

# PIANO DI PROTEZIONE CONTRO LA COVID-19 PER CORSI INTERAZIENDALI E CORSI DI FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE DELL'AUTOMOBILE

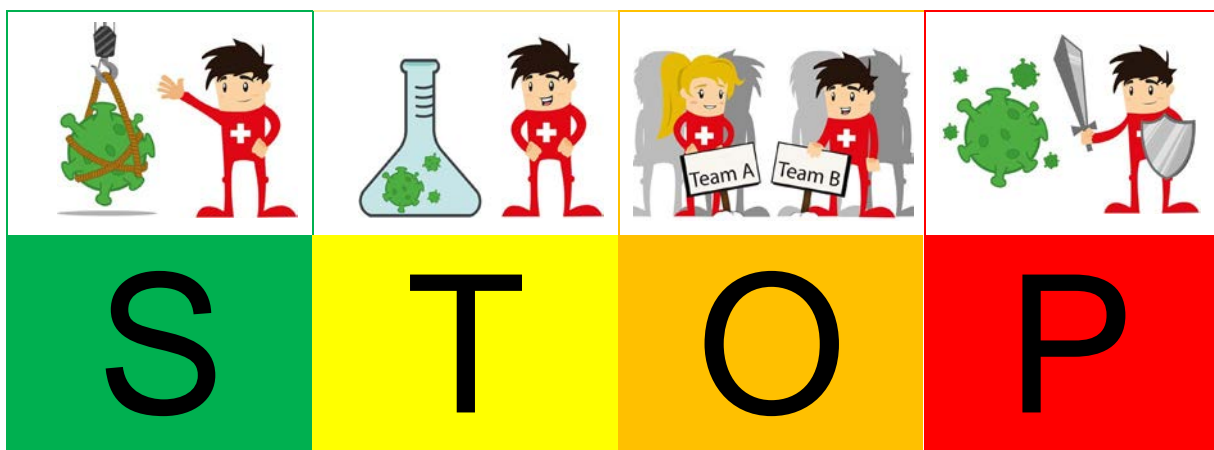
Versione V2.1: 11.5.2020

## INTRODUZIONE

Il seguente piano di protezione descrive le disposizioni che i centri di formazione per corsi interaziendali e corsi di formazione nel settore dell'automobile devono adempiere per poter riprendere o proseguire la loro attività secondo l'ordinanza 2 COVID-19. Le prescrizioni si rivolgono ai gestori di strutture, agli organizzatori di manifestazioni e ai datori di lavoro e servono a stabilire misure di protezione interne all'azienda da attuare con la collaborazione dei lavoratori.

Le disposizioni cantonali devono tassativamente essere rispettate.

Le disposizioni e gli standard di attuazione sono stati elaborati sulla base della legislazione vigente al 1° maggio 2020. La situazione normativa cambierà probabilmente l'8 giugno 2020. A partire da quella data occorrerà lavorare con una versione aggiornata.



## REGOLE DI BASE

Il piano di protezione dell'azienda deve assicurare che siano rispettate le seguenti disposizioni, per ognuna delle quali occorre prevedere misure sufficienti e adeguate. Il datore di lavoro e il responsabile dell'azienda rispondono della scelta e dell'attuazione delle misure.

1. Tutte le persone nell'azienda si lavano regolarmente le mani.
2. I lavoratori e le altre persone si tengono a 2 m di distanza reciproca.
3. Pulizia regolare secondo necessità di superfici e oggetti dopo l'uso, in particolare se vengono toccati da più persone.
4. Protezione adeguata delle persone particolarmente a rischio.
5. Mandare a casa le persone malate e invitarle a seguire le istruzioni dell'UFSP sull'auto-isolamento.
6. Tenere conto di aspetti specifici del lavoro e delle situazioni di lavoro per garantire la protezione.
7. Informare i lavoratori e le altre persone interessate sulle disposizioni e sulle misure.
8. Attuare le disposizioni a livello di gestione per applicare e aggiornare le misure di protezione in modo efficiente.

## LUOGO DI LAVORO INTERESSATO

Nome	Indirizzo

## SINTESI

Nell'azienda vengono adottate tutte le misure standard

Nell'azienda vengono adottate tutte le misure standard, tranne le seguenti:

## DIVERGENZA DALLE MISURE STANDARD

Divergenza	Spiegazione

## ULTERIORI MISURE

Ulteriori misure	Spiegazione

## ALLEGATI

Allegato	Scopo

## 1. IGIENE DELLE MANI

Tutte le persone nell'azienda si lavano regolarmente le mani.

	Disposizioni	Standard di attuazione
1.1	I lavoratori si lavano le mani con acqua e sapone all'arrivo sul posto di lavoro, tra l'assistenza di un partecipante e l'altro, così come prima e dopo le pause	È possibile lavarsi le mani con acqua, sapone e asciugamani monouso oppure è disponibile disinfettante per le mani. I lavoratori sono istruiti.
1.2	I partecipanti si lavano le mani con acqua e sapone all'arrivo	È possibile lavarsi le mani con acqua, sapone e asciugamani monouso oppure è disponibile disinfettante per le mani. I partecipanti sono informati.
1.3	Evitare di toccare superfici e oggetti	Se possibile, lasciare aperte le porte per evitare di toccarle.
		Rimuovere gli oggetti non necessari che potrebbero essere toccati dai partecipanti, per esempio giornali e riviste nelle sale d'attesa e nelle zone comuni (come locali per la pausa caffè e cucine).
		Evitare l'accesso ai distributori d'acqua e ai distributori automatici di generi alimentati e sigarette, oppure pulirli periodicamente.
		Gli spogliatoi sono consentiti solo se il capo d'abbigliamento può essere depositato o prelevato senza toccare gli altri vestiti o oggetti (ad es. grucce).

## 2. TENERSI A DISTANZA

I lavoratori e le altre persone si tengono a 2 m di distanza reciproca.

	Disposizioni	Standard di attuazione
		Stabilire zone di transito e di soggiorno
2.1	Le zone sono contrassegnate chiaramente	Le zone di transito, di lavoro e di attesa sono separate tra loro. La distanza è garantita da segni di riferimento sul pavimento o nastro segnaletico. Se necessario, contrassegnare chiaramente i percorsi e le distanze sul pavimento con nastro adesivo colorato. Eventualmente introdurre corsie a senso unico in prossimità degli ingressi e delle uscite.
		Contrassegnare le aree destinate esclusivamente ai lavoratori e proteggerle dall'accesso non autorizzato.
		Dove necessario, montare lastre o pellicole divisorie che fungono da «paraspruzzi».
		Prevedere appositi locali per le persone particolarmente a rischio.

		Garantire una distanza di 2 m nelle toilette accessibili al pubblico.
2.2	Garantire la distanza di 2 m tra i partecipanti in attesa	Applicare dei contrassegni. Allestire zone d'attesa all'aperto o collocare sedie alla distanza reciproca di 2 m e impedire l'accesso ai posti a sedere su panche e divanetti con nastro segnaletico.
Suddivisione degli spazi		
2.3	I posti di lavoro sono separati tra loro di 2 m	Sono garantiti 2 m tra i posti di lavoro oppure gli spazi sono suddivisi con paraventi o lastre divisorie per proteggere tutte le persone presenti in azienda. Eventualmente lasciare libero un posto di lavoro su due.
2.4	Lezione di teoria	Deve essere garantita una distanza di 2 m tra una persona e l'altra. Se tra i partecipanti si trova una parete divisoria, decade l'obbligo della distanza minima.
Limitazione del numero di persone in azienda e sul posto di lavoro		
2.5	Il numero massimo di persone in azienda e in ciascun locale è limitato	Il numero massimo di persone consentito in ciascun locale è affisso all'ingresso.
		Nei locali di soggiorno o per le pause del personale, il numero di persone è limitato a 1 persona per ogni 4 m <sup>2</sup> .
		Offrire il servizio online, se possibile.
2.6	Le persone si tengono a distanza durante le pause, negli spogliatoi e nei locali di soggiorno	Nei locali di soggiorno, garantire il rispetto della distanza togliendo alcune sedie.
		Permettere l'uso scaglionato nel tempo dei locali.
		Organizzare turni per le pause e l'uso degli spogliatoi.
		Le sale d'attesa o altre zone non strettamente necessarie possono essere chiuse in modo da evitare eventuali assembramenti.
Lavori con distanza inferiore a 2 m inevitabile		
		Attuazione: vedere punto 6

### 3. PULIZIA

Pulizia regolare secondo necessità di superfici e oggetti dopo l'uso, in particolare se vengono toccati da più persone.

	Disposizioni	Standard di attuazione
	Superfici e oggetti	
3.1	Pulire regolarmente superfici e oggetti	Pulire regolarmente con un comune detergente superfici e oggetti, per esempio super-

		fici di lavoro, tastiere, telefoni e utensili da lavoro condivisi da lavoratori e clientela.
3.2	Pulire regolarmente gli oggetti che vengono toccati da più persone	Pulire regolarmente con un comune detergente porte, sedie, strumenti del corso riutilizzabili (ad es. pennarelli per lavagne a fogli mobili), maniglie di porte, pulsanti di ascensori, corrimano, attrezzi, macchine del caffè e altri oggetti.
		I punti di contatto all'interno e all'esterno di veicoli e modelli vengono puliti con panni monouso prima e dopo l'uso (cambio prova). Ove possibile, utilizzare protezioni monouso. Ad es. per sedili, volante, leva del cambio, leva del freno a mano, ecc.
		Vitto per il personale: non condividere tazze, bicchieri, stoviglie o utensili o utilizzare stoviglie monouso.
Impianti sanitari		
3.3	Pulizia regolare dei WC	Almeno una pulizia quotidiana dei WC. In caso di utilizzo intensivo, pulire più volte al giorno.
3.4	Asciugare le mani	Garantire la possibilità di asciugarsi le mani in modo igienico (ad es. fazzoletti di carta).
Rifiuti		
3.5	Evitare il contatto con rifiuti potenzialmente infettivi	Evitare di toccare i rifiuti. Utilizzare sempre degli attrezzi (scopa, paletta, ecc.).
		Indossare guanti per manipolare i rifiuti e gettarli subito dopo l'uso.
		Se possibile, utilizzare secchi per rifiuti con coperchio azionato a pedale.
3.6	Gestione sicura dei rifiuti	Svuotare regolarmente i cestini dei rifiuti (in particolare quelli vicino a dove ci si lava le mani).
	Conservare e smaltire correttamente i rifiuti	Conservare i rifiuti al di fuori delle aree riservate ai clienti e smaltirli regolarmente.
Indumenti da lavoro		
3.7	Tenere puliti gli indumenti da lavoro	Utilizzare indumenti da lavoro personali.
		Lavare regolarmente gli indumenti da lavoro con un comune detersivo.
Ventilazione		
3.8	Provvedere a un ricambio d'aria regolare e sufficiente nei locali di lavoro	Ad es. arieggiare 4 volte al giorno per circa 10 minuti.

## 4. PERSONE PARTICOLARMENTE A RISCHIO

Le persone particolarmente a rischio continuano ad attenersi alle misure di protezione dell'UFSP e restano per quanto possibile a casa. La protezione delle persone particolarmente a rischio è disciplinata dettagliatamente nell'ordinanza 2 COVID-19.

	Disposizioni	Standard di attuazione
4.1	Proteggere le persone particolarmente a rischio	Adempimento degli obblighi lavorativi da casa, eventualmente lavoro alternativo in deroga al contratto di lavoro.
		Allestimento di uno spazio di lavoro chiaramente delimitato con 2 m di distanza dalle altre persone.
		Offerta di un lavoro alternativo sul posto.

## 5. PERSONE MALATE DI COVID-19-SULPOSTO DI LAVORO

Mandare a casa le persone malate e invitarle a seguire le istruzioni dell'UFSP sull'auto-isolamento.

	Disposizioni	Standard di attuazione
5.1	Protezione dall'infezione	Non consentire ai lavoratori malati di lavorare e mandarli immediatamente a casa.
		Isolare dalle altre persone i partecipanti che presentano sintomi, far loro indossare una mascherina e mandarle a casa il più presto possibile.

## 6. SITUAZIONI DI LAVORO PARTICOLARI

Tenere conto di aspetti specifici del lavoro e delle situazioni di lavoro per garantire la protezione.

	Disposizioni	Standard di attuazione
6.1	Igiene delle mani	Prima e dopo ogni contatto con altre persone, i lavoratori devono lavarsi le mani con acqua e sapone o disinfettarle con un disinfettante per le mani.
		Coprire le ferite sulle dita o indossare guanti protettivi.
		Ove possibile, lavorare sempre con attrezzi manuali personali.
		Evitare il passaggio del materiale didattico da una persona all'altra (ad es. durante la lezione di teoria).
		I punti di contatto degli attrezzi e degli apparecchi condivisi vengono puliti dopo ogni uso.
		Evitare ogni contatto fisico non necessario (ad es. strette di mano).
6.2	Ridurre l'infezione da goccioline	Quando durante i lavori non è possibile rispettare la distanza minima di 2 m, tutte le persone

		coinvolte indossano una mascherina o una visiera protettiva.
6.3	Svolgere lavori su veicoli e modelli	Pulire le superfici di contatto sui veicoli e i modelli prima e dopo ogni uso. Utilizzare protezioni monouso per sedili, volante, leva del cambio e leva del freno a mano. Disinfettare dove necessario.
		Evitare di fornire le istruzioni nelle dirette vicinanze del modello, ma cercare altre alternative (ad es. video).
6.4	Lavori di gruppo o istruzioni	Max 4 persone per ciascun gruppo (escluso insegnante). Mantenere la stessa costellazione di gruppi durante l'intera durata.
6.5	Uso corretto del materiale di protezione individuale	Formazione per l'uso del materiale di protezione individuale.
		Indossare, utilizzare e smaltire correttamente il materiale monouso (mascherine, guanti, ecc.).
6.6	Svolgimenti esterni	I fornitori garantiscono che le misure per il mantenimento della distanza e le regole igieniche verranno rispettate anche se l'evento in presenza non si svolge nei propri locali (ad es. albergo per seminari, azienda, ecc.). Le misure vengono messe in pratica insieme ai committenti e ai locatori.

## 7. INFORMAZIONE

Informare i lavoratori e le altre persone interessate sulle disposizioni e sulle misure.

	Disposizioni	Standard di attuazione
	Informazioni ai partecipanti	
7.1	Informazioni ai partecipanti	Appendere le misure di protezione raccomandate dall'UFSP a ogni ingresso.
		All'inizio del corso, i formatori richiamano l'attenzione sulle regole di distanza e d'igiene così come sugli adeguamenti relativi alla scelta del metodo.
		Se possibile, prima della visita informare i partecipanti sulla situazione in azienda e sulle disposizioni della Confederazione. Ad es. tramite una mail informativa o video.
		Avvisare i partecipanti che le persone che presentano singoli sintomi da COVID-19 o che sono state in contatto con persone infette saranno escluse dagli eventi in presenza.
		I partecipanti che erano risultati positivi al coronavirus, possono partecipare a un corso di



		formazione continua solo due settimane dopo la guarigione.
		Le persone che soffrono di una malattia rilevante ai sensi dell'ordinanza COVID sono invitate a rinunciare – fino a comunicazione contraria – a partecipare agli eventi in presenza.
	Informazioni ai lavoratori	
7.2	Informazioni ai lavoratori	Informare i lavoratori particolarmente a rischio sui loro diritti e sulle misure di protezione adottate in azienda (vedere anche <a href="#">sito web UPSA</a> ).

## 8. GESTIONE

Istruire i lavoratori sull'uso del materiale di protezione e sulle regole, garantire le scorte di materiale, isolare i malati.

	Disposizioni	Standard di attuazione
8.1	Direttive cantonali	Le direttive cantonali vengono rispettate.
8.2	Istruzione dei lavoratori	Istruire regolarmente i lavoratori sulle misure di igiene, l'uso del materiale di protezione e l'interazione sicura con i partecipanti.
8.3	Organizzazione dei lavoratori	Organizzare il lavoro in squadre fisse per evitare commistioni.
8.4	Garantire le scorte	Rifornire regolarmente i distributori di sapone, gli asciugamani monouso, i prodotti disinfettanti e detergenti e tenere scorte sufficienti.
		Controllare regolarmente e ripristinare le scorte di materiale di protezione individuale.
8.5	Protezione dei lavoratori particolarmente a rischio	Informare i lavoratori particolarmente a rischio sui loro diritti e sulle misure di protezione adottate (vedere anche <a href="#">sito web UPSA</a> ).
8.6	Lavoratori malati	Evitare di far lavorare i lavoratori malati e mandarli immediatamente a casa.
		I formatori che erano risultati positivi al coronavirus possono riprendere le attività che prevedono un contatto fisico con i partecipanti e i lavoratori solo 10 giorni dopo aver superato la malattia.
8.7	Piano di pulizia	Redigere piani di pulizia e accertarsi che vengano rispettati.

## CONCLUSIONE

Il presente documento è stato creato sulla base di una soluzione settoriale.

Il presente documento è stato consegnato e spiegato a tutto il personale.

Persona responsabile, data e firma: \_\_\_\_\_