

# Gestione emergenza epidemiologica COVID-19



## MANUALE PRATICO PER I LAVORATORI DELLO STABILIMENTO DI VICENZA

Realizzato a cura del Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del  
protocollo di regolamentazione dello Stabilimento di Vicenza

**Revisione X del dd/mm/yyyy**

## Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. PRIMA DI ANDARE AL LAVORO.....	3
3. TRAGITTO CASA LAVORO.....	4
4. ACCESSO E PERMANENZA IN STABILIMENTO.....	4
5. PREVENZIONE E PROTEZIONE SUL LUOGO DI LAVORO.....	5
5.1 RACCOMANDAZIONI SULLA PREVENZIONE.....	5
5.2 MISURE GENERALI PER I LAVORATORI IN AZIENDA.....	5
5.3 MASCHERINE E GUANTI.....	6
5.3.1 MASCHERINE E FACCIALI FILTRANTI.....	6
5.3.2 GUANTI.....	6
5.4.1 MENSA.....	7
5.4.2 SPOGLIATOI.....	8
5.4.3 UFFICI E PULPITI DI REPARTO.....	8
5.4.4 UFFICI.....	8
5.4.5 SALE RISTORO.....	9
5.4.6 BAGNI / SERVIZI IGIENICI.....	9
5.4.7 UTILIZZO TOMWORK PRELIEVO DPI.....	9
6. PULIZIA E SANIFICAZIONE.....	9
7. MONITORAGGIO APPLICAZIONE DELLE MISURE.....	10
Allegato 1: Comportamenti da tenere “per me e per gli altri”.....	12

## 1. PREMESSA

Il presente documento è stato redatto dal **Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione dello Stabilimento di Vicenza** allo scopo di fornire un unico e pratico documento per i lavoratori in merito alla gestione dell'emergenza.

Per quanto non contenuto in modo specifico nel presente manuale il personale è invitato a fare riferimento alle varie comunicazioni trasmesse o affisse nelle bacheche e nell'infopoint COVID-19 ed ai documenti definiti in ambito di Sistema di Gestione Salute e Sicurezza (es. PG-S-18/AFV Protocollo gestione emergenza epidemiologica da COVID-19) che contengono le misure di prevenzione e protezione definite dall'azienda.

**Si precisa che la prima misura di protezione da COVID19 da cui dipendono tutte le altre è il SENSO DI RESPONSABILITÀ di ciascuno. Mai come in questo caso la protezione è efficace solo se attuata da tutti.**

Nella sigla "COVID-19", "CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per disease (malattia) e "19" indica l'anno in cui si è manifestata.

I principali rischi pandemici si concentrano nei luoghi di sosta o transito per consistenti masse di popolazione: aree pubbliche, aperte al pubblico o destinate a eventi a larga partecipazione, mezzi di trasporto e, ovviamente, luoghi di lavoro.

Alcuni coronavirus possono essere trasmessi da persona a persona, generalmente dopo un contatto stretto con un paziente infetto (ad esempio tra familiari o in ambiente sanitario). La via primaria è rappresentata dalle goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite la saliva, tossendo e/o starnutendo, contatti diretti personali, le mani (ad esempio toccando con le mani contaminate, non ancora lavate, bocca, naso o occhi). In casi rari il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale.

È fondamentale adottare **buone pratiche igieniche** quali starnutire o tossire in un fazzoletto o nel gomito flesso, gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso immediatamente dopo l'uso, lavare le mani frequentemente con acqua e sapone o usando soluzioni alcoliche. In base ai dati finora disponibili, le persone sintomatiche sono la causa più frequente di diffusione del nuovo coronavirus.

I **sintomi più comuni** sono **febbre, difficoltà respiratoria, stanchezza e tosse secca**. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Questi sintomi sono generalmente lievi e iniziano gradualmente.

## 2. PRIMA DI ANDARE AL LAVORO

Confidando nel senso di responsabilità di ognuno, si raccomanda di **provvedere preventivamente alla misurazione della propria temperatura corporea al proprio domicilio**, soprattutto nel caso di malessere generale, tosse secca e persistente oppure di altri sintomi influenzali (così come si farebbe per una normale influenza virale).



Quindi:

- Se a casa si manifestano i **sintomi di infezione respiratoria quali tosse e/o febbre e/o sei stato nei 14 giorni precedenti a contatto stretto con un caso di COVID-19**, contatta il tuo medico di base o il

numero verde della Regione Veneto 800 462 340 o il numero verde nazionale 1500. **Non venire al lavoro.**

- Se prima di entrare al lavoro hai **sintomi di infezione respiratoria quali tosse e/o febbre, non entrare al lavoro e contatta il tuo medico o i numeri verdi di cui sopra**; avvisa il tuo responsabile.

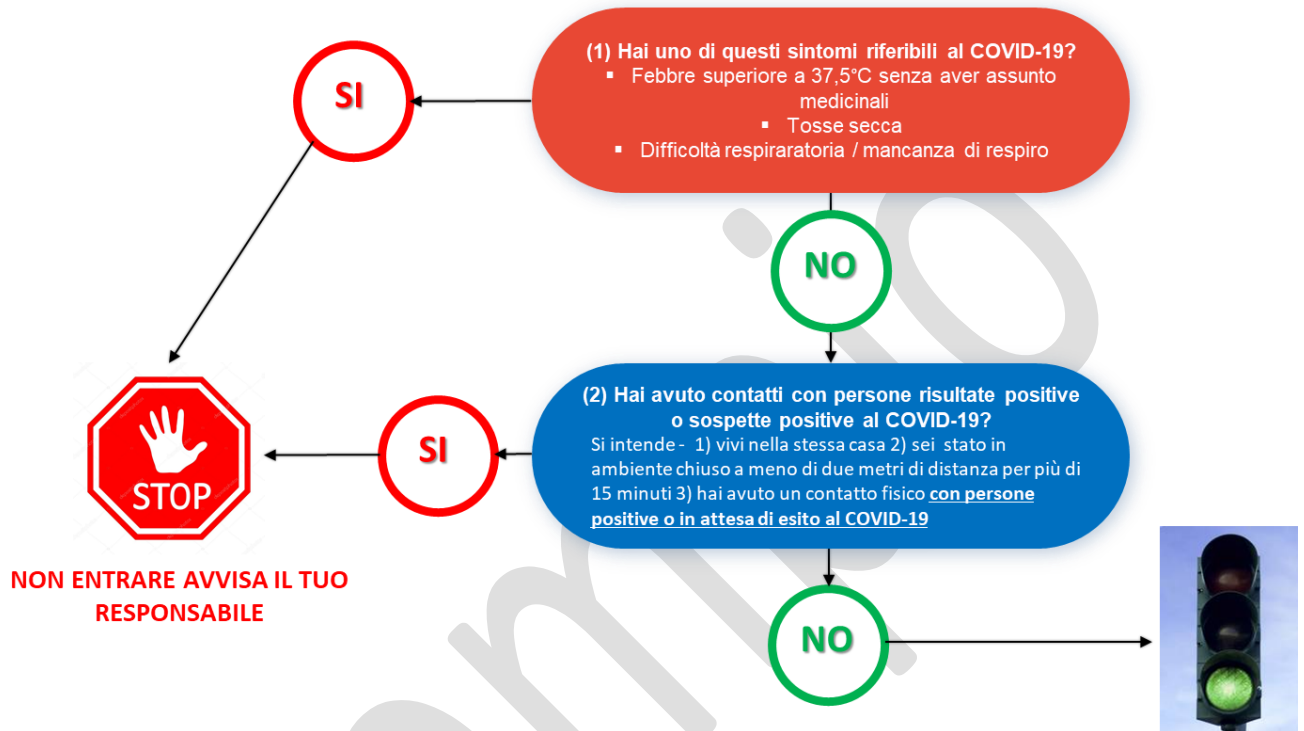


Fig. 1 Autovalutazione prima dell'accesso in Stabilimento

### 3. TRAGITTO CASA LAVORO

Per accedere al posto di lavoro di lavoro è preferibile l'utilizzo di mezzi di trasporto individuali (es. automobile, bicicletta) rispetto a mezzi di trasporto collettivo (es. treno, autobus). Se per raggiungere l'azienda utilizzi il mezzo pubblico o l'automobile osserva le norme indirizzate a tutta la popolazione che l'Autorità Competente ha regolato (es. la Regione Veneto ha definito che l'uso di veicoli privati con passeggeri non conviventi avviene garantendo il distanziamento delle persone di almeno 1 metro o l'uso di mascherine).

### 4. ACCESSO E PERMANENZA IN STABILIMENTO

L'attività di **misurazione della temperatura corporea** è stata avviata per tutte le persone che a qualsiasi titolo accedono allo stabilimento. Segui le indicazioni presenti in stabilimento e presentati al punto di misurazione della temperatura corporea **obbligatoriamente dotato di mascherina** di tipo "chirurgico" (qualsiasi tipo va bene anche mascherina di comunità).



Tale attività è svolta a cura dell'infermeria aziendale e prevede che in caso venisse riscontrata una **temperatura corporea superiore a 37,5 ° C** l'interessato sarà invitato a rivolgersi al proprio medico curante e dunque **non potrà accedere alle aree aziendali**.

Se durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria (tosse e difficoltà respiratoria) avvisa subito il tuo responsabile e resta a distanza dai colleghi di lavoro tenendo sempre indossata la mascherina.

**Non accedere alle aree dello Stabilimento se non hai preventivamente effettuato il controllo della temperatura.**

## 5. PREVENZIONE E PROTEZIONE SUL LUOGO DI LAVORO

### 5.1 RACCOMANDAZIONI SULLA PREVENZIONE

Nell'ambito della corretta informazione e delle procedure da rendere disponibili ai propri dipendenti rientra sicuramente il documento indirizzato a tutta la popolazione che l'Istituto Superiore di Sanità e il Ministero della Salute hanno messo a disposizione a riguardo dei corretti comportamenti da adottare e che qui per comodità si riproduce:

- Lavati spesso le mani con acqua e sapone o usa un gel a base alcolica;
- Evita contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro;
- Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani;
- Evita luoghi affollati;
- Evita le strette di mano e gli abbracci fino a quando questa emergenza sarà finita;
- Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci, altrimenti usa la piega del gomito;
- Se hai sintomi simili all'influenza resta a casa, non recarti al pronto soccorso o presso gli studi medici, ma contatta il medico di medicina generale, i pediatri di libera scelta, la guardia medica o i numeri regionali

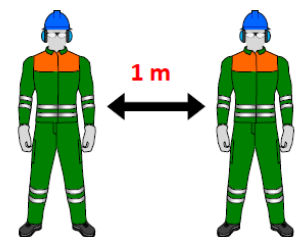


### 5.2 MISURE GENERALI PER I LAVORATORI IN AZIENDA

Le seguenti misure generali sono da applicare in tutti i luoghi dell'azienda:

1. Mantieni **sempre la distanza di sicurezza di almeno UN metro dagli altri**. Se questo non è possibile usa la mascherina.
2. Indossa la mascherina "chirurgica" se non è possibile mantenere la distanza e portala sempre con te per poterla indossare durante gli spostamenti, indossala prima di accedere al controllo della temperatura.
3. Evita di affollare i locali di ristoro, uffici e pulpiti.
4. Non fare assembramenti con altre persone.
5. Evita spostamenti inutili al di fuori dal tuo posto di lavoro.

**OBBLIGO DI MANTENERE LA DISTANZA DI ALMENO UN METRO TRA UNA PERSONA E L'ALTRA**



6. Lavati spesso le mani con acqua e sapone (minimo 60 secondi) o se non disponibile acqua e sapone usa gel a base alcolica (minimo 20 secondi). E' possibile ricaricare il proprio flacone di gel igienizzante c/o il box misurazione temperatura.
7. Effettua la pulizia ad inizio turno della tua postazione di lavoro (tastiere, schermi touch, mouse, postazioni di guida, telefono) con prodotti disinfettanti.
8. Fai cambiare spesso l'aria all'interno dei locali.



Il virus può sopravvivere alcune ore, anche se è ancora in fase di studio. L'utilizzo di semplici disinfettanti è in grado di uccidere il virus annullando la sua capacità di infettare le persone.

Ricorda di disinfettare sempre gli oggetti che usi frequentemente (il tuo telefono cellulare, gli auricolari o un microfono, tastiere, schermi touch, mouse, postazioni di guida) con un panno inumidito con lo specifico prodotto a disposizione. Il solo uso della mascherina non ti protegge e non protegge gli altri.

### 5.3 MASCHERINE E GUANTI

Guanti e Mascherine non possono sostituire tutti gli altri approcci necessari per combattere il coronavirus, come lavarsi le mani, non toccarsi il viso e mantenere la distanza sociale (almeno 1 metro). Tuttavia, quando utilizzati in aggiunta a tali misure - e se utilizzati correttamente - possono offrire un ulteriore livello di protezione.

#### 5.3.1 MASCHERINE E FACCIALI FILTRANTI



Per usare correttamente la mascherina:

- prima di indossarla lavati le mani;
- assicurati che aderisca bene al volto;
- evita di toccare la mascherina mentre la indossi o quando la togli (toglila ad esempio prendendola dagli elastici).



Dopo la rimozione della mascherina smaltirla gettandola all'interno dei sacchi inseriti nei contenitori di colore verde, distribuiti nei reparti produttivi o nei bidoni marroni contrassegnati in zona uffici già predisposti per la raccolta dei materiali assorbenti, filtranti, stracci e indumenti protettivi.

Il seguente schema fornisce le linee guida per la scelta.

**OMISSIS**

#### 5.3.2 GUANTI

Si ricorda in ogni caso che la misura di gran lunga più importante per il controllo delle infezioni è il **frequente lavaggio delle mani**. La convinzione erronea che l'uso di guanti possa sostituire il lavaggio delle mani, o addirittura fornire una maggiore garanzia di igiene, produce comportamenti che inducono a trascurare le norme elementari di igiene (lavarsi le mani) e a toccare con i guanti utilizzati, già sporchi, le apparecchiature gli arredi, le maniglie delle porte, il telefono etc. così contribuendo alla eventuale diffusione del virus.

Rimane quindi essenziale rispettare anche con i guanti indossati l'indicazione di non toccarsi le mani, gli occhi e la bocca.



Il seguente schema fornisce le linee guida per la scelta.

## OMISSIS

Ogni tipo di guanto, accoppiato ad una corretta igiene / lavaggio delle mani, contribuisce a proteggersi dal COVID-19. Prima di indossare i guanti monouso:

- lavarsi le mani secondo le modalità aziendali previste e le disposizioni ministeriali, affisse nei vari punti dello stabilimento. I guanti devono essere indossati con mani asciutte e pulite;
- controllare che non siano presenti fori o rotture;
- evitare gioielli e unghie lunghe.
- Indossare i guanti facendoli ben aderire ad ogni dito della mano.

Se il guanto si danneggia durante l'uso, deve essere sostituito.

Per una maggiore protezione è necessario imparare a sfilarsi il guanto nel modo giusto. È importante evitare il contatto della mano con la parte esterna del guanto.

Gettare via i guanti secondo le indicazioni fornite anche per le mascherine e lavarsi le mani al termine delle operazioni.

## 5.4 GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)

Allo scopo di ottimizzare la gestione degli spazi comuni ai fini della prevenzione del COVID-19 si sono definite per tutti gli spazi specifiche regole di comportamento che sono state affisse nei vari punti di stabilimento:

In linea generale in tutti gli spazi è necessario:

- mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano;
- utilizzare la mascherina
- accedere in modo contingentato / non assembrarsi / non accalcarsi;
- rispettare le specifiche indicazioni eventualmente prescritte in merito al numero massimo di persone che possono accedere al locale;
- ridurre il tempo di sosta all'interno di tali spazi, essere celeri nelle operazioni;
- provvedere alla ventilazione dei locali;
- pulirsi le mani prima di accedere a tali spazi / utilizzare tastiere dei distributori;

Negli spazi comuni è presente specifica segnaletica orizzontale che indica la distanza interpersonale minima di 1 metro, ove vi è il rischio che si creino affollamenti (esempio ingresso mensa aziendale, accesso portineria esterna, ufficio parco billette, ufficio magazzino laminati, dispenser DPI).

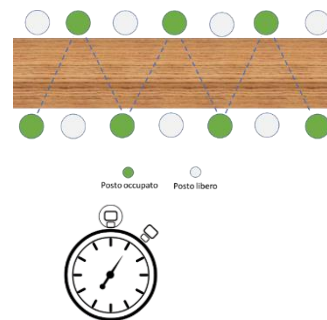
In allegato 1 si riporta un riepilogo dei comportamenti da tenere in tutti gli spazi comuni.

### 5.4.1 MENSA

Sono definite le seguenti norme di comportamento:

- accedere dotati di mascherina, toglierla solo per consumare il pasto, rimetterla prima di alzarsi dal tavolo;

- prima e dopo l'uso della mensa lavarsi adeguatamente le mani, seguendo le indicazioni del Ministero della Salute;
- Procedere uno alla volta rispettando la distanza di almeno un metro;
- mantenere sempre lo spazio distanziale di almeno un metro facendo massima attenzione alla presenza di altre persone;
- sedersi in modo «alternato» per assicurare il mantenimento della distanza di rispetto;
- accedere rispettando i turni definiti nei comunicati aziendali;
- consumare velocemente e allontanarsi appena finita la consumazione, rendendo disponibile l'area ai colleghi;
- non lasciare nulla in giro e/o immondizie al di fuori dei recipienti previsti.



Il servizio mensa è sospeso per tutti i trasportatori e per tutti gli esterni occasionali.

#### 5.4.2 SPOGLIATOI

Sono definite le seguenti norme di comportamento:

- è consentita la presenza di non più di 4 persone contemporaneamente all'interno dello spogliatoio;
- mantenere sempre la distanza interpersonale di sicurezza di almeno un metro;
- attendere il completamento/allontanamento del collega in spogliatoio nel caso di armadietti affiancati;
- evitare, per quanto possibile contatti con altri armadietti;
- non lasciare esposti oggetti personali al di fuori del proprio armadietto;
- essere celeri (10 minuti) nelle proprie operazioni di igiene (si raccomanda di provvedere solo a quella essenziale!) e cambio indumenti, non soffermarsi in chiacchiere all'interno e perder comunque tempo.

#### 5.4.3 UFFICI E PULPITI DI REPARTO

Sono definite le seguenti norme di comportamento:

- lavarsi spesso e scrupolosamente le mani e se non possibile, far uso di sostanze detergenti a base idro-alcolica seguendo le indicazioni del Ministero della Salute;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con mani non lavate (usare fazzoletto monouso in caso di necessità);
- evitare di affollare gli uffici / pulpiti mantenendo solo il personale strettamente necessario;
- ricordare sempre la regola della distanza di almeno un metro;
- qualora questo non sia possibile, utilizzare le mascherine chirurgiche messe a disposizione nei distributori di DPI;
- limitare gli spostamenti ed evitare incontri inutili, preferendo l'uso di telefono, internet, mail, ecc.;
- in caso di uso promiscuo di PC o postazioni, pulire con lo specifico prodotto messo a disposizione (tastiere, mouse, telefono, tavoli e piani di appoggio).

#### 5.4.4 UFFICI

Sono definite le seguenti norme di comportamento:

- Lavarsi spesso e scrupolosamente le mani e se non possibile, far uso di sostanze detergenti a base idro-alcolica seguendo le indicazioni del Ministero della Salute;
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con mani non lavate (usare fazzoletto monouso in caso di necessità);
- Evitare di affollare i locali mantenendo solo il personale strettamente necessario. Ricordare sempre la regola della distanza di almeno un metro;



- Qualora questo non sia possibile, utilizzare le mascherine chirurgiche messe a disposizione nei distributori di DPI;
- Evitare incontri inutili, preferire l'uso di telefono, internet, mail, videoconferenza ecc.;
- Non spostarsi dal proprio ufficio se non proprio indispensabile;
- in caso di uso promiscuo di PC o postazioni, pulire con lo specifico prodotto messo a disposizione (tastiere, mouse, telefono, tavoli e piani di appoggio);
- Ricorrere allo smart-work / lavoro agile secondo le indicazioni del proprio responsabile.

#### 5.4.5 SALE RISTORO

Sono definite le seguenti norme di comportamento:

- Prima e dopo l'uso dei distributori lavarsi adeguatamente le mani, seguendo le indicazioni del Ministero della Salute;
- Evitare di affollarsi ai distributori automatici procedendo uno alla volta e rispettando la distanza di almeno un metro;
- Mantenere sempre lo spazio distanziale di almeno un metro facendo massima attenzione alla presenza di altre persone;
- Consumare velocemente e allontanarsi il prima possibile, rendendo disponibili le aree di ristoro ai colleghi;
- Non lasciare nulla in giro e/o immondizie al di fuori dei recipienti previsti.

#### 5.4.6 BAGNI / SERVIZI IGIENICI

Sono definite le seguenti norme di comportamento:

- prima e dopo l'uso del WC lavarsi adeguatamente le mani, seguendo le indicazioni del Ministero della Salute
- evitare situazioni di affollamento, entrando uno per volta ed evitando assembramenti
- mantenere sempre lo spazio distanziale di almeno un metro facendo massima attenzione alla presenza di altre persone
- cercare di non attardarsi, rendendo disponibile l'area agli altri colleghi

#### 5.4.7 UTILIZZO TOMWORK PRELIEVO DPI

Sono definite le seguenti norme di comportamento:

- prima e dopo l'uso dei distributori di DPI lavarsi adeguatamente le mani, (con acqua e sapone o gel igienizzante)
- evitare di affollarsi ai distributori automatici, procedere ordinatamente uno alla volta rispettando la fila, a distanza di almeno un metro
- mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro facendo massima attenzione alla presenza di altre persone di passaggio
- prelevare velocemente e allontanarsi il prima possibile, rendendo disponibili le aree di attesa o passaggio ai colleghi
- smaltire i DPI usati negli appositi contenitori

## 6. PULIZIA E SANIFICAZIONE

Alcune definizioni:

- **PULIZIA:** sono attività di pulizia quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza;

- **DISINFEZIONE:** sono attività di disinfezione quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;
- **SANIFICAZIONE:** sono attività di sanificazione quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

L'attività di pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago è svolta da imprese terze qualificate, nel rispetto delle vigenti indicazioni per la pulizia e sanificazione di ambienti non sanitari.

In aggiunta a quanto sopra riportato, nella palazzina uffici e nei pulpiti di comando sono a disposizione prodotti (detergente sanitizzante, guanti monouso e carta) per effettuare l'auto pulizia delle postazioni di lavoro.

**Esegui ad ogni inizio turno con i prodotti in dotazione l'auto pulizia di tastiere, schermi touch, mouse, telefono.** In caso di necessità (es. prodotto detergente sanitizzante finito) ci si può rivolgere al proprio responsabile (capoturno per le aree produttive, capo ufficio per l'area uffici).

Le **attività di auto pulizia** dovranno essere effettuate dai lavoratori nel rispetto delle seguenti istruzioni:

1. indossare i guanti;
2. umidificare la carta con una quantità adeguata di liquido sanitizzante avendo cura di evitare di erogare il prodotto su vestiario o altre parti del corpo (es. occhi);
3. pulire con la carta umidificata tutte le parti di attrezzature di lavoro che sono oggetto di manipolazione quali ad esempio tastiere, mouse, telefono, ecc.;
4. anche se il rischio è ritenuto trascurabile è buona norma evitare di umidificare eventuali parti elettriche;
5. in ogni caso **NON** deve mai essere erogato il liquido igienizzante direttamente sulle parti da igienizzare;
6. al termine delle attività di pulizia riporre l'erogatore di liquido igienizzante dove definito, smaltire la carta usata nel bidone "stracci, DPI, materiali filtranti" e procedere ad avviare le attività lavorative.

## **7. MONITORAGGIO APPLICAZIONE DELLE MISURE**

È attivo in stabilimento il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione, che si aggiorna almeno settimanalmente e monitora l'andamento della gestione dell'emergenza COVID-19 e fornisce indicazioni su quanto, impostato e propone modifiche.

La frequenza delle riunioni del Comitato di Stabilimento può essere cambiata (aumento o riduzione) in funzione dell'andamento emergenza epidemiologica da COVID-19 o in funzione di specifiche necessità.

Il Comitato è costituito dai seguenti membri:

**OMISSIS**

Il comitato collabora con il Medico Competente e con il Gruppo di Lavoro Aziendale per la gestione dell'emergenza COVID-19.

La verifica relativa alle disposizioni aziendali in materia di prevenzione COVID-19 è in carico a tutti i preposti, dirigenti ed agli EHS Tutor.

È stato definito uno specifico formato di SWAT relative alla gestione COVID-19 utilizzato dagli EHS tutor di stabilimento. Le segnalazioni che vengono raccolte sono portate all'attenzione del comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo di regolamentazione.

Anche la funzione Internal Auditing può eseguire attività di audit per la verifica delle disposizioni aziendali in materia di prevenzione COVID-19. A tal fine ha definito specifiche check list di controllo e programma audit interni a supporto della Direzione Aziendale.




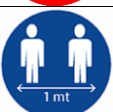



Nel caso di segnalazioni, chiarimenti, suggerimenti, è possibile rivolgersi direttamente al proprio responsabile, agli EHS tutor, al servizio di prevenzione e protezione aziendale (tel. int. 482 / 167), agli RLS.

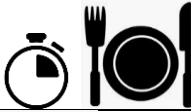






**Ogni lavoratore è responsabile del proprio comportamento e deve agire in modo proattivo prendendosi cura della propria sicurezza e di quella degli altri. Il senso di responsabilità deve prevalere e guidare il comportamento di tutti.**

A tal fine, Vi ricordiamo che eventuali condotte contrarie alle sopra indicate prescrizioni si pongono in contrasto con l'art. 20, D.Lgs. n. 81/2008 (c.d. Testo Unico in materia di salute e sicurezza), secondo cui ciascun lavoratore ha un ruolo attivo nella protezione della propria e dell'altrui incolumità, nonché con l'art. 1, lett. c), Sezione IV, Titolo V del CCNL Metalmeccanici il quale prevede, tra l'altro, espressamente che *"ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro"*, ed altresì che ogni lavoratore è titolare di un *"ruolo attivo ai fini della prevenzione"* avendo *"precisi doveri di rispetto delle normative in materia"*, tra cui quello di *"osservare le disposizioni ed istruzioni impartite dai superiori ai fini della protezione collettiva e individuale"*.

Ciò premesso, tenuto conto dei danni che eventuali trasgressioni delle disposizioni sopra richiamate possono arrecare alla Vostra salute ed altresì a quella dei Vostri colleghi, delle Vostre famiglie e della collettività in generale, Vi comunichiamo che qualora vengano riscontrati episodi di mancato rispetto delle prescrizioni aziendali sopra indicate, la Società valuterà questi comportamenti, sotto il profilo disciplinare, con estremo rigore e attenzione e adotterà a questo riguardo ogni più opportuna misura.

## Allegato 1: Comportamenti da tenere “per me e per gli altri”

<b>COMPORAMENTI DA TENERE</b>		<b>MENSA</b>	<b>SPOGLIATOI</b>	<b>UFFICI E PULPITI DI REPARTO</b>	<b>UFFICI</b>	<b>SALE RISTORO</b>	<b>UTILIZZO TOMWORK PRELIEVO DPI</b>	<b>BAGNI / SERVIZI IGIENICI</b>	<b>SALE RIUNIONI</b>	<b>ALTRI LUOGHI DI LAVORO</b>
	Corretta igiene della mani, lavarsi adeguatamente le mani, (con acqua e sapone o gel igienizzante)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Non toccarsi occhi, naso e bocca con mani non lavate (usare fazzoletto monouso in caso di necessità);	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Accedere in modo contingentato / non assembrarsi / non accalcarsi	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro facendo massima attenzione alla presenza di altre persone di passaggio	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Utilizzare la mascherina se non è possibile rispettare il metro di distanza	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>MAX N. PERSONE</b>	Rispettare le specifiche indicazioni eventualmente prescritte in merito al numero massimo di persone che possono accedere al locale (ove affisse)		X	X		X		X	X	
	Ridurre il tempo di sosta all'interno di tali spazi, essere celeri nelle operazioni; rendendo disponibile l'area agli altri colleghi	X	X			X	X	X		
	Provvedere alla ventilazione dei locali (Arieggiare il locale)	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>COMPORAMENTI DA TENERE</b>										
<b>Regole da rispettare e far rispettare ai propri colleghi con approccio proattivo e interdipendente (per me e per gli altri)</b>		<b>MENSA</b>	<b>SPOGLIATOI</b>	<b>UFFICI E PULPITI DI REPARTO</b>	<b>UFFICI</b>	<b>SALE RISTORO</b>	<b>UTILIZZO TOMWORK PRELIEVO DPI</b>	<b>BAGNI / SERVIZI IGIENICI</b>	<b>SALE RIUNIONI</b>	<b>ALTRI LUOGHI DI LAVORO</b>
	Consumare velocemente e allontanarsi il prima possibile, rendendo disponibili le aree disponibili ai colleghi	X				X				
	Ricorrere allo smart-work / lavoro agile secondo le indicazioni del proprio responsabile			X	X					
	Evitare spostamenti inutili non strettamente necessari preferire l'uso di telefono, internet, mail, videoconferenza ecc.			X	X					X
	Riunioni solo se strettamente necessarie alla operatività e di durata limitata (30 minuti)								X	X
	Smaltire i DPI / mascherine usati negli appositi contenitori. Non lasciare nulla in giro e/o immondizie al di fuori dei contenitori previsti.	X		X	X					X
	In caso di uso promiscuo di PC o postazioni, pulire con lo specifico prodotto messo a disposizione (tastiere, mouse, telefono, tavoli e piani di appoggio) – autopulizia detergente sanitizzante			X	X					X
	Accedere dotati di mascherina, toglierla solo per consumare il pasto, rimetterla prima di alzarsi dal tavolo. sedersi in modo «alternato» per assicurare il mantenimento della distanza di rispetto; accedere rispettando i turni definiti nei comunicati aziendali.	X								