

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020



ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
VENEZIA

Dorsoduro 423 - 30123 VENEZIA

PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

Indice delle revisioni

Rev	Data	Descrizione
00	14/03/2020	Prima emissione
01	12/05/2020	Aggiornamento DPCM 26 aprile 2020
02	21/05/2020	Aggiornamento DPCM 17 maggio 2020
03	25/06/2020	Aggiornamento a seguito osservazioni sindacali ed in relazione a DPCM 11 giugno 2020
04	24/10/2020	Aggiornamento con integrazione Allegato 18 e Allegato 22 (Riapertura Accademia) e nuovi DPCM

Indice

1	<u>Introduzione e scopo</u>	3
2	<u>Prevenzione del rischio da contagio</u>	4
2.1	Interventi volti a contenere il rischio da contagio	5
2.1.1	<i>Creazione di un Comitato</i>	5
2.1.2	<i>Informazione alle persone</i>	5
2.1.3	<i>Informazioni e procedure già diffuse al personale interno e agli studenti</i>	6
2.1.4	<i>Modalità di trasferimento delle informazioni e validità del presente documento</i>	6
2.1.5	<i>Riduzione del numero di persone e turnazioni</i>	7
2.1.6	<i>Organizzazione delle aree di lavoro</i>	7
2.1.7	<i>Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro</i>	13
2.1.8	<i>Gestione dei fornitori in ingresso</i>	14
2.1.9	<i>Ulteriori disposizioni</i>	15
2.1.10	<i>Disposizioni generali sulle pulizie</i>	16
2.1.11	<i>Disposizioni sull'uso dei DPI e detergenti per fronteggiare il Coronavirus</i>	17
2.1.12	<i>Disposizioni sull'effettuazione di riunioni</i>	18
2.2	Effettuazione della sorveglianza sanitaria	18
3	<u>Linee guida per la ripresa della didattica</u>	20
3.1	Ingresso	20
3.2	Accesso alle sedi e spazi comuni	20
3.3	Aule	20
3.4	Laboratori	21
3.5	Le cinque regole di accesso alle aule accademiche	22
4	<u>Verifica delle misure adottate</u>	22
5	<u>Costituzione del comitato per l'aggiornamento e verifica della procedura</u>	22
6	<u>Procedura di gestione in caso di positività ai test dei lavoratori</u>	23
6.1	Interventi di primo soccorso nell'ente	23
6.2	Individuazione di persona sintomatica all'interno dell'ente	24
6.3	Misure immediate di intervento	24
6.4	Rientro di persona risultata positiva	25
7	<u>PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DI CASI CONFERMATI E SOSPETTI DI COVID-19 NELLE AULE accademiche</u>	26
7.1	Segnalazione di un positivo dal DdP	26
7.2	Segnalazione di un caso sospetto all'interno dell'ente	27
8	<u>Messa conoscenza della procedura alle parti interessate e sottoscrizione</u>	28

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

1 INTRODUZIONE E SCOPO

In un momento di particolare emergenza, dettato dall'elevata rapidità di sviluppo del contagio, l'ente ha deciso di adottare misure specifiche volte a:

- a) Prevenire il rischio di contagio per i lavoratori e gli studenti al fine di permettere la prosecuzione dell'attività ma nel rispetto della loro sicurezza; ove non diversamente specificato il termine "lavoratori" include anche gli studenti dell'Accademia.
- b) Intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione.

La presente procedura integra quanto previsto dal **Protocollo di Intesa del 14 marzo 2020**, così come **aggiornato il 24 aprile 2020 e il Protocollo del 03 aprile 2020**. Le misure indicate in questo protocollo sono state condivise con le Rappresentanze sindacali o territoriali. Tali misure, scaturite da una attenta valutazione del rischio da parte degli Enti Sanitari in questo scenario di pandemia dichiarato dall'OMS, riportano nell'incipit del medesimo protocollo, quanto segue.

Inoltre, la procedura integra l'allegato 18 all'ultimo DPCM del 24/10/2020 che contiene le linee guida concernenti la ripresa della didattica in presenza per l'anno accademico 2020/2021 delle università, applicabili anche alle Istituzioni dell'AFAM e quindi all'Accademia.

*"L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19. 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."*

In buona sostanza possiamo affermare che:

- il rischio da Corona Virus è un rischio generico e non un rischio specifico e neppure un rischio generico aggravato per tutte le attività non sanitarie;
- le norme di Igiene Pubblica, in caso di una epidemia/pandemia sono sovraordinate a quelle di Igiene Occupazionale e, quindi, nelle aziende non sanitarie, come previsto nel Protocollo sopraindicato, si applicano così come impartite e calate all'interno delle specificità dell'ente;
- se l'ente non è nelle condizioni operative, tecniche, gestionali, organizzative, dimensionali, di poter applicare per intero le indicazioni del protocollo, dovrà sospendere le attività lavorative.

La prosecuzione dell'attività lavorativa è vincolata al rispetto delle condizioni che assicurino ai lavoratori adeguati livelli di protezione.

Il presente documento di attuazione e gestione delle misure anticontagio su rischio nazionale, è pertanto da intendersi disposto ai sensi dell'art. 2 del DPCM 24/10/2020 e smi quale strumento attuativo di quanto stabilito nel Protocollo di Intesa del 24/04/2020 (richiamato anche all'allegato 12 del DPCM) e negli allegati 18 (Linee guida concernenti la completa ripresa delle ordinarie attività nelle istituzioni della formazione superiore) e 22 (Protocollo per la gestione dei casi confermati e sospetti di Covid-19 nelle aule universitarie).

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

Si evidenzia che la normativa prevede l'osservanza di misure di contenimento del Covid19 nell'intero territorio nazionale e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:

- siano indossate le protezioni delle vie respiratorie;
- sia attuato il massimo utilizzo di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di pulizia dei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- si favoriscono intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile.

Si adottano pertanto le procedure indicate a seguire allo scopo di realizzare le misure richieste in relazione al Protocollo di Intesa del 24/04/2020. Il presente documento viene allegato ai Documenti di Valutazione del Rischio e ai Piani di Emergenza o procedure di Emergenza.

2 PREVENZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO

In base alla specifica attività svolta, il contagio dei lavoratori può verificarsi in questi modi:

- 1) Presenza di lavoratori/studenti che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro;
- 2) Accesso di fornitori e appaltatori tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
- 3) Accesso di visitatori, quali clienti e familiari dei lavoratori, che potrebbero essere malate;
- 4) Lavoro in presenza di persone che possono essere potenzialmente infette o a contatto con materiale che potrebbe portare infezione.

Poiché il SARS-CoV-2 può essere presente in assenza di sintomi o in presenza di sintomi lievi, le misure di prevenzione e protezione possono non risultare sufficienti. Inoltre, nelle fasi di sviluppo del contagio, anche condizioni quali l'essersi recato in zone con presenza di focolai, risulta sempre meno significativa di una condizione di rischio.

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

2.1 Interventi volti a contenere il rischio da contagio

2.1.1 Creazione di un Comitato

Il primo intervento è la creazione di un **Comitato**, composto da i responsabili dell'ente di ogni sede attualmente operativa, dal RSPP, dal Medico competente, da RLS e RSU. Il gruppo, messo in comunicazione mediante strumenti informatici, è volto ad analizzare l'evoluzione della situazione al fine di valutare le misure da mettere in atto. Ogni membro del gruppo porta le proprie istanze alla discussione al fine di garantire un approccio sistemico al problema.



Trattandosi tra l'altro di uno scenario in cui cambiano velocemente le disposizioni normative, è necessario anche poter attuare una procedura semplificata, in assenza di "tempi congrui" di rimodulazione delle misure, pertanto si stabilisce fin da ora che sarà possibile, in alternativa alla revisione della presente procedura integrativa di misura emergenziale, attenersi direttamente alle indicazioni ministeriali e governative, ove ritenute già esaurienti.

2.1.2 Informazione alle persone

Seguendo quanto previsto dalle disposizioni nazionali, si decide di farsi promotori dell'informazione attraverso:

- 1) Diffusione delle informazioni provenienti dalle istituzioni e inerenti all'individuazione di sintomi. Si provvede anche all'affissione del cartello con le misure generali (vedi allegati) su tutti gli accessi. Viene precisato che, in presenza di sintomi, l'operatore deve rimanere a casa;
- 2) Riferimenti da contattare in presenza di condizioni di rischio;
- 3) Diffusione delle norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, in particolare, all'interno di tutti i servizi igienici. Si provvede anche all'affissione del cartello con le misure generali (vedi allegati);
- 4) Diffusione delle norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, durante la fruizione dei locali spogliatoio. Si provvede anche all'affissione del cartello (vedi allegati);
- 5) Diffusione delle regole generali distanziometriche da seguire, anche in relazione agli scenari possibili, in base ad alcuni schemi tipologici di riferimento per i responsabili di sede nell'allestimento, per quanto necessario, delle postazioni e situazioni di lavoro (vedi allegati);
- 6) Misure adottate cui il personale deve attenersi, con particolare attenzione all'uso dei DPI, per contenere il contagio.

L'informazione riguarda anche tutti gli esterni che, a qualsiasi titolo, accedono all'ente. L'Accademia, sempre nell'ottica della corretta comunicazione e informazione, mette a disposizione di tutti i contatti del RSPP e del Medico Competente, che si sono resi disponibili per rispondere ad eventuali dubbi e domande in merito all'organizzazione scelta per contenere il rischio.

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020



Per le informazioni relative al contagio e alle misure da attuare in ambito Nazionale fare riferimento alle principali fonti istituzionali che sono:

- Ministero della Salute
- Istituto Superiore di Sanità (ISS)
- Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL)
- Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS)
- Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie (ECDC)

2.1.3 Informazioni e procedure già diffuse al personale interno e agli studenti

Si evidenzia che con la pubblicazione dei vari DPCM già dalle prime fasi dell'emergenza, l'Accademia ha provveduto immediatamente ad attivare procedure di contenimento del rischio diffondendo diverse informative applicative scaturite dalla valutazione dei rischi da contagio da COVID-19. Le stesse, vanno considerate all'interno di uno scenario di continui mutamenti delle situazioni epidemiologiche nazionali e delle norme relative promulgate dal Governo centrale. Le stesse, pertanto, vanno considerate confermate per la parte residuale che non risulta modificata o integrata dal presente documento.

2.1.4 Modalità di trasferimento delle informazioni e validità del presente documento

Dato lo scenario attuale di emergenza, in alternativa alla modalità cartacea, tutti gli scambi informativi, i riesami, le verifiche e le approvazioni delle decisioni intraprese dall'ente, avverranno preferibilmente e per quanto possibile in modo informatico, per evitare di agevolare qualsiasi forma di aggregazione spontanea. Eccezione può essere fatta solo per i lavoratori o le sedi ove non è disponibile uno strumento di validazione informatica, nel rispetto delle regole distanziometriche. Ad ogni lavoratore, sarà richiesto un feedback di corretta ricezione delle procedure e tale elemento, conservato dall'ente, varrà come avvenuta consegna dell'informativa.

La presente procedura sarà fruibile a tutto il personale interno e agli studenti mediante pubblicazione sul sito dell'Accademia.

Ove i lavoratori abbiano necessità di chiarimenti, potranno richiederli, con i medesimi strumenti informatici, incluso l'uso del cellulare, provvedendo a contattare i responsabili di sede, l'ufficio delle Risorse Umane/Personale, l'RSPP, il Medico Competente oppure il RLS.

Il presente protocollo viene trasmesso anche alle aziende appaltatrici al fine di rendere i lavoratori delle stesse edotti delle norme finalizzate alla riduzione del rischio di contagio.

Il committente deve vigilare affinché i lavoratori interni e quelli degli appaltatori che operano a qualunque titolo nel perimetro dell'ente, rispettino integralmente le disposizioni del presente documento.

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

2.1.5 Riduzione del numero di persone e turnazioni

L'Accademia, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria, potrà adottare le seguenti misure volta a **ridurre al minimo la presenza di persone nell'ente** tramite:

- 1) Utilizzo del **lavoro agile**, per tutte le attività dove questo sia possibile dal punto di vista operativo e tecnologico;
- 2) Incentivazione all'uso di ferie e permessi retribuiti;
- 3) Sospensione delle attività dove questo è possibile senza inficiare sullo svolgimento dell'attività dell'ente;
- 4) Riduzione del personale operativo allo strettissimo necessario per poter disimpegnare i minimi obbligazionari per la conduzione dell'attività lavorativa, pur consentendo, per esigenze legate al D.Lgs.81/08, al mantenimento di almeno 1 incaricato alle emergenze antincendio e primo soccorso su ogni turnazione.

A riguardo della **turnazione**, l'ente potrà adottare le seguenti regole:

- 1) Gestione delle turnazioni, finalizzata **sia alla riduzione del numero di persone in sede e sia per garantire ai lavoratori di evitare qualsiasi fenomeno di aggregazione sociale**;
- 2) Per quanto possibile, gestione delle turnazioni per garantire ai lavoratori/studenti di consumare i pasti a casa e non in sede (con sospensione uso delle sale refettorio);

2.1.6 Organizzazione delle aree di lavoro

L'Accademia stessa definisce i flussi di ingresso, uscita e fruizione dei locali della sede, al fine di ridurre la commistione tra lavoratori appartenenti a gruppi facilmente individuabili in base alla commessa per la quale lavorano. Secondo le direttive della presente procedura, i **responsabili di ogni sede** definiscono per ogni gruppo di lavoro, ove possibile:

- a) Vie di accesso separate per lavoratori ed eventuali fornitori;
- b) Bagni assegnati al gruppo;
- c) Aree break separate per Gruppo di appartenenza;
- d) Spogliatoi (ove fruibili).

L'autorità sanitaria può disporre misure aggiuntive specifiche che andranno inserite in questo documento.

Vengono adottati anche i seguenti interventi:

Modalità di ingresso nell'ente (per tutti, lavoratori, studenti, consulenti, appaltatori):

- a) Verrà misurata la temperatura utilizzando idoneo strumento che non richiede il contatto. Nel controllo della temperatura, si imporrà la distanza di un metro tra una persona e l'altra, in fila per entrare. Il risultato della misurazione non verrà divulgato e non verrà registrato. Il punto di misura è posto all'ingresso di ciascuna sede. Un segnale acustico avviserà se la temperatura è superiore ai 37.5 °C.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

In caso di positività verrà impedito l'accesso, la persona sarà momentaneamente isolata e fornita di mascherina chirurgica, dovrà tornare al proprio domicilio (non al Pronto Soccorso) e contattare il proprio medico curante.

- b) Orari differenziati per scaglionare gli ingressi, qualora questi determinino un rischio di assembramento.
- c) Organizzazione degli accessi e uscite in modo da differenziarli per gruppi omogenei evitando la commistione.
- d) Presenza di igienizzante per le mani all'ingresso e in più punti.
- e) Informazioni sulle modalità di registrazione degli ingressi volti a ridurre il rischio mediante affissione, in prossimità della timbratrice, del cartello di cui all'allegato.
- f) Definizione di una procedura di gestione degli accessi che prevede: istruzioni all'ingresso sui comportamenti da tenere e, se necessario, invio di una mail a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, devono accedere in sede, indicando loro le precauzioni prese e da prendere al fine di ridurre il rischio di contaminazione. In particolare, ricordare il divieto, da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore, di accedere alla sede e il divieto anche per coloro oggetti di provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus.
- g) Controllo e gestione di tutti gli accessi da parte di visitatori esterni, utenti, collaboratori, consulenti ecc. (compilazione dell'autodichiarazione – vedere all. XVI).

Organizzazione del tempo e spazio nell'ente:

- a) È sospeso l'uso di attrezzature di qualsiasi tipo, comprese le postazioni videoterminali, scrivanie ad uso collettivo, qualora non fosse possibile garantire la presenza di detergente per pulire le parti a contatto con il personale.
- b) La possibilità dell'operatività dell'ente è possibile esclusivamente ove possa essere garantita sempre la presenza di detersivi per le mani ed i DPI anticontagio. In sostanza, in mancanza di numeri congrui dei quantitativi di tali materiali e DPI rispetto al numero di lavoratori prevedibilmente presente nella sede, l'attività di lavoro è sospesa fino a successivo rifornimento. Si raccomanda, pertanto, compatibilmente con le possibilità di reperimento di tali materiali, di anticipare l'acquisto per evitare di dover sospendere le attività per improvvisa mancanza di scorte.
- c) Deve essere evitato l'uso promiscuo delle attrezzature, per quanto tecnicamente possibile, pertanto, ogni responsabile di sede individua le attrezzature che possono essere temporaneamente preassegnate al personale esclusivo, unitamente alla presenza di detergente per pulire le parti a contatto (impugnatura, pulsantiera, ecc.).
- d) Evitare l'accesso agli uffici da parte degli impiegati presenti attuando le comunicazioni esclusivamente via telefono.
- e) Per quanto possibile, evitare che gli addetti alle altre aree operative accedano agli uffici "di persona", bensì usare canali di comunicazione quali il telefono.
- f) **È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro:**

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

- a. **regolare la disposizione delle postazioni di lavoro per evitare il lavoro a distanza inferiore a 1 metro;**
- b. ove tecnicamente possibile, la disposizione distanziometrica del punto precedente va aumentata a 2 metri in via precauzionale;
- c. ove possibile, da prevedere barriere di separazione (pannelli in policarbonato, mobilio, ecc.) tra postazioni attigue;
- d. in presenza di locali non utilizzati a causa delle limitazioni (sale riunioni, aule) o dell'organizzazione adottata (smart working, reparti non necessari) si provvede al loro utilizzo per ospitare postazioni di lavoro al fine di ridurre l'affollamento degli altri locali;
- g) consegna di mascherine chirurgiche a tutto il personale interno con l'obbligo di mantenere il rispetto della distanza interpersonale di 1 metro;
- h) per quanto possibile, le riunioni in presenza vanno evitate o ridotte al minimo. Mantenere comunque le distanze di sicurezza e aerare i locali;
- i) l'articolazione del lavoro può essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

Organizzazione degli spazi comuni e di servizio:

- sale di regia e di controllo dovranno essere presidiate da una persona alla volta. Se necessaria la presenza di più persone, deve essere garantita la distanza minima di sicurezza e devono essere evitato l'uso promiscuo di telefoni, computer, ecc.;
- l'accesso agli spazi comuni (refettori, aree fumatori, spogliatoi, aree break) viene contingentato definendo il **numero massimo di persone che possono accedervi** contemporaneamente e definendo il **tempo massimo di stazionamento** al loro interno, comunque, mai superiore a quanto strettamente necessario;



- in tutti gli spazi comuni (refettori, aree fumatori, spogliatoi, aree break) e i servizi igienici deve essere prevista una ventilazione continua degli ambienti, prevedendo altresì una turnazione nella fruizione;
- all'interno degli spazi comuni vige il **divieto di avvicinarsi a meno di 1 metro uno dall'altro**;
- se non è garantita la distanza interpersonale di 1m, negli spazi comuni i lavoratori indossano mascherina chirurgica marcata CE in base alla norma EN 14683 o autorizzate dall'ISS. Non sono ammesse, in questi casi, maschere comunitarie ovvero prive di certificazione o autorizzazione straordinaria;
- pulizia dei bagni, lavandini, ecc. con l'uso di detergenti frequentemente oppure dopo gli orari di ingresso e di uscita dei lavoratori;
- pause e break differenziate come orario e informazione sulle modalità corrette di uso dei distributori automatici mediante affissione di apposita informativa di cui all'allegato.

Organizzazione delle situazioni di contatto con pubblico o esterni:

- per le postazioni di rapporto con utenti (interni od esterni, fattorini, fornitori ecc.) garantire in modo tassativo che **l'operatore che li accoglie sia ad almeno 1 metro di distanza**. Tale disposizione vale anche per le attività di front office ove è possibile la necessità di contatto "di persona". In tal caso, se necessario, indicare a terra, con una striscia colorata, il limite invalicabile, oppure tramite segnali a terra (di tipo rimuovibile, come paletti, coni o altro);
- nei pressi di qualsiasi punto di "accoglienza" di fornitori, fattorini, appaltatori, ecc., non differibili (es. impresa di pulizie), si appone a terra strisce colorate poste ad una distanza minima di 1 metro l'una dall'altra per garantire il rispetto delle distanze in attesa del proprio turno, oppure tramite segnali a terra (di tipo rimuovibile, come paletti, coni o altro);
- per quanto possibile, svolgimento dei lavori in appalto, quali manutenzione dei distributori automatici, verifiche impiantistiche, manutenzione mezzi di estinzione, nei giorni di chiusura dell'attività lavorativa o comunque in orari di assenza di personale;



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

- d) ove il punto precedente, per specifiche necessità non possa concretizzarsi in alcuni casi, il responsabile di sede dovrà individuare i percorsi da assegnare al personale esterno in modo che sia possibile evitare l'incrocio con i lavoratori dell'ente. Tale passaggio, potrà anche avvenire sospendendo temporaneamente talune operazioni, oppure distanziando il personale interno precauzionalmente a 2m dal personale terzo che deve accedere. Un accompagnatore, a distanza sempre di 1m, provvederà ad indossare apposita mascherina (es. chirurgica, FFP2/FFP3). Il personale accedente, in ogni caso, dovrà indossare mascherine e guanti (in alternativa igienizzare le mani);
- e) come specificato più avanti, è vietato l'ingresso agli uffici ai trasportatori;
- f) pulizia di ogni spazio condiviso delle sedi dell'ente con l'uso di detergenti sia durante le attività¹ che dopo gli orari di ingresso e di uscita dei lavoratori;
- g) come già disposto, le riunioni con personale terzo sono totalmente sospese "di persona" (visitatori esterni, clienti, consulenti ecc.) e sono effettuabili esclusivamente nella modalità a distanza con strumenti informatici, fatte salve situazioni di carattere urgente e sempre rispettando le regole della presente procedura (cfr. § 2.1.12);
- h) fornitura nei servizi igienici e negli accessi di igienizzante per le mani;
- i) in particolare, per quanto attiene alle pulizie degli ambienti affidate a ditte esterne, queste dovranno operare esclusivamente fuori dagli orari di lavoro. Quindi, i responsabili di sede organizzeranno gli orari in modo che le operazioni di pulizia e sanificazione possano avvenire PRIMA e DOPO l'orario di lavoro dei dipendenti e di lezione degli studenti;
- j) le aziende appaltatrici ricevono informazioni in merito alle misure messe in atto e i comportamenti che i loro lavoratori devono tenere per ridurre il rischio di contagio. Le aziende appaltatrici e subappaltatrici devono segnalare immediatamente alla committenza casi di positività e mettersi a disposizione delle autorità sanitarie. Il personale delle ditte appaltatrici dovrà compilare l'autodichiarazione di cui all'allegato XVI.

¹ Per le attività di sorveglianza H24

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

Raggiungimento del posto di lavoro/Rientro abitazione:

- sono rimodulati gli orari di accesso in sede, per chi usa i mezzi pubblici, per evitare le fasce a maggior afflusso;
- all'interno dei mezzi pubblici oltre al distanziamento sociale è obbligo l'uso di mascherine per tutti gli occupanti;
- ove possibile, favorire l'uso del mezzo privato.

Misure generali applicabili in tutti i contesti:

- a) **TUTTE LE ATTIVITA' LAVORATIVE, SVOLTE IN QUALSIASI MOMENTO, DEVONO RISPETTARE LA DISTANZA INTERPERSONALE DI 1 METRO MINIMO**, compreso pause, break, uso servizi igienici, passaggi, camminamenti, uso mezzi dell'ente, ecc.;



- b) 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 1 metro tra le persone che li occupano;
- c) se non è possibile garantire la distanza interpersonale di sicurezza, gli spogliatoi vanno interdetti a tutti; comunque, se possibile, al di là della distanza interpersonale e in accordo con i lavoratori, gli spogliatoi vengono interdetti;
- d) qualsiasi altro locale che non consente il rispetto delle distanze minime di 1m, dovrà o essere chiuso, oppure, se necessario alle attività da svolgere, si disporrà l'accesso esclusivamente tramite impiego di idonee mascherine (es. chirurgiche, FFP2/FFP3), guanti antiallergici usa e getta, occhiali paraschizzi, tuta intera, in base alle indicazioni dei Medici competenti, degli Enti Sanitari e dell'OMS;
- e) per ridurre la frequenza dei locali di ristoro e refettorio si deve provvedere affinché sia consentita la consumazione dei pasti al proprio domicilio da parte dei lavoratori che risiedono a breve distanza dalla sede;
- f) occorre garantire la pulizia periodica con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack e tutte le superfici e attrezzature di uso collettivo;
- g) dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni;
- h) favoriti orari scaglionati per l'accesso alla sede e ai luoghi comuni;
- i) gli spostamenti all'interno del sito devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni dell'ente.

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

2.1.7 Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro

Al fine di ridurre il rischio di contagio, si definisce un protocollo di sanificazione dei locali di lavoro. Il protocollo prevede:

- a) ogni lavoratore provvede alla sanificazione del proprio posto di lavoro utilizzando prodotti già diluiti e pronti all'uso, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino personale o tramite pezzame o carta che a fine operazioni andranno smaltiti idoneamente in appositi cestini dedicati allo scopo. La pulizia della postazione viene effettuata ad inizio della fruizione della postazione di lavoro da parte del singolo lavoratore. Qualora la postazione venga usata da più operatori nell'arco della giornata, ogni operatore sanificherà la postazione prima dell'utilizzo. Ad ogni operatore viene consegnato il materiale necessario con il nome indicato mediante apposizione di etichetta;
- b) i bagni vengono sanificati più volte al giorno usando detergenti comuni, fatto salvo eventuali casi di positività (vedasi specifico paragrafo);
- c) la pulizia viene effettuata a fine di ogni turno di lavoro;
- d) le imprese di pulizie che intervengono opereranno negli spacchi orari in base ai turni di cui al paragrafo precedente, per evitare promiscuità;
- e) periodicamente si procede alla sanificazione di tastiere, schermi touch e mouse usando specifici detergenti (vedere i manuali istruzioni delle attrezzature);
- f) come sopra, ogni lavoratore provvede con i medesimi prodotti a pulire e sanificare tutte le superfici a contatto con le proprie mani delle attrezzature di lavoro, usate nelle modalità di cui al paragrafo precedente;



aree break vengono sanificate dopo il periodo di fruizione definito in base all'organizzazione delle pause e prevede la sanificazione anche dei distributori automatici, per quanto concerne la pulsantiera e la zona di prelievo dei prodotti, compresi i badge in ingresso e uscita, per assicurare la sanificazione di tutte le superfici con cui può entrare in contatto il lavoratore;

- g) spogliatoi vengono sanificati dopo ogni turno di utilizzo, in base ai turni di ingresso e uscita.

La sanificazione avviene impiegando specifici detergenti utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza. Per facilitare la trasmissione delle informazioni, vengono messe a disposizione degli utilizzatori i suddetti documenti.

Le attività di sanificazione igienizzazione e pulizia degli ambienti avverrà nel rispetto di quanto stabilito dal "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" emanato dall'INAIL ad aprile 2020. <https://www.inail.it/cs/internet/docs/alg-documento-tecnico-coronavirus-fase-2.pdf>

Alla riapertura dell'ente, qualora l'ente si trovi in aree geografiche a maggiore endemia, si deve prevedere una sanificazione straordinaria nel rispetto delle indicazioni di cui alla Circolare 5443 del 22/02/2020.

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

2.1.8 Gestione dei fornitori in ingresso

Al fine di ridurre il rischio di contagio, da e verso fornitori, corrieri e autotrasportatori, si decide di adottare le seguenti misure per ogni sede operativa (ricezione merci, ecc.):

- a) Attività svolta gestendo le consegne riducendole numericamente il più possibile;
- b) L'impiego a rotazione di un solo trasportatore/fornitore per volta;
- c) **Ove applicabile e ove possibile, la regola principale deve essere che i corrieri e i trasportatori devono rimanere fuori dell'ingresso della sede ed in ogni caso non è consentito l'accesso degli stessi agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro;**
- d) I trasportatori devono indossare mascherine idonee (es. chirurgiche, FFP2/FFP3) e guanti monouso;
- e) Divieto di interazione con personale esterno, se non per lo strettissimo necessario alle operazioni di coordinamento e nel pieno rispetto delle distanze di sicurezza che per tali operazioni dovranno essere superiori al metro;
- f) Divieto da parte del personale interno di accedere all'interno del mezzo di trasporto terzi per alcun motivo;
- g) Nelle sedi ove applicabile, il personale dei trasportatori, dopo le operazioni di posteggio mezzo, ove non sia possibile rimanere a bordo senza scendere, dovrà collocarsi in apposita area separata ed esterna e rimanere lì, a distanza di sicurezza con personale interno superiore al metro, per tutto il tempo delle operazioni di carico. Le operazioni in tal caso sono le seguenti:
 - a. Una volta entrato all'interno del perimetro dell'ente, il trasportatore ferma il mezzo in una zona definita, quindi scende, e apre il portello o il telo per permettere il carico e scarico della merce;
 - b. L'autotrasportatore si reca al banco, situato nei pressi dell'area ricevimento nel punto stabilito, per lasciare o prelevare la bolla di trasporto. Se la merce è piccola, lo stesso la lascia sul banco sistemato a fianco a dove vengono lasciate le bolle;
 - c. Se il carico è pesante o ingombrante, lo segnala all'addetto al ricevimento dopodiché, sale sul mezzo e avverte a voce l'addetto al ricevimento;
- h) L'addetto al ricevimento procede al prelievo del materiale usando il carrello elevatore o altro mezzo idoneo e lo sistema nell'apposita area. Qualora sia necessario maneggiare del materiale, indosserà i guanti protettivi monouso;
- i) Nel caso di necessità di avvicinamento del personale del trasportatore, per esigenze operative, le distanze di sicurezza da garantire vanno SEMPRE rispettate;
- j) Il personale interno che dovesse procedere necessariamente con alcune operazioni di manipolazione materiali impiegando le mani e avvicinandosi al mezzo, dovrà indossare mascherine idonee (es. chirurgiche, FFP2/FFP3) e guanti monouso antiallergici durante tutto il tempo dell'operazione, rispettando la distanza interpersonale di 1m;

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

- k) Si dispone il lavaggio delle mani da parte del personale interno con soluzioni idroalcoliche prima di indossare mascherina e guanti e subito dopo il loro disuso (o altre soluzioni come consigliato dal Medico Competente o quelle consigliate dall'OMS);
- l) Ove possibile, il divieto di scambio di documenti cartacei "a mano", pertanto ogni operazione dovrà avvenire esclusivamente con scambio informatico via e-mail di ogni documento necessario al completamento delle operazioni amministrative legate al trasportatore;
- m) Se l'operazione precedente non è possibile eseguirla informaticamente, firmare il documento con la propria penna;
- n) Lasciare o prelevare la bolla di trasporto su apposito luogo per evitare eventuali contaminazioni;
- o) L'operatore interno potrà prelevare il materiale e, se possibile, sanificare le superfici del collo, sempre avendo cura di lavarsi le mani subito dopo la movimentazione;
- p) Solo al termine delle operazioni, l'operatore interno rimuove i guanti e si lava le mani;
- q) Si dispone il rispetto rigido di tutte le altre misure di igiene già comunicate e presenti nelle informative già date (come non toccarsi occhi, naso, bocca, mantenere le distanze sociali, non scambiarsi abbracci o strette di mano, ecc.);

Relativamente ai servizi igienici, il responsabile di sede provvederà a identificare un bagno da destinare esclusivamente ai fornitori che ne abbiano estrema necessità. Tale bagno viene segnalato mediante cartellonistica e sarà sanificato dalla ditta esterna periodicamente e ne sarà vietato tassativamente l'uso da parte degli operatori.

Le istruzioni vengono trasmesse mediante cartellonistica.

2.1.9 Ulteriori disposizioni

Ogni responsabile di sede, provvederà altresì a rispettare quanto ulteriormente segue:

- a) Sono da intendersi sospesi tutti i congressi, le riunioni, i meeting, i convegni in modalità frontale e di qualsiasi genere su tutto il territorio nazionale e anche quelle interne;
- b) Relativamente alle riunioni interne, ove le stesse non possano avvenire in modalità a distanza e necessarie per il proseguo delle attività, le stesse dovranno realizzarsi nel rispetto della distanza interpersonale pari ad 1m ed in locali predisposti allo scopo come già comunicati nelle precedenti informative;
- c) Sono sospese le manifestazioni e gli eventi di qualsiasi natura, che comportano affollamento di persone tale da non consentire il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro;
- d) Si dispone che tutti i lavoratori, durante le normali attività lavorative, favoriscano il pedissequo rispetto della distanza interpersonale di sicurezza minima di 1m, lasciando i propri ambienti e le superfici utilizzate così come le attrezzature di lavoro, le postazioni di lavoro e di VDT, tastiere, mouse, ecc., pulite durante il lavoro (in sede sono presenti le soluzioni disinfettanti);
- e) Al fine di consentire la corretta pulizia di tutte le superfici utilizzate dai lavoratori da parte della ditta appositamente incaricata, si dispone il rigoroso rispetto della "clean desk policy";

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

f) Consci che trattasi di una emergenza nazionale che ci porta a riflettere anche su comportamenti che fanno parte integrante della nostra vita, occorre impegnarsi il più possibile per rispettare le regole ed i decaloghi degli enti sanitari applicati in varie situazioni, per esempio:

- a. evitare contatti troppo ravvicinati tra le persone, evitare saluti con gesti affettuosi, evitare di salutare con la mano (gesto che non dovrà essere visto come una scortesia!);



- b. evitare luoghi affollati (considerando sempre la distanza minima interpersonale di almeno 1m);
- c. evitare assembramenti ai distributori di bevande/cibo rispettando la distanza interpersonale di 1 metro;
- d. evitare affollamento negli uffici o nei vari locali messi a disposizione;
- e. evitare improvvisazioni di meeting in locali non adibiti allo scopo, quindi trasferirsi nelle apposite sale con le limitazioni come già comunicate nelle precedenti informative (se proprio necessario) e quindi rispettando la distanza interpersonale di almeno 1m;
- f. ricordare di starnutire nei fazzoletti o nella piega di un gomito;
- g. negli ambienti con ascensore, prova a preferire le scale e se proprio non è possibile, usa l'ascensore uno per volta;



- g) Attenersi pedissequamente alle ordinanze sindacali dei territori di dimora;
- h) Attenersi a tutte le regole sanitarie aggiuntive dei Medici Competenti.

2.1.10 Disposizioni generali sulle pulizie

L'Accademia, con le procedure messe in essere, assicura:

- a) Una adeguata pulizia dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, con particolare attenzione ai luoghi in cui il virus può annidarsi con maggiore facilità (spogliatoi, servizi igienici, ambienti con superfici o attrezzature ad uso collettivo, ecc.);

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

- b) Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali dell'ente, la pulizia dei suddetti secondo le disposizioni del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione;
- c) La pulizia a fine turno di tastiere, schermi touch, mouse con apposti detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi, così come tutte le altre superfici o attrezzature ad uso collettivo.

2.1.11 Disposizioni sull'uso dei DPI e detergenti per fronteggiare il Coronavirus

- a) Le mascherine vengono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;
- b) È possibile impiegare, in assenza di soluzioni in commercio, la preparazione farmaceutica del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS

(https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf);
- c) **Qualora un determinato lavoro imponga di lavorare senza ulteriori possibilità inderogabili ed indifferibili a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, deve essere SEMPRE PREVISTO l'uso delle mascherine i guanti monouso antiallergici, occhiali paraschizzi, tuta intera anti-contagio;**
- d) La scelta dei DPI di cui al punto precedente, viene svolta in accordo con il Medico Competente, gli Enti Sanitari e le indicazioni dell'OMS in tale scenario.
- e) È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

2.1.12 Disposizioni sull'effettuazione di riunioni

- a) **Le riunioni in presenza vanno evitate per quanto possibile, favorendo il collegamento a distanza;**
- b) Qualora non sia possibile evitarle, queste andranno effettuate all'interno di locali ampi, che permettano di rimanere a distanza di almeno 1 metro uno dall'altro e che siano dotati di ventilazione naturale mediante finestrate che andranno tenute aperte per l'intera durata della riunione. Ridurre al minimo il numero di partecipanti;
- c) Al termine della riunione, il locale, prima del successivo utilizzo, andrà sottoposto a pulizia con l'uso di detergenti;
- d) Al termine del corso di formazione, il locale, prima di essere adibito ad un'altra attività di formazione o di altro genere, andrà sottoposto a pulizia con l'uso di detergenti;
- e) Le attività di affiancamento del personale devono avvenire mantenendo la distanza di 1 metro o, se questo non fosse possibile, facendo indossare ad entrambi gli operatori la mascherina protettiva. Il personale in affiancamento deve indossare i DPI.

2.2 Effettuazione della sorveglianza sanitaria

In merito alla sorveglianza sanitaria, in accordo con il medico competente, si riporta quanto segue:

- a) Viene data priorità alle visite mediche pre-assuntive, preventive, a richiesta del lavoratore, per cambio mansioni e per rientro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi;
- b) Le visite mediche periodiche, tenuto conto dello scenario epidemiologico e delle esigenze di contenere al massimo la diffusione dell'epidemia in atto, si ritiene comunque opportuno e praticabile differire le visite mediche periodiche per un tempo strettamente limitato al persistere delle misure restrittive adottate a livello nazionale. Alla ripresa dell'attività ordinaria, la programmazione delle visite mediche dovrà necessariamente privilegiare quelle differite;
- c) Il medico competente collabora con l'ente a fornire ai lavoratori informazioni in merito alla situazione e alle misure opportune da rispettare quali l'igiene personale, il rispetto delle distanze ecc.;
- d) Prima di recarsi ad effettuare la visita medica, il lavoratore si deve lavare le mani rispettando le procedure previste;
- e) Gli ambienti in cui vengono effettuate le visite mediche devono essere preventivamente sanificati e disinfettati, come previsto dalle circolari ministeriali;
- f) Gli ambienti messi a disposizione per effettuare le visite mediche devono avere caratteristiche tali da permettere l'applicazione di tutte le previste misure di prevenzione della diffusione delle infezioni per via respiratoria. Inoltre, devono garantire un adeguato distanziamento tra i presenti, nel rispetto del "criterio di distanza droplet";



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

- g) Nell'effettuare le visite mediche, il medico indossa mascherina protettiva e visiera al fine di evitare il contagio;
- h) I dipendenti devono indossare la mascherina protettiva durante tutta la visita;
- i) Al termine della visita, il lavoratore si lava le mani nel rispetto della procedura prevista;
- j) Il medico competente collabora con l'ente all'individuazione di eventuali soggetti particolarmente suscettibili, senza comunicare la patologia che li rende tali. In questi casi, l'ente valuta l'opportunità di allontanare i soggetti dall'attività usando gli strumenti a disposizione (smart working, ferie, permessi, cassa integrazione ecc.).

Dopo ogni visita, il medico procede alla sanificazione di tutto il materiale, non monouso, utilizzato per la visita del lavoratore.

Si precisa, infine, che non è richiesto, al Medico Competente, alcun controllo sanitario aggiuntivo dei lavoratori legato all'emergenza epidemiologica da SARS-CoV-2.

L'attività di sorveglianza sanitaria è vincolata al rispetto delle condizioni che assicurino ai lavoratori e al medico adeguati livelli di protezione.

È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai **soggetti fragili** anche in relazione all'età. Strumento utile l'introduzione della "sorveglianza sanitaria eccezionale" sui lavoratori con età > 55 anni o su lavoratori al di sotto di tale età ma che ritengano di rientrare, per condizioni patologiche, in questa condizione anche attraverso una visita a richiesta.

Il medico competente collabora nel ricevere segnalazioni da parte dei lavoratori di condizioni di particolare fragilità. Il lavoratore effettua la segnalazione presentando il certificato del Medico di Medicina Generale o documenti clinici. La comunicazione avviene in maniera diretta (mail o altro). Il medico competente, verificata la documentazione prodotta dal lavoratore e comunica con Datore di Lavoro, limitandosi alle informazioni strettamente necessarie, consiglia la forma di tutela più appropriata.

A tal fine si rimanda alla circolare n. 13 del 4 settembre 2020, Ministero del lavoro e delle politiche sociali e della salute.

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

3 LINEE GUIDA PER LA RIPRESA DELLA DIDATTICA

L'Accademia di Belle Arti di Venezia riprenderà l'attività didattica in presenza per l'anno accademico 2020/2021 nel rispetto dei DPCM, con le modalità previste dalla CRUI e nel rispetto dei protocolli interni di gestione del rischio da contagio Covid19.

Le presenti linee guida integrano tutte le indicazioni precedentemente descritte e sono predisposte sulla base di quanto previsto dagli ultimi DPCM e dall'allegato 18 che indica le modalità di svolgimento in sicurezza delle attività didattiche in presenza per l'anno accademico 2020/2021.

3.1 Ingresso

Tutti gli studenti, eventuali accompagnatori e il personale interno (docenti, personale amministrativo, coadiutori, ecc.) saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea. Sarà impedito l'ingresso a coloro i quali avranno valori misurati maggiori o uguali a 37.5°C.

Gli studenti potranno accedere giornalmente all'interno dell'edificio qualora abbia prenotato la lezione giornaliera con la possibilità di entrare 30 minuti prima della lezione.

Al primo accesso degli studenti sarà richiesto obbligatoriamente di accettare un documento con le norme di sicurezza applicate dell'ente.

3.2 Accesso alle sedi e spazi comuni

All'interno di ciascuna sede è stata predisposta una adeguata informazione sulle misure di prevenzione attuate. Per facilitare la comprensione, vengono utilizzate infografiche e descrizioni mediante pittogrammi.

1. L'accesso alle sedi e l'utilizzo degli spazi comuni devono avvenire sempre con la mascherina indossata correttamente e previa igienizzazione delle mani;
2. devono essere rispettate le indicazioni, i cartelli informativi, i percorsi presenti nelle sedi;
3. le scale sono state suddivise in maniera tale da essere percorse in senso unico. Attenersi alle indicazioni con le relative frecce (verde = salita; rosso = discesa);
4. è assolutamente vietata qualsiasi forma di aggregazione;
5. l'accesso ai distributori è consentito ad una persona alla volta indossando la mascherina. Una volta erogato il prodotto, il fruitore deve allontanarsi dall'area.

3.3 Aule

Valgono le seguenti regole:

1. l'accesso alle aule è consentito solo in presenza dei docenti o dei referenti individuati con incarico del direttore;
2. l'accesso deve avvenire scaglionato e contingentato; lo stesso vale per le uscite. Se prevista una pausa, il docente deve coordinare ingressi/uscite in modo da evitare assembramenti;
3. in fase di uscita dalle aule, indicare agli studenti di defluire ordinatamente per file, a partire da quella più vicina alla porta di uscita, chiedendo agli altri di rimanere seduti fino al momento del loro turno al fine di evitare assembramenti;

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

4. chiunque acceda alle aule deve indossare correttamente la mascherina di protezione e igienizzare le mani mediante gel; la mascherina va indossata in aula così come in tutti gli spazi comuni;
5. le aule sono organizzate per garantire una distanza di sicurezza di almeno 1 metro. Tale distanza deve essere rispettata per tutta la permanenza all'interno dell'aula;
6. le sedie e i tavoli sono disposti in maniera tale da garantire la distanza interpersonale di almeno 1 metro. La configurazione di ciascuna aula non può essere modificata salvo diverse indicazioni da parte della direzione. I posti a sedere non utilizzabili saranno opportunamente segnalati con il "divieto di sedersi".
7. ciascuna aula ammette al massimo un numero di persone che è identificato nell'allegato tecnico; la capienza massima di ciascuna aula è indicata all'ingresso;
8. per le aule non dotate di ricambio d'aria forzato, ogni due ore dovranno essere aperte le finestre per garantire il corretto ricambio d'aria;
9. il docente dovrà utilizzare sempre la mascherina chirurgica; potrà toglierla se la distanza dagli studenti è maggiore di 2 metri. Si consiglia di utilizzare il microfono per parlare alla classe;
10. sarà a disposizione l'igienizzante liquido e della carta per poter provvedere alla sanificazione della strumentazione di uso comune, dai microfoni ai computer.

3.4 Laboratori

Valgono le seguenti regole:

1. l'accesso ai laboratori è consentito solo in presenza dei docenti o dei referenti individuati con incarico del direttore;
2. l'accesso deve avvenire scaglionato e contingentato; lo stesso vale per le uscite. Se prevista una pausa, il docente deve coordinare ingressi/uscite in modo da evitare assembramenti;
3. in fase di uscita dai laboratori, indicare agli studenti di defluire ordinatamente, a partire da quelli più vicini alla porta di uscita, chiedendo agli altri di rimanere seduti/fermi fino al momento del loro turno al fine di evitare assembramenti;
4. chiunque acceda ai laboratori deve indossare correttamente la mascherina di protezione e igienizzare le mani mediante gel;
5. i laboratori sono organizzati per garantire una distanza di sicurezza di almeno 1 metro. Tale distanza deve essere rispettata per tutta la permanenza all'interno del laboratorio;
6. le sedie, i tavoli e le postazioni di lavoro sono disposti in maniera tale da garantire la distanza interpersonale di almeno 1 metro. La configurazione di ciascun laboratorio non può essere modificata salvo diverse indicazioni da parte della direzione;
7. ciascun laboratorio ammette al massimo un numero di persone che è identificato nell'allegato tecnico; la capienza massima di ciascun laboratorio è indicata all'ingresso;
8. per i laboratori non dotati di ricambio d'aria forzato, ogni due ore dovranno essere aperte le finestre per garantire il corretto ricambio d'aria;

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

9. il docente dovrà utilizzare sempre la mascherina chirurgica;
10. sarà a disposizione l'igienizzante liquido e della carta per poter provvedere alla sanificazione della strumentazione di uso comune, dai microfoni ai computer.

3.5 Le cinque regole di accesso alle aule accademiche

L'allegato 18 prevede l'applicazione di 5 regole fondamentali che saranno evidenziate con infografiche all'interno dell'ente.

1. Se hai sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore), **NON** venire all'università/ Accademia. All'ingresso dell'università è necessaria la rilevazione della temperatura corporea. Pertanto, si rimanda alla responsabilità individuale rispetto al proprio stato di salute.
2. Quando sei negli spazi comuni accademici (aule, laboratori, spazi comuni ecc.) **indossa sempre una mascherina** per la protezione del naso e della bocca.
3. Segui le indicazioni riportate sulla **cartellonistica**.
4. Nelle aule siediti solo nelle **sedute permesse** (saranno evidenziate da appositi segnali), evita gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico.
5. **Lava frequentemente le mani** o usa gli appositi **dispenser di soluzioni igienizzanti** per tenerle pulite; evita di toccarti il viso e la mascherina.

4 VERIFICA DELLE MISURE ADOTTATE

Periodicamente, i responsabili di sede effettuano un controllo volto a verificare l'applicazione sia delle indicazioni riportate all'interno del provvedimento del Governo, sia delle prescrizioni previste all'interno della presente procedura.

Il controllo avviene insieme al RLS, anche impiegando strumenti telematici, utilizzando la check-list allegata alla presente procedura. Al termine del controllo, le parti inseriscono eventuali annotazioni e firmano il documento. La check-list compilata e firmata viene archiviata nel rispetto delle indicazioni dell'ente sulla conservazione documentale.

5 COSTITUZIONE DEL COMITATO PER L'AGGIORNAMENTO E VERIFICA DELLA PROCEDURA

Viene costituito un Comitato finalizzato all'applicazione e verifica delle regole previste all'interno di questa procedura.

Il Comitato è presieduto da componente designato dall'Amministrazione e composto da Responsabile di sede attualmente operativa; RSPP, Medico Competente, RLS, RSU e altri eventuali componenti.

Le attività del comitato sono:

- 1) Analisi dettagliata della presente procedura e richiesta di eventuali aggiornamenti;

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

- 2) Analisi dettagliata delle condizioni presenti nella sede al momento e individuazione delle misure da mettere in atto per colmare il gap. Questo può essere fatto usando la checklist allegata;
- 3) Adozione, nel limite delle proprie funzioni, degli interventi necessari volti ad eliminare il gap di cui al punto 2;
- 4) Interfaccia preferenziale per i lavoratori della sede, circa dubbi o preoccupazioni in merito alla condizione in corso;
- 5) Verifica del mantenimento delle condizioni di rispetto delle procedure mediante compilazione, giornaliera, della check-list allegata, aggiungendo, nelle caselle al fondo, qualsiasi indicazione utile al miglioramento del sistema di prevenzione del contagio;
- 6) Richiesta di intervento, per le funzioni non di competenza della sede, all'organo centrale.

Alle riunioni di comitato si applicano le regole previste all'interno della procedura, finalizzate alla riduzione del rischio da contagio.

Il Comitato periodicamente riporta gli esiti delle verifiche alla Direzione.

Qualora nell'ente non venga costituito il comitato, si procederà alla richiesta di partecipazione al comitato territoriale inoltrando richiesta all'OPT competente per territorio.

6 PROCEDURA DI GESTIONE IN CASO DI POSITIVITÀ AI TEST DEI LAVORATORI

La procedura prevista dalle istituzioni, richiede che il singolo cittadino che presenti sintomi o che sia stato esposto a possibile contagio, debba comunicarlo al proprio medico di famiglia o al numero 1500. Questi, in base alle procedure applicate, decideranno se sottoporre la persona a tampone o meno o a provvedimento di quarantena cautelare.

Nel caso in cui venga comunicata all'ente la positività di un proprio operatore, si procederà applicando i seguenti punti.

Le aziende appaltatrici devono comunicare immediatamente qualsiasi caso di positività di lavoratori che hanno operato o operano presso il committente. In questo caso, committente e appaltatore collaboreranno con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

6.1 Interventi di primo soccorso nell'ente

Qualora un lavoratore dovesse riferire un malore, a prescindere dai sintomi, salvo che non sia a rischio la sua salute e sicurezza, questi dovrà abbandonare il lavoro e recarsi presso il proprio domicilio; il lavoratore dovrà essere informato circa la necessità di contattare al più presto il proprio medico.

Qualora questo non fosse possibile, il lavoratore dovrà essere dotato di mascherina chirurgica e dovrà recarsi all'interno di un locale chiuso, e l'ente provvederà alla chiamata dei soccorsi. Una volta che il lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere sanificato, adottando tutte le precauzioni previste per gli interventi di sanificazione.

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente sul lavoratore, il soccorritore dovrà prima indossare mascherina FFP2/FFP3 e guanti monouso, presenti all'interno della cassetta di primo soccorso. Tutti i presidi utilizzati vanno chiusi in un sacchetto e gettati come rifiuti speciali pericolosi. Durante l'intervento, dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario all'intervento. Una volta terminato l'intervento, i soccorritori dovranno segnalare il contatto con il possibile soggetto e, salvo che questi risultasse negativo, dovranno abbandonare il posto di lavoro e rimanere in quarantena per il periodo necessario.

In qualunque caso sarà assicurato supporto adeguato al lavoratore che dovesse essere allontanato dalla struttura, al fine di agevolare il rientro presso il proprio domicilio.

6.2 Individuazione di persona sintomatica all'interno dell'ente

Qualora un lavoratore dovesse riferire sintomi quali febbre, stanchezza e tosse secca², sarà momentaneamente isolato e subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica, si procederà immediatamente ad allontanare il lavoratore dal luogo di lavoro e gli verrà chiesto di recarsi immediatamente al proprio domicilio (non al Pronto Soccorso) e dovrà contattare il proprio medico curante. Sarà comunque assicurato supporto adeguato al lavoratore ai fini del rientro a domicilio.

La persona (addetto squadra di primo soccorso) che in azienda assisterà il lavoratore deve indossare immediatamente mascherina chirurgica e guanti monouso, e toglierli solamente al termine dell'attività di assistenza.

Le autorità, una volta rilevato il contagio di una persona, indagano per definire i possibili rapporti intercorsi con altre persone, sia per motivi lavorativi che personali. A seguito di questo, l'autorità contatterà l'ente, eventualmente anche il medico competente, per definire le misure quali l'indagine circa eventuali altri lavoratori contagiati, sospensione dell'attività, sanificazione straordinaria ecc. L'ente provvederà ad adottare tempestivamente le misure indicate dall'autorità, tra cui l'eventuale allontanamento delle persone entrate in stretto contatto con la persona positiva.

6.3 Misure immediate di intervento

Fatto salvo quanto previsto nei paragrafi precedenti, l'ente adotta i seguenti interventi precauzionali:

- a) Immediata richiesta cautelativa, a tutti i lavoratori che hanno lavorato negli ultimi 15 giorni in postazioni immediatamente adiacenti al lavoratore risultato positivo, di lasciare cautelativamente la sede e rimanere a casa;
- b) Interdizione, fino all'avvenuta sanificazione, dei locali di cui alla lettera c, fatto salvo le aree di transito;
- c) Immediata sanificazione, in questo ordine cronologico:
 - a. delle zone di passaggio comuni quali scale, con particolare attenzione al corrimano, corridoi, porte, servizi igienici, ascensori;

² I sintomi più comuni di sono febbre, stanchezza e tosse secca. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Fonte: salute.gov.it

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

- b. postazione/i di lavoro del lavoratore e di tutti i lavoratori della medesima area di lavoro, comprese le attrezzature di lavoro;
- c. area break utilizzata dal lavoratore, comprese le attrezzature presenti (distributori automatici, frigo, forno ecc.).

La sanificazione deve essere effettuata nel rispetto di quanto previsto dalla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020. Per ottenere questo, l'ente invia all'impresa di pulizie una richiesta di intervento in base al modello allegato.

6.4 Rientro di persona risultata positiva

Il ritorno in sede di una persona risultata positiva deve essere preceduto da una preventiva comunicazione da cui risulti l'avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste dalle autorità sanitarie territoriali.

Il lavoratore positivo all'infezione da Sars-CoV-2 per il quale è stato necessario un ricovero ospedaliero, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste rilasciata dalle autorità sanitarie locali, dovrà essere sottoposto a visita medica prevista dall'art. 41, c. 2 lett. e-ter del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (visita medica precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai 60 giorni continuativi), al fine di verificare l'idoneità alla mansione – anche per valutare profili specifici di rischiosità - e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, in deroga alla norma.

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

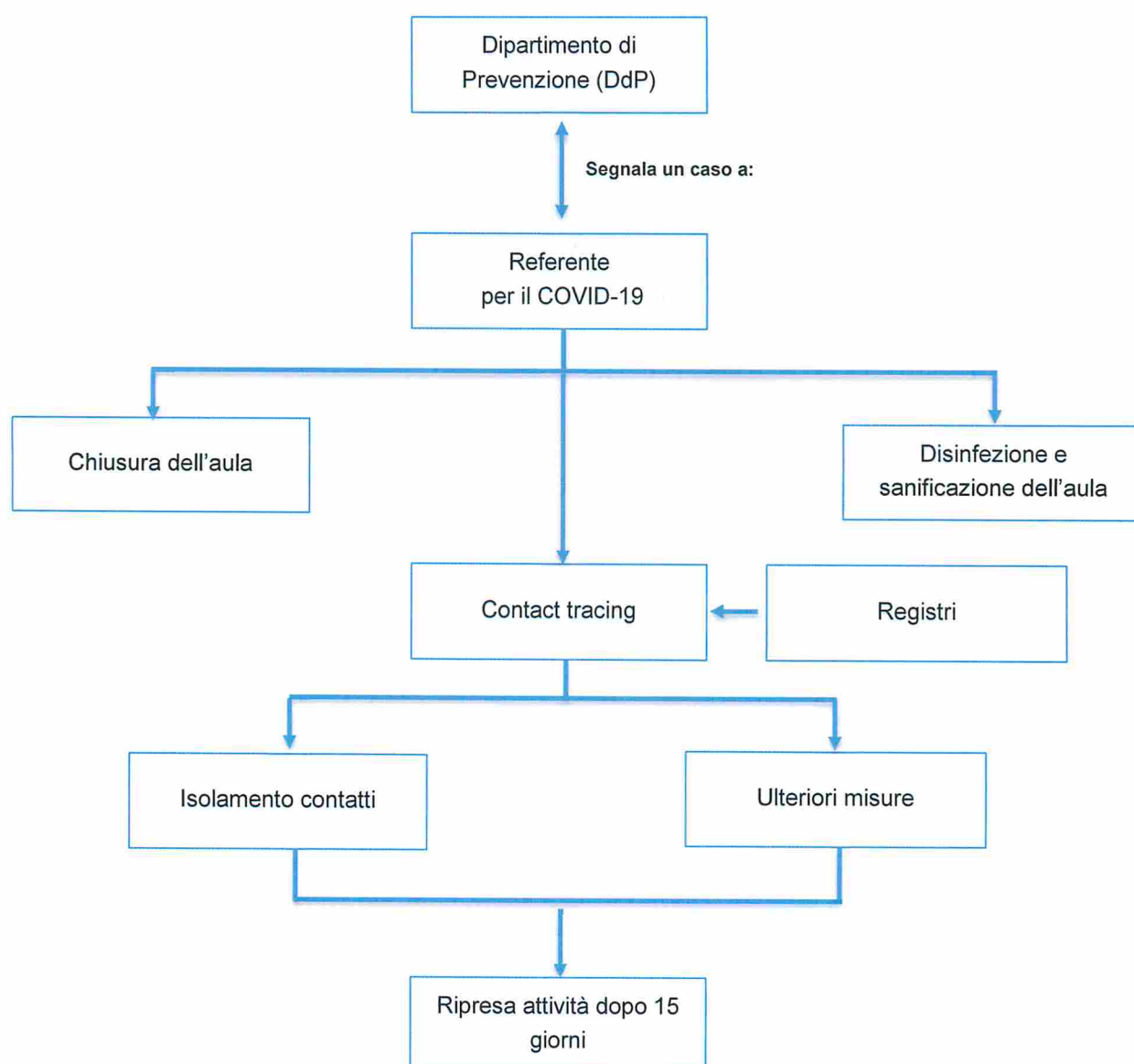
7 PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DI CASI CONFERMATI E SOSPETTI DI COVID-19 NELLE AULE ACCADEMICHE

Per la gestione di casi confermati e sospetti Covid-19 nelle aule accademiche si rimanda all'allegato 22 al DPCM.

L'allegato prevede due casi:

1. Segnalazione di un positivo dal Dipartimento di Prevenzione
2. Segnalazione di un positivo dall'Ente

7.1 Segnalazione di un positivo dal DdP



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

7.2 Segnalazione di un caso sospetto all'interno dell'ente

Nel caso di sospetto Covid-19 all'interno dell'Ente:

1. Isolare la persona in una stanza idonea e fare indossare mascherina chirurgica
2. Per i soccorritori: indossare mascherina FFP2/FFP3 e mantenere le distanze di sicurezza
3. Provvedere affinché la persona sospetta di Covid-19 si rechi a casa e che contatti il proprio medico di famiglia o, in sua assenza, l'USCA o il DdP per la valutazione clinica e per il test diagnostico;
4. L'area di isolamento e quella frequentata dal soggetto con la sintomatologia dovranno essere sanificate in via straordinaria;
5. Nel frattempo, non è prevista la sospensione dell'attività didattica in presenza, che ovviamente sarà disposta in caso di conferma del caso sospetto. Il caso, a questo punto confermato, innescherà la procedura di cui al precedente paragrafo (caso 1)

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA	PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS	
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi</u>	DPCM 24/10/2020 Protocollo di Intesa del 24/04/2020, All. 18 e All. 22 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.04 del 24/10/2020

8 MESSA CONOSCENZA DELLA PROCEDURA ALLE PARTI INTERESSATE E SOTTOSCRIZIONE

La presente procedura è stata redatta dal Datore di Lavoro con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e mediante l'apporto specialistico del Medico Competente, in accordo con la Direzione Amministrativa e previa preventiva collaborazione del RLS.

Trattandosi di tematica sanitaria anti contagio, la verifica finale per pre-approvazione del presente protocollo è svolta dal Medico Competente, mentre l'approvazione finale è del Datore di Lavoro.

Al fine della sua corretta attuazione, copia della stessa procedura è stata consegnata alle parti interessate e ai lavoratori via mail, in modo da mettere tutti a conoscenza delle procedure attuate dall'ente e per darne ampia pubblicità.

Sono stati installati i cartelli informativi su tutti i punti di interesse.

Il Datore di Lavoro:

Firma: _____

Il Medico Competente (MC):

Firma: _____

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP):

Firma: _____

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS):

Firma: _____

Luogo e data, VENEZIA 28/10/2020