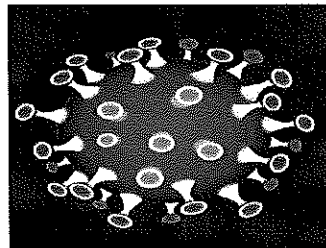
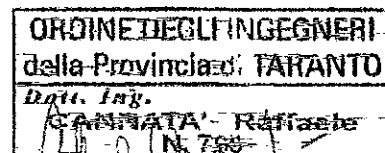


Studio Tecnico Ing. Raffaele Cannata' - Progettazioni Civili ed Industriali
Edilizia - Implantistica Elettrica Termica Antincendio - Sicurezza del Lavoro - Valutazioni Immobiliari - Studi di fattibilità

**ADDENDUM AL DVR DELL'IPPODROMO
PAOLO VI DI TARANTO RELATIVO AL
PROTOCOLLO OPERATIVO NECESSARIO
AL CONTRASTO DELLA DIFFUSIONE DEL
COVID-19**



Committente: **S.I.F.J. SpA**
Via per Montemesola 12000
74123 TARANTO



Premessa

Il presente documento è parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi predisposto per l'azienda S.I.F.J. SpA, sita in TARANTO (TA) in Via per Montemesola C.N.12000 CAP 74123, che è proprietaria e gestisce l'Ippodromo Paolo VI di Taranto.

Si ricorda che la valutazione viene operata nell'ambito di validità del D.Lgs 81/2008.

Il presente documento viene redatto con riferimento ad un agente di rischio che è oggetto di uno stato di emergenza epidemiologica di livello mondiale. Il suo rilascio avviene mentre non sono noti molti degli elementi essenziali che riguardano l'agente patogeno CoVID-19.

Lo scopo dell'ADDENDUM al Documento di Valutazione dei Rischi è quello di fornire al Datore di Lavoro, al R.S.P.P., al Medico Competente, al RLS e a tutti i lavoratori gli strumenti necessari per gestire e affrontare l'emergenza COVID-19.

2. Generalità**2.1 Cos'è il nuovo corona virus**

I Coronavirus sono una vasta famiglia di virus noti per causare malattie che vanno dal comune raffreddore a malattie più gravi come la Sindrome respiratoria mediorientale (MERS) e la Sindrome respiratoria acuta grave (SARS).

Alcuni coronavirus possono essere trasmessi da persona a persona, generalmente dopo un contatto stretto con un paziente infetto (ad esempio tra familiari o in ambiente sanitario).

La via primaria è rappresentata dalle goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite la saliva, tossendo e/o starnutando, contatti diretti personali, le mani (ad esempio toccando con le mani contaminate, non ancora lavate, bocca, naso o occhi).

2.2 Come si trasmette

I Coronavirus umani si trasmettono da una persona infetta a un'altra principalmente attraverso il contatto diretto con la saliva, i colpi di tosse e gli starnuti (bisogna trovarsi entro un raggio di 1,5-2 metri), ma forse anche attraverso un contatto diretto con le mucose oro-nasali o la mano di un malato (il malato ha verosimilmente le mani contaminate, perché è facile che si tocchi il naso o se le metta davanti la bocca quando tossisce e starnutisce).

E' necessario quindi lavare spesso accuratamente le mani.

3. Illustrazione dell'Impianto

L'impianto sportivo è ubicato in Taranto sulla via per Montemesola c.n. 12000, Contrada Macchie, all'interno di un lotto della superficie di circa 160.150 mq, censito al NCEU con la p.lla 5 sub 3 del fg 147.

L'accesso degli addetti alle scuderie, dei proprietari di scuderia, del veterinario e dei cavalli avviene dal cancello posto a Nord ed individuato dalla Lettera "A" in planimetria, l'accesso per gli operatori Ippici in transito avviene dal cancello "C", mentre l'accesso del pubblico, degli addetti agli uffici ed alla manutenzione avviene dal cancello posto a Sud ed individuato dalla Lettera "B" in planimetria.

Agli ingressi "B" e "C" verrà effettuato il **Triage**.

Tutti e tre gli accessi sono dotati di idoneo cancello che impedisce l'accesso senza i dovuti controlli, di un locale per ospitare il personale addetto ai controlli, che si interfaccia con gli operatori attraverso una apertura munita di vetro separatore, con varco libero per il passaggio della documentazione.

Tutte le postazioni saranno dotate di guanti, mascherine, prodotti per la sanificazione delle mani, e la sanificazione dei locali dovrà essere effettuata alla fine di ogni turno di lavoro.

L'accesso alla struttura si svolgerà sotto la direzione di un **Responsabile agli accessi** all'impianto (sig Cosimo Caroli), il quale provvederà al regolare svolgimento delle seguenti fasi:

1. vigilare sui soggetti autorizzati ad accedere all'impianto ippico, raccogliendo, per ogni soggetto autorizzato, una **scheda di ingresso/partecipazione**, verificando le eventuali prenotazioni; detta **scheda ha i seguenti elementi minimi**:
 - dati anagrafici e di contatto;
 - qualifica professionale;
 - ora di arrivo e di uscita;
 - richiamo dell'obbligo di restare a casa con una temperatura corporea oltre 37.5 o altri sintomi influenzali;
 - accettazione di non poter entrare o permanere nella struttura, e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo: sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.
 - impegno a rispettare tutte le disposizioni del Protocollo regolamentanti l'accesso nella struttura.
2. tenere un registro, cartaceo o informatico, degli operatori ippici di giornata;
3. assicurare la presenza nell'ingresso degli opportuni supporti di igiene personale (soluzioni idroalcoliche; igienizzanti; guanti monouso; mascherine;.....);
4. controllo della dotazione della mascherina protettiva;
5. programmare gli ingressi in ragione dello stretto lasso di tempo necessario allo svolgimento dell'attività di corsa: ogni operatore ippico di giornata, svolta la sua attività, deve lasciare subito la struttura;
6. effettuare una selezione mirata dei *locali chiusi* essenziali per il funzionamento delle corse, provvedendo alla chiusura di tutti quelli non ritenuti essenziali;
7. effettuare una regolare e frequente pulizia e disinfezione delle aree comuni quali spogliatoi, cabine, docce, servizi igienici, cabine, attrezzature; le specifiche tecniche saranno adottate in sede di definizione del singolo Protocollo in ragione delle specificità delle singole strutture;
8. dare la massima diffusione, all'interno dell'ippodromo, alle misure igienico sanitarie di cui agli allegati 4, 5 e 6 del DPCM 26 aprile 2020 e s.m.i.;
9. Accertarsi che i servizi igienici siano sanificati almeno due volte al giorno.

La **Segreteria Tecnica** è individuata con la lettera "D" in planimetria, e viene utilizzata per l'iscrizione dei cavalli alle corse e per la dichiarazione dei partenti, come per tutte le altre operazioni necessarie alla programmazione della giornata di corsa, gli operatori ippici non potranno recarsi nello specifico ufficio della Segreteria tecnica ma dovranno usare tutti i sistemi di comunicazione a distanza quali internet, PEC, email, messaggi telefonici, fax, ecc.

La **Sala Numeri** è individuata con la lettera "E" in planimetria, e viene utilizzata per l'iscrizione dei cavalli alle corse e per la dichiarazione dei partenti, come per tutte le altre operazioni tecniche necessarie alla costruzione della giornata di corse, gli operatori ippici non potranno recarsi nello specifico ufficio della Segreteria tecnica ma dovranno usare tutti i sistemi di comunicazione a distanza quali internet, PEC, email, messaggi telefonici, fax, ecc.

Il **Presidente di Giuria ed i Giudici di Gara** hanno a disposizione un locale posto al centro della pista, ed individuato dalla lettera "F", dal quale si gode della vista panoramica di tutta la pista stessa, ed ha dimensioni tali da garantire la distanza minima interpersonale, ed è dotato di mezzi di



protezione individuale; inoltre l'uso di mezzi di trasporto funzionali alle corse è previsto attraverso le seguenti modalità:

- Autostart: l'accesso è consentito ad un solo soggetto oltre all'autista, con obbligo di mascherina e guanti, mantenendo il finestrino laterale parzialmente aperto e rispettando la distanza di 1 metro ;
- Auto Giuria/Commissari: è previsto l'accesso di un solo Commissario in modo che sia raggiunto al massimo il 60% della capacità massima, in modo che sia garantita una distanza di sicurezza di almeno 1,5 metri.

L'attività del **Veterinario e le attività anti doping** verranno svolte in tre locali adiacenti individuati in planimetria con la lettera "G", un locale adibito al Veterinario, un locale adibito al lavaggio degli animali ed un locale adibito a sala prelievi. Inoltre tutte le attività saranno eseguite indossando sempre mascherine e guanti, nel rispetto della distanza interpersonale non inferiore a 1 metro, in particolar modo durante le fasi di:

- a) Identificazione dei cavalli all'ingresso pista o al tondino;
- b) Prelievo delle matrici biologiche all'interno dei box antidoping;
- c) Procedure di confezionamento, registrazione e messa in sicurezza del materiale biologico prelevato da compiersi all'interno del Gabinetto Veterinario in co-presenza coll'Ispettore Antidoping e con il Responsabile del cavallo. L'accesso all'interno del locale e la permanenza deve essere ridotta per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni previste dal Regolamento per il Controllo delle Sostanze Proibite.

L'Ippodromo è dotato di una **Sala Fantini ed una Sala Amazzoni** che sono individuati in planimetria con la lettera "H", in dette sale i fantini potranno accedere al max in due per volta mentre l'uso della doccia è consentito solo uno per volta.

L'uso è consentito a condizione di mantenere una distanza di almeno 1,5 m ogni persona.

Se la superficie dello spogliatoio o di stanze attigue non è sufficiente, occorre limitare l'accesso. In tal caso l'operatore deve cambiarsi nel proprio veicolo.

A partire dalla sua ultima corsa, il fantino deve lasciare al più presto gli spogliatoi e la pista..

4. Responsabile dell'attuazione del protocollo sanitario

Esso è individuato nella figura professionale di un medico, e precisamente del Dr. Luciano Sforza e del suo sostituto Dr Martino De Cesare, cui competono le seguenti funzioni:

- verificare il rispetto del protocollo operativo assentito dall'Autorità sanitaria locale;
- rilevare o far rilevare la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C;
- gestione dei casi eventualmente sospetti;
- coordinare il personale della società di corsa deputato alle misure volte a contenere il rischio di diffusione del virus COVID-19 tra gli operatori ippici;
- sovrintendere alle attività di pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti e locali, con particolare attenzione alle aree comuni e alle superfici toccate con maggiore frequenza (corrimano, interruttori della luce, pulsanti degli ascensori, maniglie di porte e finestre, ecc.).



- assicurare l'adozione da parte della società delle misure igienico sanitarie di cui all'allegato 16 del DPCM 17 maggio 2020 e s.m.i..

5. Obblighi del Datore di Lavoro e dei lavoratori

5.1 Come si inquadra il nuovo Coronavirus rispetto agli obblighi di valutazione dei rischi del Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Il datore di lavoro ha l'obbligo di informare i lavoratori e tutti i soggetti presenti circa i rischi connessi allo svolgimento delle attività e diffondere le regole e misure comportamentali da adottare obbligatoriamente nel luogo di lavoro (Art. 271 D.Lgs 81/08).

5.2 Obblighi dei lavoratori

Si raccomanda ad ogni lavoratore di adottare comportamenti di buona educazione igienica mettendo in atto le seguenti azioni preventive:

igiene scrupolosa delle mani che deve tradursi nel lavaggio frequente delle stesse con acqua e sapone o con soluzioni alcoliche a concentrazione superiore a/ 60%. All'operazione dovranno essere dedicati non meno di 40-60 secondi se si è optato per il lavaggio con acqua e sapone e non meno di 30-40 secondi se invece si è optato per l'uso di igienizzanti a base alcolica. Nel caso di utilizzo di soluzioni alcoliche strofinare il prodotto sulle mani fino a che queste non ritornano asciutte; in allegato 3 al presente documento è riportato un protocollo per il lavaggio delle mani.

evitare di toccare gli occhi, il naso o la bocca con mani non lavate;

igiene delle vie respiratorie da attuarsi adottando appositi comportamenti come starnutire o tossire in un fazzoletto o con il gomito flesso, evitando sempre il contatto diretto con le mani; usare fazzoletti monouso e gettarli in un cestino chiuso provvedendo al lavaggio delle mani immediatamente dopo l'uso;

provvedere ad alimentarsi correttamente evitando carne cruda o poco cotta, frutta o verdura non lavate, bevande non imbottigliate;

evitare il contatto ravvicinato, quando possibile, con chiunque mostri sintomi di malattie respiratorie come tosse e starnuti;

evitare luoghi densamente affollati e non sufficientemente aerati;

pulire e disinfettare oggetti e superfici che possono essere state contaminate;

in caso di sintomatologia quale febbre, tosse, mal di gola, difficoltà respiratorie contattare il proprio medico o, se del caso, chiamare il numero verde 1500 del Ministero della Salute seguendone le indicazioni. Nel frattempo è bene stare a casa evitando di recarsi al lavoro.

6 Indicazioni operative

È opportuno, in questa fase:

- Informare i lavoratori che, nel caso si manifestino sintomi quali febbre, tosse, difficoltà respiratorie, è necessario che contattino le ATS locali e, in caso di impossibilità, chiamino il numero 15000 il numero verde unico regionale per la Puglia 800 7139 31, seguendone le indicazioni;

N.B. Nel caso si individuino situazioni di contagio all'interno della sede o si abbia il fondato sospetto di un possibile contagio si attueranno le seguenti azioni:

- Le comunicazioni interne ed esterne dovranno essere le più celeri possibili;
- Inibizione di accesso ad esterni;
- Attivare ogni forma di fermo dell'attività possibile;



- Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina.

Se le autorità competenti emetteranno ordinanze restrittive verranno immediatamente rispettate.

6.1 Informazione

- L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci (ad es. segnaletica e informativa consegnata con evidenza di avvenuta ricezione), informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi.

In particolare, le informazioni riguardano:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico familiare e l'autorità sanitaria;

La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nel luogo di lavoro e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso nel luogo di lavoro (in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare gli strumenti di protezione individuale messi a disposizione durante le lavorazioni che non consentano di rispettare la distanza interpersonale di un metro e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- L'impegno ad informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- L'azienda favorisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.
- Il datore di lavoro informa i lavoratori stranieri con materiale in lingua.

6.2 Modalità di accesso alla sede di lavoro dei lavoratori

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea tramite termoscanner. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;

- Introdurre all'ingresso di ogni accesso ai locali (ingresso azienda, uffici, mensa, servizi igienici, zone di produzione, ecc.) un dispenser con disinfettante mani contenente una soluzione idroalcolica almeno al 70%, segnalati da apposita segnaletica e disposti in punti facilmente individuabili;
- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con



soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS';

- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i);
- L'ingresso in azienda dei lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza;
- Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

6.3 Gestione entrata e uscita dei dipendenti

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa);
- Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

6.4 Modalità di accesso di fornitori esterni e visitatori

- Al fine di ridurre le possibilità di contatto con il personale, l'accesso di fornitori esterni deve essere regolato attraverso l'individuazione di procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite;
- Laddove possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro;
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno occorre individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera;
- Anche l'accesso ai visitatori deve essere limitato: qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali.

6.5 Procedura per la pulizia degli ambienti e sanificazione

- Il datore di lavoro assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli spogliatoi e delle aree comuni limitando l'accesso contemporaneo a tali luoghi. Ai fini della sanificazione e della igienizzazione vanno inclusi anche i mezzi di trasporto utilizzati;
- Il datore di lavoro deve verificare l'avvenuta sanificazione di tutti gli alloggiamenti e di tutti i locali. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici con adeguati detergenti; per i servizi igienici si raccomanda sempre l'utilizzo di ipoclorito di sodio con una concentrazione in cloro attivo leggermente maggiore, pari allo 0,5%;
- Le azioni di sanificazione devono prevedere attività eseguite utilizzando prodotti aventi le caratteristiche indicate nella circolare n 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute ossia la circolare raccomanda una fase di pulizia seguita dalla sanificazione con ipoclorito di sodio con percentuale di cloro attivo allo 0,1%. Nel caso in cui la sanificazione debba essere effettuata su superfici che possano subire danneggiamenti a contatto con l'ipoclorito di sodio, il



Ministero della Salute raccomanda l'impiego di etanolo al 70% dopo la pulizia con un detergente neutro;

- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei locali, alloggiamenti e mezzi secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché, laddove necessario, alla loro ventilazione;

L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).

- Gli operatori che eseguono i lavori di pulizia e sanificazione debbono inderogabilmente essere dotati di tutti gli indumenti e i dispositivi di protezione individuale. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione insicurezza del DPI - svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

I materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio);

- Il datore di lavoro deve verificare l'avvenuta sanificazione di tutti gli alloggiamenti e di tutti i locali. La sanificazione dovrà essere effettuata almeno una volta al giorno.

In caso di sanificazione svolta da un'impresa esterna dovrà essere compilato il registro di sanificazione periodica .

In caso di sanificazione svolta internamente dall'azienda stessa dovrà essere compilato apposito registro.

6.6 Dispositivi di Protezione Individuale

- L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel Protocollo di Regolamentazione del 24/04/2020 è di fondamentale importanza ma, vista la attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio dei predetti dispositivi:

Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'organizzazione mondiale della sanità;

Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;

Qualora la lavorazione da eseguire imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di 1 metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

In tali evenienze, in mancanza di idonei D.P.I., le lavorazioni dovranno essere sospese con il ricorso se necessario alla Cassa Integrazione Ordinaria (CIGO) ai sensi del Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020, per il tempo strettamente necessario al reperimento degli idonei DPI;

Nella declinazione delle misure di Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina, come del testo normato dal DL n.9 (art.34) in combinato con il DL n.18 (art.16 c.1);

L'azienda stabilisce il luogo di raccolta dei DPI utilizzati e organizza il corretto smaltimento.



6.7 Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack ...)

L'accesso a tutti gli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano;

Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori, luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie;

Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere e dei distributori di bevande e snack.

Taranto li 18.05.2020

L'AMMINISTRATORE

(Milva CARELLI)
S.I.F.J. SPA
Amministratore Unico
(D. SSA MILVA CARELLI)

