



	Sistema di Gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro				Riferimento documento /
Definizione documento Appendice al Documento di valutazione dei rischi	Revisione 01	Data 17/11/2020	Cod. identificativo	Pag.7 di 36 Prot. 1706t061e	

2. SALA CONSILIARE

IMMOBILE	Sala consiliare
UTILIZZO	Convegni, riunioni, incontri di vario genere
AREA	93,52 m ²
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire percorsi separati per l'entrata e per l'uscita. • Garantire la maggiore areazione possibile, anche al termine dell'incontro. • Si ritiene consigliata la misurazione della temperatura all'ingresso. • Lavare/igienizzare le mani dopo aver toccato superfici quali tavoli, porte, etc. ed attrezzatura di lavoro ad uso comune quali microfoni, pc, telecomandi etc. • Durante l'utilizzo del microfono è obbligatorio l'uso della mascherina. • Non condividere oggetti personali quali penne, matite, libri etc. • Organizzare l'accesso dei partecipanti in modo tale da garantire ordine ed evitare l'affollamento alla porta d'ingresso. • Per garantire la distanza interpersonale di almeno 1 metro, apporre cartelli di divieto di seduta e occupare le sedie disponendosi in una sì e una no. • Utilizzare il microfono panoramico per garantire la distanza di sicurezza fra i partecipanti seduti ai tavoli removibili. • Per sfruttare lo spazio a disposizione, chiudere gli archivi e posizionare i tavoli removibili a debita distanza in modo da poter rispettare la distanza di sicurezza di almeno 1 metro. • Nei tavoli che misurano 151x80 cm è possibile accomodare due persone; in quelli che misurano 226x80 cm è possibile accomodare tre persone disponendosi in modo da rispettare la distanza di sicurezza di 1 metro. • Assicurarsi che i partecipanti prendano posto non appena entrati nella stanza. • Per spostarsi nelle aree comuni e in qualsiasi situazione in cui non sia possibile il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro, è obbligatorio l'uso della mascherina. • Al termine dell'incontro effettuare la pulizia e la sanificazione del locale e dell'arredamento presente. • Per accedere al locale è obbligatorio l'uso della mascherina. • Nei servizi igienici deve essere assicurata continua ventilazione (ove tecnicamente possibile, naturale). • La sanificazione va eseguita da personale competente ed in possesso dei DPI necessari; tale attività, da eseguirsi con prodotti idonei ed efficaci ad inertizzare il virus come indicato dalle circolari e disposizioni del Ministero della Salute. • Se si chiudono gli archivi e si posizionare i tavoli removibili a debita distanza in modo da poter rispettare la distanza di sicurezza di almeno 1 metro, la capienza massima è di 23 persone
CAPIENZA MASSIMA	13 persone
FOTO	 

In collaborazione con: 	Protocollo Anti-contagio Gestione degli edifici dati in uso a terzi	
---	--	---