

**INTEGRAZIONE
AL DOCUMENTO DI
VALUTAZIONE DEI RISCHI
“Nuovo Protocollo per la
gestione dell'emergenza sanitaria da virus
Covid-19”**

**AI SENSI DELL'ART. 17, COMMA 1, LETTERA
A), DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE
2008 N. 81**



PREMESSA E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il complesso scenario che si è determinato in queste settimane con il diffondersi dell'epidemia da coronavirus, COVID-19, ha indotto il Governo Italiano ad adottare specifiche misure di prevenzione che sono scaturite in una serie di Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri formati in relazione all'evoluzione dell'epidemia.

Di conseguenza gli Enti territoriali e le varie istituzioni deputate alla salute pubblica hanno elaborato le relative misure gestionali.

Le misure gestionali intraprese variano dalla tipologia di esposizione al fattore patogeno.

In particolare vi sono due distinte tipologie di esposizione e potenziale contagio e sono pertanto previste distinte modalità di prevenzione:

1) l'esposizione possibile o probabile al virus connessa alla tipologia di attività rappresentata prevalentemente dal lavoro in ambito sanitario o dei servizi alla persona.

Per tali attività vi sono puntuali e stringenti misure di tutela disciplinate da specifiche indicazioni e direttive;

2) l'esposizione di tipo generico riguarda invece tutte le attività lavorative per le quali non vi è un rischio intrinseco, ma l'esposizione è tendenzialmente analoga a quella della popolazione generale.

Tuttavia, in considerazione della rilevanza sociale ed economica che sta assumendo il problema legato al Covid-19, si ritiene di precisare che, per quelle attività dove l'esposizione è di tipo generico, la valutazione del rischio di esposizione andrà svolta e aggiornata in funzione degli specifici dettami dettati dal Governo o dalla Regione Sicilia.

Ad integrazione di quanto esposto sul Documento di Valutazione dei Rischi vigente per la struttura, si specifica che non sono intervenute variazioni significative di ordine generale nella valutazione dei rischi per attività dell'Assap.

Pertanto fatta eccezione del personale utilizzato a diverso titolo presso la struttura, il cui elenco allegato sostituisce quello del DVR protocollo n. 180 del 20/03/2015, che si intende prorogato nel contenuto fino al 31/10/2023, si integra con un'appendice il DVR su quanto necessario osservare in relazione all'emergenza sanitaria da Coronavirus nel rispetto dei suggerimenti dettati dal Governo o dalla Regione Sicilia per la salvaguardia del personale in servizio.



UFFICI APERTI AL PUBBLICO

Le presenti indicazioni si applicano al settore degli uffici, pubblici e privati, degli studi professionali e dei servizi amministrativi che prevedono accesso del pubblico.

- Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione.
- Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.
- Promuovere il contatto con i clienti, laddove possibile, tramite modalità di collegamento a distanza e soluzioni innovative tecnologiche.
- Favorire l'accesso dei clienti solo tramite prenotazione, consentendo la presenza contemporanea di un numero limitato di clienti in base alla capienza del locale (*vd. punto successivo*).
- Riorganizzare gli spazi, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, per assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra i clienti (ed eventuali accompagnatori) in attesa. Dove questo non può essere garantito dovrà essere utilizzata la mascherina a protezione delle vie aeree.
- L'area di lavoro, laddove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.
- Nelle aree di attesa, mettere a disposizione prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani dei clienti, con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani. È consentita la messa a disposizione, possibilmente in più copie, di riviste, quotidiani e materiale informativo a favore dell'utenza per un uso comune, da consultare previa igienizzazione delle mani.
- L'attività di front office per gli uffici ad alto afflusso di clienti esterni può essere svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri o pareti di protezione.
- L'operatore deve procedere ad una frequente igiene delle mani con prodotti igienizzanti (prima e dopo ogni servizio reso al cliente).
- Per le riunioni (con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza; in alternativa, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e, in caso sia prevista una durata prolungata, anche l'uso della mascherina.
- Assicurare una adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima di servire un nuovo cliente e una adeguata disinfezione delle attrezzature.
- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.

MANUTENZIONE DEL VERDE



- La consegna a domicilio del cliente di piante e fiori per piantumazioni deve avvenire nel rispetto delle indicazioni fornite in relazione al trasporto dei prodotti. Se il personale effettua la consegna del prodotto, vige l'obbligo di mascherina (se non è possibile rispettare la distanza di almeno 1 metro) e di guanti.
- Tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate indossando dispositivi di protezione (mascherina, guanti, occhiali) e aerando i locali chiusi, individuando il personale dedicato (lavoratori della stessa azienda o personale esterno).
- Le operazioni di pulizia di tutte le superfici (in particolare all'interno dei locali spogliatoi, dei servizi igienici e negli altri luoghi o spazi comuni) dovranno avere cadenza giornaliera utilizzando comuni detergenti; mezzi di trasporto, macchine (trattori con uomo a bordo o senza uomo a bordo, PLE) e attrezzature dovranno avere cadenza giornaliera utilizzando comuni detergenti.
- Le operazioni di disinfezione periodica devono interessare spogliatoi, servizi igienici e spazi comuni, comprese le macchine e le attrezzature (PLE, motoseghe, decespugliatori, rasaerba, scale, forbici) con particolare attenzione se a noleggio.
- L'azienda dovrà mettere a disposizione idonei mezzi detergenti, dovrà inoltre rendere disponibile all'interno dei locali e degli automezzi utilizzati per raggiungere i cantieri i dispenser di prodotti igienizzanti per le mani.
- Deve essere regolamentato l'accesso agli spazi comuni (quali, ad esempio, spogliatoi, zona pausa caffè) limitando il numero delle presenze contemporanee ed il tempo di permanenza, con il rispetto in ogni caso del criterio della distanza di almeno 1 metro fra le persone.
- Relativamente alla protezione delle mani, in considerazione del rischio aggiuntivo derivante da un errato impiego di tali dispositivi, si ritiene più protettivo consentire di lavorare senza guanti monouso e disporre il lavaggio frequente delle mani con prodotti igienizzanti secondo opportune procedure aziendali (fatti salvi i casi di rischio specifico associati alla mansione specifica o di probabile contaminazione delle superfici).
- Allestimento del cantiere: i lavoratori in tutte le fasi di delimitazione del cantiere, apposizione segnaletica, scarico materiali e attrezzature devono mantenere le distanze di sicurezza. Il distanziamento attraverso l'apposizione di idonea segnaletica e/o recinzione di cantiere deve essere garantito anche nei confronti di committenti e/o cittadini.
- Operazioni di potatura o abbattimento alberi: l'operatore alla guida del trattore o macchine semoventi cabinate deve trovarsi da solo, sia durante le fasi di spostamento sia durante le fasi di lavorazione. Evitare se possibile l'uso promiscuo di macchine semoventi cabinate o, preliminarmente, effettuare la pulizia e disinfezione della cabina e delle superfici della macchina. Anche nel caso di uso promiscuo delle attrezzature, ad esempio motoseghe, si consiglia, preliminarmente, la disinfezione delle parti che possono veicolare il contagio.
- Attività di sfalcio, piantumazione, creazione e cura di aree verdi: evitare se possibile l'uso promiscuo di trattorini o macchine semoventi quali escavatori, preliminarmente effettuare la pulizia e la disinfezione delle superfici delle attrezzature.



MUSEI, ARCHIVI E BIBLIOTECHE

Le presenti indicazioni si applicano per enti locali e soggetti pubblici e privati titolari di musei, archivi e biblioteche e altri luoghi della cultura.

- Predisporre una adeguata informazione sulle tutte le misure di prevenzione da adottare.
- Definire uno specifico piano di accesso per i visitatori (giorni di apertura, orari, numero massimo visitatori, sistema di prenotazione, etc.) che dovrà essere esposto e comunque comunicato ampiamente (es. canali sociali, sito web, comunicati stampa).
- Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.
- I visitatori devono sempre indossare la mascherina.
- Il personale lavoratore deve indossare la mascherina a protezione delle vie aeree sempre quando in presenza di visitatori e comunque quando non è possibile garantire un distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.
- L'area di contatto tra personale e utenza all'ingresso, laddove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.
- In tutti i locali mettere a disposizione prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani.
- Redigere un programma degli accessi pianificato (es. con prenotazione online o telefonica) che preveda il numero massimo di visitatori presenti e regolamentare gli accessi in modo da evitare condizioni di assembramento e aggregazione.
- Quando opportuno, predisporre percorsi ed evidenziare le aree, anche con segnaletica sul pavimento, per favorire il distanziamento interpersonale e che prevedano una separazione tra ingresso e uscita.
- Assicurare una adeguata pulizia e disinfezione delle superfici e degli ambienti, con particolare attenzione a quelle toccate con maggiore frequenza (es. maniglie, interruttori, corrimano, etc.). Assicurare regolare pulizia e disinfezione dei servizi igienici. La pulizia di ambienti ove siano esposti, conservati o stoccati beni culturali, devono essere garantiti con idonee procedure e prodotti
- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.
- L'utilizzo di ascensori, dove possibile, va limitato e riservato a persone con disabilità motoria.
- Nei guardaroba, gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti in appositi sacchetti porta abiti e simili.
- Eventuali audioguide o supporti informativi potranno essere utilizzati solo se adeguatamente disinfettati al termine di ogni utilizzo. Favorire l'utilizzo di dispositivi personali per la fruizione delle informazioni.



- Eventuali attività divulgative dovranno tenere conto delle regole di distanziamento sociale e si suggerisce di organizzare le stesse attraverso turni, preventivamente programmati e privilegiando gli spazi aperti.

- Per quanto concerne il trattamento di fondi documentari e collezioni librerie, non potendo essere sottoposti a procedure di disinfezione poiché dannosi per gli stessi, si rimanda alle procedure di stoccaggio in isolamento degli stessi dopo il loro utilizzo. Si precisa che l'isolamento preventivo delle collezioni delle biblioteche e degli archivi si intende limitato ai materiali che provengono dal prestito agli utenti e quindi da un flusso esterno non controllato, e che pertanto non si applica alla consultazione interna, che deve avvenire sempre previa igienizzazione delle mani.



ELENCO DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO ISTITUTO PRINCIPE DI CASTELNUOVO E DI VILLAERMOSA - PALERMO

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CITTA'	COD. FISCALE
NOMINATIVI	CATEGORIA MANSIONE				

Di Franco Sergio	Operatore Agricolo Cat. A1	19/10/1976	Via Asmara n 8	Palermo	DFRSRG76R19G273A
Lo Bianco Gianfranco	Operatore Agricolo Cat. A1	24/07/1972	Via F.E. Cangiamila n° 46	Palermo	LBNGFR72L24G273Q
Talluto Rosalia	Esecutore Cat. B1	02/06/1967	Piazza Tommaso Natale n 35	Palermo	TLLRSL67H42G273M
Gurrado Francesco	Collaboratore Amministrativo Cat. B1	06/04/1972	Via Città di Palermo n. 144	Bagheria	GRRFNC72D06G273D
Lo Savio Alberto	istruttore di Ragioneria/Contabile Cat. C1	30/09/1986	Pass. G. Ricca Salerno n.1	Palermo	LSVLRT86P30G273X

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CITTA'	COD. FISCALE
NOMINATIVI	CATEGORIA MANSIONE				
Ferranti Sebastiano	Segretario dell'Ente ex art. 31 L. 6972/1890	17/07/1956	Via S. Giovanni Bosco n. 14	Torretta	FRRSST56L16L282Z

SOGGETTI APPARTENENTI AL BACINO EMERGENZA PALERMO - EX PIP					
NOMINATIVI	MANSIONE	DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CITTA'	COD. FISCALE
Abbate Giuseppe	Portiere	30/06/1960	Via Papa Sergio I° n° 14	Palermo	BBTGPP60H30G273W
Arrivas Maddalena	Biblioteca	17/09/1964	Via Fondo Silvestri n° 2	Palermo	RRVMDL64P57G273E
Barone Carmelo	Manutentore	14/05/1961	Via Zappa Gino n. 150	Palermo	BRNCML61E14G273Y
Firpi Francesco	Portiere	12/08/1976	Via Evangelista di Blasi n. 83	Palermo	FRPFNC76M12G273C
Graziano Giacomo	Addetto Pulizie	03/09/1958	Via Vicolo Massi n. 6	Palermo	GRZGCM58P03G273E
Guardabasso Carmelo	Manutentore	25/05/1977	Via Padre F. Spoto n. 19	Palermo	GRDCML77E25C273N
Licari Giovanni	Giardiniere	06/11/1978	Via Morozzo della Rocca n. 28	Palermo	LCRGNN78S06G273A
Lo Re Michele	Manutentore	18/12/1960	Via Ottavio Gaetani n.34	Palermo	LROMHL60T18G273Q
Madonia Giovan Battista	Manutentore	27/11/1960	Via Archimede n° 89	Palermo	MDNGNB60S27G273J
Minardi Salvatore	Giardiniere	29/12/1968	Via Conte Ruggero n° 15	Palermo	MNRSVT68T29G273P
Mineo Salvatore	Portiere	28/03/1971	Via Girardengo n. 14	Palermo	MNISVT71C23G273Y
Trinca Cosimo	Giardiniere	29/11/1980	Via Largo Pozzillo n. 2	Palermo	TRNCNM80S29G273A
Trippodo Massimiliano	Portiere	28/05/1975	Via Cottolengo n. 28	Palermo	TRPMSM75E28G273R
Volanti Domenico	Addetto Pulizie	06/04/1960	Via Castelforte n. 54	Palermo	VLNDNC60D06G273Y

