

### GESTIONE INTERNI

#### CONTROLLI SANITARI IN INGRESSO ALLO STABILIMENTO

In ingresso allo stabilimento, ai dipendenti prima dell'accesso viene misurata la temperatura corporea con termometro laser.

#### ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DEL TERMOMETRO LASER

- Il termometro va utilizzato in ambiente non troppo freddo.
- Prima di utilizzare il termometro detergere le mani con soluzione igienizzante.
- Il test va effettuato puntando il termometro sulla fronte senza appoggiarlo e premere il pulsante per la lettura della temperatura.
- Se la temperatura è inferiore a 37,5° sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.
- Se la temperatura è superiore a 37,5°:
  1. Attendere qualche minuto e riprovare la temperatura.
  2. Se la temperatura anche alla seconda misurazione sarà superiore a 37,5° non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione dovranno avvisare il proprio responsabile, tornare a casa e contattare il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni o in alternativa i numeri ministeriali.



#### PULIZIE E SANIFICAZIONI AMBIENTI DI LAVORO

Sono state definite misure di potenziamento della sanificazione dei locali (Uffici, Pulpiti, Uffici di Reparto, Spogliatoi, Mense, Reception e Servizi Igienici) come segue:

- Spogliatoi, reception, uffici, servizi igienici, sale comuni e relativi servizi: pulizia/sanificazione giornaliera.
- Pulpiti e attrezzature di lavoro: dotazione di dispenser e spray sanificante idoneo per disinfezione continua della postazione di lavoro e di guanti. Disinfezione a ciclo giornaliera.
- Mense: incremento pulizia e sanificazioni tavoli.

#### DIVIETI DI SPOSTAMENTO

Si ribadisce, come da comunicazione interna del 24 Febbraio, il divieto di viaggi di lavoro/trasferte e sono sospese le visite in azienda di visitatori e fornitori.

In conformità alle disposizioni ministeriali e regionali, sono inoltre vietate in azienda le seguenti attività:

- Organizzazione di corsi di formazione in aula.
- Riunioni eccetto in modalità telematica.

#### GESTIONE LAVORO AGILE

È stata attivata la modalità di "lavoro agile". Gli uffici coinvolti sono stati individuati con il principio di poter garantire la prestazione lavorativa anche da remoto con adeguati strumenti informatici e di telecomunicazione.

I lavoratori interessati hanno preso visione dell'informativa rischi come ai sensi degli art. 18 e ss. Legge 81 del 22 maggio 2017.

**UTILIZZO SERVIZIO MENSA**

Per l'accesso all'area mensa è stata redatta la seguente procedura operativa:



**REGOLAMENTAZIONE DELLA SALA MENSA**

- COME DA "PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO".

**PROCEDURA OBBLIGATORIA DA ADOTTARE NELLA SALA MENSA:**

- L'INGRESSO ALLA SALA MENSA È CONTINGENTATO SECONDO L'ORGANIZZAZIONE GIORNALIERA STABILITA DAL RESPONSABILE/CAPO TURNO E SECONDO GLI ORARI PRESTABILITI;
- DISPORSI NEI TAVOLI COME DA IMMAGINE, OSSIA CON UN POSTO LIBERO DI FRONTE E ENTRAMBI I POSTI LIBERI AI LATI;
- PULIRE CON IL DISINFETTANTE IL PROPRIO POSTO A TAVOLA;
- LAVARSI ACCURATAMENTE LE MANI PRIMA DI CONSUMARE IL PROPRIO PASTO;
- CONCLUSO IL PROPRIO PASTO, SI DOVRÀ PROVVEDERE A PULIRE IL POSTO UTILIZZATO DA EVENTUALI RESIDUI DI CIBO;
- È OBBLIGATORIO TENERE ARIEGGIATI I LOCALI MENSA;
- MANTENERE SEMPRE LA DISTANZA MINIMA DI SICUREZZA (> 1 M);
- **NON CREARE NELLA MANIERA PIÙ ASSOLUTA ASSEMBRAMENTI.**

**ACCESSO AGLI SPOGLIATOI**

È fatto divieto accedere a tutti i locali spogliatoi. Fatto salvo per i lavoratori dei reparti che presentano attività particolarmente insudicianti. Inoltre, per evitare assembramenti sono stati differiti gli orari dei turni in ingresso dei vari reparti. Per le modalità di accesso si fa riferimento alla seguente procedura operativa:



**COVID-19**

Per la tutela di tutti



**UNA PERSONA**  
alla volta



**PROCEDURA OBBLIGATORIA PER L'UTILIZZO DEGLI SPOGLIATOI:**

- SE IN PROSSIMITÀ DEGLI SPOGLIATOI È GIÀ PRESENTE QUALCHE ALTRO OPERATORE, MANTENERE LE DISTANZE MINIME DI SICUREZZA (> 1 M) E ASPETTARE IL PROPRIO TURNO;
- RIPORRE OGGETTI ED INDUMENTI PERSONALI NEI PROPRI ARMADIETTI EVITANDO DI LASCIARLI ESPOSTI;
- ARIEGGIARE I LOCALI IL PIÙ POSSIBILE;
- NON UTILIZZARE LE DOCCE FINO A NUOVE DISPOSIZIONI;
- UNA VOLTA TERMINATA LA FRUIZIONE DELLO SPOGLIATOIO ABBANDONARE L'AMBIENTE IN MODO DA CONSENTIRE AI COLLEGHI LA FRUIZIONE;
- **NON CREARE NELLA MANIERA PIÙ ASSOLUTA ASSEMBRAMENTI**

## GESTIONE EMERGENZA COVID – 19

### GESTIONE ESTERNI

L'accesso all'azienda è consentito solo al personale dipendente, fatta eccezione per le ditte terze, con contratto di subfornitura continuativo. Su richiesta dei Direttori di Stabilimento si autorizza l'ingresso di ditte esterne per l'esecuzione di prestazioni inderogabili (manutenzioni, controlli, emergenze di stabilimento). Per tali ditte è stata redatta la seguente procedura:



**SI EVIDENZIA CHE ENTRANDO IN AZIENDA, IL SOGGETTO INTERESSATO, SI ASSUME, NEI CONFRONTI DELL'IMPRESA, OGNI RESPONSABILITÀ**

#### PROCEDURA OBBLIGATORIA PER GLI APPALTATORI:

SI CHIEDE AI SIGNORI APPALTATORI DI ATTENERSI SCRUPolosAMENTE ALLE INDICAZIONI DI SEGUITO RIPORTATE:

- L'ACCESSO ALL'AZIENDA È CONSENTITO SOLO AL PERSONALE AUTORIZZATO DELLE DITTE APPALTATRICI CON CONTRATTO CONTINUATIVO DI SUB-FORNITURA CHE DOVRÀ RISPETTARE LE PROCEDURE AZIENDALI INTERNE (USO SERVIZI IGIENICI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI, ETC.);
- È OBBLIGATORIO INDOSSARE MASCHERINA E GUANTI;
- IL DATORE DI LAVORO DELLE DITTE APPALTATRICI DOVRÀ ASSICURARE CHE IL PERSONALE PRESENTE NON ABBAIA LA TEMPERATURA CORPOREA SUPERIORE AI 37,5 °C;
- È ASSOLUTAMENTE VIETATO MUOVERSI ALL'INTERNO DI UFFICI E NELLO STABILIMENTO SENZA ESSERE AUTORIZZATI;
- RIMANERE A UNA DISTANZA DI SICUREZZA (> 1 M) DALLE PERSONE PRESENTI;
- APPLICARE LE BUONE NORME D'IGIENE;
- UTILIZZARE SOLO ED ESCLUSIVAMENTE I SERVIZI IGIENICI DESTINATI AGLI ESTERNI CHE SONO PULITI E SANIFICATI QUOTIDIANAMENTE DA DITTA ESTERNA SPECIALIZZATA;
- QUALORA VI SIA IL SOSPETTO DI PRESENZA DI SINTOMATOLOGIA RICONDUCEBILE A COVID-19, IL PERSONALE DELLE DITTE APPALTATRICI DOVRÀ ABBANDONARE IMMEDIATAMENTE IL SITO AVVISANDO IL PROPRIO RESPONSABILE E IL PROPRIO MEDICO CURANTE;
- **NON CREARE NELLA MANIERA PIÙ ASSOLUTA ASSEMBRAMENTI**

### GESTIONE AUTISTI

Per gli autisti e i corrieri è stata redatta la seguente procedura specifica per l'accesso in sicurezza:



#### PROCEDURA OBBLIGATORIA PER AUTISTI E CORRIERI:

SI CHIEDE AI SIGNORI AUTISTI E CORRIERI DI ATTENERSI SCRUPolosAMENTE ALLE INDICAZIONI DI SEGUITO RIPORTATE:

- È OBBLIGATORIO INDOSSARE MASCHERINA E GUANTI;
- È VIETATO SCENDERE DAL MEZZO;
- SE NECESSARIO SCENDERE DAL MEZZO, RIMANERE A UNA DISTANZA DI SICUREZZA (> 1 M)
- SI INVITANO TUTTI GLI AUTISTI E CORRIERI A NON ENTRARE IN CONTATTO CON NESSUN NOSTRO OPERATORE
- È ASSOLUTAMENTE VIETATO MUOVERSI ALL'INTERNO DI UFFICI E NELLO STABILIMENTO SENZA ESSERE AUTORIZZATI
- **NON CREARE NELLA MANIERA PIÙ ASSOLUTA ASSEMBRAMENTI**

**SI EVIDENZIA CHE ENTRANDO IN AZIENDA, IL SOGGETTO INTERESSATO, SI ASSUME, NEI CONFRONTI DELL'IMPRESA, OGNI RESPONSABILITÀ**

Le seguenti due procedure sono appese nella Reception per la visione a appaltatori, autisti e corrieri.