Coronavirus   
Concetto di protezione di massima

per imprese di metalcostruzione

**(metalcostruzioni, lavorazione dei metalli, settore della forgiatura, costruzione di apparecchi, costruzioni in acciaio, costruzione di facciate, vendita, produzione e montaggio)**

**INDICE**

[1 Situazione iniziale 3](#_Toc39836643)

[2 Obiettivi / Ambito di validità 3](#_Toc39836644)

[3 Organizzazione / Comunicazione 3](#_Toc39836645)

[4 Misure di protezione 4](#_Toc39836646)

[**4.1 Disposizioni generali 4**](#_Toc39836647)

[**4.2 Officina / Magazzino 4**](#_Toc39836648)

[**4.3 Uffici / Locali per le pause / Sale riunioni 5**](#_Toc39836649)

[**4.4 Servizi igienici 5**](#_Toc39836650)

[**4.5 Servizio esterno / Montaggio / Cantiere 6**](#_Toc39836651)

[**4.6 Esposizione / Vendita 6**](#_Toc39836652)

[5 Controllo 7](#_Toc39836653)

[6 Appendici 7](#_Toc39836654)

[**6.1 Manifesto Regole di comportamento (UFSP) 7**](#_Toc39836655)

[**6.2 Planimetria (esempio) 7**](#_Toc39836656)

[**6.3 Promemoria Protezione della salute sul posto di lavoro (UFSP) 7**](#_Toc39836657)

[**6.4 Lista di controllo per cantieri (UFSP) 7**](#_Toc39836658)

[**6.5 Elenco dei materiali 7**](#_Toc39836659)

[**6.6 Modello Controllo delle pulizie 7**](#_Toc39836660)

[**6.7 Lista di controllo generale (UFSP) 7**](#_Toc39836661)

[7 Conclusione 8](#_Toc39836662)

# 1 Situazione iniziale

Ai sensi dell’articolo 6 della legge sul lavoro (LL; RS 822.11), il datore di lavoro ha l’obbligo di evi­tare qualsiasi pericolo per la salute dei propri lavoratori. Pertanto deve assumere tutti i provvedi­menti adeguati alle condizioni d’esercizio, ossia ragionevolmente accettabili sul piano tecnico ed economico.

A seguito della dilagante pandemia causata dal coronavirus, il datore di lavoro deve inoltre assicu­rare, ai sensi dell’ordinanza 2 COVID 19, art. 6 e 6a, il rispetto e l’attuazione delle prescrizioni sta­bilite dal Consiglio federale e dall’Ufficio federale della sanità pubblica (UFSP), al fine di tutelare il personale e le altre persone presenti in azienda (es. clienti).

I contatti con i clienti (occasionali) in negozio devono essere possibilmente evitati. In caso di visite assolutamente necessarie occorre eventualmente fissare un appuntamento con i rispettivi clienti per evitare le code davanti al negozio. I pagamenti devono essere effettuati possibilmente senza contanti e senza contatto (fattura, carta di credito ecc.). Il contatto diretto con il cliente deve essere possibilmente evitato con misure come il servizio online e l’invio dei pezzi di ricambio per posta.

I clienti e i collaboratori malati devono procedere all’autoisolamento secondo le istruzioni dell’UFSP; se necessario, i datori di lavoro devono istruire i collaboratori in tal senso.

# 2 Obiettivi / Ambito di validità

Il presente concetto di protezione mira ad evitare che i collaboratori, i clienti e i fornitori si contagino a vicenda con il coronavirus durante lo svolgimento della propria attività sul posto di lavoro. Allo stesso tempo mira a mantenere operativa l’infrastruttura aziendale. Inoltre, i soggetti particolar­mente a rischio devono essere protetti al meglio, sia tra i collaboratori che tra i clienti e fornitori.

Le seguenti indicazioni hanno lo scopo di mostrare a cosa deve prestare particolare attenzione il datore di lavoro del settore della metalcostruzione (metalcostruzioni, lavorazione dei metalli, set­tore della forgiatura; costruzione di apparecchi, costruzioni in acciaio, costruzione di facciate, ven­dita, produzione e montaggio) in questa situazione straordinaria. Per il resto si applicano le misure generali di prevenzione prescritte dall’UFSP per la protezione da Covid-19.

# 3 Organizzazione / Comunicazione

Il datore di lavoro è responsabile della tutela della salute. Nelle aziende con oltre 10 dipendenti a tempo pieno, il datore di lavoro può delegare alcuni compiti relativi all’attuazione e al controllo delle misure di protezione a determinati collaboratori, quali capofficina, capo del montaggio, addetti alla sicurezza, PECOSL ecc. In caso di dubbi medici è necessario consultare un medico del lavoro.

I collaboratori in azienda devono essere istruiti in merito alle misure di protezione e regolarmente informati sullo stato di tali misure. Anche i clienti e gli altri partner commerciali devono essere infor­mati sulle misure di protezione predisposte in azienda. Sono disponibili i relativi documenti, appen­dice 6.1 «Regole di comportamento UFSP», appendice 6.2 «Planimetria», appendice 6.3 «Prote­zione della salute sul posto di lavoro», appendice 6.4 «Lista di controllo per cantieri», appendice 6.5 «Elenco dei materiali», appendice 6.6 «Controllo delle pulizie», appendice 6.7 «Lista di con­trollo generale UFSP» e altri documenti dell’UFSP.

# 4 Misure di protezione

## 4.1 Disposizioni generali

Sono considerate particolarmente a rischio le persone a partire dai 65 anni di età e le persone con ipertensione, malattie croniche delle vie respiratorie, diabete, malattie e terapie che indeboliscono il sistema immunitario, malattie del sistema cardiocircolatorio e cancro. Ulteriori informazioni sulle persone particolarmente a rischio si trovano al link: <https://www.bag.admin.ch/bag/it/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien/aktuelle-ausbrueche-epidemien/novel-cov/besonders-gefaehrdete-menschen.html>

Le donne in gravidanza e i lavoratori giovani non sono considerate persone particolarmente a ri­schio ai sensi dell’ordinanza 2 COVID-19 e del suo allegato con l’elenco dettagliato delle categorie di persone considerate particolarmente a rischio.

I datori di lavoro permettono ai lavoratori particolarmente a rischio di adempiere da casa i loro ob­blighi lavorativi. Adottano provvedimenti organizzativi e tecnici idonei a tal fine (home-office per il lavoro d’ufficio).

Per le attività lavorative che possono essere svolte soltanto sul posto di lavoro usuale, sia per le persone particolarmente a rischio che per le altre, si applicano i seguenti provvedimenti organizza­tivi e tecnici per garantire il rispetto delle raccomandazioni della Confederazione concernenti l’igiene e il distanziamento sociale (punti 4.2 – 4.6).

Se non possono adempiere gli obblighi lavorativi in home office oppure sul consueto posto di la­voro alle seguenti condizioni, ai lavoratori particolarmente a rischio viene assegnato un lavoro al­ternativo equivalente sul posto (es. magazziniere), nel quale siano soddisfatti i requisiti di cui ai se­guenti punti 4.2 – 4.6.

Occorre affiggere in posizione ben visibile ad ogni ingresso dell’edificio i manifesti colorati dell’UFSP «Così ci proteggiamo» (appendice 6.1), occorre che siano presenti in tutti i veicoli di ser­vizio e tali istruzioni devono essere seguite rigorosamente da tutte le persone presenti all’aperto, in cantiere e negli edifici.

## 4.2 Officina / Magazzino

Le postazioni di lavoro devono essere allestite in modo che i collaboratori possano mantenere una distanza sufficiente dalle altre persone in azienda (almeno 2 metri). Se per determinati lavori que­sto non è possibile, i contatti devono essere ridotti al minimo (massimo 15 minuti al giorno). Se la distanza minima non può essere rispettata, i collaboratori interessati devono indossare mascherine di protezione (senza valvola).

Laddove lo spazio è limitato o le postazioni di lavoro non sono chiaramente delimitate, applicare una segnaletica a pavimento per garantire il rispetto della distanza di almeno 2 metri tra i collabora­tori e con eventuali clienti. Su una superficie di lavoro di 10 metri quadrati ci può essere una sola persona.

Tutti i collaboratori in officina e in magazzino devono lavarsi regolarmente le mani con acqua e de­tergente, in particolare prima dell’arrivo sul posto di lavoro, prima e dopo le pause.

Gli strumenti di lavoro e comunicazione di uso comune (tra cui maniglie di porte, corrimano, ta­stiere, pulsanti di ascensori, interruttori ecc.) devono essere puliti e disinfettati regolarmente (al­meno una volta al giorno). Deve essere nominata una persona responsabile per garantire lo svolgi­mento di questi compiti di igiene e possibilmente per registrarli.

Le mascherine usate e contaminate e gli asciugamani monouso devono essere smaltiti dopo l’uso in un contenitore richiudibile con coperchio.

Aerare i locali di lavoro circa 4 volte al giorno per circa 10 minuti.

## 4.3 Uffici / Locali per le pause / Sale riunioni

I locali adibiti ad ufficio, soggiorno, guardaroba e quelli per le pause e le riunioni devono essere al­lestiti in modo che i collaboratori possano mantenere una distanza sufficiente dalle altre persone in azienda (almeno 2 metri). A questo scopo posizionare adeguatamente i mobili dell’ufficio (tavoli, sedie), elimi­nare posizioni intermedie (con attrezzature, armadi) e organizzare gli orari di lavoro e di pausa in modo scaglionato per ridurre al minimo la presenza contemporanea delle persone. In caso di situa­zioni lavorative non definite, applicare una segnaletica a pavimento per garantire il ri­spetto della distanza di almeno 2 metri tra i collaboratori. Su una superficie di lavoro di 4 metri qua­drati (superfi­cie al suolo) nei locali adibiti ad ufficio, ci può essere una sola persona. Dove non può essere ga­rantita la distanza minima di 2 m, devono essere predisposti vetri divisori tra le persone (protezioni in plexiglas), che devono essere puliti regolarmente.

Tutti i collaboratori devono lavarsi regolarmente le mani con acqua e detergente, in particolare prima dell’arrivo sul posto di lavoro, prima e dopo le pause.

Gli strumenti di lavoro e comunicazione di uso comune (tra cui maniglie di porte, corrimano, appa­recchi da cucina, mobili, attrezzature da ufficio, interruttori ecc.) devono essere puliti e disinfettati regolarmente (almeno una volta al giorno). Deve essere nominata una persona responsabile per garantire lo svolgimento di questi compiti di igiene e possibilmente per registrarli.

Non condividere tazze, bicchieri, piatti, posate o altri utensili; accertarsi che le stoviglie siano lavate con acqua e detersivo dopo l’uso e prima di riporle.

Le mascherine usate e contaminate e gli asciugamani monouso devono essere smaltiti dopo l’uso in un contenitore richiudibile con coperchio.

I cestini dei rifiuti devono essere svuotati regolarmente, evitando di toccare i rifiuti e utilizzando sempre ausili come scope e palette. Per maneggiare i rifiuti indossare sempre dei guanti monouso da smaltire dopo l’utilizzo. Evitare di comprimere i sacchi dei rifiuti.

## 4.4 Servizi igienici

Anche quando si utilizzano i servizi igienici (WC, lavabi, docce ecc.), occorre mantenere una di­stanza minima di 2 m tra le singole persone e osservare la regola che solo una persona può so­stare ogni 4 metri quadrati di superficie (superficie al suolo).

Sono forniti dispenser di detergente e asciugamani monouso (necessariamente di carta). Viene in­caricato un addetto per il regolare rifornimento. Gli asciugamani monouso devono essere smaltiti dopo l’uso in un contenitore richiudibile con coperchio.

I servizi ad uso comune (lavabi, docce ecc.) devono essere puliti regolarmente (almeno una volta al giorno). Deve essere nominata una persona responsabile per garantire lo svolgimento di questi compiti di igiene e possibilmente per registrarli.

Organizzare gli orari di lavoro e di pausa in modo scaglionato per ridurre al minimo la presenza contemporanea di persone nei bagni e ai servizi igienici.

I collaboratori devono indossare propri abiti da lavoro e lavarli regolarmente con detersivi normal­mente disponibili in commercio.

## 4.5 Servizio esterno / Montaggio / Cantiere

La distanza di 2 metri vale anche per i veicoli. In linea di principio, i veicoli devono essere occupati da una sola persona, ossia il conducente (giro individuale). Qualora ciò non sia possibile e il tempo di contatto tra le persone superi i 15 minuti, le persone presenti nel veicolo devono indossare una mascherina protettiva.

Per eventuali contatti presso la sede del cliente o con i clienti e con i collaboratori di altre imprese in cantiere, si applicano tutte le misure di distanziamento e igiene specificate. Ulteriori provvedi­menti di protezione per i cantieri possono essere imposti dai responsabili di cantiere (es. osservare la distanza di 2 m anche nei container di cantiere); questi devono essere rigorosamente rispettati. Ciò vale in particolare per la regola del distanziamento di 2 m e, nell’impossibilità di rispettarla, per l’obbligo di indossare la mascherina protettiva, per le misure di igiene riguardanti le mani, la pulizia e la disinfezione delle attrezzature di lavoro di uso comune, ecc. Il personale addetto al montaggio è inoltre dotato di disinfettante. Inoltre, è imperativo osservare l’appendice 6.4 «Lista di controllo per cantieri».

I veicoli, le attrezzature di lavoro, gli strumenti, gli utensili, gli apparecchi ecc. di uso comune de­vono essere puliti e disinfettati (ogni giorno) dopo l’uso nel montaggio prima di essere riposti in ga­rage, magazzino, deposito ecc. e, possibilmente, occorre registrare queste operazioni.

Le mascherine usate e contaminate così come gli asciugamani monouso devono essere smaltiti dopo l’uso in un contenitore richiudibile con coperchio.

## 4.6 Esposizione / Vendita

Le postazioni di lavoro devono essere allestite in modo che i collaboratori possano mantenere una distanza sufficiente dalle altre persone in azienda (almeno 2 metri). Se questo per determinati la­vori, come colloqui di vendita, dimostrazioni di prodotti, presentazioni e simili, non è possibile, i contatti devono essere ridotti al minimo (massimo 15 minuti al giorno). Se la distanza minima non può essere rispettata, i collaboratori interessati devono indossare mascherine di protezione.

Laddove lo spazio è limitato o le postazioni di lavoro non sono chiaramente delimitate, applicare una segnaletica a pavimento per garantire il rispetto della distanza di almeno 2 metri tra i collabora­tori e clienti. Su una superficie di lavoro di 10 metri quadrati ci può essere una sola persona. Even­tuali (inevitabili) code devono essere spostate all’esterno.

Nel caso di banchi di vendita, casse, piccoli tavoli da riunione ecc., dove non può essere garantita la distanza minima di 2 m, devono essere predisposti vetri divisori tra le persone (protezioni in ple­xiglas), che devono essere puliti regolarmente.

Tutti i collaboratori devono lavarsi regolarmente le mani con acqua e detergente, in particolare prima dell’arrivo sul posto di lavoro, prima e dopo le pause. Laddove le condizioni locali non con­sentono (sicurezza sul lavoro, igiene, ragionevolezza) che i clienti (visitatori) possano utilizzare i servizi igienici esistenti dell’impresa per lavarsi le mani, deve essere predisposto un disinfettante.

Gli strumenti di lavoro e comunicazione di uso comune (tra cui maniglie di porte, interruttori, ta­stiere, corrimano, apparecchi dimostrativi, oggetti in esposizione ecc.) devono essere puliti e disin­fettati regolarmente (almeno una volta al giorno). Deve essere nominata una persona responsabile per garantire lo svolgimento di questi compiti di igiene e possibilmente per registrarli. Gli opuscoli e la documentazione devono essere consegnati personalmente a terzi (no self-service).

Le mascherine usate e contaminate così come gli asciugamani monouso devono essere smaltiti dopo l’uso in un contenitore richiudibile con coperchio.

Aerare i locali di lavoro circa 4 volte al giorno per circa 10 minuti.

# 5 Controllo

L’efficacia e l’attuazione delle presenti misure di protezione nell’azienda devono essere periodica­mente controllate e documentate dai superiori e dai datori di lavoro o dai relativi delegati. Un ausilio pratico è disponibile nell’appendice 6.4 «Lista di controllo per cantieri UFSP» e appendice 6.7 «Li­sta di controllo generale UFSP». Eventuali anomalie devono essere eliminate immediatamente. I risultati devono essere comunicati conformemente al punto 3.

# 6 Appendici

## 6.1 Manifesto Regole di comportamento (UFSP)

## 6.2 Planimetria (esempio)

## 6.3 Promemoria Protezione della salute sul posto di lavoro (UFSP)

## 6.4 Lista di controllo per cantieri (UFSP)

## 6.5 Elenco dei materiali

## 6.6 Modello Controllo delle pulizie

## 6.7 Lista di controllo generale (UFSP)

# 7 Conclusione

Questo documento è stato consegnato e spiegato a tutti i collaboratori.

Persona responsabile:

Data, luogo:

Firma: