

PROTOCOLLO SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID19

Sommario

RIFERIMENTI NORMATIVI	2
SCOPO	3
ORGANIZZAZIONE	3
Cap.1 MISURE CONTENITIVE CONTAGIO AZIENDALE	4
1.1 PERSONALE ESTERNO	4
1.2 PERSONALE INTERNO	5
1.2.1 PERSONALE PRODUTTIVO-LOGISTICO	5
1.2.2 PERSONALE AMMINISTRATIVO	7
Cap.2 IGIENE DEGLI AMBIENTI	8
2.1 SANIFICAZIONE AMBIENTI	8
2.2 PULIZIA STRUMENTI DI LAVORO	8
2.2.1 PRODUTTIVO-LOGISTICO	8
2.2.2 PERSONALE AMMINISTRATIVO	9
2.3 DISINFEZIONE SCARPE	9
2.4 SMALTIMENTO MATERIALE A RISCHIO CONTAGIO	9
2.5 IGIENIZZAZIONE MANI	10
2.6 ULTERIORI ACCORTEZZE IGIENICHE	10
Cap.3 SORVEGLIANZA	11
3.1 AUDIT COVID19	11
3.2 RILEVAZIONE TEMPERATURA CORPOREA	11
3.3 GESTIONE CASO SOSPETTO COVID19	11
Cap. 4 DPI	12
4.1 TIPOLOGIA	12
4.2 APPROVVIGIONAMENTO	15
4.3 IMMAGAZZINAMENTO	15
4.4 DISTRIBUZIONE	15
4.5 MODALITA' UTILIZZO MASCHERINA FFP2/KN95	15
4.6 CUSTODIA E IGIENIZZAZIONE	15
Cap. 5 FORMAZIONE E INFORMAZIONE	16
Cap.6 COMITATO DECISIONALE COVID19	16
Cap.7 SQUADRA EMERGENZA COVID19	16
SGS	



RIFERIMENTI NORMATIVI

[Dpcm 10 aprile 2020](#) Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale (GU Serie Generale n.97 del 11-04-2020)

[Dpcm 1 aprile 2020](#) Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale (GU Serie Generale n.88 del 02-04-2020)

[Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19](#) Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.79 del 25-03-2020)

[Decreto del Ministro dello Sviluppo economico 25 marzo 2020](#) Modifica dell'elenco dei codici di cui all'allegato 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 marzo 2020 (GU Serie Generale n.80 del 26-03-2020)

[Dpcm 22 marzo 2020](#) Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale (GU Serie Generale n.76 del 22-03-2020)

[Ordinanza del Ministro della Salute 20 marzo 2020](#) Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale (G.U. Serie Generale n.73 del 20-03-2020)

[Decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 #Curaltalia](#) Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (G.U. 17 marzo 2020)

[Dpcm 11 marzo 2020](#) Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (G.U. Serie Generale n. 64 del 11/03/2020)

[Dpcm 9 marzo 2020](#) Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (G.U. Serie Generale n. 62 del 09/03/2020)

[Dpcm 8 marzo 2020](#) Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale (GU Serie Generale n.59 del 08-03-2020)

[Dpcm 4 marzo 2020](#) Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale (GU Serie Generale n.55 del 04-03-2020)

[Dpcm 1 marzo 2020](#) Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.52 del 01-03-2020)

[Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6](#) Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU n.45 del 23-2-2020)

[Decreti e ordinanze per la Regione Emilia Romagna](#): si rimanda al sito specifico alla sezione "Decreti e ordinanze per la gestione dell'emergenza da Covid-19"

SCOPO

Il presente documento informativo è destinato a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, devono operare in Azienda nel rispetto delle regole di contenimento del contagio da Coronavirus Covid19 e vuole essere un complemento all'attività formativa/informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

ORGANIZZAZIONE

RUOLO	FUNZIONE
<i>RSPP/RISK MANAGER</i>	<ul style="list-style-type: none"> Definisce con il Datore di Lavoro le necessarie procedure anticontagio Attua le necessarie procedure anticontagio Garantisce il rispetto delle necessarie procedure anticontagio
<i>MEDICO COMPETENTE</i>	<ul style="list-style-type: none"> Collabora con il Datore di Lavoro nel garantire la corretta sorveglianza sanitaria Informa il personale in merito a disposizioni sanitarie anticontagio Collabora con RSPP/RISK MANAGER all'implementazione delle procedure anticontagio
<i>RESPONSABILE DI STABILIMENTO</i>	<ul style="list-style-type: none"> Organizza le attività di stabilimento sulla base delle procedure anticontagio Collabora con RSPP/RISK MANAGER per l'attuazione delle procedure anticontagio
<i>RESPONSABILE ACQUISTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> Garantisce adeguato approvvigionamento dei presidi anticontagio Collabora con RSPP/RISK MANAGER nella scelta dei presidi anticontagio
<i>PREPOSTO</i>	<ul style="list-style-type: none"> Verifica il rispetto delle procedure anticontagio
<i>RESPONSABILE MANUTENZIONE</i>	<ul style="list-style-type: none"> Collabora con RSPP/RISK MANAGER all'installazione delle misure anticontagio Garantisce l'adeguata fruizione delle misure anticontagio
<i>RAPPRESENTANTE LAVORATORI</i>	<ul style="list-style-type: none"> Collabora con RSPP/RISK MANAGER nella stesura e attuazione delle necessarie procedure anticontagio Promuove le necessarie procedure anticontagio
<i>RAPPRESENTANTE SINDACALE</i>	<ul style="list-style-type: none"> Consulta le necessarie procedure anticontagio Propone nuove procedure
<i>ADDETTO SQUADRA EMERGENZA COVID</i>	<ul style="list-style-type: none"> Monitora lo stato di salute del dipendente per quanto di competenza Gestisce i casi sospetti COVID19



Cap.1 MISURE CONTENITIVE CONTAGIO AZIENDALE

Scrigno adotta misure adeguate a ridurre la diffusione di COVID-19; queste misure possono riguardare prevalentemente il contenimento della trasmissione tra i dipendenti nonché la tutela di potenziale contaminazione proveniente da soggetti economici esterni facenti parte la catena business aziendale.

1.1 PERSONALE ESTERNO

Scarico-Carico Merci

Scrigno procedura l'attività indicata nelle seguenti fasi:

- Definisce le referenze specifiche per stabilimento che hanno il compito di assistere gli autisti allo svolgimento delle corrette fasi logistiche;
- Per il ricevimento della merce, lo scambio dei documenti amministrativi viene effettuato per via telematica con la supervisione dell'Ufficio Approvvigionamento di competenza;
- L'autista, una volta ricevute le disposizioni dal personale di logistica, sosta l'automezzo, predispone per il carico/scarico e rimane in cabina in attesa della conclusione delle operazioni a cura del personale Scrigno.

Nel caso di carico della merce, Scrigno individua una zona di limitata interferenza con l'autista per lo scambio dei documenti di difficile trasmissione telematica.



In tutti i casi laddove di renda necessario far accedere l'autista in stabilimento, quest'ultimo deve sottostare alle seguenti disposizioni:

- *Utilizzo della mascherina chirurgica (cap.4) in adeguato stato conservazione ed eventuale consegna a cura di Scrigno in caso contrario o assenza;*
- *Rilevazione della temperatura corporea a cura dell'Addetto Squadra Emergenza Covid19 (Cap.7);*
- *Disinfezione scarpe (par. 2.3);*
- *Sottoscrizione informativa anticontagio (una tantum salvo modifiche alle disposizioni impartite).*

Ospiti

La presenza di personale esterno legato ad attività non strettamente correlate a operatività aziendale, deve essere preventivamente autorizzata dalla Direzione Scrigno nonché comunicata agli stabilimenti di competenza. E' fatto obbligo tassativo di utilizzo mascherina chirurgica (Cap.4)

Una volta ricevuta l'autorizzazione ed in stabilimento, il referente aziendale/reception procede con le seguenti disposizioni:

- *Verifica utilizzo della mascherina chirurgica (cap.4) in adeguato stato conservazione ed eventuale consegna a cura di Scrigno in caso contrario o assenza;*
- *Rilevazione della temperatura corporea a cura dell'Addetto Squadra Emergenza Covid19 (Cap.7) preventivamente contattato;*
- *Disinfezione scarpe (par. 2.3);*
- *Sottoscrizione informativa anticontagio (una tantum salvo modifiche alle disposizioni impartite).*



Resta inteso il divieto di organizzare incontri a gruppi cospicui.

Fornitori Servizi

E' consentito l'ingresso in azienda di tutti i fornitori che supportano a qualsiasi titolo l'operatività quotidiana aziendale. E' fatto obbligo tassativo di utilizzo mascherina chirurgica (Cap.4)

Il referente del fornitore deve richiedere preventivamente autorizzazione a RSPP/RISK MANAGER per la valutazione dell'entità del servizio.

Una volta ricevuta l'autorizzazione ed in stabilimento, il referente aziendale/reception procede con le seguenti disposizioni:

- *Verifica utilizzo della mascherina chirurgica (cap.4) in adeguato stato conservazione ed eventuale consegna a cura di Scigno in caso contrario o assenza;*
- *Rilevazione della temperatura corporea a cura dell'Addetto Squadra Emergenza Covid19 (Cap.7); preventivamente contattato;*
- *Disinfezione scarpe (par. 2.3);*
- *Sottoscrizione informativa anticontagio (una tantum salvo modifiche alle disposizioni impartite).*

1.2 PERSONALE INTERNO

1.2.1 PERSONALE PRODUTTIVO-LOGISTICO

Scigno organizza le attività dei reparti garantendo il distanziamento sociale di almeno un metro esteso a tutto il suo personale per il tempo di permanenza al lavoro; laddove, per peculiarità delle attività, non è possibile rispettare a quanto sopra disposto, Scigno adotta misure di protezione aggiuntive specificate nei successivi paragrafi.

Ingresso in Stabilimento

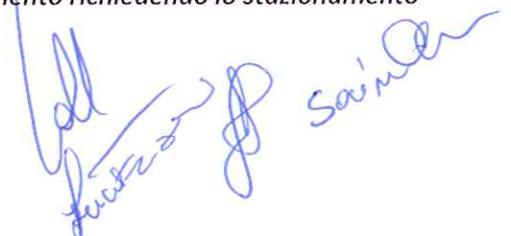
Scigno segmenta (ove possibile) l'operatività degli stabilimenti in turni per evitare eccessivi sovraffollamenti dei reparti nonché tutelare il personale da potenziali contagi "a catena". Tutti i dipendenti devono presentarsi presso lo stabilimento in tempo utile per garantire il corretto espletamento delle seguenti procedure in ingresso a cura degli Addetti Squadra Emergenza Covid19 (Cap.7):

- *Controllo della temperatura corporea (par. 3.2);*
- *Disinfezione scarpe (par. 2.3);*
- *Consegna delle informative anticontagio (una tantum salvo modifiche alle disposizioni impartite);*
- *Consegna kit mascherina (cap. 4);*
- *Timbratura presenza.*

La numerosità del personale deve essere tale da garantire almeno 2 mt di distanza ed evitare assembramenti in attesa del "nullaosta" all'ingresso in azienda.



E' fatto assoluto divieto creare aggregazioni esterne allo stabilimento richiedendo lo stazionamento nel proprio veicolo in attesa del proprio turno.





In caso di ingresso non coincidente all'orario previsto da contratto, si richiede di avvisare preventivamente l'Ufficio personale/Responsabile Stabilimento il quale attiverà la verifica a cura degli Addetti Squadra Covid19.

Lavorazioni in Stabilimento

A tutti i reparti è fatto obbligo di utilizzo della mascherina con specifiche e modalità riportate in Cap.4. Nelle lavorazioni la cui peculiarità richiede la contemporanea presenza di più persone si richiede l'applicazione del "metodo perno" ossia solo un operatore, in alternanza, deve completare il ciclo richiedendo al collega di rimanere fermo nella propria posizione per garantire le corrette distanze.

Per contro, in tutti i casi ove non sia possibile garantire quanto sopra riportato si richiede l'uso della mascherina unitamente a visiera "faceshield" con specifiche e modalità riportate in Cap.4.

Spogliatoi - Sala ristoro

E' consentito l'accesso agli spogliatoi per l'utilizzo esclusivo dei servizi igienici. Il personale deve accedervi sempre garantendo il distanziamento per un numero non superiore alla metà dei servizi igienici presenti.

Non è consentito creare assembramenti in sala ristoro in occasione della pausa pranzo; se per motivi legati a orari lavorativi si ritenga necessario fruire di pranzo al sacco, quest'ultimo è consentito ma occupando le postazioni con distanziamento di almeno 3 metri fra loro e/o con numero non superiore a 5 persone per volta.

L'unica pausa caffè per turno deve essere organizzata per reparti e senza alcun vincolo di orario, purchè venga distribuita nell'arco del turno di lavoro; l'accesso al locale deve essere effettuato per un numero non superiore a 3 persone mantenendo una distanza minima di almeno 1,5 mt durante il consumo della vivanda/merenda.



E' vietato l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri.

Uscita dallo Stabilimento

L'uscita dallo Stabilimento deve essere effettuata calcolando il tempo di attesa necessario alla timbratura. E' fatto pertanto obbligo di rispettare un deflusso non superiore a 10 persone alla volta mantenendo una distanza minima di 2 mt.

Il dipendente deve garantire ordine e decoro all'uscita rispettando l'utilizzo della mascherina.

Non sono consentiti assembramenti all'esterno dello stabilimento.

Il car sharing ossia la condivisione del trasporto casa-lavoro può essere effettuata purchè si riesca a garantire, per autovettura la presenza sfalsata (guidatore e passeggero lato opposto posteriore) di due persone (munite di mascherina chirurgica) oppure in numero superiore al precedente ma munite di mascherina FFP2 senza filtro.



Fino a necessità imposta dal governo, Scrigno mette a disposizione del personale adeguati dispenser ove prelevare moduli di autocertificazione per trasferimento casa-lavoro

1.2.2 PERSONALE AMMINISTRATIVO

Ingresso in Stabilimento

Tutti i dipendenti devono presentarsi presso lo stabilimento in tempo utile per garantire il corretto espletamento delle seguenti procedure in ingresso a cura degli Addetti Squadra Emergenza Covid19 (Cap.7):

- *Controllo della temperatura corporea (par. 3.2);*
- *Disinfezione scarpe (par. 2.3);*
- *Consegna delle informative anticontagio (una tantum salvo modifiche alle disposizioni impartite);*
- *Consegna kit mascherina (cap. 4);*
- *Timbratura presenza.*



La numerosità del personale deve essere tale da garantire almeno 2 mt di distanza ed evitare assembramenti in attesa del "nullaosta" all'ingresso in azienda.

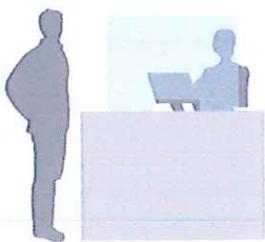


In caso di ingresso non coincidente all'orario previsto da contratto, si richiede di avvisare preventivamente l'Ufficio personale/Responsabile Stabilimento il quale attiverà la verifica a cura degli Addetti Squadra Covid19.

Operatività Uffici

Scrigno, per evitare la saturazione degli uffici prevede turnazione del personale di presidio sfruttando la soluzione dello smartworking. Il presidio è calcolato in base alla capienza dei singoli ambienti di lavoro e comunque nella misura tale da garantire una distanza di postazione di almeno 3 mt. E' fatto obbligo di utilizzo della mascherina per tutti i dipendenti in presidio con specifiche e modalità riportate in Cap.4.

Presso le postazioni ove si verifica continuo passaggio di personale interno ed esterno (reception), Scrigno predispose dei divisori di protezione per evitare il contatto accidentale così come in figura sottostante.



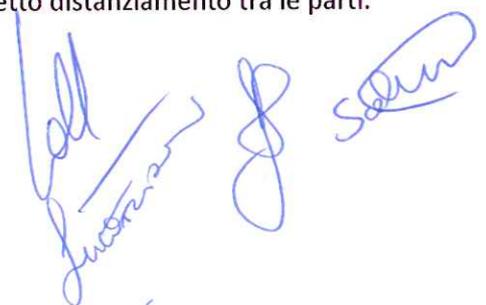
E' necessario arieggiare i locali per 5 min ogni 2 ore circa.

Sala riunioni

Tutti gli eventi lavorativi che prevedono la partecipazione di più persone devono essere preferibilmente svolti con modalità di videoconferenza. Qualora si ritenga necessaria organizzare incontri con la presenza fisica dei partecipanti, l'autorizzazione dovrà essere rilasciata dal Responsabile di riferimento o Direzione Aziendale, effettuando una valutazione capienza/numerosità nel rispetto del corretto distanziamento tra le parti.

Ascensore

E' consentito l'utilizzo dell'ascensore una persona alla volta.



Pausa Caffè

E' consentito usufruire della macchina caffè nell'arco della giornata con turni di 2 persone alla volta e distanza minima di almeno 1,5 mt durante il consumo della vivanda/alimento.



E' vietato l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri.

Uscita dallo Stabilimento

L'uscita dallo Stabilimento deve essere effettuata calcolando il tempo di attesa necessario alla timbratura. E' fatto pertanto obbligo di rispettare un deflusso scaglionato mantenendo una distanza minima di 2 mt.

Il dipendente deve garantire ordine e decoro all'uscita rispettando l'utilizzo della mascherina.



Il car sharing ossia la condivisione del trasporto casa-lavoro può essere effettuata purchè si riesca a garantire, per autovettura la presenza sfalsata (guidatore e passeggero lato opposto posteriore) di due persone (munite di mascherina chirurgica) oppure in numero superiore al precedente ma munite di mascherina FFP2 senza filtro.

Cap.2 IGIENE DEGLI AMBIENTI

2.1 SANIFICAZIONE AMBIENTI

Scrigno dispone di una sanificazione settimanale presso uffici e stabilimenti, avvalendosi di fornitori competenti e specializzati e che rispettano i requisiti minimi imposti dalla circolare 5443 del 22/02/20.

Il processo di sanificazione avviene attraverso distribuzione manuale di prodotto a base alcolica e successiva nebulizzazione ipoclorito al 0,1%.

I distributori automatici di vivande/alimenti/acqua vengono igienizzati per le parti a contatto (previa autorizzazione del proprietario titolare della distribuzione) da fornitore competente e specializzato in materia.

2.2 PULIZIA STRUMENTI DI LAVORO

2.2.1 PRODUTTIVO-LOGISTICO

Scrigno dispone di "Clean Point" attrezzati di soluzione detergente e rotolo di carta assorbente; i "Clean Point" sono distribuiti in tutti i reparti degli stabilimenti al fine di disporre le seguenti misure d'igiene:

- *Ad ogni inizio turno ogni addetto deve igienizzare le attrezzature di lavoro di propria competenza (mouse/tastiera, postazione MES, touch screen impianti di lavorazione, tablet controllo qualità, strumenti misura, impugnature di pistole/trapani di assemblaggio-imballaggio, parti di comando muletti e transpallet);*
- *Estrarre il foglio di carta assorbente;*
- *Inumidire il foglio di carta assorbente con lo specifico prodotto.*

2.2.2 PERSONALE AMMINISTRATIVO

Pur garantendo un adeguato presidio di pulizia degli uffici a cura del fornitore specializzato, ogni dipendente deve prendersi cura della propria postazione, passando con panno inumidito di soluzione alcolica/detergente:

- *Tastiera, mouse e monitor PC;*
- *Scrivania;*
- *Parti a contatto ufficio di competenza (maniglie);*
- *Divisori di protezione (reception).*



In caso di utilizzo dell'ascensore, all'uscita dallo stesso, evitare di toccarsi occhi, naso e bocca e igienizzarsi immediatamente le mani (par. 2.4).

2.3 DISINFEZIONE SCARPE

Ogni ingresso di personale a qualsiasi titolo all'interno degli ambienti Scigno deve essere anticipato, procedendo a sanificazione delle scarpe (preferibilmente nella parte superiore della scarpa e suola) con soluzione a base alcolica installata presso:

- *Reception;*
- *Marcatempo degli Stabilimenti Produttivi-Logistici.*

2.4 SMALTIMENTO MATERIALE A RISCHIO CONTAGIO

Tutto quanto appartiene a:

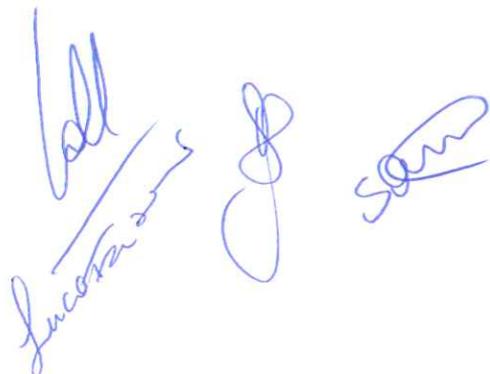
- *fazzoletti di carta;*
- *mascherine;*
- *guanti a resistenza meccanica;*
- *guanti usa e getta.*

sono equiparati a rifiuti indifferenziati. Scigno mette a disposizione in alternativa:

- *sacchetti monouso nei reparti e presso gli uffici; ogni qualvolta debba essere cestinato il rifiuto di cui sopra è fatto obbligo di riporre lo stesso all'interno del sacchetto avendo cura di chiuderlo per evitare potenziali contaminazioni biologiche;*
- *bidoni indifferenziato munito di sacchetto con lacci a tiraggio che dovranno essere adeguatamente chiusi dal dipendente a fine turno. Misura applicabile per uffici.*



E' fatto assoluto divieto di disperdere nell'ambiente quanto sopra riportato.



2.5 IGIENIZZAZIONE MANI

**con acqua
e sapone**
occorrono
60 secondi

- 1 Bagna bene le mani con l'acqua
- 2 Applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- 3 Friziona bene le mani palmo contro palmo
- 4 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- 5 Friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
- 6 Friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
- 7 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 8 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 9 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
- 10 Sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
- 11 Asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
- 12 Usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto

- 1 Versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- 2 Friziona le mani palmo contro palmo
- 3 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- 4 Friziona bene palmo contro palmo
- 5 Friziona bene i dorsi delle mani con le dita
- 6 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 7 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 8 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
- 9 Una volta asciutte le tue mani sono pulite

**con la soluzione
alcolica**
occorrono
30 secondi

2.6 ULTERIORI ACCORTEZZE IGIENICHE

Il nuovo Coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con una persona malata. La via primaria sono le goccioline del respiro delle persone infette (droplet) ad esempio tramite:

- *la saliva, tossendo e starnutendo;*
- *contatti diretti personali;*
- *le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi.*

È importante perciò applicare le misure di igiene quali starnutire o tossire in un fazzoletto o con il gomito flesso.



E' fatto assoluto divieto di sputare per terra

Cap.3 SORVEGLIANZA

3.1 AUDIT COVID19

RSPP/RISK MANAGER/RESPONSABILE DI STABILIMENTO provvedono a garantire il corretto rispetto delle disposizioni del presente protocollo effettuando giornalmente le verifiche in stabilimento e seguendo una check list preimpostata come quella di seguito riportata a titolo esemplificativo:

- *Informazione;*
- *Modalità di ingresso in azienda;*
- *Modalità di accesso dei fornitori esterni;*
- *Pulizia e sanificazione in azienda;*
- *Precauzioni igieniche personali;*
- *Dispositivi di protezione individuale;*
- *Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack...);*
- *Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione dei livelli produttivi);*
- *Gestione di una persona sintomatica in azienda;*
- *Sorveglianza sanitaria / medico competente / RLS;*
- *Aggiornamento del protocollo di regolamentazione.*

3.2 RILEVAZIONE TEMPERATURA CORPOREA

L'attività viene gestita dall'Addetto Squadra Emergenza Covid il quale, una volta ricevuto l'elenco dei dipendenti dall'ufficio personale, procede alla scansione della temperatura così come riportato ai paragrafi 1.2.1 e 1.2.2.

- *Se la temperatura risulta compresa fra i 37,1° e 37,4° l'Addetto Squadra Emergenza Covid impedisce l'ingresso in azienda e segnala a RSPP/RISK MANAGER/RESPONSABILE STABILIMENTO. Il dipendente in questo caso deve essere sospeso in forma cautelativa (1-2 gg), autorizzando la sua riabilitazione alle attività previo consulto del medico di base/medico competente;*
- *Se la temperatura risulta superiore ai 37,5° l'Addetto Squadra Emergenza Covid impedisce l'ingresso in azienda e segnala a RSPP/RISK MANAGER/RESPONSABILE STABILIMENTO. Il dipendente in questo caso deve essere sospeso per almeno 14 gg (quarantena) salvo proroga con certificazione medica attestante lo stato malattia. Il dipendente attiva la procedura di segnalazione con il medico curante e mantiene informato l'ufficio personale per tutto il periodo di quarantena.*

I risultati delle scansioni non vengono registrati ma solo quelli relativi a superamento della soglia per giustificare le motivazioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali. La custodia di questi dati viene regolamentata secondo le disposizioni in materia di privacy GDPR 2016/679 presso l'ufficio personale.

3.3 GESTIONE CASO SOSPETTO COVID19

Il caso sospetto è il dipendente che accusa sintomi da infezione respiratoria acuta (febbre, tosse, dispnea)

Il contatto stretto è il dipendente che presenta una o più delle seguenti caratteristiche:

- *essere stato a stretto contatto o nello stesso ambiente chiuso con persona affetta COVID per almeno 15 min e a distanza inferiore a 2 mt;*



- *vivere nella stessa casa di un caso sospetto o confermato COVID.*

Nel caso in cui un dipendente presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse contatta l'ufficio personale/Responsabile Stabilimento il quale attiva l'intervento della squadra emergenza Covid. Si rimanda in allegato 1 la procedura di vestizione della squadra emergenza Covid e al cap. 4 la relativa dotazione DPI.

La Squadra Emergenza Covid isola il dipendente in infermeria, procede con la termoscansione della febbre.

La Squadra Emergenza Covid contatta:

- *Famigliari;*
- *Emergenza Covid Emilia Romagna 800 033 033;*
- *118 in caso d'insorgenza complicazioni tali da richiedere l'intervento sanitario;*
- *Collabora con l'organizzazione per definire i potenziali contatti stretti; una volta individuati i dipendenti, Scigno ne comunica la loro condizione al numero verde asl competente che valuterà l'opportunità o meno di disporre la quarantena.*

Nel caso in cui venga confermato l'infezione da Covid del dipendente, Scigno procede alla sanificazione degli ambienti ove lo stesso è entrato in contatto.

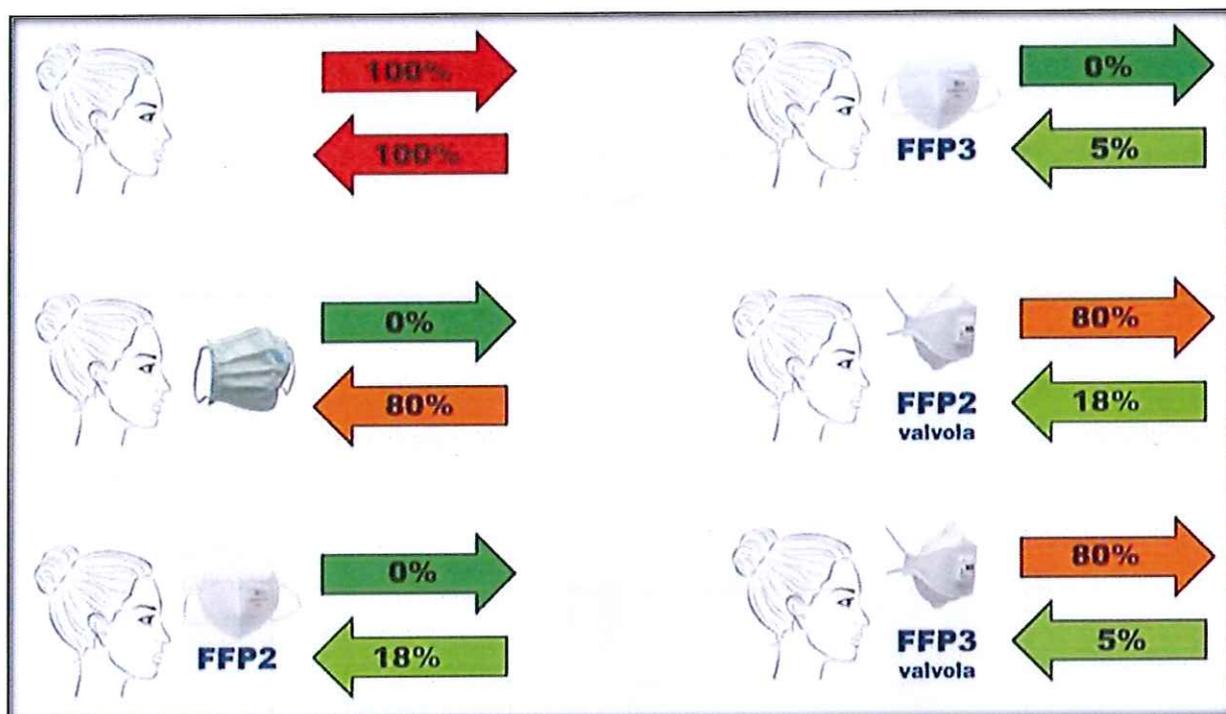


In caso di contagio domestico conclamato, qualora il dipendente riscontrasse sintomatologie riconducibili a Covid19 dovrà informare prontamente l'ufficio personale. La riammissione al lavoro potrà essere garantita solamente a seguito risultato negativo del test tampone.

Cap. 4 DPI

4.1 TIPOLOGIA

Si riporta sotto a titolo esemplificativo lo schema attraverso il quale Scigno ha adottato le protezioni elencate di seguito:



Nel regime di obbligatorietà di utilizzo della mascherina per tutto il personale, Scigno ritiene misura sufficientemente efficace l'adozione della mascherina chirurgica che impedisce il contagio "droplet in uscita".

TIPOLOGIA	TIPOLOGIA	DURATA	QUANDO
Mascherina chirurgica		Ogni mezza giornata e comunque inefficace non appena inumidita nella parti a contatto respirazione	Sempre
Mascherina KN95/FFP2		Giornaliera	In alternativa alla mascherina chirurgica. Obbligo utilizzo per addetto squadra emergenza Covid

[Handwritten signatures in blue ink]

<p>Face Shield</p>		<p>Utilizzabile fino a danneggiamento</p>	<p>Da utilizzare on caso di attività con distanza interpersonale inferiore al metro. Obbligo utilizzo squadra emergenza covid in caso di caso sospetto</p>
<p>Occhiale avvolgente</p>		<p>Utilizzabile fino a danneggiamento</p>	<p>In alternativa al Face Shield. Obbligo utilizzo squadra emergenza covid in caso di caso sospetto</p>
<p>Guanto in lattice</p>		<p>Monouso</p>	<p>In caso di manipolazione documenti, materiali e comunque a necessità. Non sostituisce il guanto rischio meccanico. Obbligo utilizzo per addetto squadra emergenza covid</p>
<p>Tuta anticontagio Tyvek</p>		<p>Monouso</p>	<p>Ad uso esclusivo squadra emergenza covid</p>

4.2 APPROVVIGIONAMENTO

Il Responsabile Acquisti in collaborazione con RSP/RISK MANAGER procede a individuare le misure di prevenzione più adatte e competitive sul mercato e garantisce canali alternativi di fornitura tali da mantenere adeguata la scorta dei dispositivi necessari.

4.3 IMMAGAZZINAMENTO

Presso ogni stabilimento sono individuati dei locali adeguatamente sicuri e controllati ove stoccare tutto il materiale per affrontare l'emergenza contagio da Covid 19. RSP/RISK MANAGER/RESPONSABILE STABILIMENTO/RESPONSABILE MANUTENZIONE riordinano il materiale, inventariandolo e identificandolo.

E' responsabilità di RSP/RISK MANAGER/RESPONSABILE STABILIMENTO/RESPONSABILE MANUTENZIONE quest'ultima conservare la chiave di accesso al locale verificando eventuale distribuzione.

4.4 DISTRIBUZIONE

Ogni inizio della settimana lavorativa in fase d'ingresso e verifica di cui ai paragrafi 1.2.1 e 1.2.2, l'addetto squadra emergenza covid in collaborazione con Responsabile di Stabilimento il "kit mascherina" per il fabbisogno medio settimanale e costituito da:

- Mascherina chirurgica (10 pz)
- Sacchetto monouso per temporanea custodia e smaltimento di cui al paragrafo 2.4 (12 pz)

4.5 MODALITA' UTILIZZO MASCHERINA FFP2/KN95



1. Tenere la mascherina in mano con lo stringinaso verso le dita lasciando gli elastici liberi sotto la mano;
2. Posizionare la mascherina sul volto con la conchiglia sotto il mento e lo stringinaso verso l'alto;
3. Posizionare l'elastico superiore sulla nuca. Posizionare l'elastico inferiore attorno al collo al di sotto delle orecchie. **NOTA: Non utilizzare in presenza di barba o basette lunghe che non permettono il contatto diretto fra il volto e i bordi di tenuta della mascherina;**
4. Posizionare le dita di entrambe le mani sulla parte superiore dello stringinaso. Premere lo stringinaso e modellarlo muovendosi verso le sue estremità. Evitare di modellare lo stringinaso con una sola mano poiché può causare una diminuzione della protezione respiratoria;
5. La tenuta della mascherina sul viso deve essere verificata prima di entrare nell'area di lavoro. Coprire con le due mani la mascherina evitando di muoverlo dalla propria posizione. Espirare rapidamente. Una pressione positiva all'interno della mascherina dovrebbe essere percepita. Se viene avvertita una perdita, aggiustare la posizione della mascherina e/o la tensione degli elastici e ripetere la prova.

4.6 CUSTODIA E IGIENIZZAZIONE

E' fatto assoluto divieto di abbandonare i dispositivi di protezione personali presso le postazioni in reparto. Ogni addetto ha l'obbligo di conservarli personalmente fino a suo esaurimento. Durante la pausa ove è

ragionevolmente prevedibile la consumazione di merende o veloci pranzi al sacco, si richiede di riporre la mascherina temporaneamente all'interno del sacchetto monouso per evitare possibili contaminazioni.

Laddove è prevista dotazione di face shield o occhiale avvolgente, questi ultimi devono essere disinfettati a ogni fine utilizzo presso la propria abitazione con soluzione detergente a base alcolica.

Cap. 5 FORMAZIONE E INFORMAZIONE

RSPP/RISK MANAGER procede con l'organizzazione di momenti formativi, evitando assembramenti, on site allo scopo di sensibilizzare il personale al corretto rispetto delle disposizioni aziendali e di governo nonché per una corretta diffusione delle informazioni tecnico-scientifiche per quanto di propria competenza.

Nel rispetto delle disposizioni di distanziamento sociale RSPP/RISK MANAGER garantisce la formazione attraverso circolari, comunicazioni trattate di seguito nel capitolo 9.

Il MEDICO COMPETENTE procede con la formazione della squadra emergenza covid integrando le informazioni aziendali e organizzative con temi di carattere prettamente sanitario e di corretta gestione dei casi sospetti di cui al paragrafo 3.3.

Cap.6 COMITATO DECISIONALE COVID19

Scrigno nell'ottica di un efficace lotta al contenimento da contagio, ha istituito un Comitato per Stabilimento di competenza e costituito da:

- *RSPP/RISK MANAGER*
- *RLS*
- *RSU*
- *RESPONSABILE DI STABILIMENTO*

A cadenza settimanale i soggetti sopra indicati organizzano incontri, nel rispetto del distanziamento sociale, condividendo le seguenti tematiche:

- *Efficacia delle misure adottate;*
- *Aggiornamenti normativi;*
- *Esigenza di modifica/creazione procedure a rafforzamento del sistema;*
- *Miglioramento infrastrutturale a supporto dell'emergenza Covid;*
- *Evidenze degli audit di cui al paragrafo 3.1.*

Cap.7 SQUADRA EMERGENZA COVID19

Si elenca di seguito le componenti della squadra adeguatamente formati e informati:

Nome Cognome	Ruolo	Stabilimento	Riferimento telefonico
Cristian Brocchi	Capo Squadra Covid	SCR1	0541757762
Stefano Cigni	Vice Capo Squadra Covid	SCR1	0541757794
Giacomo Giannini	Addetto Squadra Covid	SCR1	0541757703
Andrea Guadagno	Capo Squadra Covid	SCR2	3315785936
Daniele Tamagnini	Vice Capo Squadra Covid	SCR2	3338763022
Paolo Monti	Addetto Squadra Covid	SCR2	3385341470
Saverio Riglietti	Addetto Squadra Covid	SCR2	3358205096
Marco Poggioli	Addetto Squadra Covid	SCR2	3393669103
Sandro Vandì	Capo Squadra Covid	SCR3	3466051717
Stefano Pellegrini	Vice Capo Squadra Covid	SCR3	

Cap.8 INFERMERIA

Scrigno, nei rispettivi stabilimenti, mette a disposizione della squadra emergenza covid l'infermeria. Il locale deve essere esclusivamente utilizzato ai seguenti scopi:

- *Magazzino dei dispositivi squadra emergenza covid;*
- *Locale vestizione anticontagio;*
- *Stabilizzazione del sospetto Covid nei casi di grave intensità e per il quale debba essere necessario intervento del 118;*
- *Locale svetizione anticontagio solo nel caso in cui non si fosse verificato il ricovero temporaneo del dipendente sospetto Covid. In tal caso RSPP/RISK MANAGER identifica temporaneamente ulteriore locale.*

In quest'ultimo caso Scrigno sanifica tutti gli ambienti incluso l'infermeria così come riportato in paragrafo 3.3.

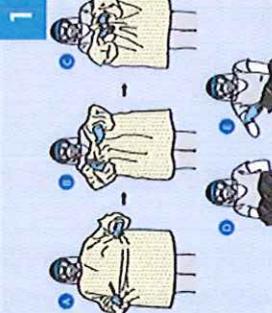
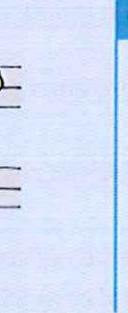
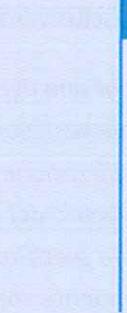
Cap. 9 COMUNICAZIONE AZIENDALE

La politica Scrigno di contenimento da contagio Covid viene trasmessa ai dipendenti, clienti e fornitore attraverso i seguenti canali:

- Sito internet;
- Web App Social –Telegram-;
- Bacheche aziendali;
- Comunicazioni mail.



ALLEGATO 1

<p>VESTIZIONE La vestizione deve essere eseguita prima di entrare nel locale occupato dal paziente. La procedura non è da effettuarsi in modo sterile, essendo mirata alla protezione dell'operatore.</p>	<p>1 LAVARSI LE MANI oppure</p> 	<p>2 INDOSSARE IL PRIMO PAIO DI GUANTI MONOUSO non sterili</p> 	<p>3 INDOSSARE IL CAMICE MONOUSO</p> 	<p>4 INDOSSARE IL FACCIALE FILTRANTE FFP2 (o FFP3 quando occorre) avendo cura di farlo aderire adeguatamente al volto</p> 	<p>5 INDOSSARE IL SECONDO PAIO DI GUANTI MONOUSO non sterili</p> 	<p>6 INDOSSARE OCCHIALI PROTETTIVI O VISIERA PROTETTIVA</p> 
<p>SVESTIZIONE La svestizione deve essere eseguita subito all'uscita dal locale occupato dal paziente. I dispositivi utilizzati sono da considerare contaminati, pertanto attenersi all'ordine ed alla modalità di esecuzione delle azioni sopportate, finalizzate alla protezione dell'operatore dalla contaminazione. I dispositivi sono tutti monouso, da smaltire immediatamente nell'apposito contenitore, ad eccezione della protezione facciale, che potrà essere riutilizzata previa sanificazione.</p>	<p>1 RIMUOVERE IL CAMICE MONOUSO sfilandolo da dietro e avvolgendolo dall'interno all'esterno</p> 	<p>2 RIMUOVERE IL PRIMO PAIO DI GUANTI</p> 	<p>3 RIMUOVERE LA PROTEZIONE PER GLI OCCHI tramite l'elastico posteriore, evitando il contatto con la parte anteriore contaminata</p> 	<p>4 RIMUOVERE IL SECONDO PAIO DI GUANTI</p> 	<p>5 LAVARSI LE MANI oppure</p> 	<p>6 RIMUOVERE IL FACCIALE FILTRANTE procedendo dalla parte posteriore del capo, utilizzando gli elastici di tenuta</p> 