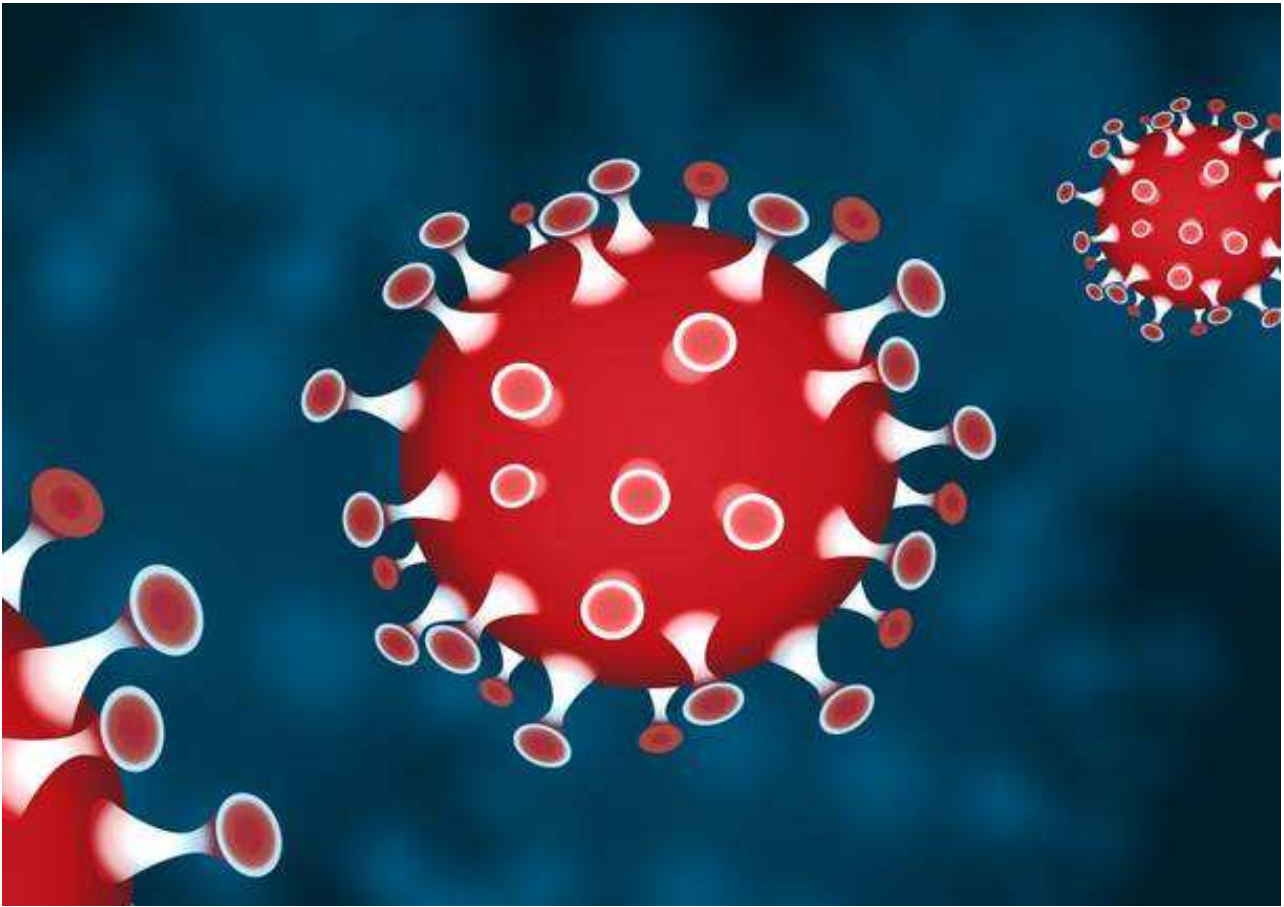


GIUSEPPE TONIOLO S.R.L. Sede Legale: Piazza Duomo 2 – 31100 Treviso  
Sede Operativa **Centro Don Paolo Chiavacci**  
Via Santa Lucia, n°45  
31017 Pieve del Grappa (TV)  
[Tel:0423/934111](tel:0423/934111) - Fax: 0423/934181 - Email: [ufficio@centrochiavacci.it](mailto:ufficio@centrochiavacci.it)



---

## **Protocollo attuato**

**dalla Giuseppe Toniolo S.R.L per la sede**

**di Pieve del Grappa (Centro Chiavacci)**

**per il contrasto e contenimento della diffusione del**

**Virus COVID-19 negli ambienti di lavoro**

In ottemperanza con i protocolli firmati il 14 marzo e il 24 aprile 2020 dal Presidente del Consiglio, i Ministri competenti e le parti sociali, e le linee di indirizzo per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative emanate dalla Regione Veneto del 17 maggio 2020, vengono di seguito riportate le misure attuate da codesta Struttura per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 all'interno della sede lavorativa.

- Preso atto che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo;
- considerate le differenti opzioni previste dalla legge, dal Protocollo nazionale e dalle linee di indirizzo Regionali per far fronte alla diffusione del COVID-19;
- valutata la necessità di adottare un Protocollo aziendale che, nel rispetto dei principi di quello nazionale, e delle linee di indirizzo regionali si adatti alla specificità aziendale;
- precisato che le misure adottate saranno monitorate ed eventualmente implementate e corrette in funzione dell'efficacia riscontrata e in base alla situazione epidemiologica del territorio nel quale è situata,

l'azienda Giuseppe Toniolo S.R.L. (sede Centro Don Paolo Chiavacci) attua quanto di seguito riportato:

## **PREMESSA**

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.

L'Azienda deve restare un luogo sicuro pertanto i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi a quanto previsto dal presente Protocollo.

## **1. INFORMAZIONE**

- L'azienda, ha informato i lavoratori e chiunque entrerà nella struttura circa le disposizioni delle Autorità competenti, e di conseguenza di tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda.
- Sono stati affissi all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili della struttura recettiva, appositi depliant informativi;

- Sono affissi cartelli presso la sala ristorante. Gli addetti alla sala, adeguatamente preparati illustreranno ai clienti le regole da rispettare in codesto luogo.
- Sono affissi cartelli presso il bar. Gli addetti al bar, adeguatamente preparati illustreranno ai clienti le regole da rispettare in codesto luogo.
- Le regole igieniche saranno affisse in prossimità o all'interno dei servizi igienici e in corrispondenza dei punti di erogazione del gel disinfettante per le mani.
- sono stati usati anche strumenti informatici (inviando via mail il presente Protocollo) per portare a conoscenza preventivamente di tutte le informazioni necessarie, tutti coloro che si accingono a fare ingresso nella struttura anche occasionalmente.
- Non sarà consentito l'accesso alla struttura a chi non abbia ricevuto la specifica nota informativa, valevole anche sotto forma di cartelli appesi alle porte d'entrata o su luoghi facilmente visibili in prossimità dell'ingresso. L'ingresso alla struttura dovrebbe pertanto attestare che i soggetti abbiamo compreso il contenuto del materiale informativo assumendo l'impegno di conformarsi alle disposizioni riportate.

Le note informative conterranno sempre le seguenti disposizioni:

- 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 le autorità sanitarie.
- obbligo per clienti di abbandonare la struttura in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e le autorità sanitarie.
- La consapevolezza e l'accettazione da parte dei lavoratori del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nella struttura e di dover 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.
- Impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità, del datore di lavoro, del direttore della Struttura nel fare accesso al Centro (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 direttore o i referenti della struttura di presenza di qualsiasi sintomo, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- L'ingresso nella struttura di lavoratori oppure di ospiti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione

medica da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

- Qualora, per prevenire l’attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l’autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l’esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

## 2. MODALITA’ DI INGRESSO IN AZIENDA

- Il direttore della struttura e gli addetti all’accoglienza informeranno chi intende soggiornare presso la struttura, 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. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h e i).

- I bagagli non potranno essere depositati nei pressi dell’entrata o della reception, dovranno pertanto essere portati direttamente nelle camere il giorno dell’arrivo e viceversa direttamente nei mezzi di trasporto il giorno della partenza.

- La registrazione degli ospiti dovrà essere effettuata prima di scaricare i bagagli.

La temperatura corporea di chi accede al Centro Chiavacci verrà misurata. In caso di temperatura superiore ai 37,5° si chiede ai lavoratori di rimanere a casa e di attenersi ai comportamenti indicati nelle sopra citate note informative. Per gli ospiti sarà obbligatorio lasciare la struttura.

- *La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si stabilisce di:*

- *rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l’interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l’accesso ai locali aziendali;*

- *fornire l’informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l’informativa può omettere le informazioni di cui l’interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell’informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l’implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell’art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell’eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d’emergenza;*

- *definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. I soggetti preposti al trattamento sono: Scabello Nadia e Bertollo Laura RLS.*

*A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche*

*previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell’Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19);*

- in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunica al responsabile o referente del Centro contatti al di fuori del contesto aziendale con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l’attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi.*
- qualora si rendesse necessario il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone ad alto rischio epidemiologico e l’assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l’acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone ad alto rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.*

### **3. MOBILITA’ DELLE PERSONE ALL’INTERNO DELLA STRUTTRURA**

Per accedere alla struttura è necessario essere muniti di mascherina. I dipendenti potranno toglierla solo una volta raggiunta la propria stanza o postazione di lavoro, sempreché non condividano lo spazio di lavoro con altri dipendenti nel qual caso, dovranno indossarla per tutto il tempo di permanenza nel luogo di lavoro.

Tutti gli spazi comuni sono potenziali luoghi di contagio e pertanto all’interno degli stessi devono essere rispettate le indicazioni del seguente protocollo:

- deve essere sempre indossata la mascherina dal momento che non è garantita la distanza interpersonale di un metro.
- sono consentite riunioni in presenza purché venga rispettata la distanza di almeno un metro tra i partecipanti e venga indossata la mascherina. Il relatore può non indossare la mascherina se mantiene una distanza di almeno due metri dagli uditori.
- sono sospesi corsi professionali e le attività formative svolte da enti pubblici (anche territoriali e locali) e soggetti privati. A tal proposito, coerentemente con le previsioni del protocollo nazionale citato in premessa, si ritiene che 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 comporti 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). In tale eventualità, l'aggiornamento dovrà essere tempestivamente completato una volta ripristinate le ordinarie attività formative nelle forme consentite dalla normativa vigente. Si precisa che tale indicazione non si applica al caso del mancato completamento della formazione iniziale o di base; in tal caso, l'operatore privo della dovuta formazione non può e non deve per nessun motivo essere adibito al ruolo/funzione a cui la formazione obbligatoria e/o abilitante si riferisce.

- L'uso dell'ascensore è permesso ad una sola persona salvo non si tratti di persone appartenenti allo stesso nucleo familiare oppure un accompagnatore di persona disabile (in questo caso entrambi dovranno usare la mascherina)

#### **4. MODALITA' DI ACCESSO ALLA SALA RISTORANTE E CONSUMAZIONE PASTI**

- Prima di accedere alla sala gli ospiti dovranno lavarsi accuratamente le mani o igienizzarle col il gel posto all'ingresso della sala.
- per muoversi all'interno della sala deve essere indossata la mascherina, che potrà essere tolta solo durante la consumazione del pasto.
- Durante la consumazione del pasto non è consentito alzarsi dal tavolo se non per ragioni strettamente indispensabili, dal momento che spostarsi tra i tavoli non permette agli ospiti di mantenere una distanza di almeno un metro come previsto dalla legge.
- La disposizione delle persone nei tavoli sarà tale da garantire la distanza di almeno un metro.
- Non è consentita la consumazione a buffet.
- I camerieri di sala saranno muniti di mascherina e dovranno procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idroalcoliche.
- Sarà garantito un frequente ricambio d'aria.
- Al termine del pasto andranno previste le consuete misure di disinfezione delle superfici.
- Non saranno disponibili oliere saliere ecc., ma verranno messe a disposizione degli ospiti confezioni monodose.
- Il pane per l'intera giornata verrà messo nel tavolo all'interno di un sacchetto di carta, al termine di ogni pasto gli ospiti devono re-inserirlo nel sacchetto.

## **5. MODALITA' DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO BAR**

- Il personale addetto ai bar dovrà indossare la mascherina.
- i clienti del bar dovranno mantener una distanza tra di loro di almeno un metro.
- Le consumazioni non potranno avvenire presso il bancone ma negli appositi tavoli posti all'interno della struttura.

## **6. CENTRI ESTIVI**

- Il centro Chiavacci non organizza centri estivi per bambini e adolescenti.
- Il Centro mette a disposizione i propri luoghi e servizi ai Centri Estivi organizzati e gestiti da altri Enti o Associazioni.
- Il patto di responsabilità tra Genitori non viene stipulato con il centro Chiavacci ma con il responsabile del Centro Estivo.
- Il responsabile del Centro Estivo e gli operatori che vi prestano servizio, si impegnano a rispettare tutte le norme indicate nel presente protocollo.
- Il responsabile del Centro Estivo è tenuto a rispettare tutte le indicazioni contenute nell'allegato 1 dal titolo Servizi per l'Infanzia e l'adolescenza dell'ordinanza del presidente della giunta regionale n.50 del 23 maggio 2020.

## **7. MODALITA' DI ACCESSO AL PLANETARIO E OSSERVATORIO ASTRONOMICICO**

- Le attività sono svolte all'interno del planetario, dell'osservatorio astronomico e all'aperto.
- Gli utenti sono tenuti ad indossare le mascherine;
- l'accesso si deve svolgere in modo da evitare ogni assembramento sia negli edifici sia nei luoghi annessi.
- Deve essere rispettata la distanza tra le persone, pari ad almeno un metro in ogni direzione.
- L'accesso in questa fase di transizione resta contingentato.
- La durata delle attività svolte dall'interno delle strutture sarà contenuta, entro il limite massimo di un'ora e mezza e sarà assicurato al termine dell'attività un adeguato ricambio d'aria. Il relatore può



omettere di indossare la mascherina, durante lo svolgimento della presentazione, solo se riesce a garantire una distanza di almeno due metri da ogni altra persona.

- In relazione alle attività osservative che prevedono l'utilizzo di telescopi, gli stessi sono dislocati in maniera da rispettare le distanze minime richieste. L'osservazione diretta a occhio nudo al telescopio potrà essere consentita solo se sarà garantito l'isolamento tra l'oculare e l'osservatore, oppure l'igienizzazione costante degli oculari (subito dopo ogni osservazione effettuata da ciascuna persona). Gli operatori avranno cura di usare guanti monouso e il pubblico non dovrà entrare mai in contatto diretto con la strumentazione. Si preferiranno, comunque, le osservazioni a mezzo di webcam o CCD astronomiche e relativi apparecchi di visualizzazione e proiezione.

## **8. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI ED UTENTI**

Fatto salvo che l'ingresso di fornitori esterni è stato limitato solo a casi di assoluta necessità, le modalità di ingresso vengono per quanto possibile comunicate anticipatamente come sopra riportato. Qualora non fosse stato possibile troveranno all'ingresso un'informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi durante la permanenza negli uffici o negli spazi comuni.

### **Procedura di ingresso di fornitori e manutentori esterni:**

- l'entrata deve avvenire indossando mascherina e guanti e mantenendo la distanza di almeno un metro da altri utenti o lavoratori.
- Se sprovvisti di guanti i fornitori o i manutentori esterni devono disinfettarsi le mani con l'apposito gel predisposto nella zona d'ingresso.
- Per i fornitori e manutentori esterni è stato riservato un bagno ad uso esclusivo.

### **Carico scarico di merce:**

Consegna: Il trasportatore/corriere quando possibile dovrà lasciare la merce al di fuori della porta d'ingresso, qualora la propria procedura aziendale lo preveda eviterà di far firmare documenti al personale della Giuseppe Toniolo S.R.L. Il personale della struttura provvederà a trasportare all'interno il materiale consegnato.

Ritiro: Il cliente/trasportatore/fattorino, troverà la merce in un luogo indicato presso l'ingresso della struttura. La firma dell'eventuale bolla/documento avverrà in sicurezza mantenendo il distanziamento di un metro e possibilmente avverrà all'esterno dell'edificio.

Queste procedure devono essere svolte indossando mascherine e guanti monouso.



## **Appalti endoaziendali**

- La Giuseppe Toniolo S.R.L. comunica preventivamente all'Appaltatore le informazioni e le procedure osservate nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali aziendali. Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e dal protocollo nazionale devono essere garantiti dall'appaltatore.

L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali.

La Giuseppe Toniolo S.R.L. si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute.

### **9. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA**

- l'azienda assicura la pulizia frequente e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.
- è prevista la pulizia e sanificazione frequente dei bagni comuni.
- Le camere vengono pulite prima e dopo la permanenza degli ospiti. Al termine della permanenza la stanza verrà sottoposta a sanificazione con prodotti adeguati, ad azione virulicida del COVID-19.
- nel caso si verifichi una situazione di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali della struttura, 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.
- L'azienda dedica particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni e di alcune installazioni: porte, mancorrenti, finestre, pulsantiera dell'ascensore etc.
- Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale provvisto di DPI (mascherine FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI).
- Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto; quelli riutilizzabili vanno invece sanificati.

- E' importante che tutto il personale si attenga alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità dei locali.
- Le chiavi usate per accedere alle camere vengono sanificate dopo la restituzione.
- La reception e le postazioni di lavoro vengono sanificate tutti i giorni.

## Prodotti in dotazione per la sanificazione

**WALCAM**  
MAGGIORE VALORE AL TUO BUSINESS

ARTICOLO	DESCRIZIONE	PREZZO	QUANTITA' ORDINATA
<b>ALCOR</b> <b>DISINFETTANTE ML 750</b> Cartone da 12 flaconi (+3 spruzzini) 	Disinfettante sgrassante universale ad azione battericida, fungicida e virucida per la disinfezione e la pulizia profonda di tutte le superfici, attrezzature, arredi e pavimenti in ambienti pubblici e privati, strutture ospedaliere, HACCP, mezzi di trasporto pubblici. Presidio Medico Chirurgico Reg. N. 19761 del Ministero della Salute.	<b>€ 3,97</b> <b>+ IVA 22%</b> <b>a flacone</b>	
<b>KITERSAN PMC 18534 LT 5</b> Cartone da 4 taniche 	Detergente disinfettante battericida ambientale a base di didecildimetilammonio cloruro. Efficace anche su superfici fortemente contaminate e in presenza di acque dure. PRESIDIO MEDICO-CHIRURGICO - REG. N. 18534.	<b>€ 15,71</b> <b>+ IVA 22%</b> <b>A tanica</b>	
<b>BACTY GEL</b> Cartone da 15 flacone da 750 ml 	Soluzione idroalcolica pronta all'uso per la sanificazione e la deterzione delle mani. Contiene emollienti. Viene utilizzata in alternativa al lavaggio tradizionale in studi medici, ospedali, scuole, industrie alimentari, e convivenze in genere. Gel a base di alcol etilico, acqua e sostanze emollienti per la pelle. Da utilizzarsi per una rapida igienizzazione delle mani. Trova impiego in ospedali, studi medici, scuole, case di riposo, ristorazione, industria alimentare, ecc e per persone a contatto frequente con estranei o con oggetti passati di mano in mano.	<b>€ 5,63</b> <b>+ IVA 22%</b> <b>A flacone</b>	

➤ **WALCAM SRL** - 31033 Castelfranco V.to TV - Via della Borsa, 4  
 t +39 0423 722586 - f +39 0423 723157  
 www.walcam.it - info@walcam.it - P.I. 02330830262



## 10. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- Le persone presenti presso la struttura adottano tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani;
- l'azienda mette a disposizione idonei detergenti e gel sanificatori per le mani;
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.
- In tutti i servizi igienici sono presenti le seguenti istruzioni per un corretto lavaggio delle mani:



### Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



 Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**

 <p><b>0</b> Bagna le mani con l'acqua</p>	 <p><b>1</b> applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani</p>	 <p><b>2</b> friziona le mani palmo contro palmo</p>
 <p><b>3</b> il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa</p>	 <p><b>4</b> palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro</p>	 <p><b>5</b> dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro</p>
 <p><b>6</b> frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa</p>	 <p><b>7</b> frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa</p>	 <p><b>8</b> Risciacqua le mani con l'acqua</p>
 <p><b>9</b> asciuga accuratamente con una salvietta monouso</p>	 <p><b>10</b> usa la salvietta per chiudere il rubinetto</p>	 <p><b>11</b> ...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.</p>

**WORLD ALLIANCE**  
for **PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.  
October 2006, version 1.



**World Health Organization**

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

### Mascherine Chirurgiche

- l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione sono fondamentali.
- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine chirurgiche, e altri dispositivi di protezione conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica. Pertanto laddove ci sia compresenza in ufficio di più persone anche adeguatamente distanziate, le stesse devono indossare le mascherine chirurgiche durante tutto l'orario di lavoro.

Le mascherine come già precedentemente riportato saranno indossate dai camerieri in sala, dagli addetti al bar, dalla receptionist e in genere da tutto il personale contatto con gli utenti della struttura.

Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità. Dovranno essere smaltite con i rifiuti indifferenziati, con l'accortezza di usare almeno due sacchetti, uno dentro l'altro.

La receptionist avrà a disposizione gel igienizzante per le mani da utilizzare dopo ogni scambio di denaro, ricevute o altro materiale.



## Altri dispositivi di protezione

Nell'ipotesi di lavoro sistematico a distanza inferiore a un metro, l'Azienda, con il supporto del medico competente, individua i casi in cui è necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (occhiali, guanti, camice etc.) conformi alle disposizioni dell'Autorità Sanitaria. Al momento non sono presenti queste situazioni.

### Come sfilarsi guanti monouso





## **12. GESTIONE SPAZI COMUNI**

- l'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone che li occupano.
- gli spazi hanno i requisiti prestabiliti e vengono arieggiati più volte al giorno e sanificati frequentemente.
- negli spazi comuni, devono essere usate le mascherine chirurgiche.

## **13. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)**

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19:

- Sono stati rimodulati i servizi erogati;
- I lavoratori che per motivi di mansione hanno inderogabilmente in programma una trasferta presso terzi, devono farlo dopo che il proprio datore di Lavoro ha verificato la situazione di sicurezza nell'azienda ospitante. Inoltre dovranno portare con sé mascherina e guanti e ricordare sempre di rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro.

Negli reception verrà installata una barriera protettiva in plexiglass. Al momento non disponibile pertanto sia la receptionist che gli utenti devono essere muniti di mascherina.

## **14. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

- la sorveglianza sanitaria periodica non è stata 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.
- Il Medico Competente è stato consultato per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità. Al momento non sono presenti in Azienda.

## **15. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA**

- nel caso in cui una persona presente presso la struttura sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al direttore della struttura; questi provvederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, procedono immediatamente ad avvertire le autorità competenti tramite i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
- l'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria



## 16. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

- È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo costituito da Scabello Nadia e dall'RLS Bertollo Laura. Il presente protocollo verrà aggiornato a seconda dell'evoluzione dell'Epidemia nel territorio, delle necessità lavorative e delle eventuali nuove indicazioni ministeriali.

Treviso 5 giugno 2020

---

Fardin Adriano  
(Datore di Lavoro)