


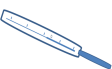
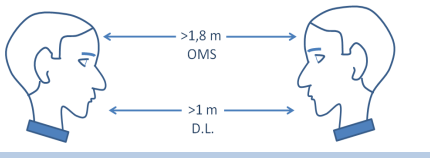




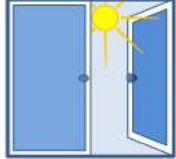
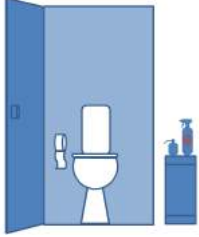




<p>1 Spostamento verso il luogo di lavoro</p> 	<p>Per andare a lavoro è consigliato l'uso della bicicletta e di altri mezzi elettrici. Se si prende l'autobus (o il treno) mettere mascherina, guanti monouso pulendosi le mani prima di metterli e dopo averli tolti. In auto max due persone con uso mascherina.</p>	<p>2 Colpi di tosse e starnuti</p> 	<p>In caso di tosse o starnuti utilizzare fazzoletto di carta da gettare subito nel cestino, oppure utilizzare la piega del gomito, quindi lavarsi le mani. E' vietato espellere catarrhi o saliva a terra.</p>
<p>3 Mascherine</p> 	<p>Il datore di lavoro fornisce ai lavoratori le mascherine chirurgiche che sono sempre obbligatorie in presenza di più persone in spazi comuni.</p>	<p>4 Febbre e sintomi</p> 	<p>Il lavoratore che ha febbre o altri sintomi influenzali, dovrà rimanere a casa ed avvertire in azienda. Il datore di Lavoro potrà misurare la temperatura ai lavoratori all'ingresso .</p>
<p>5 Distanza sociale</p> 	<p>Quando non sia possibile il mantenimento della distanza di un metro tra i lavoratori e non siano possibili altre soluzioni (anche inserendo elementi separazione in plexiglass) è comunque necessario l'uso di adeguate mascherine. Viene consigliata una distanza interpersonale di almeno 1,80 mt.</p>	<p>6 Raccolta rifiuti</p>  <p>Le mascherine, guanti ed altri dispositivi di protezione utilizzati normalmente, compreso i fazzoletti di carta usati, devono essere smaltiti nell'indifferenziato o in un apposito contenitore dedicato.</p>	
<p>7 Personale esterno</p> <p>Gli esterni (clienti, fornitori e trasportatori) possono accedere in azienda uno alla volta, mantenendo la distanza sociale evitando il più possibile contatti con il personale. E' consigliato ricevere fornitori, trasportatori e acquirenti su appuntamento.</p>	<p>Regolare gli accessi</p>  <p>DIVIETO DI ASSEMBLAMENTO. ACCESSO CONSENTITO A N... PERSONE PER VOLTA</p>	<p>8 Personale interno e organizzazione aziendale</p> <p>Gli orari di ingresso/uscita devono essere scaglionati per evitare contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa). Se il luogo di lavoro è particolarmente ridotto rispetto al numero di lavoratori, potrà essere adottato il lavoro su più turni. Quando il lavoro lo consente deve essere sempre privilegiato il lavoro da casa.</p>	
<p>9 Sanificazioni</p> 	<p>Gli ambienti di lavoro, i servizi e le attrezzature di lavoro devono essere sottoposti a scrupolosa pulizia e sanificazione almeno una volta al giorno e comunque in funzione dei turni di lavoro. La sanificazione va fatta passando su tutte le superfici con un panno inumidito con alcool a 70 % o candeggina al 0,1% - 0,5% di cloro attivo (o prodotti indicati nel "Rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020"), prestando particolare attenzione alle superfici toccate dai lavoratori come tavoli, sedie, postazioni di lavoro, maniglie, porte, finestre, interruttori, servizi igienici, forbici, macchine da cucire. Questa sanificazione può essere svolta dai propri lavoratori muniti di adeguati DPI e relativa formazione. Il datore di Lavoro o suo delegato deve tenere la registrazione di tutte le sanificazioni effettuate.</p>	<p>10 Igiene delle mani</p>  <p>Il datore di lavoro mette a disposizione, nei locali della ditta, il gel idroalcolico da tenere negli spazi comuni e vicino alla porta d'ingresso. I lavoratori devono lavarsi spesso le mani con acqua e sapone o con gel. Si raccomanda di non toccarsi gli occhi, il naso o la bocca.</p>	
<p>11 Ricambi d'aria</p> 	<p>Gli ambienti di lavoro come uffici, reparti produttivi, servizi e tutti gli spazi comuni devono essere areati al massimo, mediante l'apertura di porte e finestre. Se sono presenti impianti di aerazione devono essere sanificati periodicamente, secondo le indicazioni contenute nel "Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020; altrimenti devono essere tenuti spenti garantendo la massima ventilazione dei locali</p>	<p>10 Servizi (WC, spogliatoi, mensa)</p> 	<p>Se in azienda è presente una mensa o un locale refettorio, per mantenere la distanza sociale possono essere organizzati turni per il consumo dei pasti. I tavoli devono essere puliti e sanificati dopo ogni pasto. I bagni e gli spogliatoi devono essere mantenuti puliti e sanificati quotidianamente. I locali WC devono essere dotati di idonei mezzi detergenti (carta igienica, prodotti per sanificare, sapone liquido, guanti monouso e mezzi asciuganti)</p>
<p>13 Informazione dei lavoratori</p> 	<p>Il datore di lavoro deve informare i lavoratori sul rispetto delle disposizioni e precauzioni date (comprehensive delle presenti) con cartelli visibili all'ingresso e all'interno della ditta o altri mezzi efficaci.</p>	<p>14 Protocollo Anti-contagio</p> 	<p>Ogni datore di lavoro è tenuto alla stesura di un protocollo di sicurezza delle misure anti-contagio. Il protocollo compilato su modello fornito dalla Regione Toscana deve essere inviato alla stessa Regione entro 30 giorni dalla riapertura dell'attività, le attività già aperte al 18/05/2020 dovranno farlo entro il 31/05/2020. Il Protocollo può essere inviato con due modalità: -1 tramite e-mail: protocolloanticontagio@regione.toscana.it; -2 aiutati da persona di fiducia (consulente, associazione di categoria, commercialista), collegandosi a https://servizi.toscana.it/presentazioneFormulari tramite portale SUAP. Il datore di lavoro deve condividere il protocollo con RSPP, medico del Lavoro, rappresentanze dei lavoratori, RLS o RLST. Il protocollo firmato da tutti può essere allegato al Documento di Valutazione del Rischio</p>