



## PROTOCOLLO DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

### Ristorazione e pubblici esercizi

#### LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO COVID-19

VER.1 - 8 maggio 2020

---

**Documento utile ai fini dell'aggiornamento dei rischi e dei documenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro secondo quanto indicato dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 -**

***Il presente documento potrà subire ulteriori modifiche e/o implementazioni in relazione all'evoluzione dello stato di emergenza e di eventuali decreti, ordinanze emanati a livello nazionale e provinciale***

#### SOMMARIO

1. Valutazione dei rischi e Covid-19(\*)
2. Indicazioni per il datore di lavoro(\*)
3. Referente Covid-19(\*)
4. Informazione, formazione
5. Modalità di accesso in azienda(\*)
6. Rapporti tra persone (clienti, fornitori, etc.)
7. Gestione appalti endoaziendali(\*)
8. Modalità di accesso dei fornitori esterni e visitatori(\*)
9. Comportamento in caso di riscontro positivo in azienda(\*)
10. La collaborazione del medico competente(\*)
11. Sanificazione ambienti di lavoro
12. Areazione degli ambienti
13. Comportamento in caso di riscontro positivo in azienda (\*)
14. Materiali e protezioni per il personale
15. Gestione dei rifiuti e informazioni pratiche per la sanificazione
16. Fonti di riferimento

(\*) si rinvia a "Indirizzi per la gestione dell'emergenza COVID-19 nelle aziende"

Il presente protocollo rappresenta uno schema guida che individua le principali aree di intervento per la valutazione e gestione del rischio e va considerato unitamente al Protocollo generale di SSL "Indirizzi per la gestione dell'emergenza Covid-19 nelle Aziende" emanato dal Comitato provinciale di Coordinamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Per la gestione di eventuali lavoratori fragili presenti in organico aziendale si rimanda a quanto indicato nel documento "indirizzi per la gestione dell'emergenza Covid-19 nelle aziende" approvato il 30 aprile 2020. Verificare eventuali aggiornamenti e nuove revisioni dei protocolli ricercando sulla home page della PAT (seguono i relativi link).

- <https://www.ufficiostampa.provincia.tn.it/CORONAVIRUS-Aggiornamenti-e-comunicazioni>
- [https://www.ufficiostampa.provincia.tn.it/content/download/167339/2934329/file/protocollo\\_generale\\_rev.3\\_-\\_300420-PDF.pdf](https://www.ufficiostampa.provincia.tn.it/content/download/167339/2934329/file/protocollo_generale_rev.3_-_300420-PDF.pdf)

## 1. \*Valutazione dei rischi e Covid-19

---

L'aggiornamento del documento deve essere realizzato ad esempio inserendo in appendice una specifica sezione che riassume le misure adottate per l'emergenza nelle singole aziende. La stessa potrà costituire uno strumento "snello", utile a gestire il rischio anche in relazione ai mutamenti della situazione epidemiologica e dei relativi provvedimenti che dovessero essere adottati. Con la stessa modalità, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, il datore di lavoro procederà alla valutazione dei rischi in cui vengono indicate le ulteriori misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze, promuovendo la cooperazione e il coordinamento con l'impresa appaltatrice.

Le piccole e medie imprese potranno essere in merito supportate dalle associazioni di categoria nella definizione di modelli standard che possano facilitare il processo di valutazione.

Per approfondire si rinvia al cap 1 "Indirizzi per la gestione dell'emergenza Covid-19 nelle Aziende" emanato dal Comitato di Coordinamento Provinciale SSL.

## 2. \*Indicazioni per il datore di lavoro

---

Vengono riportate le principali azioni che devono essere seguite in tutte le tipologie di attività economiche e professionali

Per approfondire si rinvia al cap 2 "Indirizzi per la gestione dell'emergenza Covid-19 nelle Aziende" emanato dal Comitato di Coordinamento Provinciale SSL.

## 3. \*Referente Covid-19

---

Al fine di supportare il datore di lavoro nella fase di riavvio dell'attività, è fortemente raccomandata all'interno della propria organizzazione, l'individuazione della figura del referente Covid-19.

Per approfondire si rinvia al cap 2 "Indirizzi per la gestione dell'emergenza Covid-19 nelle Aziende" emanato dal Comitato di Coordinamento Provinciale SSL.

## 4. Informazione e formazione

---

### 4.1. Informazione:

Informare lavoratori e utenti (fornitori, clienti, visitatori), con le modalità più idonee ed efficaci sulle modalità di trasmissione, sintomi, norme di igiene, procedure adottate per evitare la diffusione del virus e in particolare sulla necessità di garantire il distanziamento sociale.

Strumenti utili alla diffusione delle informazioni, possono essere rappresentati da:

- Invio, consegna di depliant informativi;
- Affissione di specifiche informative all'ingresso, fuori dei servizi igienici e negli spazi comuni;

### 4.2. Formazione:

Vanno affrontati i seguenti argomenti:

- cambiamenti organizzativi adottati ai sensi del protocollo (al solo personale coinvolto);
- modalità di svolgimento di eventuali misure di monitoraggio attuate ai sensi del protocollo, es. misurazione della temperatura (al solo personale incaricato), compilazione di comunicazioni autocertificazioni (a tutto il personale coinvolto);
- norme igienico-sanitarie personali (a tutto il personale), etc.
- corretto utilizzo dei DPI (mascherine, guanti etc.)
- modalità di svolgimento delle operazioni di igienizzazione/pulizia/sanificazione (come da procedura v.capitolo specifico)
- sugli obblighi previsti dagli attuali DPCM (non andare al lavoro, non uscire di casa, rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre oltre 37.5° o altri sintomi influenzali e di chiamare l'Autorità sanitaria o dopo aver informato e consultato il proprio medico di famiglia)

Per approfondire si rinvia al cap 3 "Indirizzi per la gestione dell'emergenza Covid-19 nelle Aziende" emanato dal Comitato di Coordinamento Provinciale SSL.

## 5. \*Modalità di accesso in azienda

---

Indicazioni prima dell'accesso al luogo di lavoro

Per approfondire si rinvia al cap 4 "Indirizzi per la gestione dell'emergenza Covid-19 nelle Aziende" emanato dal Comitato di Coordinamento Provinciale SSL.

## 6. Rapporti tra persone

---

In considerazione del fatto che la via primaria di trasmissione del virus COVID-19 sia quella da persona a persona, principalmente attraverso le goccioline del respiro che le persone infette trasmettono in fase di espirazione (in particolare quando si tossisce), il protocollo è stato impostato tenendo conto delle diverse relazioni delle persone all'interno delle strutture ricettive.

I giornali, le riviste e i libri di carta non dovranno essere messe a disposizione dei clienti. Eventuali postazioni internet a disposizione dei clienti, dovranno essere accessibili solo previa autorizzazione da parte di un responsabile per assicurare la disinfezione della postazione tra un cliente e l'altro.

All'entrata del locale prima delle sale da pranzo e/o del bar così come alla cassa dovrà essere posizionato un dispenser con soluzione disinfettante e con l'indicazione di utilizzo prima dell'accesso.

#### 6.1. Rapporto tra i clienti

È necessario individuare delle misure organizzative affinché venga rispettata la distanza di sicurezza almeno 1 m. (percorsi, accessi e limitazione degli spazi comuni, segnaletica). I clienti dovranno essere adeguatamente informati (infografiche, cartellonistica, poster,...) sulle misure adottate dall'impresa per il rispetto delle stesse e per l'uso di mascherine. Il cliente deve indossare la mascherina ogni qual volta si sposta negli spazi comuni. Nelle sale da pranzo, nei ristoranti e nei bar i tavoli dovranno essere posizionati in modo che la distanza tra il dorso di una sedia e il dorso dell'altra sedia, sia maggiore di 1 m e che i clienti che sono rivolti l'uno verso l'altro siano distanziati da almeno 1 metro, anche lateralmente. Opportuno utilizzare posti a sedere sfalsati. Il distanziamento allo stesso tavolo non è necessario se i clienti sono conviventi.

Nell'organizzare l'attività il titolare dovrà definire la capienza massima di clienti negli spazi. Al fine di ottimizzare l'attività potrà eventualmente organizzare più turni con più servizi.

Possono essere utilizzate barriere fisiche tra tavoli e sui tavoli e dovranno essere in materiale liscio, impermeabile e igienizzabile. Per favorire il distanziamento, possono essere utilizzate per la somministrazione altre aree interne e esterne alla struttura normalmente destinate ad altri usi, fatti salvi i relativi adempimenti amm.vi e autorizzazioni. Gli eventuali spazi interni alternativi devono garantire una adeguata areazione e sanificazione degli ambienti.

I tavoli negli ambienti esterni (giardini, terrazze, plateatici) dovranno essere posizionati in modo che la distanza tra il dorso di una sedia e il dorso dell'altra sedia, sia maggiore di 1 metro e che le persone rivolte l'una verso l'altra siano distanziate da almeno 1 metro, anche lateralmente.

Si rammenta l'obbligo di evitare gli assembramenti. Gli ambienti indoor in cui soggiornano le persone devono essere arieggiate frequentemente. Nel caso di clienti "conviventi" non è necessario il rispetto del distanziamento tra di loro, sia nei percorsi, negli ascensori, nei tavoli, nelle zone comuni e ricreative.

I servizi igienici sono una zona di particolare rischio di contagio e quindi vanno gestiti in maniera attenta, evitando gli assembramenti e l'avvicinamento tra le persone. Ad esempio l'accesso ai servizi igienici può essere gestito con chiave o tessere magnetiche (da disinfettare ad ogni uso), da richiedere al personale. Va prevista la sanificazione frequente dei bagni (e soprattutto sulle superfici di contatto, rubinetteria, maniglie, interruttori, ecc) oltre che la presenza di dispenser all'esterno con la disposizione di igienizzare le mani prima dell'accesso e anche all'uscita.

## 6.2. Rapporti tra clienti e personale

Il personale dovrà essere adeguatamente addestrato a fornire indicazioni ai clienti sulle regole della struttura rispetto al rischio COVID-19.

Il personale di sala e/o addetto al bar indossa mascherine e igienizza le mani prima di servire un tavolo.

Se possibile diversificare il personale che consegna le pietanze da quello che libera i tavoli. Diversamente, dovranno essere distinte temporalmente queste operazioni e l'allontanamento delle stoviglie sporche potrà essere fatto indossando i guanti monouso. In ogni caso dopo aver liberato ciascun tavolo e ad ogni cambio attività le mani (guantate o meno) vanno lavate con detergente e igienizzate.

Al tavolo del cliente non sarà possibile lasciare a libero servizio condimenti o altri alimenti (oliera, formaggiera, cestino del pane) o altri oggetti se non possono essere sanificati tra un cliente e l'altro o sostituiti.

Si rammenta quindi di prestare attenzione a come viene comunicato il menu al cliente. Potranno essere adottate soluzioni diverse, come, ad esempio, tovagliette con menu, lavagnette, cartelloni, a voce o con strumenti digitali.

Qualora si utilizzino tovaglie di tessuto, le stesse vanno cambiate ad ogni cambio cliente. In alternativa potranno essere impiegate tovaglie, tovagliette e tovaglioli in carta, possibilmente riciclabili.

Nella fase di pagamento, il personale indossa sempre la mascherina e mantiene il distanziamento sociale. Lo scambio di denaro o carte di credito/bancomat può essere fatto indossando guanti monouso da parte del personale; al termine dell'operazione i guanti vanno smaltiti a meno che il personale non sia addetto esclusivamente alle operazioni di cassa. In ogni caso dopo ogni scambio di oggetti (carte di pagamento, contante, ecc) con il cliente e anche alla fine delle operazioni, le mani (guantate o meno) vanno igienizzate.

L'ingresso e l'uscita del cliente dal locale deve avvenire garantendo il distanziamento sociale e, ove possibile, percorsi separati (es un accesso riservato all'entrata e uno all'uscita) oppure alternando i flussi temporalmente.

Il personale addetto al servizio bar indossa sempre la mascherina, mantiene il distanziamento sociale e può indossare guanti monouso. In ogni caso dopo ogni operazione le mani (guantate o meno) vanno igienizzate.

Il servizio al banco potrà essere effettuato limitatamente alle bevande e per il tempo strettamente necessario alla consumazione, solo qualora possano essere rispettate le regole di distanziamento sociale fra dipendenti e clienti e i clienti stessi, anche considerando gli spazi e i percorsi dei dipendenti per il servizio al tavolo e i clienti seduti ai tavoli stessi, segnando le distanze previste e il numero possibile di avventori (ad es. a terra con nastro adesivo o sistemi equivalenti). In caso di distanza inferiore ad un metro tra cliente e personale è possibile utilizzare uno schermo distanziatore in plexiglass per la separazione sul bancone o altri sistemi di pari efficacia. In qualunque caso il banco andrà igienizzato dopo ogni servizio.

Per il servizio al tavolo verranno impiegati vassoi diversi, che verranno igienizzati frequentemente, tra la consegna degli ordini e il ritiro delle stoviglie sporche. Se non è possibile avere personale dedicato alle diverse fasi, prevedere l'igienizzazione delle mani tra la consegna ed il ritiro.

I clienti non possono servirsi autonomamente al buffet, che sarà assicurato solo attraverso il servizio del personale di sala con servizio al tavolo, previa comunicazione al cliente delle relative disponibilità.

Il personale addetto alle operazioni di pulizia degli spazi riservati e comuni, dovrà indossare la mascherina e i guanti.

Il personale addetto all'attività di asporto<sup>(1)</sup> pasti pronti dal ristorante, pizzeria o dal bar che entra in contatto con il cliente, indossa la mascherina e impiega guanti monouso. Andrà mantenuta la distanza sociale ed il cliente deve indossare la mascherina.

Deve essere presente un dispenser con igienizzante in prossimità dell'ingresso della struttura con l'indicazione di igienizzare le mani appena entrati. Ove possibile installare lo stesso all'esterno del locale prima della porta di accesso e quindi prima di toccare le maniglie delle porte. Deve essere presente un dispenser con igienizzante anche in prossimità della cassa per consentire al cliente, l'igienizzazione delle mani dopo aver effettuato il pagamento.

La vendita d'asporto sarà effettuata utilizzando contenitori monouso, ove possibile previa ordinazione on-line o telefonica, tranne che per il commercio ambulante e per alimenti e bevande di consumo veloce (caffè, gelati, pasticceria e snack), garantendo che gli ingressi per il ritiro dei prodotti ordinati, dilazionati nel tempo, allo scopo di evitare gli assembramenti all'esterno. Può entrare un solo cliente all'interno della struttura per l'acquisto delle merce d'asporto. Lo stesso si tratterà il tempo strettamente necessario alla consegna e al pagamento. Potranno essere installate barriere fisiche tra l'addetto alla consegna ed il cliente.

Andranno stabiliti i percorsi per i clienti o stabilite diverse modalità purché venga assicurata la distanza sociale.

Gli alimenti da consegnare al cliente dovranno essere inseriti nelle confezioni/imballaggi negli spazi ove normalmente vengono preparati e dove il personale adotta buone prassi di igiene e di produzione come stabilito dal Piano di autocontrollo basato sul sistema HACCP.

### Attività di catering

Per attività di catering si intende l'insieme delle operazioni di approvvigionamento di cibi, bevande, ... effettuate da un'organizzazione specializzata per ristoranti, alberghi, mense, privati, e che comporta, se necessario, anche l'allestimento di cucine da campo laddove non esistano strutture adeguate per la preparazione dei cibi.

L'attività di catering non è attività di food delivering.

I lavoratori dell'azienda che svolge l'attività di catering nei confronti di un soggetto giuridico pubblico o privato (azienda) rispettano le raccomandazioni anti contagio da questo disposte (procedure di ingresso, regole per la mobilità interna, contingentamento dei flussi, ...).

---

(1) Disposizioni contenute nelle Ordinanze del Presidente della Provincia Autonoma di Trento del 25 aprile 2020 e del 6 maggio 2020. Si veda anche il Protocollo PAT specifico per la Ristorazione d'asporto;

### 6.3. Rapporti tra personale

Il datore di lavoro deve assumere misure di sicurezza anticontagio organizzando le attività e il layout e gli spazi di lavoro, garantendo una distanza di almeno un metro. Laddove non fosse praticabile il distanziamento sociale, è necessario indossare mascherina o installare barriere fisiche sulle postazioni di lavoro.

Il personale di cucina deve garantire una costante e frequente igienizzazione delle mani e indossare la mascherina. Se utilizza i guanti di uso alimentare (rif. piano di autocontrollo HACCP), questi vanno sostituiti secondo le buone prassi di igiene (es. in caso utilizzo servizi igienici, cambio lavorazioni etc.).

In prossimità dell'ingresso in cucina deve essere presente un dispenser con disinfettante. L'interfaccia tra il personale di sala e il personale di cucina, per la gestione delle comande - con anche il ritorno dello sporco - andrà definito nel documento gestione COVID-19 (rif. piano di autocontrollo HACCP), assicurando sempre la distanza di almeno un metro o l'uso di mascherina chirurgica.

Per il consumo dei pasti dei dipendenti nella struttura, valgono le regole dei clienti, con un'adeguata organizzazione dei turni per usufruire del servizio mensa o una diversa ripartizione/assegnazione degli spazi.

Per le pause brevi dal lavoro va ricordato al personale di mantenere il distanziamento sociale e il lavaggio delle mani prima della pausa e dopo la ripresa del lavoro. Se possibile, identificare un'area in cui fare queste pause.

### 6.4. Fornitori e personale

Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, tempistiche predefinite al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale e gli clienti presenti.

Per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla distanza di almeno 1 m o indossare la mascherina e assicurare l'igienizzazione delle mani. L'addetto dovrà trattenersi solo per il tempo di consegna e ritiro merci.

### 6.5. Prestatori di servizi all'interno della struttura o manutentori

Va ridotto per quanto possibile l'accesso di personale esterno.

Come per i fornitori, saranno disponibili procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, tempistiche predefinite al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale e i clienti presenti.

Qualora il titolare scelga di avvalersi di un servizio esterno di sanificazione della struttura, nell'incarico si devono stabilire con precisione i luoghi da sanificare, che comprendano anche le superfici di contatto più frequente (es. maniglie, rubinetteria, corrimano, pulsantiere, telefoni, porte, tavoli, sedie, carrelli, ecc), la frequenza ed i prodotti (con scheda tecnica) da utilizzare. Per maggiori informazioni sulla sanificazione si veda la circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22/02/2020. Andrà specificato chi mette a disposizione le attrezzature ed i materiali, nonché i prodotti. Si ricorda che sia appaltante che appaltatore sono responsabili della corretta esecuzione delle operazioni di sanificazione, ciascuno per la propria parte. Resta in capo al responsabile della struttura la verifica sulle operazioni svolte e sulla frequenza stabilita.

## 7. \*Gestione appalti endoaziendali

---

Tale aspetto rappresenta un momento molto delicato e da presidiare con attenzione attraverso una fase di scambio di informazioni reciproche in materia di gestione Covid19 e di definizione delle relative procedure e misure di prevenzione nelle diverse fasi in cui si articola e caratterizza il lavoro.

Anche in relazione alle previsioni di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08, nel caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, il datore di lavoro dovrà pertanto fornire agli stessi soggetti dettagliate informazioni sulle misure adottate per la gestione dell'emergenza Covid-19 in relazione alla propria realtà aziendale (modalità di accesso, sistema di sorveglianza, ecc.)

Per approfondire si rinvia al cap 5 "Indirizzi per la gestione dell'emergenza Covid-19 nelle Aziende" emanato dal Comitato di Coordinamento Provinciale SSL.

## 8. \*Modalità di accesso dei fornitori esterni e visitatori

---

Per approfondire si rinvia al cap 6 "Indirizzi per la gestione dell'emergenza Covid-19 nelle Aziende" emanato dal Comitato di Coordinamento Provinciale SSL.

## 9. \*Comportamento in caso di riscontro positivo in azienda

---

Per approfondire si rinvia al cap 7 "Indirizzi per la gestione dell'emergenza Covid-19 nelle Aziende" emanato dal Comitato di Coordinamento Provinciale SSL.

## 10. \*La collaborazione del medico competente

---

Per approfondire si rinvia al cap 8 "Indirizzi per la gestione dell'emergenza Covid-19 nelle Aziende" emanato dal Comitato di Coordinamento Provinciale SSL.

## 11. Sanificazione degli ambienti di lavoro

---

Anche in assenza di casi di COVID-19 nello stabile, si raccomanda di incrementare/migliorare i servizi di igiene. Un'attenzione speciale deve essere data alla pulizia come misura generale di prevenzione per l'epidemia da Coronavirus. La sanificazione di superfici che vengono spesso toccate – maniglie di porte e finestre, pulsanti, pulsantiere cassa, terminale bancomat, corrimano, interruttori, rubinetti etc - dovrà essere particolarmente accurata, scrupolosa e frequente.

Le attività di sanificazione e disinfezione delle superfici dovranno essere stabilite in apposita procedura che disponga una maggior frequenza, rispetto al piano di autocontrollo pre-COVID19 (procedura che andrà ad integrare il piano stesso), con cui devono essere pulite le superfici con maggiori contatti (v. paragrafo precedente), i materiali impiegati, i prodotti utilizzati, le modalità di esecuzione – compresi i tempi di contatto se previsti dai prodotti e le concentrazioni - chi esegue le operazioni, quali dpi indossa l'addetto. Va tenuto conto che gli ambienti devono essere arieggiati frequentemente, in modo particolare durante le operazioni di sanificazione.

Oltre alle dotazioni normalmente impiegate (guanti monouso, mascherine chirurgiche provvisti di adeguata certificazione), l'azienda dovrebbe avere a disposizione, per la gestione (assistenza) di eventuali casi, almeno un paio di kit che includano i seguenti elementi: Filtrante facciale FFP2, occhiali o protezione facciale, guanti monouso. Si ricorda che le mascherine chirurgiche, se monouso, vanno sostituite almeno una volta al giorno e non vanno tolte e indossate ripetutamente; il cambio frequente dei guanti non sostituisce il lavaggio delle mani prima e dopo il loro uso.

Anche in assenza di casi di COVID-19 nello stabile, si raccomanda di incrementare/migliorare i servizi di igiene. Un'attenzione speciale deve essere data alla pulizia come misura generale di prevenzione per l'epidemia da Coronavirus. La sanificazione di superfici che vengono spesso toccate – maniglie di porte e finestre, pulsanti, pulsantiere cassa, terminale bancomat, corrimano, interruttori, rubinetti ecc - dovrà essere particolarmente accurata, scrupolosa e frequente.

Le attività di sanificazione e disinfezione delle superfici dovranno essere stabilite in apposita procedura che disponga una maggior frequenza, rispetto al piano di autocontrollo pre-COVID19 (procedura che andrà ad integrare il piano stesso), con cui devono essere pulite le superfici con maggiori contatti (v. paragrafo precedente), i materiali impiegati, i prodotti utilizzati, le modalità di esecuzione – compresi i tempi di contatto se previsti dai prodotti e le concentrazioni - chi esegue le operazioni, quali dpi indossa l'addetto. Va tenuto conto che gli ambienti devono essere arieggiati frequentemente, in modo particolare durante le operazioni di sanificazione.

Deve essere effettuata una pulizia frequente (almeno due volte al giorno) con acqua e detergenti seguita da disinfezione con ipoclorito di sodio allo 0,5% (equivalente a 5000 ppm) per la disinfezione di superfici toccate frequentemente (maniglie e pomelli, bottoni dell'ascensore, corrimano, interruttori etc) e bagni, e allo 0,1% (equivalente a 1000 ppm) per le altre superfici, lasciando agire per almeno 1 minuto (tempo riferito unicamente allo scopo di inattivare eventuale presenza di Sars-Cov-2). In alternativa potrà essere effettuata la disinfezione con alcol etilico almeno al 70% per lo stesso tempo. Si veda il cap. 15 per le informazioni pratiche sulla preparazione delle miscele per sanificare.

In caso di utilizzo di altri prodotti specifici, utilizzare con le modalità ed i tempi indicati nella scheda tecnica o nelle istruzioni d'uso. L'individuazione delle superfici più critiche, sulle quali adottare misure più frequenti di disinfezione, sarà oggetto di valutazione da parte del titolare.

Vanno garantite ai lavoratori indicazioni su come e quando devono essere utilizzati i DPI e sulle buone pratiche igieniche, che comprendono in particolare il lavaggio frequente ed efficace delle mani.

#### 11.1. Lavaggio di stoviglie e tessuti per la tavola

Lavare piatti, bicchieri, posate e simili in lavastoviglie. Se per qualche motivo il lavaggio automatico non fosse possibile, in caso di lavaggio manuale si consiglia di utilizzare le procedure standard con lavaggio, disinfezione e risciacquo (se previsto per il disinfettante impiegato). Le stoviglie sporche non dovranno rimanere sui piani di lavoro o sui tavoli per tempi prolungati. Le stoviglie lavate e disinfettate a mano,

dovranno essere asciugate con carta monouso o equivalenti. Si raccomanda di garantire la separazione tra sporco e pulito.

Si ricorda che è necessario sottoporre a sanificazione tutti gli oggetti, anche se non utilizzati a tavola, che potrebbero essere entrati in contatto con le mani dei clienti. Analogamente anche per tovaglie, tovaglioli e altri tessuti per la tavola deve essere fatto un lavaggio a 70°C o più 2 con successiva stiratura. Tovaglie e tovaglioli andranno sostituiti al cambio del cliente.

### 11.2. Gestione spogliatoi

È necessario evitare l'affollamento attraverso un'adeguata organizzazione dei turni per accedere agli spogliatoi o una diversa ripartizione/assegnazione degli spazi e applicando in modo puntuale le regole d'igiene elencate dal Ministero della Salute (decalogo), garantendo in particolar modo un adeguato distanziamento tra le persone.

Gli spogliatoi devono essere utilizzati da un solo lavoratore alla volta, salvo che la superficie del locale non sia talmente ampia da permettere a più persone il rispetto del distanziamento.

In mancanza di tali presupposti dovrà essere valutata la possibilità di evitare l'utilizzo dei locali, individuando eventualmente altre soluzioni. Prevedere anche per gli spogliatoi un'accurata pulizia e sanificazione frequente.

### 11.3. Prodotti per la disinfezione

È possibile utilizzare prodotti commerciali per la disinfezione, etichettati come "disinfettanti" e non solo come detergenti e/o sgrassatori. Informazioni sulla composizione e sulle modalità d'uso, sono in etichetta e sulla scheda tecnica di prodotto (di norma rinvenibile su internet utilizzando link in etichetta).

I prodotti a base di cloro derivati dovrebbero riportare la % di "cloro attivo", quelli a base di alcoli la % di "alcol" nella soluzione. È stata dimostrata l'efficacia di tali prodotti anche dopo un minuto di contatto anche se, ogni singolo prodotto, al fine di una massima efficacia di azione, andrà utilizzato secondo le modalità d'uso (diluizione e tempo di contatto), riportate in etichetta e/o sulla scheda tecnica di prodotto.

## 12. Areazione degli ambienti di lavoro

---

La qualità dell'aria indoor negli ambienti lavorativi, indipendentemente dagli effetti sulla salute, ha un'importante influenza sulle prestazioni e sul benessere ambientale.<sup>3</sup>

Pertanto, risulta fondamentale considerare i rapporti strettissimi che intercorrono tra i molteplici fattori che intervengono:

---

<sup>2</sup> Linee guida provvisorie 31/03/2020 OMS "Considerazioni operative per la gestione del COVID-19 nel settore Alberghiero"

<sup>3</sup> Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2 Versione del 23 marzo 2020 – GdL ISS - Ambiente e Qualità dell'Aria Indoor

- le caratteristiche di qualità della struttura edilizia,
- la presenza e l'utilizzo di impianti tecnologici (es. Ventilazione Meccanica Controllata, VCM),
- la presenza e l'utilizzo di impianti fissi (es. pompe di calore, fancoil, o termoconvettori),
- la presenza di addetti/operatori professionali di ditte esterne (es. pulizia, manutenzione, fornitori, ecc.), le attività di pulizia e sanificazione ordinarie e straordinarie, le manutenzioni.

Di seguito si riportano alcune azioni e raccomandazioni generali da mettere in atto giornalmente nelle condizioni di emergenza associate all'epidemia virale SARS-CoV-2 per il mantenimento di una buona qualità dell'aria indoor negli ambienti, avendo cura di privilegiare sempre l'areazione naturale ove possibile, quali:

- Garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture: finestre e balconi. L'ingresso dell'aria esterna outdoor all'interno degli ambienti opera una sostituzione/diluizione e, contemporaneamente, una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici (es. COV, PM10, ecc.), della CO2, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe). In particolare, scarsi ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti indoor, l'esposizione a inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra le persone.
- La ventilazione naturale degli ambienti dipende da numerosi fattori, quali i parametri meteorologici (es. temperatura dell'aria esterna, direzione e velocità del vento), da parametri fisici quali superficie delle finestre e durata dell'apertura.
- Il ricambio dell'aria deve tener conto del numero delle persone presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti. Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro.
- Negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione (Ventilazione Meccanica Controllata, VMC) che movimentano aria attraverso un motore/ventilatore, consentono il ricambio dell'aria di un edificio con l'esterno. Questi impianti devono possibilmente mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria. In questo periodo di emergenza per aumentare il livello di protezione, deve essere eliminata totalmente la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni (batteri, virus, ecc.) nell'aria. In questa fase può risultare anche utile aprire nel corso della giornata lavorativa le finestre e i balconi per aumentare ulteriormente il livello di ricambio dell'aria.
- Acquisire tutte le informazioni sul funzionamento dell'impianto VCM (es. controllo dell'efficienza di funzionamento, perdite di carico, verifica del registro di conduzione, tempi di scadenza della manutenzione, tipo di pacco filtrante installato, interventi programmati, ecc.). Eventualmente, se si è vicini ai tempi di sostituzione del pacco filtrante (per perdite di carico elevate, o a poche settimane dall'intervento di manutenzione programmata, ecc.), al fine di migliorare la filtrazione dell'aria in ingresso, sostituire con pacchi filtranti più efficienti.
- Negli edifici dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento (es. pompe di calore, fancoil, o termoconvettori), tenere spenti gli impianti nelle aree comuni per evitare il possibile ricircolo del virus SARS-CoV-2 in aria.

- Nel caso di locali senza finestre (es. spogliatoi, bagni, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori questi devono essere mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza delle persone per ridurre le concentrazioni di inquinanti nell'aria.
- Arieggiare gli ambienti sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano prodotti disinfettanti/detergenti potenzialmente tossici (controllare i simboli di pericolo sulle etichette), aumentando temporaneamente i tassi di ventilazione dei sistemi VMC o aprendo le finestre e balconi. Evitare o limitare l'utilizzo di detergenti profumati, in quanto, nonostante la profumazione, aggiungono inutilmente sostanze inquinanti e degradano la qualità dell'aria indoor.

### 13. \*Comportamento in caso di riscontro positivo in azienda

---

Il dipendente DEVE comunicare tempestivamente al medico di base e al titolare la comparsa di sintomi riconducibili a COVID-19.

Per approfondire si rinvia al cap 7 "Indirizzi per la gestione dell'emergenza Covid-19 nelle Aziende" emanato dal Comitato di Coordinamento Provinciale SSL.

### 14. Materiali e protezioni per il personale

---

Dovrà essere garantito l'approvvigionamento, in quantità e qualità di:

- guanti monouso e mascherine chirurgiche provvisti di adeguata certificazione
- disinfettante per le mani
- disinfettanti (ipoclorito e alcol)
- carta monouso
- altri dispositivi necessari per la prevenzione rischio COVID-19.

Oltre alle dotazioni normalmente impiegate (guanti monouso, mascherine chirurgiche provvisti di adeguata certificazione), l'azienda dovrebbe avere a disposizione, per la gestione (assistenza) di eventuali casi, almeno un paio di kit che includano i seguenti elementi: filtrante facciale FFP2, occhiali o protezione facciale e guanti monouso.

Si ricorda che le mascherine chirurgiche vanno sostituite almeno una volta al giorno e non vanno tolte e indossate ripetutamente; il cambio frequente dei guanti non sostituisce il lavaggio delle mani prima e dopo il loro uso.

### 15. Gestione rifiuti e informazioni pratiche per la sanificazione

---

Condizioni normali (no sintomi no positivi): rifiuti indifferenziati. Si consiglia di avere bidoni chiusi con apertura a pedale.

Condizioni speciali (sintomi e/o positivi): rifiuti indifferenziati ma raccolti in due sacchetti di plastica uno dentro l'altro in un contenitore dedicato chiuso con apertura a pedale.

Per lo smaltimento dei DPI impiegati per le pulizie, materiale monouso impiegato per le pulizie, ecc si procederà nel seguente modo: inserire gli oggetti direttamente in sacchi dedicati indossando guanti monouso e chiuderli; inserire il/i sacchi in un ulteriore sacco che andrà anch'esso chiuso bene; avvertire l'ente gestore per lo smaltimento dei rifiuti che dovrà effettuare il ritiro di rifiuti COVID-19.

## Istruzioni pratiche ai fini della preparazione dei prodotti per la sanificazione

Se sulla confezione della candeggina è indicata la presenza di cloro al 5%			
come arrivare alla diluizione dello 0,5% in cloro attivo	Recipiente da 1 litro: 100 ml di prodotto in 900 millilitri di acqua (100ml corrisp. a circa 1/2 bicchiere di acqua)	Recipiente da 5 litri: 0,5 litri di prodotto in 4,5 litri di acqua	Recipiente da 10 litri: 1 litro di prodotto in 9 litri di acqua
come arrivare alla diluizione dello 0,1% di cloro attivo	Recipiente da 1 litro: 20 ml di prodotto in 980 millilitri di acqua	Recipiente da 5 litri: 100 ml di prodotto in 4,9 litri di acqua	Recipiente da 10 litri: 200 ml di prodotto in 9,8 litri di acqua
Se sulla confezione della candeggina è indicata la presenza di cloro al 3%			
come arrivare alla diluizione dello 0,5% in cloro attivo	Recipiente da 1 litro: 167 ml di prodotto in 833 millilitri di acqua	Recipiente da 5 litri: 0,83 litri di prodotto in 4,17 litri di acqua	Recipiente da 10 litri: 1,67 litri di prodotto in 8,33 litri di acqua
come arrivare alla diluizione dello 0,1% di cloro attivo	Recipiente da 1 litro: 33 ml di prodotto in 967 millilitri di acqua	Recipiente da 5 litri: 167 ml di prodotto in 4,833 litri di acqua	Recipiente da 10 litri: 330 ml di prodotto in 9,67 litri di acqua

Note: predisponiamo i calcoli per recipiente da un litro, poi è agevole ottenere altri risultati per eventuali altri contenitori mancanti: è sufficiente moltiplicare i dati per ottenere i valori negli altri recipienti. Ad esempio, se si vuole aggiungere un recipiente da 5 litri, basta moltiplicare per 5 tutti i valori del contenitore da un litro.

La candeggina in commercio presenta in etichetta la percentuale di cloro attivo (normalmente 3% o 5%). Se la candeggina è al 5%, in un litro ci sono 50 ml di cloro. Se la candeggina è al 3%, in un litro ci sono 30 ml di cloro.

Se si vuole arrivare alla diluizione dello 0,5% in cloro, in 1 litro di prodotto voglio 5 ml di cloro, e quindi 995 ml di acqua.

Ad es. quanta candeggina mi serve per fare sanificare, se la candeggina è al 5% cloro? Utilizziamo una proporzione per ottenere la quantità necessaria (1 litro di candeggina al 5%) sta a (50 ml di cloro contenuti) come (quantità necessaria) sta a (5 ml)

$$X (\text{quantità necessaria}) = 1 \text{ litro} * 5 / 50 = 100$$

Pertanto per un litro d'acqua mi servono 100 ml di candeggina, e 900 di acqua per portare la soluzione al litro.

## 16. Fonti di riferimento

---

- Decreto legge del 25 marzo 2020, n. 19;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, del 22 marzo 2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, del 10 aprile 2020;
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Sars-Cov-2 negli ambienti di lavoro, 14/03/2020;
- Ordinanze del Presidente della Provincia Autonoma di Trento del: 13 aprile 2020; 15 aprile 2020; 19 aprile 2020; 25 aprile 2020; 2 maggio 2020; 6 maggio 2020;
- Linee di indirizzo per la gestione dell'emergenza Covid-19 nelle aziende, Comitato di Coordinamento in materia di SSL della PAT, del 25/03/2020;
- INAIL Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da Sars-Cov-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione aprile 2020;
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Sars-Cov-2 negli ambienti di lavoro, 24/04/2020;
- Indirizzi per la gestione dell'emergenza COVID-19 nelle aziende, del 26/04/2020;
- Linee guida OMS per strutture ricettive - marzo 2020;
- Indicazioni operative dell'Istituto superiore della Sanità.

### **Contatti utili per informazioni**

### **Emergenze 112**

PAT - Dipartimento Salute - Numero Verde dedicato 800867388

PAT - Dipartimento Salute - Uff. Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (dip.salute@provincia.tn.it)

APSS - Dipartimento di Prevenzione - UOPSAL (sportellouopsal@apss.tn.it)

tel. 0461 904502/4529

### **Contenuti specifici a cura del GdL Ristorazione – Comitato prov. Coord. SSL**

Dott.ssa Rossana Roner – Confesercenti Trento (referente)

Dott. Francesco Torre – P.O. Gestionale Serv.Professioni Sanitarie - Dipartimento di Prevenzione – APSS

Dott.ssa Giuseppina Pezzarossi – P.O. Specialistica Serv.Professioni Sanitarie - Dipartimento di Prevenzione – APSS

Dott. Mauro Bonvicin – Confcommercio Trento

Dott. Stefano Hueller – ASAT

Dott.ssa Paola Bassetti CGIL

Gabriele Goller CISL

Dino D'Onofrio UIL

### **Contenuti generali a cura del Sottogruppo COVID19 – Comitato prov. Coord. SSL**

Dott. Marcello Cestari – Uff. Sicurezza negli Ambienti di Lavoro – Dipartimento Salute PAT (Coordinamento)

Dott. Dario Uber – Uopsal - Dip. Di Prevenzione – APSS

Dott.ssa Sandra Cainelli – Serv. Lavoro PAT

Dott. Arch. Raffaella Giannini – Serv. Antincendi e Protezione Civile -PAT

Dott. Ing. Alfonso Piccioni – INAIL Trento

Dott.ssa Barbara Battistello – rappresentanza settore agricoltura

Dott. Ing. Paolo Angelini – Ass.Artigiani Trento – rappresentanza datoriale

Manuela Faggioni – CGIL Trento – rappresentanza sindacale

Dott. Azelio De Santa – rappresentanza Medici Competenti

Ver.1-MCE08052020

---

Assessore alla Salute, Politiche Sociali, Disabilità e Famiglia

- Stefania Segnana -

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).