

DITTA TF ELETTRA s.r.l.	TIPO DEL DOCUMENTO PROCEDURA OPERATIVA	Supporto per elaborazione G. Quattro Servizi srl
TITOLO DEL DOCUMENTO PROCEDURA ATTUAZIONE PROTOCOLLO CONDIVISO CODIV-19		Revisione e Data Rev. 00 del 04/05/2020
		Pagina 1 di 10

AZIENDA:	<i>TF ELETTRA s.r.l.</i>
Sede legale:	Via IX Strada, 97 30030 Fossò (VE)

<p>PROCEDURA DI ATTUAZIONE</p> <p>Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020</p> <p>integrato con le “Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari - Manuale per la riapertura delle attività produttive – versione 11 del 29/04/2010”.</p>

Il presente documento, composto di 10 pagine, oltre che allegati, è approvato dal Datore di lavoro e condiviso con i componenti del Comitato di attuazione nominato in azienda.

DITTA TF ELETTRA s.r.l.	TIPO DEL DOCUMENTO PROCEDURA OPERATIVA	Supporto per elaborazione G. Quattro Servizi srl
TITOLO DEL DOCUMENTO PROCEDURA ATTUAZIONE PROTOCOLLO CONDIVISO CODIV-19		Revisione e Data Rev. 00 del 04/05/2020
		Pagina 2 di 10

DICHIARAZIONE DEL DATORE DI LAVORO

Il sottoscritto TOMAS BETTINI, in qualità di Datore di Lavoro della ditta TF ELETTRA s.r.l. con sede legale in via IX Strada, 97 Fossò (VE), P.IVA 04096390275

DICHIARA

di aver attivato il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, ovvero il "*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali del 24 aprile 2020*", riguardante gli adempimenti per garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e per prevenire il contagio da Covid-19.

Sono fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19.

La presente procedura costituisce allegato al Documento di Valutazione dei Rischi aziendale.

In particolare la Ditta ha attuato le seguenti misure di prevenzione e protezione:

	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	EVENTUALI NOTE APPLICATIVE DELL'AZIENDA
<input type="checkbox"/>	Deve essere attuato il massimo utilizzo della modalità di lavoro agile.	Non è attivabile.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sono incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva.	Utilizzati dall'azienda in particolare nei mesi di marzo e aprile. Attivata da maggio la CIG straordinaria COVID19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sono sospese le attività dei reparti non essenziali alla produzione.	Attualmente è prevista una riduzione del personale presente in aziendale (circa 50%).
<input checked="" type="checkbox"/>	Sono limitati gli spostamenti all'interno dei siti produttivi e contingentato l'accesso agli spazi comuni.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Predisposizione di ISTRUZIONI OPERATIVE/PROTOCOLLI ANTICONTAGIO COVID-19.	
<input checked="" type="checkbox"/>	È istituito il Comitato AZIENDALE per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo condiviso.	Istituito Comitato con partecipazione del R.L.S.
<input type="checkbox"/>	È stato individuato un referente unico " COVID manager" (opzionale)	Non individuato.
1. INFORMAZIONE		

DITTA TF ELETTRA s.r.l.	TIPO DEL DOCUMENTO PROCEDURA OPERATIVA	Supporto per elaborazione G. Quattro Servizi srl
TITOLO DEL DOCUMENTO PROCEDURA ATTUAZIONE PROTOCOLLO CONDIVISO CODIV-19		Revisione e Data Rev. 00 del 04/05/2020
		Pagina 3 di 10

	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	EVENTUALI NOTE APPLICATIVE DELL'AZIENDA
<input checked="" type="checkbox"/>	CONSEGNA INFORMATIVA ai lavoratori dei lavoratori sul contenuto delle procedure ed istruzioni operative, in particolare sul corretto comportamento da tenere, sull'igiene personale e sul mantenimento della distanza di sicurezza, ecc.	Consegnata a tutti i lavoratori informativa allegata "A02".
<input checked="" type="checkbox"/>	Affissione CARTELLI INFORMATIVI	Affissi cartelli informativi in corrispondenza degli ingressi e in vari punti dell'attività.
2. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA		
<input type="checkbox"/>	Possibile MISURAZIONE TEMPERATURA all'ingresso – presenza di procedura, termometro ed individuazione persona preposta a raccolta e conservazione dei dati.	Non è attualmente effettuata la misurazione della temperatura. Sottoscritta dai lavoratori autocertificazione una tantum. Per le attività nei cantieri fare riferimento al protocollo specifico.
<input checked="" type="checkbox"/>	Isolamento persone con temperatura > 37,5°C e/o sintomi influenzali.	Procedura allegata per gestione soggetto sintomatico.
<input checked="" type="checkbox"/>	INFORMAZIONE LAVORATORI sulle preclusioni per l'accesso (temperatura > 37,5°C e/o sintomi influenzali, contatti con casi confermati Covid-19 nei 14 giorni precedenti, ecc.).	Affissi cartelli informativi in corrispondenza degli ingressi e in vari punti dell'attività.
<input checked="" type="checkbox"/>	Per i lavoratori già risultati positivi deve essere trasmessa certificazione medica di "avvenuta negativizzazione" prima dell'ingresso in azienda.	Procedura allegata per gestione soggetto sintomatico e casi positivi.
<input type="checkbox"/>	Eventuale adozione di misure specifiche previste dall'autorità sanitaria competente (es. tampone per i lavoratori).	Attualmente non previste.
3. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI		
<input checked="" type="checkbox"/>	È definita una PROCEDURA per l'ingresso, il transito e l'uscita dei fornitori esterni, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.	Procedura allegata.
<input checked="" type="checkbox"/>	Gli autisti dei mezzi di trasporto rimangono, se possibile, a bordo dei propri mezzi e non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore si attiene alla rigorosa distanza di un metro.	Affissa cartellonistica all'esterno dell'attività. È definita una zona in corrispondenza dell'ingresso alla produzione per il deposito del materiale consegnato con a disposizione mezzi disinfettanti per mani.
<input type="checkbox"/>	Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati/installati servizi igienici dedicati ed è vietato loro l'utilizzo di quelli del personale dipendente. È garantita una adeguata pulizia giornaliera. Qualora non sia possibile l'individuazione di un servizio dedicato, saranno messe a disposizione soluzioni idro-alcoliche per il lavaggio delle mani.	Non è possibile la predisposizione di un servizio dedicato. Sono a disposizione soluzioni idro-alcoliche per il lavaggio delle mani.

DITTA TF ELETTRA s.r.l.	TIPO DEL DOCUMENTO PROCEDURA OPERATIVA	Supporto per elaborazione G. Quattro Servizi srl
TITOLO DEL DOCUMENTO PROCEDURA ATTUAZIONE PROTOCOLLO CONDIVISO CODIV-19		Revisione e Data Rev. 00 del 04/05/2020
		Pagina 4 di 10

	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	EVENTUALI NOTE APPLICATIVE DELL'AZIENDA
<input checked="" type="checkbox"/>	Deve essere ridotto l'accesso ai visitatori, per quanto possibile; se è necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione, ...) gli stessi devono sottostare alle regole aziendali, comprese quelle di accesso ai locali.	Trasmessa informativa all'impresa di pulizie sulle regole aziendali. Affissa cartellonistica informativa sulle regole per fornitori, ecc.
<input checked="" type="checkbox"/>	Ove è presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda deve essere garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento (distanza, DPI, pulizia e sanificazione mezzi, ecc.)	Non previsto trasporto organizzato. Procedura allegata per l'utilizzo e la pulizia dei mezzi aziendali impiegati dai lavoratori.
<input checked="" type="checkbox"/>	In caso di lavoratori dipendenti di aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente e collaborare con l'autorità sanitaria per l'individuazione dei contatti stretti.	Attualmente è prevista la sola presenza dell'impresa di pulizie all'interno degli ambienti e fornitori, su area dedicata. Presente procedura allegata per la gestione.
<input checked="" type="checkbox"/>	L'azienda deve dare all'impresa appaltatrice completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e vigila affinché lavoratori della stessa o di aziende terze ne rispettino le disposizioni.	Trasmessa informativa sulle regole aziendali. Affissa cartellonistica informativa sulle regole per fornitori, ecc.
4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA		
<input checked="" type="checkbox"/>	L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.	Effettuate pulizie giornaliere a cura del personale interno secondo procedura allegata. Sanificazione effettuata da impresa di pulizie incaricata due volte a settimana.
<input checked="" type="checkbox"/>	È garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi..	Effettuate pulizie giornaliere a cura del personale interno secondo procedura allegata.
<input checked="" type="checkbox"/>	È presente una procedura per la pulizia e sanificazione con decontaminazione in presenza di caso accertato di una persona con Covid-19 nell'azienda e nei locali.	Prevista procedura allegata.
<input type="checkbox"/>	Nelle aree a maggiore endemia o nelle aziende in cui sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, si provvede, alla riapertura, alla sanificazione con decontaminazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni secondo la circolare 5443 del 22/02/2020.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Sono forniti i DPI ai lavoratori che effettuano le attività di pulizia e sanificazione.	Forniti ai lavoratori mascherine FFP2/FFP3, guanti monouso, visiere.
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI		
<input checked="" type="checkbox"/>	Informazione ai lavoratori sulle precauzioni igieniche, in particolare per il lavaggio delle mani frequente	Consegnata a tutti i lavoratori informativa allegata "A02". Affissi cartelli informativi.
<input checked="" type="checkbox"/>	Messa a disposizione dei lavoratori di MEZZI DETERGENTI per le mani: acqua e sapone o soluzione idroalcolica	A disposizione sapone e acqua (nei servizi igienici) e soluzione disinfettante in corrispondenza degli ingressi ed in ciascuna postazione.

DITTA TF ELETTRA s.r.l.	TIPO DEL DOCUMENTO PROCEDURA OPERATIVA	Supporto per elaborazione G. Quattro Servizi srl
TITOLO DEL DOCUMENTO PROCEDURA ATTUAZIONE PROTOCOLLO CONDIVISO CODIV-19		Revisione e Data Rev. 00 del 04/05/2020
		Pagina 5 di 10

	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	EVENTUALI NOTE APPLICATIVE DELL'AZIENDA
	I dispenser devono essere collocati in punti facilmente individuabili e presso ogni postazione lavorativa.	
6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE		
<input checked="" type="checkbox"/>	In caso di difficoltà di approvvigionamento delle mascherine possono essere utilizzate mascherine conformi alle indicazioni dall'Autorità sanitaria o dal Coordinatore per l'esecuzione. Restano salvi gli obblighi di protezione dei lavoratori per i rischi specifici dell'attività.	Sono consegnate a tutti i lavoratori mascherine di tipo chirurgico monouso e riutilizzabili. Previsti maschere filtranti FFP2 (o FFP3) per cantieri e per le pulizie.
<input type="checkbox"/>	Deve essere favorita la predisposizione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS.	Considerata la disponibilità nel mercato di liquidi detergenti sono acquistati.
<input checked="" type="checkbox"/>	Quando non è possibile rispettare la distanza interpersonale di 1, sono consegnati ai lavoratori dispositivi di protezione individuale (guanti, occhiali, tute, cuffie, ecc.) e anche tute usa e getta. I lavoratori sono informati sulle modalità d'uso relative.	Sono consegnate mascherine di tipo chirurgico a tutti i lavoratori e guanti in nitrile, visiere per i lavoratori addetti alle pulizie/a disposizione in azienda.
<input checked="" type="checkbox"/>	A partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, sono adottati i DPI idonei. Tutti i lavoratori che condividono spazi comuni devono indossare una mascherina chirurgica.	I lavoratori dell'ufficio devono indossare una mascherina chirurgica. Per i lavoratori con mansione di Operaio è prevista la consegna di mascherine di tipo chirurgico da impiegarsi negli spazi comuni o quando non è rispettata la distanza di 1 m. Gli stessi hanno a disposizione mascherine FFP2 da impiegarsi quando vi è il rischio di inalazione di polveri, sostanze/vapori pericolosi, in conformità al DVR aziendale. Consegnate mascherine FFP2 (o FFP3) per le attività di pulizia/sanificazione.
7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)		
<input checked="" type="checkbox"/>	L'accesso agli spazi comuni deve avvenire previa ventilazione continua dei locali, per un tempo ridotto e mantenendo la distanza di sicurezza di 1 m.	L'accesso al locale spogliatoio è limitato a massimo 2 lavoratori contemporaneamente, garantendo la distanza di 1 m, indossando le mascherine e comunque mantenendo le finestre aperte. L'accesso al locale mensa è limitato a massimo 2 lavoratori contemporaneamente, indossando le mascherine, garantendo la distanza di 1 m e comunque mantenendo le finestre aperte. Affissi cartelli informativi all'ingresso dei locali. Sono rimosse le sedie aggiuntive.
<input checked="" type="checkbox"/>	Deve essere garantito il rispetto di idonee condizioni igieniche sanitarie e la sanificazione negli spogliatoi.	Il locale spogliatoio è sottoposto a pulizia/sanificazione giornaliera.

DITTA TF ELETTRA s.r.l.	TIPO DEL DOCUMENTO PROCEDURA OPERATIVA	Supporto per elaborazione G. Quattro Servizi srl
TITOLO DEL DOCUMENTO PROCEDURA ATTUAZIONE PROTOCOLLO CONDIVISO CODIV-19		Revisione e Data Rev. 00 del 04/05/2020
		Pagina 6 di 10

	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	EVENTUALI NOTE APPLICATIVE DELL'AZIENDA
<input checked="" type="checkbox"/>	Deve essere garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.	Il locale mensa è sottoposto a pulizia/sanificazione giornaliera.
8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)		
<input checked="" type="checkbox"/>	È stata valutata la possibilità di chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o di quelli per il quale è possibile il ricorso allo smart work o a distanza.	Non è possibile l'attivazione dello smart work per l'ufficio.
<input checked="" type="checkbox"/>	È assicurato un piano di turnazione dei dipendenti in modo da diminuire al massimo i contatti e creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.	Attualmente è presente un numero ridotto di lavoratori.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro	Ad esclusione delle attività di installazione/manutenzione presso cantieri/clienti. In tal caso saranno richieste indicazioni al committente (integrazione DUVRI, PSC es.) per la gestione del rischio.
<input checked="" type="checkbox"/>	È rispettato il distanziamento sociale anche attraverso la rimodulazione degli spazi di lavoro (es. ricavando spazi di lavoro da uffici inutilizzati, sale riunioni, ecc.), mantenendo la distanza interpersonale di almeno 1 metro e in assenza di separazioni fisiche una superficie di 4 m ² /persona.	È garantita la distanza interpersonale di 1 m ed una superficie di 4 m ² /persona.
<input checked="" type="checkbox"/>	Negli ambienti di lavoro dove operano più lavoratori contemporaneamente sono adottate soluzioni, anche innovative, per il distanziamento. Sono definiti orari differenziati e a flessibilità oraria per favorire il distanziamento sociale.	Previsto uno sfasamento temporale degli orari di ingresso, pausa e uscita.
<input checked="" type="checkbox"/>	Deve essere garantita una adeguata aerazione nel corso della giornata, con ricambio di aria in tutti gli ambienti, fatte salve eventuali situazioni di incompatibilità con specifici processi di lavoro. Con particolare riferimento a uffici e luoghi pubblici, gli impianti di ventilazione meccanica controllata devono essere tenuti accesi e in buono stato di funzionamento, ma deve essere eliminato totalmente il ricircolo nell'aria.	Assicurata ventilazione continua degli ambienti di lavoro.
<input checked="" type="checkbox"/>	È favorito l'uso del mezzo privato per i trasporti.	Normalmente impiegati dai lavoratori.
9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI		
<input checked="" type="checkbox"/>	Sono attivati orari di ingresso/uscita e di pausa scaglionati in modo da evitare il più possibile i contatti nei luoghi comuni.	Previsto uno sfasamento temporale degli orari di ingresso, pausa e uscita.
<input type="checkbox"/>	Sono distinti i percorsi di ingresso e di uscita e sono messi a disposizione detergenti per le mani segnalati da apposite indicazioni.	Non previsti percorsi separati considerato lo sfasamento temporale, il numero limitato di personale ed il layout aziendale.

DITTA TF ELETTRA s.r.l.	TIPO DEL DOCUMENTO PROCEDURA OPERATIVA	Supporto per elaborazione G. Quattro Servizi srl
TITOLO DEL DOCUMENTO PROCEDURA ATTUAZIONE PROTOCOLLO CONDIVISO CODIV-19	Revisione e Data Rev. 00 del 04/05/2020	Pagina 7 di 10

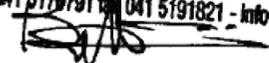
	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	EVENTUALI NOTE APPLICATIVE DELL'AZIENDA
		Messi a disposizione di mezzi detergenti per le mani in corrispondenza dei due ingressi.
10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE		
<input checked="" type="checkbox"/>	Gli spostamenti all'interno del sito sono limitati al minimo indispensabile.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Sono vietate le riunioni in presenza. In caso di urgenza e necessità, se non è possibile il collegamento a distanza, sono ridotte le partecipazioni ed è garantito il distanziamento interpersonale ed un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Viene garantito comunque, in assenza di separazioni fisiche o con materiali, una superficie di 4 m ² /persona.	Non previste riunioni in presenza. Qualora necessarie sarà garantita la distanza interpersonale e la superficie minima di 4 m ² /persona, l'areazione dei locali, la pulizia.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni ed ogni attività di formazione in modalità aula, anche se obbligatoria. È consentita la formazione a distanza.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Il mancato aggiornamento della formazione dovuto all'emergenza in corso non comporta l'impossibilità di svolgimento dello specifico ruolo/funzione (addetto emergenza, carrellista, ecc.).	Sarà valutato, in conformità alle previsioni normative, la gestione dell'aggiornamento della formazione degli addetti al primo soccorso (scadenza giugno 2020).
11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA		
<input checked="" type="checkbox"/>	I lavoratori sono informati sull'obbligo di informare il Datore di lavoro o l'Ufficio personale della comparsa di febbre e/o sintomi influenzali.	Consegnata a tutti i lavoratori informativa allegata "A02".
<input checked="" type="checkbox"/>	È definita una procedura per la gestione delle persone sintomatiche, comprensiva dell'isolamento e di fornitura della mascherina chirurgica.	Definite procedure allegate per la gestione del soggetto sintomatico e dei casi positivi.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il Datore di lavoro provvederà a collaborare con le Autorità sanitarie per l'individuazione dei "contatti stretti" della persona risultata positiva al tampone.	
12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS		
<input checked="" type="checkbox"/>	La sorveglianza sanitaria deve proseguire nel rispetto delle misure igieniche previste privilegiando le visite preventive, le visite a richiesta e le visite a rientro da malattia. Non deve essere interrotta la sorveglianza periodica.	La sorveglianza sanitaria non è interrotta.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il Medico Competente collabora per l'individuazione delle misure di regolamentazione legate al COVID-19.	

DITTA TF ELETTRA s.r.l.	TIPO DEL DOCUMENTO PROCEDURA OPERATIVA	Supporto per elaborazione G. Quattro Servizi srl
TITOLO DEL DOCUMENTO PROCEDURA ATTUAZIONE PROTOCOLLO CONDIVISO CODIV-19		Revisione e Data Rev. 00 del 04/05/2020
		Pagina 8 di 10

	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	EVENTUALI NOTE APPLICATIVE DELL'AZIENDA
<input checked="" type="checkbox"/>	Il Medico Competente segnala al Datore di lavoro situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti; in tali casi deve essere assicurata la tutela dei lavoratori da parte del Datore di lavoro.	Informati i lavoratori sulle situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse e comunicati i riferimenti per il contatto del Medico Competente.
<input checked="" type="checkbox"/>	Per il reintegro di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il Medico effettua la visita medica precedente alla ripresa da lavoro (indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia), previa presentazione del certificato di avvenuta negativizzazione.	Definite procedure allegate per la gestione del soggetto sintomatico e dei casi positivi.
10. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE		
<input checked="" type="checkbox"/>	Deve essere costituito il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS. Se non è costituito il Comitato aziendale, deve essere istituito un Comitato Territoriale (composto da Organismi Paritetici, RLST e rappresentati parti sociali).	Istituito Comitato aziendale con partecipazione del R.L.S.

Aggiornamento:	Rev. 00
----------------	---------

Data:	04/05/2020
-------	------------

Il datore di lavoro (Firma)
<p>TF ELETTRA s.r.l. Via IX Strada, 97 - 30030 FOSSÒ (VE) P.IVA 04096390275 - R.E.A. 365021 tel. 041 5179791 fax 041 5191821 - info@telettra.it</p> 

DITTA TF ELETTRA s.r.l.	TIPO DEL DOCUMENTO PROCEDURA OPERATIVA	Supporto per elaborazione G. Quattro Servizi srl
TITOLO DEL DOCUMENTO PROCEDURA ATTUAZIONE PROTOCOLLO CONDIVISO CODIV-19		Revisione e Data Rev. 00 del 04/05/2020
		Pagina 9 di 10

La presente procedura NON sostituisce in alcun modo le direttive normative emanate dalle Autorità competenti ed è stata elaborata facendo riferimento ai decreti emanati, al “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020” e integrato con le “Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari - Manuale per la riapertura delle attività produttive – versione 11 del 29/04/2010”.

È fondamentale tenersi aggiornati esclusivamente mediante canali ufficiali e siti istituzionali quali:

- MINISTERO DELLA SALUTE: <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>
- GOVERNO ITALIANO: <http://www.governo.it>
- REGIONE VENETO: <https://www.regione.veneto.it>

Il rischio biologico correlato al Coronavirus è da ritenersi di tipo professionale per gli operatori sanitari e NON per tutti i lavoratori.

La valutazione del rischio e la successiva determinazione delle misure di prevenzione e protezione da porre in atto è stata effettuata dalle Autorità competenti attraverso le circolari ed i Decreti emanati.

I COMPORTAMENTI DA SEGUIRE – REGOLE DI BASE

Il nuovo coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto diretto o con le goccioline del respiro delle persone infette (*droplet*).

LA REGOLA FONDAMENTALE È

MANTENERE LA DISTANZA DI SICUREZZA INTERPERSONALE DI 1 METRO

In ogni momento, anche all'interno dei locali spogliatoio, servizi, refettori, ecc.



DITTA TF ELETTRA s.r.l.	TIPO DEL DOCUMENTO PROCEDURA OPERATIVA	Supporto per elaborazione G. Quattro Servizi srl
TITOLO DEL DOCUMENTO PROCEDURA ATTUAZIONE PROTOCOLLO CONDIVISO CODIV-19		Revisione e Data Rev. 00 del 04/05/2020
		Pagina 10 di 10

QUANDO NON È POSSIBILE → UTILIZZARE I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

Come da indicazioni fornite dall'Istituto Superiore di Sanità, i 10 comportamenti da seguire per evitare la diffusione sono:

(Fonte - Informativa "Nuovo coronavirus – Dieci comportamenti da seguire" – Ministero della Salute - Febbraio 2020)

1 Lavati spesso le mani	6 Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
2 Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute	7 Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o assisti persone malate
3 Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani	8 I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
4 Copri bocca e naso se starnutisci o tossisci	9 Contatta il numero 112 se hai febbre o tosse e sei tornato dalla Cina da meno di 14 giorni
5 Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico	10 Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus

Si rammenta, inoltre, che per informazioni sono attivi il:

Numero nazionale di pubblica utilità - 1500
Numero verde regionale - 800 462 340