

PROTOCOLLO DI SICUREZZA INTERNO

COVID 19

Sistema di Gestione Rischio Covid-19



Comune di **Costermano sul Garda**

STATO DEL DOCUMENTO

REV.	MOTIVO	DATA
2	INTRODUZIONE CERTIFICAZIONE VERDE	18.10.2021

Sommario

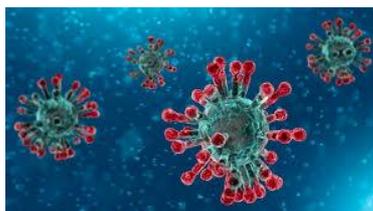
PREMESSA	3
IL NUOVO CORONAVIRUS: COS'È E COME SI MANIFESTA.....	3
1 DATORE DI LAVORO	5
1.1 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE, SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI).....	5
1.2 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI E FORMAZIONE	6
2 MODALITÀ DI ACCESSO IN AZIENDA.....	6
2.1 MODALITÀ DI ACCESSO DI ESTERNI	8
3 GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI	8
4 PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA.....	9
5 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	9
6 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	10
7 INFORMAZIONE - FORMAZIONE - ADDESTRAMENTO	10
8 TUTELA DEI LAVORATORI VULNERABILI / SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE	10
9 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA.....	11
10 GESTIONE DEL MAGAZZINO COMUNALE	11
11 GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	11
12 GESTIONE VENTILAZIONE E CLIMATIZZAZIONE.....	12
13 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	14
14 ISTITUZIONE COMITATO COVID-19 E REFERENTE COVID	15

PREMESSA

Il protocollo di sicurezza interno rappresenta l'insieme delle attività e delle regole istituite dal Comune di Costermano per costituire un Sistema di Gestione del rischio da contagio dal virus Sars-Cov-2 ed è parte integrante ed operativa del Documento di Valutazione del Rischio Biologico legato al contagio del virus.

Come tutti gli strumenti operativi è corredato di procedure e istruzioni pratiche che durante l'attività verranno adottate, integrate e modificate per renderle adeguatamente applicabili e conformi alla realtà lavorativa e all'evoluzione delle norme, leggi, decreti, protocolli nazionali e provinciali, e dei rapporti dell'istituto superiore di sanità, documenti tecnici dell'Inail e altre fonti scientifiche attendibili per gestire il contenimento del virus Sars-Cov-2.

IL NUOVO CORONAVIRUS: COS'È E COME SI MANIFESTA



I coronavirus sono una vasta famiglia di virus noti per causare malattie che vanno dal comune raffreddore a malattie più gravi come la Sindrome respiratoria mediorientale (MERS, *Middle East respiratory syndrome*) e la Sindrome respiratoria acuta grave (SARS, *Severe acute respiratory syndrome*).

Sono virus RNA a filamento positivo, con aspetto simile a una corona al microscopio elettronico, da qui il nome di "Coronavirus".

Nuovo coronavirus SARS-CoV-2

Un nuovo coronavirus è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo. In particolare quello denominato SARS-CoV-2 (precedentemente 2019-nCoV), non è mai stato identificato prima di essere segnalato a Wuhan, in Cina, a dicembre 2019.

Nella prima metà del mese di febbraio l'[International Committee on Taxonomy of Viruses \(ICTV\)](#), che si occupa della designazione e della denominazione dei virus (ovvero specie, genere, famiglia, ecc.), ha assegnato al nuovo coronavirus il nome definitivo: "**Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2**" (**SARS-CoV-2**). A indicare il nome è stato un [gruppo di esperti](#) incaricati di studiare il nuovo ceppo di coronavirus. Secondo questo pool di scienziati il nuovo coronavirus è fratello di quello che ha provocato la Sars (SARS-CoVs), da qui il nome scelto di SARS-CoV-2.

Sempre nella prima metà del mese di febbraio (precisamente l'11 febbraio) l'OMS ha annunciato che la malattia respiratoria causata dal nuovo coronavirus è stata chiamata **COVID-19**. La nuova sigla è la sintesi dei termini CO-rona VI-rus D-isease e dell'anno d'identificazione, 2019.

Sintomi

I **sintomi più comuni** di una persona con **COVID-19** sono rappresentati da:

- febbre

- ▶ stanchezza
- ▶ tosse

Alcune persone possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Questi sintomi sono generalmente lievi e iniziano gradualmente.

Recentemente sono state segnalati come sintomi legati all'infezione da Covid-19, l'anosmia/iposmia (perdita /diminuzione dell'olfatto) e, in alcuni casi l'ageusia (perdita del gusto).

Nei **casi più gravi**, l'infezione può causare:

- ▶ polmonite
- ▶ sindrome respiratoria acuta grave
- ▶ insufficienza renale
- ▶ morte

Alcune persone si infettano ma **non sviluppano alcun sintomo**. Circa 1 persona su 5 con COVID-19 si ammala gravemente e presenta difficoltà respiratorie, richiedendo il ricovero in ambiente ospedaliero.

Le persone anziane e quelle con malattie pre-esistenti, come ipertensione, malattie cardiache o diabete e i pazienti immunodepressi (per patologia congenita o acquisita o in trattamento con farmaci immunosoppressori, trapiantati) hanno maggiori probabilità di sviluppare forme gravi di malattia.

Periodo di incubazione

Il periodo di incubazione rappresenta il periodo di tempo che intercorre fra il contagio e lo sviluppo dei sintomi clinici. Si stima attualmente che vari fra 2 e 11 giorni, fino ad un massimo di 14 giorni.

Trasmissione

Il nuovo coronavirus SARS-CoV-2 è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro delle persone infette, ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutendo
- contatti diretti personali
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi.

Fonte: sito Ministero della Salute

1 DATORE DI LAVORO

Il Datore di lavoro deve:

1. Valutare in relazione alle caratteristiche del luogo di lavoro, dell'attività svolta e dell'affollamento, la possibilità di mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro. Qualora non fosse possibile, dovranno essere messe a disposizione mascherine chirurgiche che alla luce dell'art. 16 del DL 18/2020 sono a tutti gli effetti considerati dispositivi di protezione e altri dispositivi (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.), indicandone le modalità di impiego e corretto utilizzo, come vadano indossati conformemente alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie e tenuto anche conto della mansione affidata. Al fine del loro smaltimento dovranno essere predisposti nei locali dei luoghi di lavoro contenitori destinati alla raccolta (rifiuto indifferenziato in doppio sacchetto).

2. Informare lavoratori e utenti (fornitori, clienti, visitatori) con apposite comunicazioni (poster, infografiche, ecc.) sulle modalità di trasmissione, sintomi e norme di igiene per evitare diffusione e il contagio.

Attenzione:

Le mascherine monouso dovrebbero essere cambiate almeno tutti i giorni, in particolare se utilizzate continuativamente, e devono essere indossate correttamente (aderenti e sufficientemente strette); Il loro uso deve essere il più possibile continuativo (evitando quindi il continuo "togli e metti" che va a scapito della loro efficacia protettiva).

3. Assicurare la disponibilità di mezzi detergenti per il lavaggio delle mani (prodotti specifici o sapone) e altri prodotti a base di cloro e/o alcool per la disinfezione delle mani.

4. Intensificare le misure di igienizzazione di locali e mezzi di trasporto, nonché delle postazioni di lavoro a contatto con lavoratori o utenza esterna, prevedendo anche un programma di disinfezione periodica nei luoghi di lavoro che rimangono operativi (es. servizi essenziali, di pubblica utilità, filiera alimentare, commercio, logistica, energia ecc.).

5. Favorire il ricambio di aria negli ambienti chiusi e arieggiare i locali frequentemente.

6. Limitare i contatti tra le persone riducendo le occasioni di aggregazione:

- favorire la modalità di lavoro a distanza e limitare le trasferte;
- evitare incontri collettivi in ambienti chiusi privilegiando le comunicazioni a distanza (webcam, videoconferenze, ecc.) e in caso non sia possibile, organizzare gli incontri nel rispetto del criterio di distanza minima (almeno 1 metro di distanza tra i presenti);
- regolamentare l'accesso agli spazi comuni (mense, aree relax, spogliatoi, corridoi, scale ecc.) programmando il numero di accessi e il rispetto della distanza minima anche con indicazioni segnaletiche e/o barriere provvisorie; qualora non sia possibile rispettare la distanza minima di 1 metro è obbligo indossare le mascherine;

7. Favorire la fruizione di congedi ordinari e ferie nonché l'utilizzo di altri strumenti integrativi previsti dalla contrattazione

8. Dare indicazioni al personale di rimanere presso il proprio domicilio in caso di sintomatologia febbrile o da infezione respiratoria propria o dei conviventi, raccomandando di limitare i contatti sociali e contattando il medico curante;

10. Divulgare i riferimenti telefonici utili per comunicare in modo tempestivo con le Autorità Sanitarie locali .

1.1 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE, SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

Diversi dipendenti approfittano della modalità di lavoro agile e nella maggior parte degli uffici è presente un solo lavoratore. L'ufficio edilizia privata, con accesso dedicato, riceve 1 sola persona alla volta che si tiene dietro il bancone a più di 1 metro di distanza e lo stesso comportamento viene adottato anche dagli altri uffici nel caso di presenza di utenti.

In tutti i casi viene utilizzata una penna per il pubblico che viene sanificata così come il davanzale della finestra e il bancone o scrivania dopo ogni accesso; lo stesso vale per tutti gli altri uffici che prevedono la presenza del pubblico che avviene prevalentemente su appuntamento.

Per quanto riguarda l'entrata nell'edificio, essendo presente l'orario flessibile, non è necessario creare turni per lo sfasamento temporale di entrata/uscita.

1.2 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI E FORMAZIONE

Gli spostamenti interni sono stati, per quanto possibile, ridotti al minimo necessario legati ad esigenze lavorative improrogabili o di emergenza.

Le riunioni sono per la maggior parte gestite on-line, collegamento a distanza. Ed in caso di esigenze lavorative improrogabili o di emergenza la riunione in presenza viene svolta con tale modalità:

- ▶ Ridotta al minimo la partecipazione necessaria
- ▶ ARIEGGIARE PRIMA DURANTE E DOPO L' INCONTRO - EVENTUALE PULIZIA CON SPRUZZINO DELLE SUPERFICI
- ▶ Disponibile un distributore di disinfettante per le mani con le indicazioni sull'uso corretto
- ▶ In qualsiasi momento deve essere rigorosamente osservata la distanza di almeno 1 metro tra le persone (preferibile 2 m), anche nei momenti di ingresso e uscita dalla sala o di pausa delle attività devono essere adottate misure organizzative tali da evitare assembramento, tenendo conto delle dimensioni e delle caratteristiche del luogo, al fine di garantire la possibilità di rispettare sempre la distanza di sicurezza
- ▶ Durante la riunione ogni partecipante dovrà sempre mantenere indossata una mascherina chirurgica IN MODO CORRETTO;
- ▶ la sala deve essere adeguatamente ventilata prima, durante e dopo l'incontro.

2 MODALITÀ DI ACCESSO IN AZIENDA

E' vietata la prestazione lavorativa a tutte le persone che:

- SONO SPROVVISTE DI GREEN PASS (CERTIFICAZIONE VERDE) VALIDO
- HANNO LA FEBBRE (SOPRA I 37,5°C)
- HANNO E/O HANNO AVUTO SINTOMI INFLUENZALI (tosse, febbre superiore a 37.5°C, congiuntivite, dolori muscolari) nelle 48 ore precedenti che il medico di medicina generale reputa legati all'epidemia di Covid-19
- HANNO E/O HANNO AVUTO CONVIVENTI CON FEBBRE E/O SINTOMI INFLUENZALI (come sopra riportato) nelle 48 ore precedenti che il medico di medicina generale o il pediatra reputa legati all'epidemia di Covid-19
- HANNO AVUTO "CONTATTI STRETTI COVID-19" NEI 14 GIORNI PRECEDENTI L'INGRESSO IN AZIENDA (leggere di seguito la definizione di contatto stretto)
- HANNO FREQUENTATO / PROVENGONO DA AREE A RISCHIO CONTAGIO (VEDI SITO MINISTERO SALUTE Covid-19 - Situazione nel mondo) NEI 14 GIORNI PRECEDENTI
- SONO SOTTOPOSTI A ISOLAMENTO FIDUCIARIO – QUARANTENA

Gli utenti vengono ricevuti privilegiando la modalità su appuntamento e accedono al municipio suonando il campanello e annunciandosi. L'operatore, se non sono presenti altre persone, invita l'utente ad entrare; l'utente deve già avere la mascherina e inoltre deve igienizzarsi le mani con il gel messo a disposizione (dispenser). All'entrata è presente un termoscanner.

Negli uffici l'utenza si tiene a distanza di sicurezza e viene fatta accomodare a sedersi solo se strettamente necessario. Al termine dell'incontro, il dipendente igienizza la scrivania/bancone ed eventualmente la penna.

In tutti gli spazi comuni (timbratore, spogliatoi, aree distributori di bevande e snack, sala ristoro ecc..) è obbligatorio accedere con modalità contingentata (pochi alla volta), seguendo le indicazioni di affollamento massimo esposte e mantenendo il distanziamento sociale; negli spazi comuni è indicato l'utilizzo della mascherina di tipo chirurgico.

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ADOTTARE
All'entrata è presente un termoscanner per verificare la temperatura prima di accedere agli uffici.	Se la propria temperatura corporea risulta superiore ai 37°C, non è consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Rimanere al proprio domicilio e contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante. Comunicare costantemente all'azienda l'evoluzione dei sintomi. 
Per presentarsi al lavoro è obbligatorio essere in possesso del Green pass dal 15/10/2021 fino a fine emergenza (attualmente 31/12/2021)	Avere con sé il QR code (cartaceo o digitale) valido ed esibire il QR code del Green Pass/Certificato Verde quando richiesto e determinato dalle misure organizzative - regole aziendali
È obbligatorio adottare tutte le precauzioni igieniche raccomandate dalle autorità sanitarie	Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone o altri disinfettanti evitare il contatto ravvicinato → distanziamento sociale Evitare abbracci e strette di mano Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani e se si starnutisce o tossisce coprirli con un fazzoletto o altro → galateo della tosse 
È obbligatorio mantenere una distanza interpersonale superiore ad un metro	Evitare il contatto ravvicinato Mantenere la distanza di 1 metro 

COMUNE DI COSTERMANO SUL GARDA	PROTOCOLLO DI SICUREZZA INTERNO Sistema di Gestione Rischio Covid-19 CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE E MISURE DI PROTEZIONE	REV. 2 del 18.10.2021
--------------------------------------	---	--------------------------

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ADOTTARE
Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile	<p>Riunioni: adottare le riunioni on-line, collegamento a distanza. In caso di necessità/emergenza nella riunione in presenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ridotta al minimo la partecipazione necessaria • garantito il distanziamento interpersonale e garantita un'adeguata areazione dei locali • indossare protezione delle vie respiratorie • effettuata adeguata pulizia delle superfici/arredi/ausili al termine della riunione
Quotidianamente e comunque a fine turno è necessario assicurare la pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro e delle aree comuni	<p>Ogni singolo dipendente Il personale addetto alle pulizie – giornalmente provvede alla pulizia di tastiere, schermi touch, mouse, e ogni altra superficie di contatto (distributori di bevande e snack, porte e maniglie, superfici dei servizi igienici e sanitari.) Per una sanificazione efficace è necessario tenere le scrivanie in ordine e accessibili. INOLTRE è stato messo a disposizione un sanificante spray, da utilizzare a fine attività per lasciare la postazione sanificata al collega del turno successivo</p>
E' Obbligatorio l'utilizzo di Mascherina	<p>Se lo spazio è frequentato da più persone, è obbligatorio il mantenimento della distanza sociale di sicurezza, e l'uso della mascherina</p> 

2.1 MODALITÀ DI ACCESSO DI ESTERNI

All'entrata del municipio è presente adeguata cartellonistica per i fornitori con le indicazioni di comportamento.

I fornitori, se necessario che accedano agli uffici, devono essere muniti di Certificazione verde e devono suonare il campanello e annunciarsi.

Si consiglia, per fornitori, utenti e/o altro personale esterno, di individuare servizi igienici dedicati (es: servizi a piano terra), prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera.

3 GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

E' presente apposita segnaletica di obbligo di distanziamento e, dove necessario, viene specificato il numero massimo di persone consentite in uno spazio comune.

Tutto il personale indossa la mascherina negli spazi comuni.

4 PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

Si provvede alla pulizia periodica delle sedi con prodotti disinfettanti in particolare viene curata la pulizia di maniglie e superfici dove possono essere appoggiate le mani. Ogni dipendente è responsabile della sanificazione e pulizia della propria scrivania soprattutto se condivisa con altri.

E' presente impresa di pulizie che periodicamente esegue la pulizia dei locali.

Sono a disposizione spray con disinfettante e panno carta. E' obbligatorio favorire il ricambio di aria negli ambienti chiusi e arieggiare i locali frequentemente.

I servizi igienici a piano terra vengono riservati per eventuali utenti e/o fornitori e non vengono utilizzati dal personale; i bagni presso il cimitero vengono chiusi (ricordarsi di informare gli utenti con informativa all'entrata del cimitero).

Giornalmente il personale che utilizza i mezzi pulisce con disinfettante i propri mezzi, in particolare cruscotto, volante cambio e sedili. Per le auto ad uso promiscuo, l'autista al termine del viaggio deve pulire l'auto con disinfettante, in particolare cruscotto, volante cambio, ecc... Si ricorda che prima di salire in auto è necessario pulirsi le mani con gel disinfettante.

5 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

All'ingresso di ogni sede ed in vari punti strategici dove non presente la possibilità di lavarsi le mani con acqua e sapone sono state installati dei dispenser di gel detergente/disinfettante a base alcoolica (minima concentrazione 63% alcool) e sono stati affisse le "Istruzioni lavaggio mani" emanate dal Ministero della Salute e WHO.

Nelle varie comunicazioni sono state ribadite le regole di igiene:

- a. lavarsi spesso le mani come indicato da Ministero della Salute (opuscolo in allegato)
- b. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- c. evitare strette di mano fra dipendenti, clienti e fornitori;
- d. mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro
- e. igiene respiratoria – Galateo della tosse (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie) (opuscolo in allegato);
- f. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri; non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- g. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- h. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- l. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcool;
- m. usare la mascherina e guanti monouso
- n. non raggrupparsi presso lo spogliatoio, le aree ristoro, mantenere distanza di sicurezza
- o. l'accesso alle aree aziendali è regolamentato in modo da evitare assembramenti / affollamenti di persone

Nel caso in cui una persona sviluppasse i sintomi (febbre, tosse, ecc..) deve obbligatoriamente indossare mascherina FFP2 e essere isolata in locale (da aerare e sanificare successivamente) e chiamati i soccorsi per la gestione dell'emergenza

6 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Al momento del sopralluogo erano presenti gel e spruzzini sanificanti e tutto il personale è dotato di mascherina.

COSA FARE: inviare ai dipendenti appositi moduli dove viene formalizzata la consegna dei dispositivi di protezione, degli indumenti e dei materiali. Per la gestione del contagio da Virus-Cov-2 deve essere predisposto apposito kit con istruzioni di quando e come usare i dispositivi e materiali.

COME: la consegna è stata formalizzata con il modulo: Modulo Consegna Kit COVID

Per la gestione, informazione, formazione ed addestramento all'uso dei dispositivi di protezione sono stati elaborati e diffusi i seguenti documenti che contengono anche dei collegamenti a video:

- INFORMATIVA USO DPI E ATTIVITA'
- Istruzione come indossare DPI Facciale e Guanti
- Istruzione come mettere e togliere mascherina chirurgica
- Istruzioni lavaggio sanificazione occhiali

7 INFORMAZIONE - FORMAZIONE - ADDESTRAMENTO

Ai lavoratori è stata formalizzata e data informativa ed istruzione in merito alla gestione delle persone vulnerabili:

1. Istruzione Lavoro Responsabilizzazione Dip - Consegna_disponibilità DPI_Sapone_gel
2. Informativa Covid-19 Gestione persone vulnerabili

8 TUTELA DEI LAVORATORI VULNERABILI / SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE

Tutti i lavoratori e lavoratrici devono essere informati tramite il documento "2. Informativa Covid-19 Gestione persone vulnerabili" riguardo le casistiche e le modalità di gestione dell'aspetto delle persone vulnerabili.

E' stato individuato il Referente Covid nella figura dell'RSPP.

La sorveglianza sanitaria è in capo alla Medicina del lavoro con il medico competente che nelle disposizioni nazionali e locali ha continuato l'attività di sorveglianza sanitaria e di consulenza per la gestione dei lavoratori vulnerabili.

Come prescritto dai protocolli nazionali, se dovesse accadere, in caso di rientro di lavoratore risultato positivo e poi negativizzato con doppio tampone oro-faringeo, con attestazione dell'Azienda Sanitaria, verrà eseguita visita medica di idoneità al lavoro su decisione del Medico Competente.

9 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso il lavoratore sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al datore di lavoro 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.

Nell'eventualità di un caso sarà necessario provvedere alla immediata sospensione dell'attività nel reparto produttivo o locale di lavoro e provvedere alla disinfezione secondo le modalità ministeriali assicurandosi prima di iniziare le operazioni, di arieggiare i locali attraverso l'apertura di porte o finestre o comunque creando le condizioni per un ricambio dell'aria.

In prospettiva di riscontrare in azienda o durante i trasferimenti un lavoratore che manifesta sintomatologia simil-influenzale durante il lavoro è necessario adeguare il contenuto della cassetta o del pacchetto di P.S. con un kit di protezione specifico per il lavoratore che assisterà il sintomatico (guanti, occhiali e mascherina FFP2 senza valvola), il quale dovrà immediatamente indossare una mascherina chirurgica.

COSA FARE: integrare la cassetta di primo soccorso con il kit di emergenza Covid costituito da occhiali/visiera, guanti monouso, facciale filtrante FFP2 senza valvola di espirazione; si può inoltre aggiungere camice monouso o tuta tyvek.

COME: allegato " IS pulizie Covid"; allegato "integrazione Piano di emergenza"

10 GESTIONE DEL MAGAZZINO COMUNALE

Oltre a quanto sopra previsto, per il magazzino comunale vanno considerati anche i seguenti protocolli:

- Accesso al luogo di lavoro: l'accesso risulta già scaglionato in quanto è prevista la flessibilità.
- Utilizzo degli spogliatoi: gli spogliatoi non vengono in genere utilizzati; in caso di utilizzo degli spogliatoi è previsto l'accesso ad una persona per volta.
- Sanificazione delle attrezzature: ogni qualvolta l'attrezzatura viene utilizzata da un differente operaio deve essere sanificata e comunque va sanificata a fine turno se viene utilizzata sempre dalla stessa persona.
- Mezzi: per quanto riguarda la sanificazione dei mezzi vale quanto definito nel capitolo 4 e nell'istruzione Pulizia mezzi aziendali. Se il mezzo viene utilizzato contemporaneamente da più soggetti è obbligatorio indossare la mascherina.
- Pausa pranzo: generalmente gli operai effettuano la pausa pranzo a casa o talvolta presso bar/ristoranti; non è presente la mensa o un locale per la pausa pranzo; se ci fosse l'esigenza di consumare pasti in loco, utilizzare un ambiente idoneo, sanificare i tavoli una volta utilizzati e preferire stoviglie usa e getta (diversamente le stoviglie devono essere igienizzate).

11 GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

Oltre a quanto sopra previsto, per la biblioteca è stato definito un protocollo specifico: "protocollo di misure organizzative e operative suggerito per la gestione dei servizi in sicurezza trattamento e movimentazione e utilizzo di libri materiali e attrezzature" Provincia di Verona

- Accesso al luogo di lavoro: per i bibliotecari rimane valido quanto previsto per i dipendenti comunali. All'interno della biblioteca è presente un solo dipendente per volta; un secondo dipendente, se necessario, si occuperà di regolare l'entrata degli utenti ed assicurarsi che seguano le procedure di sicurezza previste.
- Accesso agli utenti: predisporre adeguata segnaletica all'entrata della biblioteca (distanza di sicurezza, obbligo di sanificare le mani, obbligo di indossare la mascherina); premesso che è fortemente incentivata la modalità di prenotazione (opac o tramite telefono), agli utenti è permessa la permanenza presso le sale della biblioteca per la lettura e consultazione di libri/quotidiani/riviste se in possesso di certificazione verde. I libri da consegnare possono essere lasciati sul tavolo a fianco dell'entrata della biblioteca. Come uscita viene utilizzata la porta di fronte a quella di ingresso. I bagni vengono chiusi e sarà possibile richiedere la chiave alla bibliotecaria in modo tale da richiedere, se necessario, un più frequente pulizia dei servizi igienici, in base alla frequenza di utilizzo.
- DPI: il personale della biblioteca, nel maneggiare libri e materiale, deve utilizzare guanti il lattice monouso.
- Sanificazione di materiale/attrezzature: va prevista la sanificazione con spray della scrivania dopo l'eventuale passaggio di utenti; i libri consegnati devono essere messi in quarantena per 7 giorni in locale separato dagli altri libri e ben aerato. Aerare di frequente gli ambienti e il corridoio.
- Richiesta informazioni: il personale della biblioteca può chiedere, su base volontaria, se il materiale in restituzione sia stato maneggiato da persone positiva al Covid, in modo da poter sanificare in modo più approfondito il materiale.

12 GESTIONE SALE CIVICHE

E' inoltre possibile utilizzare le sale civiche per lo svolgimento di conferenze, convegni, seminari, assemblee, cerimonie civili, e in generale manifestazioni ed eventi promossi da soggetti pubblici o privati.

L'utilizzatore delle sale è tenuto a far rispettare le misure di sicurezza comprese quelle di prevenzione del contagio da Covid-19, che si possono riassumere nel mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro (o utilizzo di posti a sedere alternati), utilizzo sempre della mascherina, igienizzazione delle mani, assenza di sintomi influenzali e febbre. All'entrata di ogni sala è presente la segnaletica con le indicazioni di comportamento per l'accesso.

13 GESTIONE VENTILAZIONE E CLIMATIZZAZIONE

Quanto statisticamente incidente la diffusione aerea dell'aerosol, veicolabile dagli impianti di ventilazione e climatizzazione, non è precisamente definito. Si ritiene tuttavia opportuno, in una logica di massima sicurezza, indagare anche questa modalità. Il prontuario specifica quali siano le azioni da compiere e quale sia l'impatto dell'impianto sul rischio di contagio, che può essere: nullo, di aumento o di riduzione.

Per quel che riguarda la sanificazione dei canali di ventilazione e climatizzazione, gli studi fatti finora evidenziano che, se il virus non è presente nell'aria esterna, come si suppone, non sarà presente nemmeno nei canali dove passa solo quella. Il virus inoltre non può proliferare, è affermato, all'interno delle canalizzazioni (come può avvenire ad esempio per alcuni batteri, ad es. la legionella). La sanificazione dei canali quindi, non risulta determinante; si ricorda comunque che la sanificazione periodica dei canali nei luoghi di lavoro è prevista dall'allegato IV del D.Lgs. 81/08 (punto 9.1.3).

<p>COMUNE DI COSTERMANO SUL GARDA</p>	<p>PROTOCOLLO DI SICUREZZA INTERNO Sistema di Gestione Rischio Covid-19 CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE E MISURE DI PROTEZIONE</p>	<p>REV. 2 del 18.10.2021</p>
---	--	----------------------------------

Negli edifici in cui è presente un impianto di ventilazione meccanica, l'aerazione naturale tramite finestre è comunque consigliata qualora quest'ultima contribuisca ad aumentare ulteriormente i volumi di ricambio d'aria.

E' fondamentale impedire il ricircolo dell'aria proveniente da ambienti interni tramite la completa espulsione della stessa, qualora sia presente un sistema di by-pass, e l'immissione di sola aria esterna al fine di garantire il maggior ricambio d'aria possibile, attraverso:

- la chiusura dei ricircoli d'aria;
- l'impostazione delle macchine alla massima portata;
- l'estensione degli orari di funzionamento degli impianti (se possibile 24h oppure in accensione almeno 2 ore prima dell'inizio dell'orario di lavoro e in spegnimento almeno due ore dopo la fine dell'orario di lavoro);

I dispositivi di recupero di calore possono trasportare virus dal lato aria di scarico al lato dell'aria di mandata. Anche gli scambiatori di calore rotativi quindi dovranno essere disattivati al fine di impedire la contaminazione dei flussi di entrata con quelli di uscita. I dispositivi di recupero che garantiscono una completa separazione dell'aria tra mandata ed espulsione possono invece essere mantenuti in funzione. Nei casi in cui non sia tecnicamente possibile il by-pass sui recuperatori di calore di tipo rotativo o entalpico, l'UTA dovrà essere spenta e si dovrà provvedere in maniera alternativa al ricambio dell'aria.

Non risultano necessari interventi straordinari sui filtri delle UTA, purché venga continuativamente effettuata la regolare manutenzione ordinaria degli stessi e delle altre componenti dell'impianto.

Le normali procedure di sostituzione dei filtri in ordinaria manutenzione dovranno essere implementate con procedure di sicurezza atte alla salvaguardia del personale che svolge l'operazione di sostituzione; i filtri andranno sostituiti con l'impianto spento, l'operatore dovrà indossare guanti, idonea mascherina e collocare il filtro esausto in contenitore che andrà sigillato.

14 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Il protocollo di sicurezza per la gestione e controllo del contagio viene revisionato:

- in caso di variazione di linee guida Inail o Rapporti dell'Istituto di Superiore di Sanità (<https://www.iss.it/en/rapporti-covid-19>) che sono applicabili alla realtà lavorativa
- in base ad eventuali novità costantemente e quotidianamente controllate sui siti www.regione.veneto.it/web/sanita/sicurezza-ambienti-di-lavoro

Siti ufficiali

Decreti emanati dal Governo: <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>

Ordinanze Provinciali www.regione.veneto.it/web/sanita/sicurezza-ambienti-di-lavoro,

Rapporti tecnici Istituto Superiore di Sanità: <https://www.iss.it/en/rapporti-covid-19>

Catalogo Generale Inail: <https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/pubblicazioni/catalogo-generale.html>

Unione Europea <https://www.ecdc.europa.eu/en/cases-2019-ncov-eueea>

OMS (<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-reports>)

COMUNE DI COSTERMANO SUL GARDA	PROTOCOLLO DI SICUREZZA INTERNO Sistema di Gestione Rischio Covid-19 <small>CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE E MISURE DI PROTEZIONE</small>	REV. 2 del 18.10.2021
--------------------------------------	--	--------------------------

15 ISTITUZIONE COMITATO COVID-19 E REFERENTE COVID

In relazione all'emergenza sanitaria derivante da COVID-19 ai sensi del

**Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure
 per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli
 ambienti di lavoro**

viene istituito il

**Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di
 regolamentazione**

costituito da:

Funzione	Nominativo	FIRMA
Datore di Lavoro		
RSPP/Referente Covid	MICHELA BEZZI	
Medico Competente		
RLS		

Coronavirus: il vademecum

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

Sintomi ● generici ● gravi ● MORTE **Trasmissione**



COVID-19

Ceppo di coronavirus mai identificato in precedenza

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

ANSA

Ministero della Salute
nuovo coronavirus

ISTITUTO SVIZZERO DI SANITÀ
Ufficio Operativo di Sanità

Dieci comportamenti da seguire

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

Come lavarsi le mani?

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

Durata della procedura: 40-60 secondi



Bagnare le mani con acqua



Applicare sapone a sufficienza



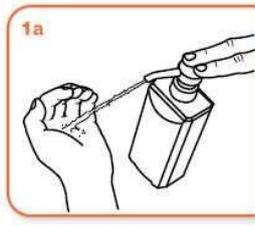
Strofinare le mani da un palmo all'altro



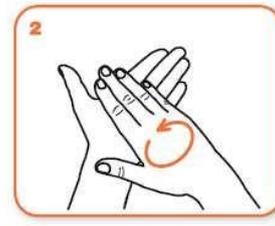
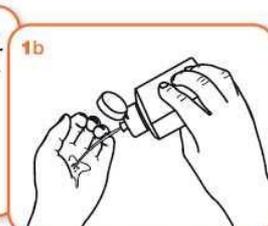
Come frizionare le mani con la soluzione alcolica?

USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!

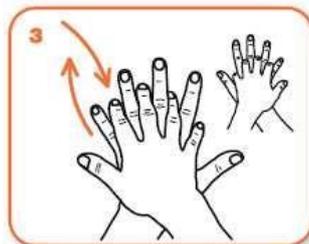
 Durata dell'intera procedura: 20-30 secondi



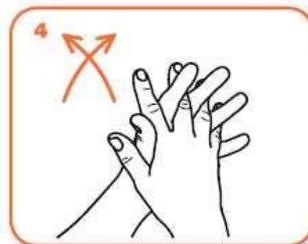
Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



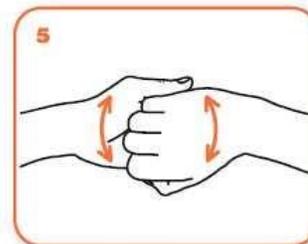
frizionare le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



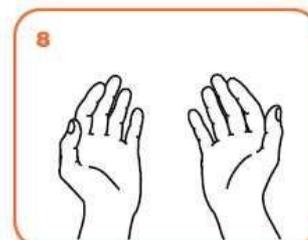
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.