuti beni culturali. Inoltre, occorre ricordare che la stessa attenzione che viene riposta per i beni culturali mobili conservati all'interno di musei, archivi, biblioteche, depositi e uffici, va estesa all'immenso patrimonio culturale immobile e conservato in esterno, fatto di edifici storici pubblici e privati, chiese, piazze, fontane, sculture, arredi urbani, etc.

Non utilizzare alcun tipo di prodotto sanificante in commercio senza prima aver consultato un restauratore-conservatore dell'Ufficio addetto alla tutela dei beni culturali.

La migliore prevenzione possibile rimane sempre quella di evitare il contatto diretto con il bene culturale.

Si raccomanda pertanto di:

- NON nebulizzare alcun tipo di soluzione, anche se contenente solo acqua e alcool, in spazi museali, archivi, biblioteche o chiese;
- pulire regolarmente le superfici lavabili come i pavimenti, le porte, le maniglie, i vetri, con una soluzione di etanolo al 70% in acqua (per 1 litro di soluzione 700 ml di alcool e 300 ml di acqua);
- Non utilizzare la stessa soluzione su qualunque tipo di bene culturale mobile, compreso gli arredi lignei, le superfici murali dipinte e/o decorate da carta da parati e tessuti con valore storico-artistico;
- Qualora si dovesse ritenere inevitabile la sanificazione con il metodo della nebulizzazione di composti a base di cloro o l'utilizzo di gas quali l'ozono, prima di procedere è necessario individuare all'interno dell'edificio una stanza dotata di finestre, al fine di garantire il ricambio dell'aria, in cui ricoverare temporaneamente i beni mobili. Il tempo di permanenza dei beni non dovrà essere inferiore ai 9 giorni;



- Movimentare i beni culturali con guanti monouso e mascherina;
- Garantire un adeguato e frequente ricambio d'aria negli ambienti di permanenza degli impiegati e/o del pubblico;
- Quando la disinfezione degli ambienti esterni preveda necessariamente l'utilizzo di soluzioni a base di ipoclorito di sodio, mantenersi ad una distanza minima di 1 m dalle cose e dagli edifici di interesse storico-artistico. Per distanze inferiori al metro fino alla base del bene stesso, utilizzare una soluzione di etanolo al 70% in acqua.

Fermo restando che nel caso di istituti che siano stati chiusi e non frequentati nelle due settimane antecedenti alla riapertura i vari locali di questi possano considerarsi decontaminati, ognuno di essi dovrà provvedere pertanto solo ad una preliminare sanificazione degli ambienti lavorativi e/o destinati al pubblico prima della loro riapertura. Tale sanificazione dovrà prevedere accurate pulizie, senza ricorrere all'utilizzo di prodotti a base di cloro, troppo ossidanti, ma prediligendo l'utilizzo di alcol etilico.

Per **ambienti "moderni"** (es. uffici o sale di consultazione moderne), che presentino arredi nuovi e di uso comune in grado di tollerare l'interazione con acqua ed etanolo e che contengano materiale cartaceo moderno o di uso quotidiano (fatture, preventivi, ecc...) non esiste alcun problema nell'eventuale uso di acqua ossigenata e sali di argento finemente nebulizzata. Prima di iniziare tale trattamento staccare completamente l'alimentazione dalle prese di corrente di tutti i dispositivi presenti (Computer, Monitor, Stampanti, Scanner, Fax, telefoni, Fotocopiatrici, switch, ecc.) nonché i cavi di rete lan dalle apparecchiature stesse ove presenti, questo perché alcuni dispositivi elettronici possono essere alimentati anche tramite cavi di rete. Riattivare l'alimentazione elettrica solo dopo i tempi necessari e richiesti per l'efficacia del trattamento ovvero quando oramai il tutto sarà completamente asciutto. Tassativamente inoltre andrà verificato, prima di procedere alla nebulizzazione, se in questi ambienti vi siano rilevatori di fumo dell'impianto antincendio, prima di procedere alla nebulizzazione e solamente se si ha l'assoluta certezza di poter escludere il funzionamento di tali impianti, soprattutto se in presenza di un sistema di spegnimento automatico collegato, si potrà procedere ad effettuare il trattamento onde evitare pericolosissime scariche in bianco di sostanze estinguenti. Il personale potrà rientrare negli ambienti dopo circa un'ora di aerazione del locale, dopo la conclusione del trattamento.

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

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

**ALLEGATO 5 - ACCORGIMENTI PER LA SANIFICAZIONE E PULIZIA DEL PATRIMONIO LIBRARIO**

La permanenza del virus sulle superfici è di massimo nove giorni. Per questo motivo, qualsiasi intervento di disinfezione diretta dei beni archivistici e librari è da ritenersi non necessario se tali beni sono stati isolati almeno nelle due settimane antecedenti alla riapertura. In caso contrario si ritiene sufficiente garantirne l'isolamento per almeno 10 giorni, senza ricorrere all'utilizzo di disinfettanti che potrebbero risultare dannosi. Tale isolamento dovrà essere condotto in un ambiente a tal fine predisposto, individuato all'interno di ogni istituto, possibilmente provvisto di finestre che sia possibile aprire regolarmente per permettere il ricambio d'aria. In caso di volumi o documenti dei quali venga richiesta la consultazione dovrà essere rispettata la seguente procedura:

- per accedere alla consultazione gli utenti dovranno essere muniti di dispositivi di protezione individuale (guanti e mascherina). All'ingresso nell'istituto dovrebbero essere resi disponibili dispenser di gel disinfettati;
- un addetto della biblioteca o dell'archivio (munito di dispositivi di protezione individuale) potrà prelevare il documento e darlo in consultazione in un locale possibilmente dotato di arredi "moderni" che possano essere facilmente puliti e disinfettati;
- il materiale consultato dovrà essere lasciato in isolamento preventivo per almeno 10 giorni e possibilmente riponendolo in buste di contenimento all'interno del locale precedentemente individuato. Il materiale consultato non sarà quindi fruibile nei 10 giorni successivi.
- per quanto riguarda il materiale fotografico, che generalmente viene conservato in buste di plastica o carta testate PAT, potrà essere anche esso alloggiato all'interno di una busta di contenimento anche non a norma tenuto in considerazione che il requisito imposto dalla norma fa riferimento ad una conservazione a medio/lungo termine e che il tempo imposto dall'isolamento, sempre 10 giorni, certamente non potrà precludere l'aspettativa di vita di questo tipo di bene.

Tabella - scheda riepilogativa con le modalità di sanificazione degli ambienti in presenza di beni archivistici e librari e degli arredi storici

Prodotti	Modalità utilizzo	Persone/ambienti lavoro Materiali di lavoro	Frequenza utilizzo
-	Isolamento di almeno 10 giorni	Per tutti i materiali archivistici e librari oggetto di consultazione o che non siano stati in isolamento nelle due settimane antecedenti alla riapertura. Effettuare la decontaminazione mediante isolamento in locale apposito, possibilmente in buste di contenimento	-
Alcol etilico al 70%	Applicare nebulizzato su carta assorbente	Su superfici storiche e/o di pregio in metallo o vetro (arredi e scaffalature).	Una tantum; nel caso di superfici di appoggio per la consultazione, prima di ricoprirle.
Alcol etilico al 70%	Applicare nebulizzato su carta assorbente	Su superfici in pietra o arredi lignei. Non utilizzare nel caso di finiture superficiali (es. lacche, resine) che rischiano di essere danneggiate dall'interazione con acqua e/o solventi.	Una tantum; nel caso di superfici di appoggio per la consultazione, prima di ricoprirle.



ALLEGATO 6 - MAPPATURA ATTIVITA' AZIENDALI E RELATIVE PROCEDURE

Data la particolare articolazione delle realtà produttive di Sistema Museo, si intende di seguito fornire un quadro dettagliato di tali attività, delle relative mansioni e delle procedure di sicurezza secondo le linee guida dell'allegato n. 17 del DPCM del 17 maggio 2020.

SCHEDA 1 - UFFICI

Informare i lavoratori con la consegna (opuscoli o schede) e l'affissione (infografiche) di un documento contenente le regole per la gestione dell'emergenza.

Non recarsi al lavoro in caso di febbre oltre i 37,5 gradi o se presenti altri sintomi influenzali (tosse, raffreddore, ...); informare immediatamente il datore di lavoro in caso di sintomi.

Il contatto con i clienti/committenti/rappresentanti, laddove possibile, avviene tramite modalità di collegamento a **distanza** e soluzioni innovative tecnologiche.

L'accesso di clienti/rappresentanti avviene solo tramite **prenotazione**, consentendo la presenza contemporanea di un numero limitato di clienti/rappresentanti in base alla capienza dell'ufficio.

Sono stati riorganizzati gli spazi lavorativi, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, per assicurare il mantenimento di almeno **1 metro di separazione** tra le singole postazioni di lavoro.

Dove non si può mantenere la distanza di 1 metro tra postazioni di lavoro, prevedere di delimitare l'area di lavoro con **barriere** fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite *droplet*.

Nelle aree di **ingresso** e **attesa** sono stati messi a disposizione soluzioni idro-alcoliche per **l'igiene delle mani** con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani.

Per le **riunioni** (con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza; in alternativa, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e, in caso sia prevista una durata prolungata, anche l'uso della mascherina.

Pulire quotidianamente le postazioni di lavoro (scrivana, mouse, tastiere,...) a inizio e fine turno lavorativo.

Favorire il **ricambio d'aria** negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento o i condizionatori, la funzione di ricircolo dell'aria.

Utilizzare le mascherine chirurgiche se non è garantito lo spazio interpersonale di un metro;

rispettare eventuali turni di lavoro e le regole per l'uso degli spazi comuni.

Ogni lavoratore dovrà firmare un verbale per accettazione delle indicazioni sopra riportate.

Informare i clienti, i fornitori, gli addetti alle pulizie e i manutentori delle regole per la gestione dell'emergenza attraverso l'affissione (infografiche) o la consegna di documenti informativi.

È prevista la pulizia quotidiana dell'ufficio e la sanificazione periodica.

Organizzare il luogo di lavoro in modo tale da evitare assembramenti e contatti ravvicinati e garantire la distanza di sicurezza di 1 metro. Ciò vale non solo per il luogo in cui si svolge l'attività lavorativa, ma anche per gli spazi comuni.

Distribuire le mascherine chirurgiche e disporre l'utilizzo in caso di impossibilità di rispettare la distanza di sicurezza.

Favorire lo smart working.

Coinvolgere il medico competente, qualora nominato, nella fase di riapertura e di sorveglianza sanitaria (ad esempio nelle visite mediche per i lavoratori videoterminalisti) in modo da individuare situazioni di rischio.

Contattare l'Autorità sanitaria in caso di lavoratori con sintomi o positivi al COVID-19.



SCHEDA 2 - GESTIONE SERVIZI MUSEALI E SERVIZI BIBLIOTECARI

Le presenti indicazioni si applicano per enti locali e soggetti pubblici e privati titolari di musei, archivi e biblioteche e altri luoghi della cultura.

Predisporre una adeguata **informazione** sulle tutte le misure di prevenzione da adottare.

Definire uno specifico piano di accesso per i visitatori (giorni di apertura, orari, numero massimo visitatori, sistema di prenotazione, etc.) che dovrà essere esposto e comunque comunicato ampiamente (es. canali social, sito web, comunicati stampa).

Potrà essere rilevata la **temperatura** corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.

I visitatori devono sempre indossare la mascherina.

Il **personale lavoratore** deve indossare la **mascherina** a protezione delle vie aeree sempre quando in presenza di visitatori, e comunque quando non è possibile garantire un distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.

L'area di contatto tra personale e utenza all'ingresso, laddove possibile, può essere delimitata da **barriere** fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.

In tutti i locali mettere a disposizione soluzioni idro-alcoliche per **l'igiene delle mani**.

Redigere un **programma degli accessi pianificato** (es. con prenotazione online o telefonica) che preveda il numero massimo di visitatori presenti e regolamentare gli accessi in modo da evitare condizioni di assembramento e aggregazione.

Quando opportuno, **predisporre percorsi ed evidenziare le aree** (anche con segnaletica sul pavimento) atte a favorire il distanziamento interpersonale e la separazione tra ingresso e uscita.

Assicurare una adeguata **pulizia e disinfezione** delle superfici e degli ambienti, con particolare attenzione a quelle toccate con maggiore frequenza (es. maniglie, interruttori, corrimano, etc.). Assicurare regolare pulizia e disinfezione dei servizi igienici. La pulizia di ambienti ove siano esposti, conservati o stoccati beni culturali, devono essere garantiti con idonee procedure e prodotti

Favorire il regolare e frequente **ricambio d'aria** negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria.

L'utilizzo di ascensori, dove possibile, va limitato e riservato a persone con disabilità motoria.

Regolamentare l'utilizzo di eventuali depositi e guardaroba.

Eventuali **audioguide o supporti informativi (compresi touch screen e/o affini)** potranno essere utilizzati solo se adeguatamente disinfettati al termine di ogni utilizzo. In caso contrario si prescrive la loro rimozione o interdizione all'uso. Sarà altresì utile favorire l'utilizzo di dispositivi ad uso esclusivamente personale per la fruizione delle informazioni (es. foglio di carta esplicativo che l'utente porterà via al termine della visita).

Eventuali attività divulgative dovranno tenere conto delle regole di distanziamento sociale e si suggerisce di organizzare le stesse attraverso turni, preventivamente programmati e privilegiando gli spazi aperti.

Per quanto concerne il trattamento di fondi documentari e collezioni librerie, non potendo essere sottoposti a procedure di disinfezione poiché dannosi per gli stessi, si rimanda alle procedure di stoccaggio in isolamento degli stessi dopo il loro utilizzo.



SCHEDA 3 - UFFICI I.A.T. / INFO POINT / BOOKSHOP

Informare i lavoratori con la consegna (opuscoli o schede) e l'affissione (infografiche) di un documento contenente le regole per la gestione dell'emergenza.

Non recarsi al lavoro in caso di febbre oltre i 37,5 gradi o se presenti altri sintomi influenzali (tosse, raffreddore, ...); informare immediatamente il datore di lavoro in caso di sintomi.

Predisporre una adeguata **informazione** sulle misure di prevenzione.

Prevedere regole di accesso, in base alle caratteristiche dei singoli esercizi, in modo da evitare assembramenti e assicurare il mantenimento di almeno **1 metro di separazione** tra i clienti.

Garantire un'ampia disponibilità e accessibilità a sistemi per l'**igiene delle mani** con soluzioni idroalcoliche, promuovendone l'utilizzo frequente da parte dei clienti e degli operatori.

In caso di vendita di prodotti, dovranno essere messi a disposizione della clientela guanti monouso in polipropilene da utilizzare obbligatoriamente per scegliere in autonomia, toccandola, la merce.

I clienti/utenti devono sempre indossare la mascherina.

I lavoratori devono indossare le mascherine chirurgiche in tutte le occasioni di interazione con i clienti.

L'addetto al punto informativo deve procedere ad una frequente **igiene delle mani** con soluzioni idroalcoliche.

Assicurare la **pulizia** e la disinfezione quotidiana delle aree comuni.

Pulire quotidianamente le postazioni di lavoro (scrivana, mouse, tastiere,...) a inizio e fine turno lavorativo.

Favorire il **ricambio d'aria** negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento o i condizionatori, la funzione di ricircolo dell'aria.

La postazione dedicata alla **cassa** può essere dotata di barriere fisiche (es. schermi); in alternativa il personale deve indossare la mascherina e avere a disposizione gel igienizzante per le mani. In ogni caso, favorire modalità di pagamento elettroniche.

Rispettare eventuali turni di lavoro e le regole per l'uso degli spazi comuni.

Ogni lavoratore dovrà firmare un verbale per accettazione delle indicazioni sopra riportate.

Informare i clienti, i fornitori, gli addetti alle pulizie e i manutentori delle regole per la gestione dell'emergenza attraverso l'affissione (infografiche) o la consegna di documenti informativi.

**SCHEDA 4 - MAGAZZINO**

Informare i lavoratori con la consegna e l'affissione di un documento contenente le regole per la gestione dell'emergenza:

- non recarsi al lavoro in caso di febbre oltre i 37,5 gradi o se presenti altri sintomi influenzali (tosse, raffreddore, ...); informare immediatamente il datore di lavoro in caso di sintomi;
- lavare frequentemente le mani ed utilizzare i detergenti;
- pulire le postazioni di lavoro e favorire il ricambio dell'aria nei locali interni;
- rispettare la distanza di sicurezza di un metro;
- utilizzare le mascherine chirurgiche;
- rispettare eventuali turni di lavoro e le regole per gli spazi comuni.

Ogni lavoratore dovrà firmare un verbale per accettazione delle indicazioni sopra riportate.

Informare i clienti, i fornitori, gli addetti alle pulizie e i manutentori delle regole per la gestione dell'emergenza attraverso l'affissione o la consegna di documenti informativi (*vedi cartello misure procedurali da posizionare in zona esterna visibile*).

Pulire e sanificare periodicamente l'ambiente.

Organizzare il luogo di lavoro in modo tale da evitare assembramenti e contatti ravvicinati e garantire la distanza di sicurezza (un metro). Ciò vale non solo per il luogo in cui si svolge l'attività lavorativa, ma anche per gli spazi comuni.

Distribuire le **mascherine** chirurgiche e disporre l'utilizzo in caso di impossibilità di rispettare la distanza di sicurezza.

Coinvolgere il medico competente, qualora nominato, nella fase di riapertura e di sorveglianza sanitaria (ad esempio nelle visite mediche per i lavoratori videoterminalisti) in modo da individuare situazioni di rischio.

Contattare l'Autorità sanitaria in caso di lavoratori con sintomi o positivi al COVID-19.



MISURE PROCEDURALI
Accesso in magazzino da parte di esterni
Prevenzione Covid-19

Al fine di limitare i contatti con persone che provengono da ambienti esterni o di cui non si conoscono le condizioni di salute, si devono adottare le seguenti misure per limitare l'accesso alle proprie aree interne.

Se possibile programmare telefonicamente, appuntamenti o consegne, da effettuare a determinati orari e facendo sottoscrivere la segue procedura che andrà riconsegnata via e-mail o fax.

1. tutti gli automezzi sia aziendali che privati, previa identificazione, devono fermarsi e sostare nel piazzale aziendale, o in mancanza di questo, nella via subito adiacente al magazzino senza entrare nelle zone interne di carico/scarico merci;
2. l'addetto dovrà rimanere nella suddetta zona all'aperto o sul proprio mezzo di trasporto ed attendere l'arrivo di un responsabile aziendale;
3. l'ingresso nei locali al chiuso dell'azienda potrà avvenire solo su autorizzazione del responsabile aziendale e comunque accompagnato da quest'ultimo che indicherà la via/zona di transito da seguire;
4. per le operazioni di carico/scarico o consegne, l'addetto esterno dovrà essere munito di guanti monouso e in caso di vicinanza inferiore ad un metro mascherina chirurgica;
5. è vietato l'accesso agli uffici anche se adibiti alla consegna merci o nelle zone di accoglienza o attesa se interne all'azienda;
6. documenti cartacei di qualsiasi natura, andranno consegnati al responsabile aziendale che provvederà alla consegna e/o firma presso l'ufficio competente.



SCHEDE 5 - MANUTENZIONE DEL VERDE

Informare i lavoratori con la consegna (opuscoli o schede) e l'affissione (infografiche) di un documento contenente le regole per la gestione dell'emergenza.

Non recarsi al lavoro in caso di febbre oltre i 37,5 gradi o se presenti altri sintomi influenzali (tosse, raffreddore, ...); informare immediatamente il datore di lavoro in caso di sintomi.

Predisporre una adeguata **informazione** sulle misure di prevenzione.

Garantire LA disponibilità a sistemi per l'**igiene delle mani** con soluzioni idro-alcoliche.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate indossando **dispositivi di protezione** (mascherina, guanti, occhiali) e aerando i locali chiusi, individuando il personale dedicato (lavoratori della stessa azienda o personale esterno).

Le operazioni di **pulizia di tutte le superfici** (in particolare all'interno dei locali spogliatoi, dei servizi igienici e negli altri luoghi o spazi comuni) dovranno avere cadenza giornaliera utilizzando comuni detergenti; mezzi di trasporto, macchinari e attrezzature (decespugliatori,) dovranno avere cadenza giornaliera utilizzando comuni detergenti.

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.

L'azienda dovrà mettere a disposizione idonei mezzi detergenti, dovrà inoltre rendere disponibile all'interno dei locali e degli automezzi utilizzati per raggiungere i cantieri i **dispenser di gel idroalcolici** per le mani.

Deve essere **regolamentato l'accesso agli spazi comuni** (quali, ad esempio, spogliatoi, zona pausa caffè) limitando il numero delle presenze contemporanee ed il tempo di permanenza, con il rispetto in ogni caso del criterio della distanza di almeno 1 metro fra le persone.

Relativamente alla protezione delle mani, in considerazione del rischio aggiuntivo derivante da un errato impiego di tali dispositivi, si ritiene più protettivo consentire di lavorare senza guanti monouso e disporre il lavaggio frequente delle mani con soluzioni idroalcoliche secondo opportune procedure aziendali (fatti salvi i casi di rischio specifico associati alla mansione specifica o di probabile contaminazione delle superfici).

Allestimento del cantiere: i lavoratori in tutte le fasi di delimitazione del cantiere, apposizione segnaletica, scarico materiali e attrezzature devono mantenere le distanze di sicurezza. Il distanziamento attraverso l'apposizione di idonea segnaletica e/o recinzione di cantiere deve essere garantito anche nei confronti di committenti e/o cittadini.

Operazioni di potatura o abbattimento alberi: l'operatore alla guida del trattore o macchine semoventi cabinate deve trovarsi da solo, sia durante le fasi di spostamento sia durante le fasi di lavorazione. Evitare se possibile l'uso promiscuo di macchine semoventi cabinate o, preliminarmente, effettuare la pulizia e disinfezione della cabina e delle superfici della macchina. Anche nel caso di uso promiscuo delle attrezzature, ad esempio motoseghe, si consiglia, preliminarmente, la disinfezione delle parti che possono veicolare il contagio.

Attività di sfalcio, piantumazione, creazione e cura di aree verdi: evitare se possibile l'uso promiscuo di trattorini o macchine semoventi quali escavatori, preliminarmente effettuare la pulizia e la disinfezione delle superfici delle attrezzature.

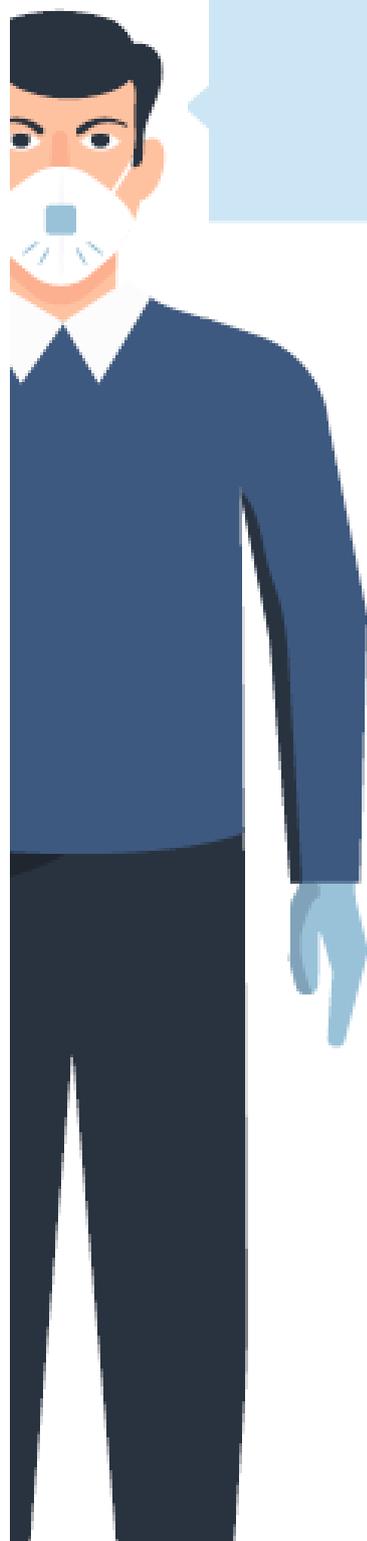
SCHEDA 6 - GESTIONE SERVIZI TEATRALI (PER ORA SOSPESI)

SCHEDA 7 - CARTELLI INFORMATIVI (infografiche)



SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS





Prevenzione **CORONAVIRUS** COVID-19

Consigli di sicurezza



Indossare
la mascherina



Non toccare
occhi naso bocca



Lavare
le mani spesso



Asciugare le mani
con un asciugamano



Mantenere
oggetti e ambienti puliti



Non stringere
la mano



Non condividere
oggetti personali



Per starnutire copri la
bocca con il gomito

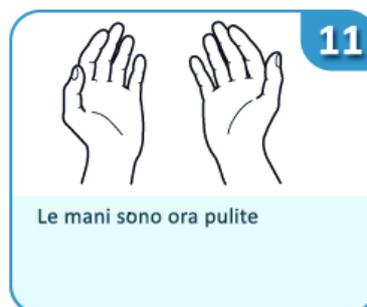
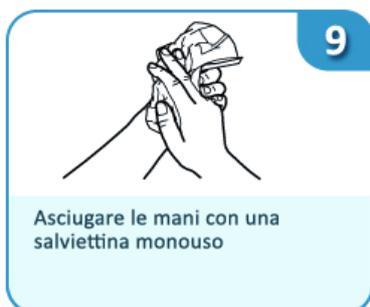
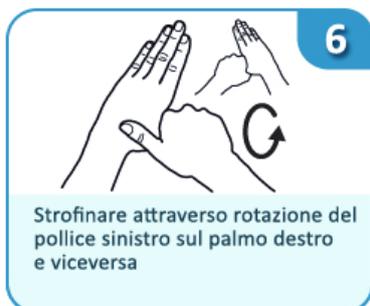
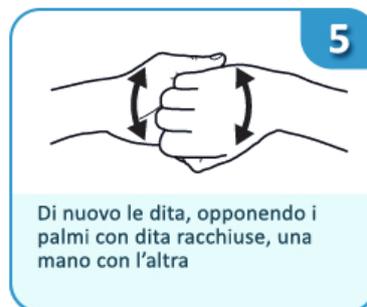
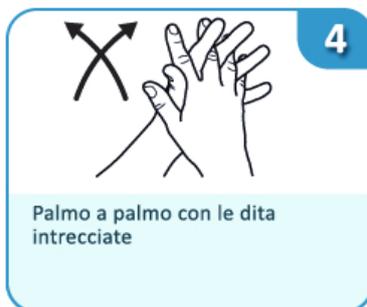
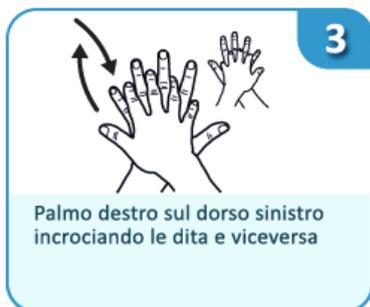
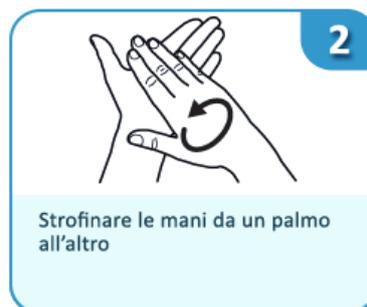
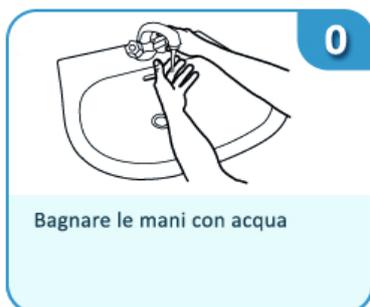


Mantieni
la distanza di sicurezza

Come lavarsi le mani?

Lavare le mani quando sono sporche, oppure utilizzare le salviettine monouso

Durata della procedura: 40-60 secondi



**ALLEGATO 7 – VERBALE CONSEGNA PROTOCOLLO SICUREZZA E D.P.I.****DICHIARAZIONE DEI LAVORATORI RELATIVAMENTE ALLA RICEVUTA D.P.I. e PROTOCOLLO SICUREZZA EMERGENZA COVID-19 (D. Lgs 81/08 – D. Lgs 106/09 e succ. mod. DPCM 26-04-2020 e succ. mod.)**

Il/La sottoscritto/a _____ dipendente/collaboratore

della **Società Cooperativa Sistema Museo**,con sede legale in Perugia (PG), via Danzetta n. 14 – CAP 06121 e in forza presso **sede/area lavorativa** in

in qualità di impiegato operatore museale/bibliotecario/turistico/didattico/teatrale custode
 magazziniere addetto alla manutenzione addetto alla pulizia

Dichiara di aver ricevuto in dotazione, presso la sede lavorativa, dei sottoindicati mezzi di protezione (D.P.I.) con l'avvertenza di farne costantemente uso:

- guanti di protezione da rischi biologico
- mascherine per la protezione da rischio biologico
- gel igienizzante per le mani a base alcolica

Dichiara altresì

di aver ricevuto una copia del "Protocollo Gestione Emergenza COVID-19" ed essere stato reso edotto dei rischi specifici connessi, nonché dell'obbligo e della esigenza di osservare le norme di sicurezza disposte dal datore di lavoro di seguito elencate:

- I DPI mascherine e guanti vanno tassativamente utilizzati in tutte le fasi lavorative che non permettono di rispettare la distanza di 1 metro dalle altre persone.
- I DPI vanno cambiati spesso
- Le mascherine vanno indossate correttamente come dalle indicazioni della confezione del prodotto
- Quando si lavora con i guanti mono-uso non toccare viso, naso, occhi, capelli
- Se si effettuano spostamenti con mezzi tipo camion, autovetture, furgoni, in più di una persona nell'abitacolo (attività da limitare e se possibile da evitare) usare mascherine per ogni lavoratore, sanificare spesso le parti dell'abitacolo che possono essere toccate con le mani (volante, cambio, cruscotto)
- Lavare spesso le mani e prima e dopo aver indossato guanti mono uso con sapone per 40-60 secondi o con gel a base alcolica

Data _____

FIRMA DEL LAVORATORE _____



ALLEGATO 8 – LAVORATORI FRAGILI

In seguito a quanto disposto dal nuovo protocollo condiviso stato-parti sociali, del 24 aprile u.s. si chiede ai lavoratori di indicare al nostro medico competente dott. Petterini, alla mail petterinimarco@gmail.com, se si è portati di patologie tali da essere soggetti ipersuscettibili al COVID19.

Si elencano qui di seguito le principali patologie da segnalare:

- malattie croniche a carico dell'apparato respiratorio (incluse asma grave, displasia broncopolmonare, fibrosi cistica e broncopatia cronico-ostruttiva-BPCO)
- malattie dell'apparato cardio-circolatorio (ad esempio ipertensione arteriosa sistemica, fibrillazione atriale e cardiopatie congenite e acquisite)
- diabete mellito e altre malattie metaboliche (inclusa obesità con BMI >30)
- insufficienza renale/surrenale cronica
- malattie degli organi emopoietici ed emoglobinopatie
- tumori attivi negli ultimi 5 anni
- malattie congenite o acquisite che comportino carenza produzione di anticorpi e/o malattie autoimmuni,
- immunosoppressione indotta da farmaci o da HIV
- malattie infiammatorie croniche e sindromi da malassorbimento intestinalli
- patologie associate a un aumentato rischio di aspirazione delle secrezioni respiratorie (es. malattie neuromuscolari)
- epatopatie croniche
- patologie per le quali sono programmati importanti interventi chirurgici

Nel rispetto della privacy dei lavoratori sarà cura del medico attuare le misure che riterrà necessarie per la tutela della salute dei lavoratori.

Per ricevuta _____