

## Protocollo adottato di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 all'interno dell'attività di Studio Cetus Srl

### Premessa

Il presente protocollo costituisce attuazione del Protocollo nazionale (DPCM) sottoscritto in data 02 marzo 2021 dalle organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL e secondo le Linee Guida della Regione Emilia-Romagna del 06/06/2020 e del 01/03/2021 nel rispetto, quindi:

- dell'attuale quadro normativo nazionale e dei provvedimenti integrativi emanati dalle Autorità Regionali, rimanendo queste cogenti e susseguenti ai provvedimenti governativi e alle leggi dello Stato, fonti primarie di riferimento;
- nel rispetto delle norme vigenti in tema di prevenzione e protezione dei lavoratori,

e con riferimento al Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 30/06/2022.

### STUDIO CETUS SRL

- Preso atto che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo;
- Condivisi i principi del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 30/06/2022
- Considerate le differenti opzioni previste dalla normativa vigente e dai protocolli per far fronte alla diffusione del COVID-19
- Valutata la necessità di adottare un Protocollo per **Studio Cetus Srl** che, nel rispetto dei principi di quello nazionale, lo adatti alla specificità dell'attività svolta
- Considerato che, secondo i documenti sopra citati, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione
- Ricordato che, a valle della elaborazione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni con affidamento di questo compito ad un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo composto dai membri del Comitato direttivo di **Studio Cetus Srl**
- Sottolineato il fatto che la mancata applicazione del Protocollo - da cui derivi l'impossibilità di garantire adeguati livelli di protezione - determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni

### STUDIO CETUS SRL

adotta il presente Protocollo di regolamentazione a far data dal 30/06/2022 e lo aggiorna periodicamente (rev.02 del 08/06/2020, rev. 03 del 03/03/2021, rev. 04 del 07/04/2021, rev. 05 del 30/06/2022), in applicazione del protocollo nazionale e della normativa vigente.

Il Protocollo intende fornire indicazioni tecnico-organizzative e sanitarie per lo svolgimento dell'attività di consulenza e di quella di formazione e addestramento, sia all'interno della sede di **Studio Cetus Srl** che presso sedi dei Clienti.

Le attività verranno svolte **senza alcun assembramento sia all'interno della sede di Studio Cetus Srl che all'esterno presso le sedi di Clienti o Fornitori, nel rispetto dei principi fondamentali e delle norme igieniche generali e di distanziamento sociale emanate dal Governo in relazione all'emergenza epidemiologica**. Il Protocollo qui elaborato vuole anche essere una fonte di informazione sia per il personale dipendente, sia per i collaboratori esterni a **Studio Cetus Srl** (professionisti), che per il personale esterno dei Clienti e dei Fornitori, oltre che per eventuali clienti privati, al fine di ridurre, per quanto possibile, il rischio di contagio/trasmissione del virus SARS-CoV-2, tanto per la salute individuale che per quella pubblica, compatibilmente con lo svolgimento delle attività specifiche dello **Studio Cetus Srl**.

*Tutte le attività di formazione, addestramento e di consulenza verranno svolte dal personale di **Studio Cetus Srl** e da quello incaricato dallo Studio stesso, nel rispetto delle norme igieniche sanitarie vigenti e stabilite dal Protocollo nazionale sottoscritto dalle organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL e secondo le Linee Guida della Regione Emilia-Romagna e nel rispetto dei principi di tutela espressi all'interno del presente documento.*

### **IMPORTANTE**

- ***I dipendenti di Studio Cetus Srl e i collaboratori (professionisti) esterni incaricati dallo Studio hanno l'obbligo di rispettare le disposizioni riportate all'interno del presente protocollo.***
- ***Il Datore di lavoro del Cliente o del Fornitore di Studio Cetus srl ha la responsabilità di informare i propri dipendenti che accedono all'interno delle aree di Studio Cetus Srl, in merito ai contenuti del presente protocollo e i lavoratori hanno il dovere di rispettare le disposizioni qui riportate.***

***I soggetti formalmente responsabili per tutti gli adempimenti normativi sono il Legale Rappresentante di Studio Cetus Srl e i singoli professionisti esterni incaricati a svolgere attività per conto di Studio Cetus Srl.***

## 1. Informazione

Tutte le aree interne della struttura di **Studio Cetus Srl**, ubicata in Via Luigi Masotti, 16 a Ravenna, e quelle utilizzate da **Studio Cetus Srl** anche esternamente alla propria sede per svolgere la propria attività (ex. aule di formazione esterne o campi di addestramento esterni) devono restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti adottati dal personale dello Studio, da professionisti e dai fornitori incaricati dallo Studio e dagli utenti che vi accedono dovranno uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione. Per questo motivo **Studio Cetus Srl** si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti, professionisti esterni, clienti, fornitori, lavoratori e dei terzi in generale che accedono nelle aree di lavoro dello Studio, il presente protocollo e le informazioni di tutela principale anche attraverso apposita cartellonistica esposta in loco

Il presente protocollo viene:

- pubblicato sul sito internet di **Studio Cetus Srl** ([www.studiocetus.it](http://www.studiocetus.it))
- consegnato ai dipendenti di **Studio Cetus Srl**
- e/o inviato per e-mail ai referenti delle Aziende dei clienti e dei fornitori
- e/o inviato per e-mail (o consegnato a mano) ai professionisti esterni che collaborano con **Studio Cetus Srl**
- e/o consegnato a mano a privati che accedono alle aree di lavoro dello Studio
- spiegato dai docenti/istruttori ai lavoratori che accedono ai corsi di formazione/addestramento organizzati da **Studio Cetus Srl**
- esposto e messo a disposizione di tutti all'interno delle aree di lavoro di pertinenza dello **Studio Cetus Srl**.

I Clienti ed i Fornitori hanno la responsabilità di non fare accedere alle aree di lavoro dello **Studio Cetus Srl** propri lavoratori per i quali hanno ricevuto informazione di essere stati contatti stretti con persona dichiarata positiva al COVID19 o che siano stati posti in quarantena o in isolamento dalle autorità sanitarie Nazionali prima che il periodo di quarantena/isolamento sia stato dichiarato terminato dall'Autorità Sanitaria Locale e la negatività verificata dal proprio medico competente aziendale.

Il Cliente e il Fornitore hanno la responsabilità di non fare accedere alle aree di lavoro dello **Studio Cetus Srl** propri lavoratori provenienti da aree dichiarate a rischio dai provvedimenti legislativi nazionali, per le quali vige l'obbligo di non accedere in Italia o per le quali il rientro è condizionato dal fatto che sia stata effettuata la verifica della negatività mediante tampone o per le quali vige l'obbligo di quarantena e verifica di negatività previo tampone molecolare effettuato dall'ASL al momento di ingresso in Italia: l'accesso alle aree di **Studio Cetus Srl** di propri dipendenti deve essere autorizzato dal Cliente/Fornitore esclusivamente nel rispetto della normativa vigente e delle direttive emanate dal Governo, dalle Regioni o dalle Autorità Sanitarie Locali.

Chiunque (dipendenti ed esterni) acceda alle aree di lavoro di **Studio Cetus Srl** ha l'obbligo di rispettare tutto quanto contenuto all'interno del presente documento e dell'autocertificazione fatta firmare al momento in cui si fa ingresso all'interno delle aree di lavoro dello Studio.

### a) Informazione preventiva

**Studio Cetus Srl** porta a conoscenza a tutti coloro che si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso all'interno delle aree di lavoro di propria pertinenza le seguenti informazioni e il presente Protocollo.

**Studio Cetus Srl** vigilerà, attraverso il proprio Rappresentante Legale, i propri dipendenti e con il coinvolgimento dei docenti/istruttori incaricati per le attività di formazione/addestramento, allo scopo di garantire il rispetto rigoroso delle norme igienico-sanitarie di prevenzione da parte di chiunque accederà all'interno delle aree di lavoro di pertinenza di **Studio Cetus Srl**, avendoli informati/formati riguardo alle regole da rispettare e consapevole che potrà essere sottoposta a controlli da parte degli Organi di Vigilanza preposti.

**Attività di informazione/formazione**, nell'ambito delle attività svolte da **Studio Cetus Srl**, potrà essere svolta ad opera del Rappresentante Legale, dei formatori e istruttori incaricati dallo Studio e ad opera dei propri dipendenti nei confronti di chiunque accederà all'interno delle aree di lavoro dello **Studio Cetus Srl**, al fine di migliorarne costantemente i livelli di coscienza dei rischi connessi alla trasmissione delle malattie infettive e in particolare della SARS-CoV-2.

Il datore di lavoro del Cliente o del Fornitore avrà a sua volta il dovere di effettuare l'attività di informazione/formazione nei confronti dei propri dipendenti.

Grande attenzione dovrà essere data alla corretta attuazione delle norme di prevenzione primaria/secondaria anche fuori dalle aree di competenza di **Studio Cetus Srl**, a difesa, salvaguardia e valorizzazione del bene primario, rappresentato dalla loro attività lavorativa.

**b) Informazione all'entrata**

Nessuno potrà accedere all'interno delle aree di lavoro di **Studio Cetus Srl** se non dopo aver ricevuto/visionato e sottoscritto la specifica "autocertificazione" presente all'ingresso. Con l'ingresso all'interno delle aree di lavoro di **Studio Cetus Srl** si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni contenute all'interno del presente protocollo.

All'entrata viene affissa opportuna segnaletica di sicurezza contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso all'interno delle aree di competenza dello Studio.

In caso di ingresso di lavoratori in occasione di corsi di formazione/addestramento, il flusso viene regolamentato dal personale dello Studio, previa spiegazione a chi accede delle regole in vigore all'interno della Struttura.

**Tra le informazioni che si riportano all'interno del presente protocollo e dell'autocertificazione e che tutti (dipendenti ed esterni) sono tenuti a rispettare si sottolineano le seguenti:**

- **l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare** all'interno della Struttura in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali (tosse, stanchezza, mal di gola, mal di testa, dolori muscolari, congestione nasale, nausea, vomito, perdita di olfatto e gusto, congiuntivite, diarrea) e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria in caso di necessità.

A tale proposito, **Studio Cetus Srl** informa che:

1. all'ingresso delle aree di lavoro di **Studio Cetus Srl** potrà essere effettuata la misura della temperatura corporea a tutti coloro che accedono. A coloro che hanno una temperatura superiore a 37,5°C l'accesso non sarà consentito e dovranno consultare il proprio medico. *Non verrà registrata, su alcun documento, la temperatura rilevata all'ingresso.* L'accesso all'interno delle aree di lavoro di **Studio Cetus Srl** potrà avvenire solo in assenza di segni/sintomi (es. febbre, tosse, difficoltà respiratoria, alterazione di gusto e olfatto).
2. Per i lavoratori che accedono all'interno delle aree di lavoro di **Studio Cetus Srl** per frequentare i corsi di formazione/addestramento e i relativi docenti/istruttori verrà conservato il registro di formazione come strumento utile per identificare i presenti.
3. potrà richiedere alle Aziende Clienti o Fornitrici un nominativo di un referente aziendale che possa essere reperibile nel caso si dovesse avere la necessità di dover comunicare informazioni importanti (ex. trasmettere la segnalazione di un caso di positività durante un corso di formazione/addestramento o durante una specifica attività lavorativa come, una riunione).

- **la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere all'interno della Struttura di Studio Cetus Srl e di doverlo dichiarare tempestivamente** laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le seguenti condizioni di pericolo:

1. insorgenza di febbre o altri sintomi influenzali (tosse, stanchezza, mal di gola, mal di testa, dolori muscolari, congestione nasale, nausea, vomito, perdita di olfatto e gusto, congiuntivite, diarrea)
2. provenienza da zone a rischio secondo quanto segnalato dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, anche sulla base delle informazioni trasmesse dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) (consultare il sito internet del Ministero "viaggiasesicuri.it")
3. contatto con casi accertati COVID19 (tampone positivo)
4. contatto con casi sospetti
5. contatti con familiari di casi sospetti
6. conviventi con febbre o sintomi influenzali (no tampone)
7. contatti con febbre o sintomi influenzali (no tampone)
8. qualunque altra condizione in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e/o di rimanere al proprio domicilio

- **l'obbligo di avvisare tempestivamente e responsabilmente** i referenti di **Studio Cetus Srl**, o il Datore di lavoro per i dipendenti dello Studio, dell'insorgere di qualsiasi sintomo influenzale, successivamente all'ingresso nella Struttura dello Studio durante l'espletamento dell'attività lavorativa o durante la frequenza ad un corso di formazione/addestramento, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti

- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e di **Studio Cetus Srl** nel fare accesso all'interno delle aree di lavoro dello Studio (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

**Le distanze da rispettare per tutti coloro che accedono all'interno della Struttura di Studio Cetus Srl (dipendenti ed esterni), o comunque durante lo svolgimento dei corsi anche fuori sede, saranno le seguenti:**

- durante le fasi di ingresso e uscita dalla struttura: sempre almeno 1 metro
- durante la formazione in aula rimanendo in postazione seduta. A tal proposito, la presenza di corsisti all'interno dell'aula di formazione è stata contingentata. **Studio Cetus Srl** ha attivato un sistema di videoconferenza in modo di poter effettuare formazione

a distanza (FAD) in caso di corsi di formazione teorici con un numero maggiore di partecipanti o in caso i Clienti abbiano la possibilità di far svolgere i corsi ai propri dipendenti a distanza.

- durante incontri in sala riunioni: la sala riunioni è stata contingentata. In sala riunioni è stato installato un sistema che permette la possibilità di svolgere riunioni in videoconferenza in caso di un numero maggiore di partecipanti.
- durante corsi di addestramento: sempre almeno 1 metro. *Le attività di addestramento potranno essere modificate in modo da garantire il distanziamento interpersonale (prove pratiche antincendio, di primo soccorso o di utilizzo di attrezzature). Tuttavia, durante le prove pratiche di addestramento dove, o per motivi di sicurezza o per tipologia di simulazione da fare (per es. durante le prove pratiche nei corsi lavori in quota o per quelle di simulazione delle manovre di soccorso e salvataggio per attività in spazi confinati) può non essere possibile rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro, è obbligatorio indossare la mascherina FFP2 (sia docenti/istruttori che partecipanti). Per tutte le prove pratiche di addestramento, è obbligatorio igienizzarsi le mani prima di effettuare la prova pratica e dopo averla conclusa. Subito dopo aver effettuate le prove pratiche di addestramento, i lavoratori devono igienizzarsi le mani utilizzando il gel o lavandosele con acqua corrente in bagno.*
- nei momenti di pausa durante l'attività formativa o di addestramento: sempre almeno 1 metro anche se si è all'esterno della Struttura durante le pause.
- all'esterno della Struttura è di almeno 1 metro nel caso ci si debba abbassare la mascherina per fumare o mangiare proprie merendine.

A tal proposito si sottolinea che **Studio Cetus Srl** ha predisposto, all'esterno della propria struttura, tre punti in cui poter porre i mozziconi di sigaretta (uno fisso vicino al portone di ingresso della struttura e due mobili, che vengono posizionati all'esterno in caso di svolgimento di corsi). La predisposizione di tre punti per la raccolta dei mozziconi di sigaretta deve servire a far mantenere le distanze fra i lavoratori.

- all'interno della Struttura per gettare rifiuti: sempre almeno 1 metro
- fra i docenti/istruttori o i dipendenti di **Studio Cetus Srl** durante tutte le fasi di lavoro: almeno 1 metro.

**Il docente/istruttore, se necessario, potrà avvicinarsi al lavoratore durante gli addestramenti. In questo caso il docente/istruttore ha l'obbligo di indossare sempre la mascherina FFP2.**

- **l'adozione delle misure cautelative per accedere alla struttura di Studio Cetus Srl** e, in particolare, durante l'espletamento delle attività: a) mantenere la distanza di sicurezza fuori attività e quanto più possibile; b) rispettare il divieto di assembramento; c) osservare le regole di igiene delle mani; d) utilizzare adeguati Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).

**c) Informazione ai lavoratori che partecipano ai corsisti**

**Studio Cetus Srl** fornisce adeguata informazione ai corsisti in merito a situazioni che possano compromettere la sicurezza. **Studio Cetus Srl** condividerà il contenuto del presente Protocollo prima dell'inizio dei corsi di formazione/addestramento attraverso la consegna dell'autocertificazione e l'esposizione delle misure di prevenzione adottate e contenute all'interno del presente documento.

**d) Informazione ai dipendenti, ai professionisti esterni incaricati dallo Studio, ai clienti e ai fornitori**

**Studio Cetus Srl** carica sul proprio sito internet il presente documento per metterlo a disposizione di clienti e fornitori. Il presente protocollo viene consegnato a tutti i dipendenti e a tutti i collaboratori esterni incaricati da **Studio Cetus Srl** nell'ambito delle proprie attività di consulenza o di formazione e, su richiesta, viene inviato per mail a clienti o fornitori.

Con la consegna del presente protocollo **Studio Cetus Srl** ricorda ai propri dipendenti e ai propri collaboratori esterni i comportamenti, le cautele da adottare, le condotte da rispettare in linea con il principio del distanziamento interpersonale, l'uso di eventuali DPI e rispetto delle misure di igienico-sanitarie.

In particolare, le indicazioni comportamentali sono valorizzate costantemente presso la Struttura di **Studio Cetus Srl** e le regole igieniche sono affisse all'ingresso della struttura, presso il campo di addestramento e all'interno dei servizi igienici, oltre che in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la sanificazione delle mani.

**e) Formazione preliminare**

**Studio Cetus Srl**, prima dell'inizio dell'attività, fornirà le necessarie informazioni a tutti i lavoratori presenti presso la Struttura attraverso la spiegazione del presente protocollo o la consegna di eventuali altre informative ritenute necessarie. Quando ritenuto necessario, lo Studio potrà organizzare incontri formativi a cui parteciperanno i propri dipendenti e/o i collaboratori esterni incaricati dallo Studio per lo svolgimento delle proprie attività.

Lo scopo di tali momenti formativi deve essere quello di fornire tutte le indicazioni necessarie al corretto svolgimento delle attività e al corretto utilizzo dei DPI e di altri materiali messi a disposizione nonché quello di illustrare i comportamenti individuali da tenere per limitare il rischio di contagio. Qualora non fosse possibile organizzare tali programmi formativi o nel caso in cui i soggetti interessati dovessero essere del tutto impossibilitati a prendere parte ai momenti formativi è comunque GARANTITA la fornitura delle informazioni e delle istruzioni utili.

## 2. Persone

### a) Rappresentante Legale di Studio Cetus Srl

Il Rappresentante legale di **Studio Cetus Srl** è responsabile di adottare adeguato protocollo di sicurezza e garantirne il rispetto durante lo svolgimento di tutte le attività all'interno delle aree di lavoro dello Studio.

Il Rappresentante legale è responsabile dell'aggiornamento del presente regolarmente e nel decidere l'adozione di eventuali misure integrative rispetto a quelle contenute nel presente documento, in caso di necessità, consultandosi con il Medico Competente.

### b) Docenti e istruttori

La direzione delle attività di formazione e di addestramento vengono affidate ai docenti o agli istruttori, responsabili di vigilare sul rispetto delle disposizioni contenute nel presente protocollo da parte dei partecipanti a dette attività.

Al fine di consentire il corretto svolgimento delle attività di formazione e di addestramento potrà essere impiegato il numero di tecnici ritenuto necessario, garantendo tuttavia la distanza interpersonale fra i partecipanti e i docenti o gli istruttori con opportuno uso della mascherina (obbligo di mascherina FFP2 per i docenti/istruttori durante i corsi di addestramento e per i partecipanti in caso in cui possa non essere rispettata la distanza di un metro, anche se solo saltuariamente).

### c) Il Medico competente

**Studio Cetus Srl** ha affidato il Servizio di medicina del lavoro al Centro Medico Fisios sito in Via Etna, 37-39 a Ravenna e incaricato, nel ruolo di Medico competente, la dottoressa Evangelia Skourti.

**Studio Cetus Srl** invia il presente Protocollo al proprio medico competente allo scopo di condividerlo e integrarlo in caso di necessità.

### d) Personale interno

Il Rappresentante Legale di **Studio Cetus Srl** ha incaricato il proprio personale presente presso la Struttura dello Studio, a vigilare in merito al rispetto del presente protocollo, soprattutto per il controllo delle misure attuative previste dal presente protocollo durante le fasi di ingresso e uscita dalla Struttura dello Studio.

Il personale interno che gestisce il corso di formazione o di addestramento attivato o che riceve professionisti incaricati dallo Studio e eventuale personale esterno di clienti o fornitori, ha il compito di:

- **provare la temperatura corporea** (non obbligatorio) di tutti gli esterni che accedono alla Struttura per svolgere dell'attività (i corrieri non devono accedere all'interno della Struttura e devono lasciare eventuale pacco o missiva all'ingresso) e impedire l'ingresso di chi mostra una temperatura uguale o superiore a 37,5 °C.
- **collaborare con il proprio Datore di lavoro** alla valutazione del rischio, alla predisposizione delle misure di tutela della salute, alla formazione e all'informazione degli esterni e dei professionisti incaricati dallo Studio.

**In caso di necessità, il personale interno dello Studio si rivolgerà al proprio Datore di lavoro per eventuale supporto e il quale, se necessario, consulterà il proprio medico competente.**

## 3. Organizzazione della struttura

### a) Percorsi di ingresso e uscita alla Struttura

**Studio Cetus Srl** favorisce la contingentazione dei presenti, evitando che ci siano ingressi e uscite contemporaneamente.

### b) Luoghi chiusi: gestione e aerazione

Viene garantita l'aerazione naturale di tutti i luoghi chiusi utilizzati durante le attività svolte all'interno della Struttura dello **Studio Cetus Srl** o nell'ambito di attività esterne gestite comunque da personale dello Studio o da esso incaricato.

Aula di formazione, capannone, uffici hanno la possibilità di effettuare un ricambio dell'aria in modo naturale. L'aula di formazione, gli uffici e i servizi igienici sono dotati di un sistema di aerazione che può essere impostato ad estrazione dell'aria dall'interno verso l'esterno.

Gli apparecchi di riscaldamento e condizionamento sono ad estrazione dell'aria e i filtri vengono igienizzati e sanificati ogni tre mesi.

L'attività può essere svolta all'interno di aule di formazione, o all'interno del campo di addestramento di **Studio Cetus Srl** o, quando necessario per l'addestramento (ex. formazione per utilizzo di attrezzature), all'aperto.

In linea di principio, viene sempre garantita l'**aerazione degli ambienti chiusi**. Nel caso in cui l'attività, specialmente i corsi di formazione e di addestramento, si svolgesse in un ambiente chiuso non in gestione a **Studio Cetus Srl** (es. sale di formazione esterna alla Struttura) verrà verificata preventivamente la possibilità di mantenere l'ambiente costantemente aerato anche attraverso l'utilizzo di impianti di aerazione che NON prevedano il ricircolo dell'aria (verificando a priori l'igienizzazione delle prese d'arie e la manutenzione dei filtri). Di conseguenza, si sconsiglia lo svolgimento di attività in ambienti chiusi che non consentano il ricambio dell'aria in modo adeguato.

Eventuale ricambio dell'aria effettuato all'interno delle aree di formazione/addestramento dello Studio vengono effettuati durante le pause le quali verranno intensificate proprio per poter permettere un ricambio adeguato dell'aria interna.

- Periodicità dei ricambi nelle aule di formazione: due durante un corso di 3/4 ore.
- Periodicità ricambio aria all'interno dell'ufficio: 1 ogni 2 ore mantenendo acceso il sistema di estrazione dell'aria, impostato in modo che non vi sia ricircolo dell'aria.

**Studio Cetus Srl** ha organizzato gli spazi e le attività nelle aree degli uffici, dell'aula, della sala riunioni e del campo di addestramento in modo da contingentarne l'utilizzo così da garantire il distanziamento sociale fra i dipendenti dello Studio, i lavoratori dipendenti di Clienti o Fornitori o i professionisti esterni incaricati dallo Studio occupanti.

SPOGLIATOI: all'interno della Struttura non sono presenti locali spogliatoi.

SERVIZI IGIENICI:

- tutto il personale esterno allo Studio deve obbligatoriamente utilizzare i servizi igienico-sanitari presenti sotto la scala all'interno del capannone (servizi igienici dedicati agli esterni).
  - L'ingresso ai servizi igienico-sanitari è consentito ad una persona alla volta. Essendo presenti un servizio igienico-sanitario dedicato alle donne e uno dedicato agli uomini, potranno accedere quindi ai servizi una donna e un uomo alla volta.
  - È obbligatorio mantenere sempre la distanza di almeno un metro. Ai due servizi igienico-sanitari si accede mediante lo stesso antibagno. In caso che una persona stia uscendo contemporaneamente con un'altra che deve entrare, ha precedenza chi deve uscire. La persona che deve entrare attenderà che chi è all'interno nell'antibagno esca, mantenendosi a distanza.
  - È OBBLIGATORIO indossare SEMPRE la mascherina (di tipo chirurgico o FFP2).
  - La persona che deve accedere all'interno dei servizi igienico-sanitari deve igienizzarsi le mani con il gel posto nelle vicinanze della porta di ingresso dei servizi sia prima di entrare che in uscita
  - In detti locali, i lavabi sono dotati di "dispenser" con sapone liquido, salviette asciugamani monouso da gettarsi in appositi contenitori con coperchio azionabile a pedalina.
  - All'interno dei servizi igienico-sanitari è posta cartellonistica indicante la corretta procedura per lavarsi le mani. Chi accede ai servizi ha l'obbligo di lavarsi le mani seguendo la corretta procedura.

**Si consiglia il lavaggio delle mani periodico, durante tutta la permanenza all'interno della Struttura, quando ritenuto necessario.**

**Chi accede all'interno dei servizi igienici ha il dovere di prestare la massima attenzione per mantenerli puliti in modo adeguato.**

- Il personale dipendente ha l'obbligo di utilizzare il servizio igienico-sanitario dedicato, posto all'interno dell'ufficio.
  - L'ingresso al servizio igienico-sanitario è consentito ad una persona alla volta.
  - È obbligatorio mantenere sempre la distanza di almeno un metro.
  - È OBBLIGATORIO indossare SEMPRE la mascherina (di tipo chirurgico o FFP2).
  - Il dipendente che accede all'interno del servizio igienico-sanitario deve igienizzarsi le mani con il gel che ha a disposizione sulla propria scrivania sia prima di entrare che in uscita.
  - In detto locale, il lavabo è dotato di "dispenser" con sapone liquido, salviette asciugamani monouso da gettarsi in apposito contenitore con coperchio azionabile a pedalina.
  - All'interno del servizio igienico-sanitario è posta cartellonistica indicante la corretta procedura per lavarsi le mani. Chi accede al servizio ha l'obbligo di lavarsi le mani seguendo la corretta procedura.

**È consigliato il lavaggio delle mani periodico, durante tutta la permanenza all'interno della Struttura, quando ritenuto necessario.**

**Il personale dipendente ha a disposizione gel disinfettante che potrà portare con sé durante le attività svolte fuori sede e che potrà utilizzare periodicamente per igienizzarsi le mani.**

**Chi accede all'interno del servizio igienico ha il dovere di prestare la massima attenzione per mantenerli puliti in modo adeguato.**

**L'uso dei servizi igienico-sanitari viene concesso solamente a chi è presente all'interno della Struttura di Studio Cetus Srl per questioni lavorative o per frequentare un corso di formazione/addestramento. È vietato fare utilizzare i servizi igienico-sanitari ad esterni che non siano autorizzati a permanere all'interno delle aree dello Studio.**

All'interno di tutte le aree della Struttura dello Studio e di tutte le aree comunque utilizzate dallo Studio per svolgere la propria attività, anche esterne alla sede dello Studio (ex. aule di formazione o di addestramento esterne), tutti (dipendenti,

professionisti esterni, lavoratori dipendenti di Clienti o fornitori) dovranno **OBBLIGATORIAMENTE** indossare la mascherina anche nel rispetto delle distanze sociali di almeno 1 metro.

In ogni caso, viene consentito soltanto l'utilizzo di locali ben areati in cui è possibile mantenere il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, contingentando gli accessi e limitando il tempo di permanenza allo stretto necessario.

**c) Cartellonistica e avvisi**

All'interno della struttura è stata predisposta opportuna cartellonistica indicante gli obblighi e i divieti. Inoltre, sono stati esposti cartelli riportanti indicazioni utili (misure igienico-sanitarie da rispettare, istruzioni indicanti le modalità corrette da seguire per il lavaggio delle mani, istruzioni per indossare e togliere correttamente la mascherina, obbligo di indossare la mascherina, obbligo di rispettare la distanza di almeno un metro, etc.)

**d) Presenza di prodotti igienizzanti o altri presidi**

Presso la struttura sono presenti "dispenser" di gel igienizzanti in numero tale da agevolare la frequente igienizzazione delle mani per tutti coloro che accedono al suo interno (un dispenser all'ingresso principale del capannone della Struttura, un dispenser nella zona del campo di addestramento, posto vicino alla porta di accesso ai servizi igienici e uno posto sul pianerottolo superiore della scala da percorrere per accedere al primo piano dove è ubicata l'aula di formazione). I tre erogatori sono installati su apposite colonnine e sono a batteria, in modo da erogare il gel ponendoci sotto la mano senza dover toccare il dispenser.

Presso i lavabi dei servizi igienico-sanitari è stato predisposto sapone igienizzante e apposito cartello indicante le istruzioni da seguire per un corretto lavaggio delle mani in modo da garantirne l'igienizzazione corretta.

**Studio Cetus Srl** dispone di un termometro a infrarossi per la rilevazione a distanza della temperatura corporea (la misura della temperatura corporea potrà essere effettuata a tutti coloro che accedono alle aree di lavoro di **Studio Cetus Srl**, ad ogni accesso), e di sostanze igienizzanti quali detersivi, ipoclorito di sodio 0,1%, oppure con alcool etilico al 65-70% per la pulizia e la sanificazione di ambienti e attrezzature utilizzate. Erogatori di sostanze disinfettanti sono stati messi a disposizione di chi è presente all'interno dell'aula di formazione o del campo di addestramento, oltre che ai dipendenti. Sono stati messi a disposizione anche salviette monouso da utilizzare per eventuali sanificazioni delle scrivanie, delle sedie o, in generale, delle superfici lavabili e utilizzabili (ex. maniglie porte/finestre)

**Studio Cetus Srl** ha a disposizione, presso la struttura, al fine di adoperarli in caso di necessità, guanti monouso, mascherine di tipo chirurgico o FFP2, tutte certificate, una barriera facciale indossabile e lavabile ed contenitori per rifiuti indifferenziati per l'eventuale smaltimento di mascherine messe in disuso.

**Studio Cetus Srl** ha montato, sulla scrivania della sala di formazione e sulle scrivanie dei dipendenti presenti nell'ufficio, barriere in plexiglass alte 95 cm in modo da porre una barriera fisica fra la postazione del docente/istruttore e quella dei partecipanti ai corsi di formazione in aula o fra i dipendenti ed eventuale persona che si trovi vicino alla scrivania del dipendente in ufficio.

**e) Mascherine di tipo chirurgico o sanitario**

**SI SOTTOLINEA CHE PER TUTTI (corsisti, clienti o fornitori, professionisti esterni incaricati da Studio Cetus, etc.) VIGE L'OBBLIGO DI PRESENTARSI PRESSO LA SEDE DI STUDIO CETUS SRL CON LA PROPRIA MASCHERINA IN QUANTO QUELLE A DISPOSIZIONE NELLA STRUTTURA DOVRANNO SERVIRE PER CASI DI EMERGENZA E/O NECESSITÀ**

**È VIETATO** l'uso di mascherine di tipo comunitario in stoffa, a meno che non siano state approvate da INAIL e supportate da apposita documentazione che ne attesti il livello di protezione adeguato. È responsabilità dei clienti e dei fornitori verificare che le mascherine dei propri lavoratori che devono accedere alle aree di **Studio Cetus Srl** siano in regola secondo le disposizioni normative vigenti.

All'interno della sede di **Studio Cetus Srl**, e comunque all'interno di aree di lavoro gestite dallo Studio per lo svolgimento di corsi di formazione o addestramento, è consentito l'uso mascherine di tipo chirurgico certificate CE o mascherine di tipo FFP2 sempre certificate CE o superiori.

**Studio Cetus Srl** ha fornito al proprio personale mascherine in regola con la normativa vigente.

All'interno della sede di **Studio Cetus Srl** sono in vigore le seguenti regole.

➤ Durante lo svolgimento di corsi di formazione teorici in aula:

- Corsisti, docenti o istruttori hanno l'obbligo di indossare la mascherina, almeno di tipo chirurgico (o superiore), in aula, anche quando i partecipanti al corso sono seduti nella loro sedia nella posizione prestabilita e il docente è nella sua postazione dietro la scrivania.
- Durante le pause e per tutti gli spostamenti all'interno della Struttura vige l'obbligo di continuare ad indossare la mascherina anche se vengono rispettate le distanze di sicurezza di almeno un metro.

- Durante i corsi di addestramento, in aula o all'interno del campo di addestramento, nei quali potrebbe essere possibile un eventuale avvicinamento, anche se saltuario, fra i corsisti e il docente/istruttore:
  - devono essere utilizzate obbligatoriamente mascherine di tipo FFP2 sia dal docente/istruttore che dai corsisti. In caso di necessità **Studio Cetus Srl** fornirà le mascherine di tipo FFP2 avendo una scorta presso la propria sede.
  - tuttavia, quando è possibile, anche durante i corsi di addestramento, si deve fare in modo da rispettare le distanze sociali fra le persone di almeno un metro; in questo caso si potrà utilizzare la mascherina di tipo chirurgico, il cui utilizzo è comunque obbligatorio. Per garantire il distanziamento, gli addestramenti potranno essere modificati in modo che le modalità di svolgerli siano tali da garantire il distanziamento sociale di almeno un metro fra i corsisti e fra questi e il docente/istruttore.
- Durante lo svolgimento della normale attività in ufficio:
  - Si fa obbligo tassativo sia per i dipendenti che per il titolare di **Studio Cetus Srl** di indossare la mascherina di tipo chirurgico (o superiore) durante tutta la permanenza lavorativa presso lo Studio. La disposizione delle postazioni di scrivanie garantisce sempre la distanza minima di 2 metri, e sono installate idonee barriere in plexiglass.

L'uso della mascherina è OBBLIGATORIO per i dipendenti di **Studio Cetus Srl** nei seguenti casi:

- SEMPRE. Il personale di **Studio Cetus Srl** è obbligato ad indossare la mascherina anche quando seduto alla propria postazione di scrivania.
- se all'interno dell'ufficio entra una persona esterna a **Studio Cetus Srl** (che a sua volta deve obbligatoriamente avere comunque la mascherina indossata)
- se il dipendente si alza dalla propria postazione di lavoro per spostarsi in qualsiasi area all'interno della Struttura. Nel caso un dipendente si alzi dalla propria postazione per avvicinarsi alla postazione di un collega, entrambi dovranno obbligatoriamente indossare la mascherina anche se conservano la distanza di almeno un metro.
- se il dipendente utilizza l'auto insieme ad un collega
- se il dipendente effettua un sopralluogo in aree operative presso i clienti (obbligo, in questo caso, di utilizzare mascherina FFP2 o superiore, su segnalazione eventuale del cliente)
- se il dipendente si reca presso la sede di un cliente o un fornitore per una riunione o un audit.

*AI DIPENDENTI DELLO STUDIO L'OBBLIGO DI INDOSSARE LA MASCHERINA PER TUTTO IL TEMPO DI PERMANENZA ALL'INTERNO DELLA SEDE DI **STUDIO CETUS SRL**, COMPRESI I MOMENTI IN CUI SONO NELLE PROPRIE POSTAZIONI DI LAVORO, POTRÀ ESSERE DATO DAL DATORE DI LAVORO IN QUALSIASI MOMENTO A SEGUITO DI SITUAZIONI DI EMERGENZA O DI NECESSITÀ. TALE COMUNICAZIONE POTRÀ ESSERE DATA ANCHE MEDIANTE COMUNICAZIONE WHATSAPP ALL'INTERNO DEL GRUPPO "STUDIO CETUS".*

#### **f) Area dedicata per gestire eventuale emergenza**

**Studio Cetus Srl**, in caso di emergenza, utilizza, per l'isolamento di un eventuale lavoratore esterno o di un dipendente che dovesse improvvisamente presentare sintomi che possano far sospettare l'insorgenza del COVID19 (febbre, tosse, stanchezza, mal di gola, mal di testa, dolori muscolari, congestione nasale, nausea, vomito, perdita di olfatto e gusto, congiuntivite, diarrea), una zona del campo di addestramento, da stabilire al momento dell'emergenza a seconda delle attività in corso presso la sede, in modo da garantire un distanziamento sicuro fra la persona che necessita di assistenza e il resto delle persone presenti. I responsabili dello Studio gestirebbero l'emergenza in modo da regolare il flusso di eventuali altre persone presenti così da tenerle a distanza di sicurezza dalla persona che necessita di assistenza.

Sia la persona che necessita di assistenza che chi lo soccorre, hanno l'obbligo di indossare una mascherina FFP2, eventualmente fornita da **Studio Cetus Srl**, avendone una scorta presso la Struttura.

Nell'organizzare l'area per la gestione dell'emergenza, dovranno essere messe a disposizione due sedie e un erogatore di gel igienizzante. Se possibile, porre un tavolino in area. L'area che si organizza in caso di emergenza deve garantire la distanza di sicurezza di almeno 2,5 metri dalla zona di passaggio di eventuali altre persone presenti all'interno della Struttura, le quali verrebbero invitate a indossare la mascherina FFP2 fornita da **Studio Cetus Srl**.

In caso di emergenza, chi effettua assistenza alla persona che necessita di essere assistita ha l'obbligo di indossare, oltre alla mascherina FFP2 i guanti monouso e la barriera facciale (DPI).

Quanto detto sopra verrebbe attivato nel caso la persona non sia autonoma e in grado di raggiungere la propria abitazione per poi contattare immediatamente il proprio medico curante e seguirne le indicazioni.

Data assistenza alla persona che ne necessita, nel caso si tratti di lavoratore che sta frequentando un corso, **Studio Cetus Srl** avvisa l'Azienda Cliente per comunicare il fatto che il lavoratore si sia dovuto assentare; tale comunicazione non verrebbe data nel caso si trattasse di privato.

Nel caso la persona sia assolutamente in grado di rientrare alla propria abitazione con un proprio mezzo e non chieda di essere assistito, eventualmente chiamando il 118, dopo che eventuale responsabile dello Studio abbia accertato quanto appena detto, il lavoratore viene invitato a raggiungere la propria abitazione e a chiamare il proprio medico curante per seguirne le indicazioni, previa firma della liberatoria da parte della persona che non accetta di essere assistito.



*In caso vi sia stata la necessità di gestire un'emergenza diventa obbligatorio procedere all'attività di sanificazione di tutta l'area in cui il lavoratore che non è stato bene ha frequentato, mediante impresa specializzata. Quanto appena detto verrebbe attivato anche nel caso in cui venisse segnalato a **Studio Cetus Srl** un caso di "positività" all'interno della Struttura nei giorni precedenti al ricevimento della segnalazione.*

**g) Area con presenza macchinetta erogatrice bevande/merendine o macchinetta del caffè**

All'interno della di **Studio Cetus Srl** non è presente una macchinetta erogatrice bevande/merendine a scopo cautelativo per impedire eventuali assembramenti davanti alla macchinetta durante le pause.

**Studio Cetus Srl** ha predisposto, su un tavolino all'interno del capannone, una macchina del caffè.

- Il personale esterno non è autorizzato ad usare la macchina del caffè.
- Il personale interno è autorizzato ad usare la macchina del caffè.
- Chi usa la macchina del caffè deve igienizzare le mani prima e dopo l'uso della stessa.
- Se personale esterno, presente all'interno della Struttura, ha necessità di un caffè lo deve richiedere ad un referente interno dello **Studio Cetus Srl** il quale gli preparerà la bevanda.
- Durante i corsi di formazione e addestramento sarà una persona interna allo Studio che preparerà il caffè ai partecipanti che ne facciano richiesta, controllando che venga sempre rispettata la distanza di almeno un metro fra le persone durante l'attesa del caffè e che venga sempre obbligatoriamente indossata la mascherina. È obbligatorio che il referente di **Studio Cetus Srl** controlli che non si creino assembramenti fra le persone che sono in attesa del caffè. Prima di preparare i caffè al personale esterno, la persona dello Studio che li prepara deve lavarsi le mani al lavabo del servizio igienico-sanitario dell'ufficio, e usare gel disinfettante prima e dopo la preparazione dei caffè.
- Il personale esterno, per consumare il proprio caffè non può farlo in zona vicina alla macchina del caffè ma deve uscire all'esterno della Struttura e mantenere una distanza superiore ai 2 metri da chiunque altra persona presente, quando abbassa la mascherina.
- Il personale interno a **Studio Cetus Srl** ha l'obbligo di consumare il caffè presso la propria postazione all'interno dell'ufficio o all'esterno, e comunque sempre rispettando la distanza di oltre 2 metri da chiunque altra persona sia presente al momento.

**È severamente vietato creare assembramenti durante le pause, sia all'interno della Struttura che all'esterno. L'uso della mascherina rimane obbligatorio durante tutta la pausa, e non solo durante lo svolgimento dell'attività formativa.**

Se alcuni lavoratori hanno necessità di fumare, lo potranno fare solo ed esclusivamente all'esterno della Struttura.

A tal proposito, si ricorda che all'esterno della Struttura la distanza minima interpersonale da rispettare quando ci si abbassa la mascherina per fumare o mangiare una merendina, è di almeno 2 metri. **Studio Cetus Srl** ha predisposto, all'esterno della propria struttura, tre punti in cui poter porre i mozziconi di sigaretta (uno fisso vicino al portone di ingresso della struttura e due mobili, che vengono posizionati all'esterno in caso di svolgimento di corsi). La predisposizione di tre punti per la raccolta dei mozziconi di sigaretta deve servire a far mantenere le distanze fra i lavoratori.

**h) Attrezzature comuni: ex. fotocopiatrice, plastificatrice, computer nella sala formazione o sala riunione, sistema di videoconferenza, struttura di addestramento del campo prove, attrezzature o DPI di addestramento, etc.**

All'interno della di **Studio Cetus Srl** sono presenti alcune attrezzature di uso comune da parte del personale,

- Il personale esterno non è autorizzato ad usare l'attrezzatura presente all'interno della Struttura, se non autorizzato dai referenti di **Studio Cetus Srl**.
- Il personale interno è autorizzato ad usare le attrezzature comuni.
- Se personale esterno, presente all'interno della Struttura, ha necessità di utilizzare un'attrezzatura di uso comune deve richiedere autorizzazione ad un referente interno dello **Studio Cetus Srl** il quale lo autorizza solo se l'uso di detta attrezzatura è necessario.
- Chi usa attrezzatura comune deve igienizzare le mani prima e dopo l'uso della stessa.
- Durante i corsi di formazione e di addestramento sarà una persona interna, o esterna incaricata dallo Studio (ex. docente/istruttore) a occuparsi della distribuzione di attrezzature o DPI necessari all'attività didattica, controllando che siano stati prima igienizzati e sanificati. Questa distribuzione verrà fatta rispettando le distanze (si appoggiano le attrezzature sul tavolo presente in campo prove o in aula formazione) e indossando, sempre e obbligatoriamente la mascherina. Tutti devono igienizzare le mani prima e dopo la distribuzione, sia chi consegna le attrezzature/DPI, sia chi le riceve.
- L'uso di attrezzature comuni durante gli addestramenti deve essere fatto indossando sempre la mascherina e igienizzandosi le mani prima e dopo l'uso (se necessario fornire guanti monouso).
- È obbligatorio che il referente di **Studio Cetus Srl** controlli che non si creino assembramenti fra le persone che sono in attesa di ricevere o consegnare attrezzature o DPI.

- La persona che riceve in consegna attrezzature o DPI durante i corsi di addestramento, una volta ricevuto quanto dovuto si allontana, favorendo altri ad avvicinarsi per ricevere quanto necessario, mantenendo sempre le distanze.
- Sulla struttura di addestramento presente nel campo prove di **Studio Cetus Srl** si accede igienizzandosi le mani e indossando sempre la mascherina. L'accesso alla struttura deve essere fatto in modo contingente così da non creare assembramenti e permettere comunque lo svolgimento delle prove di addestramento. Rispettare sempre la distanza di almeno un metro. Se non è possibile rispettare tale distanza, diventa obbligatorio l'uso di mascherine di tipo FFP2 da parte di tutti, docenti/istruttori e partecipanti al corso (se necessario, **Studio Cetus Srl** fornirà le mascherine).
- All'inizio e al termine di ogni singola prova di addestramento, chi partecipa deve igienizzare le mani con il gel.
- Finito l'uso di attrezzature comuni, queste devono essere igienizzate e sanificate da referente di **Studio Cetus Srl**.

**È severamente vietato creare assembramenti durante i corsi di formazione e addestramento, e durante il ritiro o la consegna di attrezzature o DPI. Il docente/istruttore è responsabile di controllare che non si creino assembramenti, che tutti indossino la mascherina e che tutti igienizzino le mani prima di ricevere le attrezzature.**

**i) Pulizia e Sanificazione: piano di pulizia/igienizzazione e sanificazione**

Per **pulizia** s'intende la detersione con soluzione di acqua e detergente. Per **sanificazione** s'intende l'insieme dei procedimenti ed operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia (detersione) e di disinfezione attraverso l'utilizzo di apposite soluzioni disinfettanti.

**Studio Cetus Srl** effettua le normali attività di pulizia, igienizzazione e sanificazione mediante accordo con Impresa Terza di pulizia civile (Colas PL Soc. Coop.). L'impresa di pulizie civili utilizza, fra gli altri prodotti, anche prodotti specifici per la disinfezione efficaci contro il virus Sars-Cov2. L'attività di pulizia, igienizzazione e sanificazione viene effettuata secondo specifica procedura.

Tutte le volte che a **Studio Cetus Srl** venisse comunicato che all'interno della Struttura vi sia stata una persona riconosciuta successivamente "positiva" attraverso tampone molecolare, o anche solo in caso di sospetto che all'interno della Struttura vi sia stato un caso di positività, si effettuerebbe immediatamente una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della richiamata circolare 5443 del 22 febbraio 2020: i locali frequentati dal caso sospetto positivo o positivo acclarato non verrebbero usati fino al momento in cui non fosse stata effettuata la sanificazione con Impresa specializzata.

Il piano di pulizia e di periodica igienizzazione/sanificazione degli ambienti prevede:

- Pulizia, igienizzazione e sanificazione di sala formazione, sala riunioni, uffici, servizi igienico-sanitari, con igienizzazione di tutte le superfici utilizzabili, effettuata da impresa terza (Colas PL Soc. Coop.) nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì.
- Pulizia, igienizzazione e sanificazione (utilizzo di prodotti specifici) delle singole postazioni di lavoro da parte di chi le utilizza a inizio giornata (scrivania, sedia e tastiera pc) o quando necessario. Si sottolinea che le postazioni di lavoro sono dedicate, assegnate ad ogni singolo dipendente.
- Pulizia, igienizzazione e sanificazione (utilizzo di prodotti specifici) dell'area campo di addestramento prima del suo utilizzo, con disinfezione delle superfici utilizzabili.
- Sanificazione (utilizzo di prodotti specifici) di tutte le attrezzature e DPI utilizzati, subito dopo il loro utilizzo per i corsi di formazione e addestramento.
- attività di pulizia e sanificazione ogni 15 giorni **approfondita**, di tutte le superfici utilizzate per lo svolgimento degli addestramenti (struttura per gli allenamenti presente all'interno del campo prove), ivi incluse le zone di passaggio e con particolare attenzione alle superfici toccate più di frequente (se vengono svolti corsi).
- Pulizia e sanificazione giornaliera del tavolo dove è posta la macchina del caffè.
- Pulizia e sanificazione giornaliera dei porta dispenser gel presenti nella sede di **Studio Cetus Srl**.
- Tutti i DPI, gli strumenti a qualsiasi titolo utilizzati nel corso dei corsi di addestramento, verranno igienizzati al termine e se necessario anche durante la giornata di addestramento, mediante loro sistemazione in un'area ed erogazione di un prodotto sanificante
- Pulizia e sanificazione della scrivania e delle sedie dell'aula di formazione dopo la fine di ogni corso da parte di personale interno.

È stato inoltre istituito un **registro di sanificazione** presente presso i locali di **Studio Cetus Srl** che deve essere compilato dal personale dell'impresa Terza di pulizie (Colas PL Soc. Coop.) ad ogni sanificazione programmata e/o straordinaria.

#### 4. Modalità di ingresso e di comportamento all'interno della Struttura in caso di emergenza

##### a) Controllo della temperatura

Potrà essere effettuata la misurazione della temperatura corporea, all'ingresso della sede di **Studio Cetus Srl**, subito all'arrivo, tramite apposito termometro ad infrarossi, avendo cura di igienizzarlo dopo l'utilizzo.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'ingresso e la permanenza all'interno della sede di **Studio Cetus Srl**.

I lavoratori in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni della normativa vigente - non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

**Studio Cetus Srl** esegue le operazioni di controllo della temperatura corporea e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale, senza la registrazione dei dati.

##### b) Ingresso utenti esterni (professionisti, clienti, fornitori, etc.)

Chiunque non faccia parte del personale interno **NON È AUTORIZZATO** ad accedere all'interno della sede di **Studio Cetus Srl** se non è stato prima autorizzato dal personale dello Studio o dal docente/istruttore incaricato a gestire il corso di formazione/addestramento.

Eventuali Clienti o Fornitori esterni dovranno presentarsi presso la sede dello Studio solo dietro appuntamento con un responsabile di **Studio Cetus Srl**. Clienti o Fornitori non potranno accedere all'interno della Struttura se non autorizzato.

In caso di consegna di materiale o missive, i corrieri non possono entrare all'interno della sede dello Studio e hanno l'obbligo di lasciare il materiale in consegna in prossimità della porta di ingresso dell'ufficio o del portone del capannone, in presenza di un lavoratore interno dello Studio che lo accoglie, e lì farsi firmare eventuale bolla o DDT di accompagnamento. Il materiale consegnato verrà poi portato all'interno della sede da personale di **Studio Cetus Srl**.

Eventuali fornitori per attività di manutenzione o pulizia potranno accedere all'interno della struttura dopo essere stati autorizzati, indossando obbligatoriamente la mascherina, dopo che gli è stata provata la temperatura ed essersi igienizzati le mani usando il gel presente all'ingresso.

Il personale dell'impresa di pulizie Colas P.L. Soc. Coop. accede all'interno della sede di **Studio Cetus Srl** al mattino in orario antecedente quello di apertura dello Studio. Detto personale è autorizzato a fare ingresso all'interno della sede di **Studio Cetus Srl** allo scopo di svolgere la propria attività: per accedere all'interno della sede dello Studio, tuttavia, il personale di Colas PL Soc. Coop. ha comunque l'obbligo di mantenere indossata la mascherina di tipo chirurgico.

Stesso discorso si applica al personale di Colas P.L. Soc. Coop. Sezione vigilanza. Per poter svolgere il proprio lavoro di vigilanza, il personale del fornitore è autorizzato ad accedere all'interno delle aree di lavoro di **Studio Cetus Srl**. Nel farlo, tuttavia, dovrà sempre indossare la mascherina di tipo chirurgico.

##### Sono in vigore le seguenti regole di ingresso e uscita:

- Durante i corsi di formazione e addestramento i partecipanti al corso devono entrare e uscire dalla sede attraverso il portone del campo di addestramento.
- Il personale interno deve utilizzare principalmente la porta di ingresso dell'ufficio. Questo diventa obbligatorio in caso vi siano corsi di formazione e addestramento.
- L'ingresso agli uffici è severamente vietato a persone esterne allo Studio, se non autorizzato dal personale interno e comunque non più di una persona alla volta.

**VIGE L'OBBLIGO DI NON CREARE ASSEMBRAMENTI AL DI FUORI DELLA SEDE DI STUDIO CETUS SRL, PRESSO I PORTONI DI INGRESSO E USCITA DEL CAMPO DI ADDESTRAMENTO. TUTTI DOVRANNO RISPETTARE LE DISTANZE DI SICUREZZA INTERPERSONALI (1 METRO) E INDOSSARE OBBLIGATORIAMENTE LA MASCHERINA, SEMPRE ANCHE ALL'ESTERNO.**

**LE DISTANZE MINIME DA RISPETTARE IN CASO CI SI TROVI ALL'ESTERNO PER CONSUMARE UN CAFFÈ, MANGIARE UNA MERENDINA O FUMARE UNA SIGARETTA, SONO DI ALMENO 2 METRI DOVENDO ABBASSARE LA MASCHERINA. VICEVERSA, LA MASCHERINA DEVE SEMPRE ESSERE INDOSSATA IN MODO CORRETTO, COPRENDO BOCCA E NASO.**

##### IMPORTANTE

Tutti i lavoratori/collaboratori che abbiano avuto una malattia confermata da SARS-COV-2 o contatti con soggetti dichiarati positivi all'infezione non saranno ammessi all'interno della sede di Studio Cetus Srl se non dopo nulla osta del Medico competente della propria Società o dal Medico curante in caso di liberi professionisti o privati. Tutto ciò in accordo con le disposizioni inerenti alla tutela della salute nei luoghi di lavoro nel rispetto delle disposizioni di sanità pubblica riferite ad ogni singolo caso.

##### c) Organizzazione presenze

##### SEPARAZIONE DEI GRUPPI DI PERSONE PRESENTI ALL'INTERNO DI STUDIO CETUS SRL

I corsi vengono preferibilmente programmati in modo da evitare la contemporanea presenza di due gruppi aula differenti nella

stessa giornata lavorativa.

Nel caso ci fosse la necessità di avere due gruppi aula differenti (per esempio un gruppo in aula formazione e un gruppo nel campo di addestramento), la presenza dei due gruppi verrebbe gestita in modo tale da impedire la condivisione di spazi comuni nello stesso momento. Questo verrà ottenuto sfalsando gli orari di inizio dei corsi dei due gruppi aula di 30 minuti, effettuando le pause in modo sfalsato: i docenti/istruttori hanno la responsabilità di gestire le pause in modo che i due gruppi aula non occupino mai spazi comuni contemporaneamente.

Quando all'interno della sede di **Studio Cetus Srl** dovessero esserci due gruppi aula differenti, la zona utilizzata per l'addestramento (campo prove) deve essere delimitata con apposita catena e i partecipanti al corso di addestramento non dovranno sostare fuori dalla zona, in modo da permettere eventuale passaggio di altre persone presenti in sede sicuro, rispettando le distanze interpersonali di sicurezza.

Stesse regole si applicano per la eventuale contemporanea presenza in sede di Clienti, Fornitori, Collaboratori o visitatori: eventuali gruppi di persone presenti per scopi differenti dovranno essere gestiti in modo da non creare assembramenti e condivisione di spazi in comuni nello stesso momento per più di 15 minuti (obbligo di rispettare comunque sempre le distanze interpersonali).

Per le attività formative organizzate fuori sede, il gruppo aula deve essere gestito in modo da evitare eventuale vicinanza dei partecipanti al corso con altro personale non coinvolto nel corso, per più di 15 minuti (vige sempre l'obbligo di indossare la mascherina almeno di tipo chirurgico e di rispettare le disposizioni in merito al divieto di assembramento e di rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro).

#### **ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ IN MODO SFALSATO**

Corsi/riunioni o qualsiasi altra attività che richieda la presenza di più persone all'interno della sede, che non sia il personale dipendente dello Studio, dovranno essere principalmente organizzate evitando la contemporanea presenza di due o più gruppi differenti. In caso eccezionale, fosse necessario avere la presenza di due gruppi differenti, sarà obbligatorio rispettare quanto detto appena sopra in merito alla "separazione dei gruppi".

Durante lo svolgimento di un corso, il personale di **Studio Cetus Srl** non è autorizzato ad entrare in aula, se non per questioni lavorative direttamente connesse con il corso stesso, o per questioni assistenziali o di controllo e vigilanza.

#### **DISTANZE DI SICUREZZA**

Durante tutte le attività svolte all'interno della sede di **Studio Cetus Srl**, o presso altre sedi ma all'interno dei corsi organizzati o gestiti da **Studio Cetus Srl**, è tassativamente obbligatorio rispettare sempre la distanza di sicurezza interpersonale. Si faccia riferimento a quanto riportato a pagina 4 del presente protocollo in merito alle distanze da rispettare.

Si ribadisce che nel caso non si possano rispettare le distanze di sicurezza stabilite a pagina 4 del presente protocollo, risulta obbligatorio indossare sempre la FFP2 al posto della mascherina di tipo chirurgico.

#### **d) Gestione di una EMERGENZA**

Nel caso un soggetto all'interno della sede di **Studio Cetus Srl** dovesse manifestare sintomi evidenti di contagio da SARS CoV-2, (o che possano far sospettare di un possibile contagio) si dovrà:

- provvedere al suo isolamento in un locale dedicato, o seguendo le istruzioni del punto "**f Area dedicata per gestire eventuale emergenza**" a pagina 9 del presente protocollo, facendogli indossare la mascherina di tipo FFP2.
- la persona che fa assistenza (addeito all'emergenza di primo soccorso), indossa immediatamente una mascherina FFP2 (vietato usare la mascherina di tipo chirurgico), lo schermo portatile per il viso e i guanti monouso. Se possibile, mantiene le distanze di sicurezza interpersonali di almeno 2 metri.
- L'addeito all'emergenza controlla le condizioni della persona assistita e verifica la necessità di chiamare l'ambulanza (Tel. 118). Nel caso le condizioni della persona assistita non fossero gravi (leggero malessere) e questa chiedesse di recarsi a casa propria in autonomia, l'addeito all'emergenza si fa firmare la liberatoria da parte della persona assistita in cui sia evidente la sua volontà di volersi allontanare dalla sede di **Studio Cetus Srl** in autonomia in quanto si ritiene completamente autonoma e capace di guidare la propria auto. In caso contrario, l'addeito all'emergenza chiama i soccorsi esterni (Tel. 118) per richiedere l'intervento dei sanitari per l'espletamento delle procedure di soccorso e di sanità pubblica. Una volta chiamato il 118, l'addeito all'emergenza segue le indicazioni dell'operatore che risponde dalla centrale.
- Se la persona assistita decide di recarsi in autonomia presso la propria abitazione, l'addeito all'emergenza gli ricorda di avvisare il medico curante di famiglia e/o il Servizio Nazionale di Sanità Pubblica dell'ASL, non appena raggiunta la propria abitazione, in modo da seguirne le indicazioni.
- Comunicare al referente dell'Azienda del lavoratore che ha abbandonato la sede di **Studio Cetus Srl** quanto accaduto
- Eseguire un'indagine epidemiologica per verificare eventuali persone con cui il soggetto può essere entrato in contatto in modo da comunicare quanto accaduto.

- Pianificare un'immediata sanificazione dell'area in cui il lavoratore ha sostato per più di 15 minuti, oltre che delle sedie o tavoli eventualmente utilizzati per dare assistenza.

Tutta la documentazione e le informazioni raccolte dovranno essere trattate nel rispetto della vigente normativa in tema di Privacy e trattamento dati personali. La documentazione dovrà essere conservata secondo le tempistiche previste dalle linee guida ministeriali.

**IN CASO DI DIAGNOSI ACCERTATA DI SARS-COV-2, NEL CASO ACCERTATO DI EVENTUALI CONTATTI DIRETTI È NECESSARIO AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE L'ASL DI COMPETENZA CHE ADOTTERÀ LE PROCEDURE E I PROVVEDIMENTI NECESSARI.**

**e) Rientro all'attività di dipendenti o collaboratori (docenti, istruttori) risultati positivi all'Infezione da COVID-19**

1. La riammissione di dipendenti o collaboratori (docenti/istruttori) risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduta da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la **certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territoriale di competenza**; tale comunicazione andrà indirizzata direttamente al titolare di **Studio Cetus Srl**, nel caso si tratti di collaboratore esterno (docente/istruttore), o al medico competente aziendale, oltre che al datore di lavoro di **Studio Cetus Srl**, nel caso si tratti di dipendente dello Studio. Secondo quanto previsto dal "Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro", la riammissione al lavoro avverrà secondo le modalità della normativa vigente (circolare del Ministero della Salute del 12 ottobre 2020). Si sottolinea che i lavoratori/docenti/istruttori positivi oltre il 21esimo giorno vengono riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario.  
➔ La riammissione di un dipendente all'interno dello Studio avverrà solamente previa verifica, da parte del medico competente aziendale, della sopraggiunta negatività al virus.

**f) Collaborazione con l'Autorità Sanitaria**

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'Autorità Sanitaria competente disponesse misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, **Studio Cetus Srl** fornirà massima collaborazione

**5. Svolgimento delle attività**

**a) Disposizioni generali**

L'accesso alla sede di **Studio Cetus Srl** sarà limitato al minimo e sarà consentito ai soli dipendenti o a chi è autorizzato in quanto la sua presenza all'interno della sede è giustificata da impegni lavorativi, previo appuntamento (Clienti, Fornitori, partecipanti ai corsi, collaboratori esterni, etc.). Chi non è autorizzato dal personale dello Studio non potrà accedere all'impianto. Le medesime disposizioni si applicano nel caso di attività che dovessero svolgersi in altre aree, nell'ambito di corsi gestiti da **Studio Cetus Srl**.

Ciascun lavoratore (dipendente, cliente, fornitore, collaboratore esterno quale docente o istruttore, visitatore, tecnico, etc.) che debba accedere all'interno della sede di **Studio Cetus Srl**, o prenda parte alle attività gestite dallo Studio, dovrà essere munito di:

- Mascherina almeno di tipo chirurgico nel caso non si debba svolgere attività all'interno del campo di addestramento.
- Mascherina di tipo FFP2 da indossare obbligatoriamente quando si svolgono prove pratiche di addestramento in cui non possa essere garantita sempre la distanza interpersonale di almeno 1 metro. *Le attività di addestramento potranno essere modificate in modo da garantire il distanziamento interpersonale (prove pratiche antincendio, di primo soccorso o di utilizzo di attrezzature). Tuttavia, durante le prove pratiche di addestramento dove, o per motivi di sicurezza o per tipologia di simulazione da fare (per es. durante le prove pratiche nei corsi lavori in quota o per quelle di simulazione delle manovre di soccorso e salvataggio per attività in spazi confinati) può non essere possibile rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro, è obbligatorio indossare la mascherina FFP2 (sia docenti/istruttori che partecipanti). Per tutte le prove pratiche di addestramento, è obbligatorio igienizzarsi le mani prima di effettuare la prova pratica e dopo averla conclusa. Subito dopo aver effettuate le prove pratiche di addestramento, i lavoratori devono igienizzarsi le mani utilizzando il gel o lavandosele con acqua corrente in bagno.*
- Bottiglia d'acqua/borraccia personale di acqua che dovrà essere utilizzata dal singolo soggetto.
- In caso di addestramento sulla struttura dello Studio, scarpe di sicurezza personali da utilizzare durante il corso di addestramento.

Studio Cetus Srl mette a disposizione, presso la propria sede, per tutti:

- gel igienizzante: nella struttura ci sono erogatori a batteria di gel, uno all'ingresso della struttura e uno presso i servizi igienico-sanitari a disposizione del personale esterno allo Studio. Presso le aule e all'interno dello Studio sono a disposizione erogatori manuali di gel igienizzante;
- sapone neutro e igienizzante presso i servizi igienico-sanitari;

- salviette monouso poste all'interno dei servizi igienico-sanitari;
- prodotto igienizzante/disinfettante in erogatore a nebulizzazione, presso gli uffici, le aule di formazione e il campo di addestramento, insieme a salviette monouso.

Studio Cetus Srl mette a disposizione, presso la propria sede, per i lavoratori che effettuano prove pratiche di addestramento sulla struttura presente all'interno del campo prove, ad uso esclusivo:

- casco di sicurezza
- sotto casco monouso
- imbracatura di sicurezza (sistema anticaduta)
- guanto con protezione antitaglio ad uso esclusivo del partecipante (nuovo)
- se necessario, guanto monouso
- bombola per autorespiratore
- maschera pieno facciale per autorespiratore

Tutti i DPI sopra citati, utilizzati per gli addestramenti nei corsi di addestramento che lo richiedano, vengono consegnati ad ogni singolo partecipante. Casco, imbracatura, bombola, maschera intero facciale sono numerati e vengono consegnati a ciascun partecipante ad uso esclusivo durante il corso di addestramento. All'atto della consegna, viene compilato un registro in modo da indicare il nominativo del lavoratore con il relativo numero del DPI consegnato. I guanti vengono consegnati nuovi a ciascun lavoratore il quale lo conserverà e lo porterà via con sé al termine del corso. Casco, maschera, bombole, imbracature vengono igienizzati dal personale di **Studio Cetus Srl** al termine del corso per il corso successivo. Il sotto casco viene gettato nei rifiuti indifferenziati, così come eventuali mascherine da eliminare.

Studio Cetus Srl mette a disposizione, presso la propria sede, per i lavoratori che effettuano prove pratiche di addestramento sulla struttura presente all'interno del campo prove, ad uso non esclusivo:

- manichino per addestramento spazi confinati;
- busto di manichino per addestramento di primo soccorso;
- schienali per autorespiratori
- attrezzature varie per le esercitazioni svolte per addestramenti nell'ambito di corsi per attività in quota, o in spazi confinati, etc.

Prima e dopo l'utilizzo di tali attrezzature è obbligatorio igienizzarsi le mani prima e dopo il loro utilizzo. Obbligatorio indossare sempre la mascherina FFP2, o la maschera intero facciale quando necessario per il corso.

Al termine di ogni tipologia di addestramento, il docente/istruttore invita ciascun partecipante ad andarsi a lavare le mani utilizzando sapone neutro (o disinfettante) e seguendo la corretta procedura di igienizzazione delle mani (60 secondi), descritta anche in apposita cartellonistica presente presso ogni lavandino della struttura.

Tutte le attrezzature di uso comune, vengono igienizzate da personale di fiducia dello Studio al termine del corso, soprattutto se il corso successivo è previsto nei giorni seguenti.

Tutti gli oggetti personali adoperati nel corso degli addestramenti dovranno essere sempre custoditi in modo adeguato dai partecipanti, eventualmente riposti in un apposito zaino/sacca personale.

#### **b) Gestione della struttura all'interno del campo di addestramento**

L'accesso alla struttura utilizzata per gli addestramenti, presente all'interno del campo prove della sede di **Studio Cetus Srl** è consentito solamente ai docenti/istruttori incaricati da **Studio Cetus Srl** e a chi autorizzato da loro.

Nessuno è autorizzato ad accedere a detta struttura se non autorizzato.

La struttura è a tre piani: un piano terra, un primo piano e un secondo piano. È presente due pianetti rialzati sopra al secondo piano.

Il numero di partecipanti al corso di addestramento che accedono ai vari piani deve essere gestito dai docenti/istruttori incaricati dallo Studio.

Durante le prove pratiche di addestramento, i docenti/istruttori dividono i partecipanti in due o più gruppi in modo da svolgere prove pratiche separate. Il distanziamento all'interno dei singoli gruppi deve essere gestito dal docente/istruttore.

**Nota:** si ricorda che le attività di addestramento potranno essere modificate in modo da garantire il distanziamento interpersonale (prove pratiche antincendio, di primo soccorso o di utilizzo di attrezzature). Tuttavia, durante le prove pratiche di addestramento dove, o per motivi di sicurezza o per tipologia di simulazione da fare (per es. durante le prove pratiche nei corsi lavori in quota o per quelle di simulazione delle manovre di soccorso e salvataggio per attività in spazi confinati) può non essere possibile rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro, è obbligatorio indossare la mascherina FFP2 (sia docenti/istruttori che partecipanti). Per tutte le prove pratiche di addestramento, è obbligatorio igienizzarsi le mani prima di effettuare la prova pratica e dopo averla conclusa. Subito dopo aver effettuate le prove pratiche di addestramento, i lavoratori devono igienizzarsi le mani utilizzando il gel o lavandosele con acqua corrente in bagno.

**c) Gestione infortuni**

Qualora dovesse verificarsi un evento traumatico nel corso della seduta di addestramento, o uno qualsiasi dei soggetti presenti all'interno della sede di **Studio Cetus Srl** dovesse necessitare di assistenza, dovranno essere osservate le seguenti disposizioni:

- le persone addette al primo soccorso potranno avvicinarsi attuando le procedure necessarie, alla persona da soccorrere;
- il soggetto che interviene dovrà indossare mascherina FFP2, visiera in plexiglass e guanti, e fornire FFP2, se già non indossata, al soggetto che necessita assistenza qualora questo stia indossando una mascherina di tipo chirurgico nel momento in cui si verifica l'evento traumatico;
- l'infortunato, se le condizioni lo permettono, dovrà essere accompagnato dall'addetto al primo soccorso in uno spazio tranquillo e isolato per una completa valutazione e per permettere una più adeguata assistenza da parte di soccorsi esterni chiamati, in caso di necessità (Tel. 118 - Pronto Soccorso);
- tutti gli altri presenti all'interno della sede di **Studio Cetus Srl** dovranno rispettare l'opportuno distanziamento.

In caso di trasporto presso il Pronto Soccorso, il titolare di **Studio Cetus Srl**, se non presente presso la struttura, dovrà essere tempestivamente informato per permettere l'assistenza e il corretto monitoraggio.

**d) Indicazioni tecniche generali e specifiche**

Il **docente/istruttore** dovrà organizzare le attività di formazione e addestramento in modo da evitare per quanto possibile assembramenti non necessari. Tutti i docenti/istruttori e i partecipanti ai corsi devono avere sempre attenzione alle norme comportamentali e di igiene della persona, che ricordiamo:

- lavare frequentemente le mani utilizzando in alternativa gel igienizzanti. Prima, durante e alla fine della sessione di allenamento/gara l'igiene delle mani rappresenta una misura primaria ed efficace di prevenzione;
- indossare gli appositi DPI come da indicazioni date all'interno del presente protocollo, o comunque sempre nel rispetto delle disposizioni governative vigenti.
- mantenere la distanza interpersonale come da indicazioni date all'interno del presente protocollo, o comunque sempre nel rispetto delle disposizioni governative vigenti.
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani (con attenzione particolare nel corso della seduta di addestramento);
- starnutire o tossire utilizzando fazzoletti monouso da smaltire subito dopo secondo le disposizioni, se non si ha a disposizione un fazzoletto starnutire nella piega interna del gomito;
- per soffiarsi il naso utilizzare un fazzoletto di carta, gettare il fazzoletto in apposito contenitore senza abbandonarlo all'interno dell'area in modo incauto, e disinfettare le mani prima di rientrare in aula o riprendere gli addestramenti;
- smaltire mascherine e guanti in modo corretto, gettandoli negli appositi contenitori dei rifiuti indifferenziati;
- prestare molta attenzione all'utilizzo di servizi igienici curando sempre l'igiene;
- non lasciare negli spazi comuni oggetti personali o indumenti ma ricordarsi di riporli sempre in appositi zaini/sacche personali o comunque gestendoli in modo attento, igienizzando o lavando quanto adoperato;
- non effettuare lo scambio di oggetti personali all'interno della sede di **Studio Cetus Srl**, quali, a mero titolo esemplificativo, bicchieri, maglie, borracce, telefoni, etc.

**6. Aggiornamento del protocollo**

Il presente protocollo sarà aggiornato ogni qualvolta necessario anche in relazione all'evoluzione del fenomeno e agli eventuali aggiornamenti normativi.

Studio Cetus Srl, per propria natura, tipologia di servizi e di risorse umane istituisce **COMITATO DI CONTROLLO** costituito da:

- Titolare di **Studio Cetus Srl**: dott. Francesco Scorza
- Coordinatrice delle attività di **Studio Cetus Srl**: dott.ssa Laura Parrella
- Segreteria corsi di **Studio Cetus Srl**: Sig.ra Carlotta Baldissari

Tutti i docenti/istruttori incaricati da **Studio Cetus Srl** nell'ambito delle proprie attività formative e di addestramento sono coinvolti nel controllo del rispetto delle disposizioni contenute all'interno del presente Protocollo e chiamati a segnalare al Titolare di **Studio Cetus Srl** eventuali situazioni che possano mettere in pericolo gli ambienti della sede di **Studio Cetus Srl** e chi possa trovarsi al suo interno; sono, inoltre, chiamati a segnalare eventuali modifiche al presente protocollo che ritenessero necessarie allo scopo di migliorare le tutele.

I docenti/istruttori che collaborano con **Studio Cetus Srl** possono essere coinvolti all'interno di riunioni organizzate dal Comitato di controllo o dal solo Titolare di **Studio Cetus Srl**.

Il comitato di **Studio Cetus Srl** opera al fine di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo.

Firma del legale Rappresentante di **Studio Cetus Srl**

