

LA BATTAGLIA

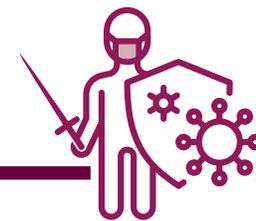


CONTINUA...

verso la **fase 2**, insieme

**PARRUCCHIERI, ESTETISTE,  
CENTRI BENESSERE:  
ECCO LE REGOLE DA SEGUIRE.**

# PANORAMICA PRINCIPALI MISURE



## In generale...

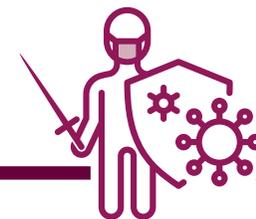
- SOLO CLIENTI NON A RISCHIO E SOLO SU APPUNTAMENTO
- GEL IGIENIZZANTE E LOCANDINE INFORMATIVE AFFISSE IN SEDE E BEN VISIBILI
- RISPETTO DELLA DISTANZA DI SICUREZZA E MAX 1 PERSONA IN SALA D'ASPETTO
- USO OBBLIGATORIO DI MASCHERINA E GUANTI MONOUSO
- DISINFETTARE/STERILIZZARE OGNI STRUMENTAZIONE DOPO L'USO E USARE PREFERIBILMENTE MATERIALI MONOUSO
- UTILIZZARE OCCHIALI PROTETTIVI O VISIERE IN PLEXIGLAS
- GARANTIRE PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI SECONDO LE NORME
- FORMAZIONE DEL PERSONALE SULLE NORME ANTI COVID-19

**ATTENZIONE: CONSULTA I PROTOCOLLI E LA NORMATIVA AGGIORNATA SUL SITO DELLA REGIONE MARCHE CLICCANDO QUI**

2

**PARRUCCHIERI, ESTETISTE, CENTRI BENESSERE:  
ECCO LE REGOLE DA SEGUIRE.**





## Misure aggiuntive per i PARRUCCHIERI:

- DELIMITAZIONE SPAZI CON NASTRO ADESIVO COLORATO SUL PAVIMENTO (MIN 1,80 M)
- DISTANZIAMENTO DELLE POSTAZIONI O POSIZIONAMENTO DEI PANNELLI DI SICUREZZA
- MAX 2 CLIENTI IN CARICO PER OGNI OPERATORE

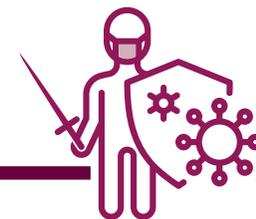
## Misure aggiuntive per i CENTRI ESTETICI:

- UTILIZZO DI SOPRASCARPE, CAMICI E TELI MONOUSO
- SANIFICAZIONE DI LETTINI E CABINE DOPO OGNI TRATTAMENTO
- USO DI GUANTI E MASCHERINE A PRESIDIO MEDICO
- STERILIZZAZIONE DEGLI ATTREZZI E CONFEZIONAMENTO DEGLI STESSI

**ATTENZIONE: CONSULTA I PROTOCOLLI E LA NORMATIVA AGGIORNATA  
SUL SITO DELLA REGIONE MARCHE CLICCANDO QUI**



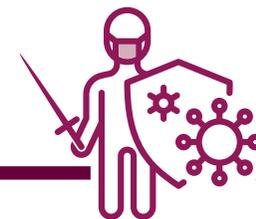
# 1. L'organizzazione



- Svolgere le attività esclusivamente su appuntamento (tramite telefono, app. o mail);
- Avisare il cliente che non può presentarsi in caso di comparsa di sintomatologia febbrile e/o simil-influenzale (tosse, congiuntivite...) o se negli ultimi 14 giorni abbia avuto contatti con soggetti positivi al COVID-19 o sia rientrato da zone a rischio
- Rendere visibile il materiale informativo sulle misure di igiene (locandine, cartelli ...) in ingresso e in altre postazioni del locale facilmente accessibili/visibili per informare sulle modalità organizzative adottate per prevenire il contagio. Materiali informativi utili possono essere scaricati da siti istituzionali (Ministero della salute, Istituto Superiore di Sanità -ISS, Organizzazione Mondiale della Sanità -OMS, Regioni...);
- Regolare l'accesso al locale, sia del personale che dei clienti e fornitori, in modo da evitare assembramenti e attese negli spazi comuni; l'ingresso è consentito solo indossando la mascherina. I fornitori esterni devono permanere il tempo minimo necessario per il completamento delle operazioni di consegna/pagamento della merce e devono essere muniti di protezione delle vie respiratorie e guanti;
- Assicurare che ciascun lavoratore segua e gestisca la stessa cliente in tutte le fasi della lavorazione, per evitare promiscuità all'interno della struttura;
- Posizionare all'ingresso del locale dispenser per detergere le mani e/o guanti monouso;
- Assicurare la presenza di un solo cliente per volta in area reception, spogliatoi, servizi igienici e altri spazi comuni (es. distributori bevande);
- Consentire la permanenza dei clienti all'interno dei locali per il tempo strettamente indispensabile all'erogazione del servizio/trattamento;
- Per le imprese maggiormente strutturate e con dipendenti, adottare orari di apertura flessibili con turnazione dei dipendenti;
- Assicurare il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale tra lavoratore e cliente ogniqualvolta le fasi di lavoro lo consentano (es tempi di trattamento per tintura, asciugatura, smalti ...).
- È obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica per il lavoratore e per il cliente. e deve essere curata scrupolosamente l'igiene delle mani (lavaggio con acqua e sapone e uso di soluzione/gel disinfettante, anche preparato secondo ricetta OMS), in quanto la maggior parte dei compiti legati alle mansioni richiedono il contatto diretto con il cliente (trattamenti viso-corpo-mani, taglio-piega-lavaggio capelli...) e non consentono il rispetto della distanza minima di sicurezza (mettere a disposizione la mascherina di cortesia anche per il cliente qualora ne sia sprovvisto);
- Provvedere alla adeguata formazione del lavoratore sul corretto uso della mascherina (vedi materiale OMS, ISS, Ministero salute...) e di altri dispositivi di protezione, privilegiando modalità di formazione a distanza (es. e-learning);
- Far detergere le mani al lavoratore (secondo indicazioni OMS, Min Salute) prima dell'accesso al posto di lavoro e con frequenza regolare nei diversi momenti dell'attività lavorativa; indossare sempre guanti monouso; nei casi in cui non sia possibile l'uso di guanti (es. depilazione); adottare le procedure di igiene previste da normativa vigente sia di settore che misure anti-contagio COVID-19 (si consiglia di non indossare anelli, bracciali, orologi);
- Procedere, in relazione al Protocollo di sicurezza anti-contagio siglato il 24 aprile, ad accertare la temperatura corporea del dipendente in ingresso tramite idonei strumenti di misurazione della febbre (es. termometro infrarossi), nel rispetto delle indicazioni in tema di tutela della privacy;
- Informare tutti i lavoratori di restare al proprio domicilio in presenza di febbre (>37,5°) o altri sintomi simili influenzali e contattare il proprio medico curante; il datore di lavoro deve inoltre informare il lavoratore circa le misure di prevenzione da rispettare, con appositi depliant informativi o materiali multimediali;
- Garantire la pulizia e la sanificazione degli ambienti



# 1. L'organizzazione



(secondo indicazioni del Ministero della Salute nella Circolare 5443 del 22/2/20 “Pulizia di ambienti non sanitari”) con frequenza di almeno due volte al giorno e comunque in funzione dell'affluenza, dei turni di lavoro e degli impianti di areazione, ponendo particolare attenzione anche alle superfici di contatto comuni quali porte, maniglie, corrimano, ecc...

- Garantire il regolare ricambio di aria con aperture naturali ove possibile, evitando tuttavia condizioni di discomfort microclimatico (correnti di aria calda/fredda eccessivi). In presenza di specifici impianti di ventilazione meccanica controllata, garantirne la funzione continuativa nelle 24 ore con regolare pulizia/manutenzione dei filtri. Eliminare, ove possibile, la funzione di ricircolo dell'aria negli impianti di riscaldamento/raffrescamento (vedere Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 del 23/3/20)
- Mettere a disposizione contenitori per rifiuti chiusi (possibilmente con apertura a pedale) con sacchetto richiudibile. I rifiuti rappresentati da dispositivi (mascherine, guanti etc. utilizzati nella prevenzione del contagio da COVID-19), i fazzoletti di carta e materiali monouso, possono essere assimilati ai rifiuti urbani e devono essere conferiti al gestore del servizio nella frazione di rifiuti indifferenziati;
- Privilegiare l'utilizzo di dispositivi/strumenti monouso (lamette, aghi, teli...); per gli strumenti non monouso

seguire i protocolli di sanificazione, disinfezione, sterilizzazione, smaltimento nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente in tema di igiene del settore. Per i presidi in tessuto, cambiare ad ogni cliente e lavare con detergente e acqua ad alte temperature (60-90°);

- Ove possibile, posizionare pannelli di separazione sulle postazioni/banchi e sulle casse e tra una postazione ed una altra di lavoro;
- Utilizzare occhiali protettivi o visiere in plexiglas per i trattamenti face to face per i quali non può essere garantita la distanza interpersonale di un metro (per gli acconciatori limitatamente ai servizi di taglio/cura della barba, per le estetiste, limitatamente al trattamento viso). Igienizzare le postazioni di lavoro dopo ogni trattamento/servizio;
- Procedere alla disinfezione/sterilizzazione di strumentazioni e dei servizi igienici dopo ogni utilizzo secondo le normative di igiene del settore;
- Verificare che i dispenser di sapone nei servizi igienici siano regolarmente ricaricati. Evitare asciugamani di spugna/stoffa a favore di salviette usa/getta;
- Riporre gli indumenti in armadietto separato e chiuso ivi compresi gli oggetti personali (borsa, abiti, scarpe, telefono, ecc.);
- Ricordare che le mascherine chirurgiche possono essere smaltite come normali rifiuti urbani e solo nei casi accerta-

ti o dubbi di Covid-19, dovranno essere smaltite come rifiuto speciale.

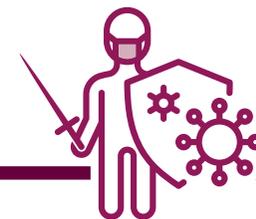
## Disposizioni per i saloni di acconciatura che non dispongono di spazi chiusi in cui ospitare un solo cliente per operatore

Per queste strutture, oltre le prescrizioni di cui al punto precedente si deve prevedere inoltre:

- delimitazione degli spazi con applicazione sul pavimento di scotch di colore ben visibile per distanze minime di 1,80 m lineare;
- distanziamento (almeno un metro) attraverso rimodulazione delle postazioni di lavoro (ove possibile) o utilizzo di postazioni alternate sia nella zona del lavaggio che nelle zone trattamenti;
- distribuzione della clientela tra gli addetti in modo tale che ciascun operatore abbia in carico un massimo di due clienti contemporaneamente qualora uno dei due sia in fase di attesa tecnica (tempo di posa del colore, asciugatura, altro) nel rispetto delle distanze di sicurezza.
- Posizionamento di pannelli di separazione tra le postazioni di lavoro, qualora fosse impossibile la distanza di sicurezza.



# 1. L'organizzazione



## Misure aggiuntive per i centri estetici

Specificamente per i centri estetici devono essere rispettate le seguenti misure:

- Utilizzo di soprascarpe monouso;
- Utilizzo di camici e teli monouso o lavaggio giornaliero degli indumenti e teli ad alta temperatura (60-90°) con prodotti igienizzanti;
- Accurata detersione/sanificazione dei lettini con ipoclorito di sodio-candeggina (diluizione dello 0,1% in cloro attivo) o alcool denaturato (almeno 70%), ed arieggiamento della cabina dopo ogni trattamento.
- Ricevimento clienti esclusivamente per appuntamento, contingentando gli ingressi ed evitando ogni ipotesi di assembramento (tra un appuntamento ed un altro almeno 20 minuti per permettere la sanificazione e ventilazione dell'ambiente e degli strumenti);
- Sterilizzazione di attrezzi per mezzo di solo autoclave o altri metodi di sterilizzazione equivalenti;
- Confezionamento degli attrezzi stessi come avviene per la categoria medica dei dentisti;
- Sanificazione (secondo modalità Circolare ministeriale n. 5443 del 22/2/20 "Pulizia di ambienti non sanitari") ad ogni ingresso/servizio di: mobilio, lettini, pavimenti e macchinari al fine di preservare la clientela da agenti patogeni;

- Utilizzo da parte del personale di guanti usa e getta e mascherine a presidio medico;
- Utilizzo in via prioritaria di biancheria e presidi monouso: tappetini, mutandine, cuffie, fasce, cartene, lenzuolini pantaloni in cartene o tnt, asciugamani, accappatoi (questi due ultimi in tnt, quindi usa e getta); se si usano materiali in cotone, lavaggio con detergente e acqua ad alte temperature (60-90°).

## ORARIO E TURNI DI LAVORO

In questa fase emergenziale e fino a nuove disposizioni, al fine di evitare assembramenti di persone, è prevista la flessibilità dell'orario di lavoro come di seguito:

- orario previsto dalle 8 alle 21.30;
- possibilità di svolgere il lavoro anche nei giorni festivi;
- facoltà di organizzare il lavoro con il sistema della turnazione.

È previsto un calendario per gli orari scaglionati di entrata/uscita dei dipendenti al fine di evitare nei limiti del possibile, assembramenti sui mezzi pubblici di trasporto ed all'entrata/uscita dalla sede operativa.

## RAPPRESENTANTI E CORRIERI ESTERNI

Gli ordinativi dei prodotti tramite rappresentanti o venditori sono effettuati per telefono, e-mail o altri dispositivi.

Qualora ciò non fosse possibile, deve avvenire fuori orario di lavoro e con l'utilizzo di guanti monouso, mascherina e distanza interpersonale di due metri tra rappresentante ed estetista e al termine della visita si devono disinfettare tutte le superfici venute a contatto con il rappresentante.

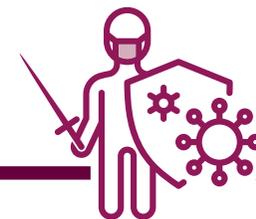
I corrieri non possono accedere ai locali aziendali. Prima di consegnare la corrispondenza i pacchi o altro necessario alla sola attività, il titolare o il dipendente del centro estetico devono essere possibilmente informati preventivamente del loro arrivo. Le consegne vengono lasciati all'esterno, in prossimità dell'ingresso, dopo aver informato (a mezzo citofono, o anche a voce, dopo aver suonato il campanello) circa l'oggetto del recapito.

Anche lo scambio della documentazione delle merci consegnate (bolle, fatture, ecc.) deve avvenire tramite l'utilizzo di guanti monouso (qualora non disponibili, lavare le mani con detergente o per mezzo di una soluzione idroalcolica).

In caso sia necessaria la firma di avvenuta consegna (ad esempio: raccomandate, pacchi ecc.), questa potrà essere apposta da un incaricato che, sempre osservando la distanza interpersonale minima di 1 m, si recherà all'esterno.



# 1. L'organizzazione



## SIMULAZIONE

Prima dell'entrata in vigore del presente atto le associazioni di categoria si impegnano, alla presenza di un responsabile regionale e di un responsabile della Sanità pubblica a simulare presso uno o più centri estetici l'apertura dell'attività utilizzando le procedure previste nel protocollo, con l'ausilio del personale dello stesso centro.

Qualora la simulazione dovesse risultare negativa, l'entrata in vigore delle presenti disposizioni saranno sospese fino all'ottenimento di una procedura standard con esito positivo prevedendo una ulteriore serie di simulazioni durante tutta una settimana lavorativa.

## SORVEGLIANZA SANITARIA

La Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

Il medico competente deve segnalare all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti per i provvedimenti del caso.

Devono essere privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non deve essere interrotta: il rapporto di consulenza del Medico Competente va utilizzato in modo costante (anche con modalità telematiche) perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale, sia perché può contribuire a intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il Medico Competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

## INFORMAZIONE

Le associazioni realizzano una campagna pubblicitaria tramite organi d'informazione tradizionale o tramite social network per informare l'eventuale clientela circa le misure adottate dalle imprese di acconciature, estetica e centri benessere, al fine di garantire la salute ed evitare la diffusione del coronavirus.

Le associazioni di categoria auspicano che vengano effettuati controlli al fine di prevenire ed indirizzare le imprese ad una corretta applicazione delle misure previste dal protocollo.

Le stesse associazioni si impegnano ad organizzare specifici corsi di formazione per gli imprenditori del settore.

L'impresa informa tutti i lavoratori e gli ospiti del centro (fornitori e clienti) circa le disposizioni delle Autorità, conse-

gnando e/o affiggendo all'ingresso appositi depliant informativi.

In particolare le informazioni riguardano:

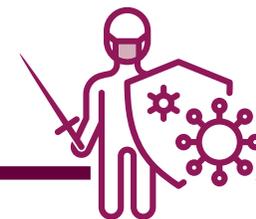
- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- La procedura di controllo della temperatura corporea a cui deve essere sottoposto il personale prima dell'accesso al luogo di lavoro;
- L'impegno dei dipendenti e collaboratori a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

Le associazioni di Categoria, le associazioni Sindacali, le Associazioni dei consumatori, l'Anci e la regione Marche d'intesa predispongono, nel rispetto delle disposizioni di legge modelli informativi da appendere nei centri e da pubblicizzare validi per tutta la regione Marche e nello specifico:

- informativa per accesso al centro;
- norme da adottare in sala di attesa e prima di accedere i locali del centro;
- modalità di lavaggio delle mani;
- procedura di vestizione/svestizione.



## 2. Buone pratiche



### Modalità di accoglienza del cliente/sala di attesa

- Programmare appuntamenti per un cliente alla volta (oppure uno per operatore) calcolando bene i tempi tecnici, in modo da non creare attese, anche per avere il tempo sufficiente al ripristino e alla pulizia delle postazioni di lavoro;
- Predisporre all'ingresso dispenser di soluzioni o salviette igienizzanti per le mani;
- Mettere a disposizione del cliente mascherine, guanti ed eventuali sacchetti igienici per riporre i propri accessori e indumenti (o in alternativa, una superficie lavabile in cabina e che successivamente deve essere igienizzata);
- Far gestire la cassa e le operazioni contabili da personale munito dei DPI.
- Disinfettare la tastiera e gli apparecchi POS e le carte di pagamento ad ogni utilizzo
- Disinfettare ogni maniglia e le sedute e ogni superficie della sala d'aspetto con cui il cliente è venuto in contatto.
- Fare in modo che i clienti durante la loro permanenza non tocchino nulla, incluse maniglie di porte, superfici, oggetti, ecc.
- Rimuovere dalla sala d'attesa:
  - tavolini; cuscini; riviste;
  - sedie inutili (se non è possibile rimuoverle e apporre

del nastro e lasciarne libere solo 2);

- album da disegno e giochi per bimbi;
- ogni altro oggetto che possa essere causa di promiscuità che non sia sanificabile.

### Modalità di svolgimento dell'attività e utilizzo dei DPI

- Lavare frequentemente e in modo accurato le mani con acqua e sapone (se non sono disponibili, è possibile utilizzare anche un disinfettante per mani con una concentrazione di alcool di almeno il 60%) dopo aver toccato oggetti e superfici potenzialmente infetti e tra un cliente e l'altro;
- Utilizzare preferibilmente materiali e accessori monouso;
- Utilizzare possibilmente (in linea con quanto disposto nel protocollo del 14 marzo) guanti in nitrile e mascherine chirurgiche;
- Qualora la tipologia di trattamento non consenta al cliente di indossare la mascherina chirurgica e la distanza tra operatore e cliente è necessariamente ravvicinata utilizzare la mascherina FFP2 senza filtro;
- Utilizzare postazioni alterne per mantenere la distanza di sicurezza tra i clienti;

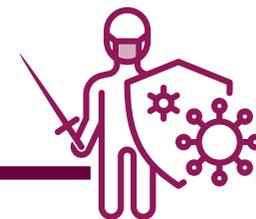
### Pulizia degli ambienti

- Prima di utilizzare i prodotti per la pulizia leggere attentamente le istruzioni e rispettare i dosaggi d'uso raccomandati sulle confezioni (si vedano simboli di pericolo sulle etichette);
- Non miscelare i prodotti di pulizia, in particolare quelli contenenti candeggina o ammoniaca con altri prodotti;
- Pulire le postazioni di lavoro dopo ogni servizio utilizzando prodotti disinfettanti;
- Pulire giornalmente i locali comuni come spogliatoi e servizi igienici, utilizzando acqua e sapone e/o alcol etilico 75% e/o prodotti a base di cloro all'1% (candeggina);
- Pulire giornalmente le superfici comuni, ossia utilizzate da più persone (comprese tastiere, maniglie e corrimani), utilizzando acqua e sapone e/o alcol etilico 75% e/o prodotti a base di cloro all'1% (candeggina);
- Garantire un buon ricambio d'aria in tutti gli ambienti;
- Mantenere adeguatamente gli eventuali impianti di aerazione/ventilazione e umidità;
- Posizionare nel locale raccoglitori chiusi per i rifiuti.

segue...



## 2. Buone pratiche



### **Pulizia degli strumenti, degli indumenti e della biancheria da lavoro**

- Pulire gli accessori e le apparecchiature da lavoro dopo ogni servizio utilizzando acqua e sapone e/o alcol etilico 75% e/o prodotti a base di cloro all'1% (candeggina);
- Indossare una divisa da lavoro e igienizzarla adeguatamente a fine giornata.
- Provvedere, a fine trattamento, a:
  - Rimuovere, con i guanti, pellicole, carta e quant'altro sia stato utilizzato per il trattamento, disinfettare le superfici delle apparecchiature e degli strumenti, il lettino, gli sgabelli ed ogni superficie dei piani di lavoro;
  - Sanificare gli occhiali e/o le visiere;
  - Smaltire adeguatamente il materiale monouso;
  - Aerare la cabina il più possibile in modo naturale aprendo le finestre, oppure meccanicamente, prima di far entrare il cliente successivo.

### **Gestione dei collaboratori/dipendenti**

Oltre al rispetto delle disposizioni generali si consiglia di valutare la possibilità di suddividere i ruoli dei collaboratori, ad esempio: alternarsi tra chi svolge il servizio al cliente e chi svolge funzioni di reception e cassa.

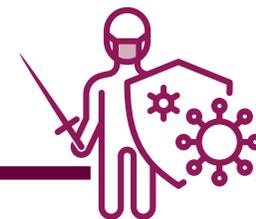
### **Approfondimento su Sanificazione/Disinfezione**

Il termine “Sanificazione” in senso generico è sinonimo di “Disinfezione”, e consiste in tutte quelle operazioni che consentono di eliminare ogni germe patogeno presente, sia con acqua in ebollizione, vapore, aria calda ad elevate temperature, calore secco e radiazioni, sia con disinfettanti a base di sostanze chimiche che attaccano gli agenti patogeni e riescono a distruggerli.

La sanificazione in senso generico, può anche essere riferita all'aria e all'acqua. Quando si parla di sanificazione si fa solitamente riferimento ad una sanificazione totale, che comporta quindi la completa eliminazione degli agenti patogeni dalle superfici e dall'aria, considerando tutta una serie di fattori eterogenei che vanno dalla circolazione dell'aria alla temperatura, dall'umidità.



# Le norme di riferimento



## Le norme di riferimento:

Le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e nella collettività si conformano a:

- Decreto Legge 25 marzo 2020 n. 19 “Misure urgenti per fronteggiare epidemiologica da COVID-19”;
- “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” sottoscritto il 14 marzo 2020 e integrato e modificato il 24 aprile 2020 (ora Allegato 6 del DPCM 26 aprile 2020);
- DPCM 26 aprile 2020;
- “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione” Verbale n. 49 approvato dal Comitato Tecnico Scientifico istituito presso il Dipartimento della Protezione Civile, approvato in data 9 aprile 2020;
- Circolare del Ministero della Salute, n. 0014915-29/04/2020-D-GPRE-DGPRE-P del 29 aprile 2020.

Le misure di contenimento e di sicurezza anti-contagio sanciti dal DL n. 19 del 25 marzo 2020 e dall’Allegato 6 del DPCM 26 aprile 2020, rappresentano un obbligo per i datori di lavoro delle attività produttive e professionali (inclusi lavoratori autonomi) al fine di garantire il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro.

Tali misure si aggiungono a quelle già adottate ai fini della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori (D. Lgs 81/08 e s.m.i) e alle procedure/requisiti igienico-sanitari richiesti dalle specifiche normative di settore. È quindi necessario che l’adozione delle misure di contenimento contro la diffusione del virus COVID-19 segua un approccio integrato, a garanzia della massima tutela sia dal rischio di contagio da nuovo coronavirus (utenti e lavoratori) sia dai rischi professionali (lavoratori). A tal fine è essenziale il coordinamento tra il Comitato (previsto dal punto 13 del Protocollo 24/4/20) e il Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale (ove presente ai sensi del D. Lgs 81/08), le cui figure possono anche coincidere. Le disposizioni che seguono, hanno lo scopo di fornire ulteriori indicazioni per l’applicazione delle misure anti-contagio nelle attività di acconciatore, estetista, centro benessere.



# Per informazioni

**CLICCA PER CONSULTARE IL PROTOCOLLO E LA NORMATIVA AGGIORNATE:**

<https://www.regione.marche.it/coronavirus-protocolli-fase2>

## PER INFORMAZIONI:

Segreteria:

**Roberto Ventura** - tel. 0718063701 | mail [roberto.ventura@regione.marche.it](mailto:roberto.ventura@regione.marche.it)

Referenti:

**Marco Moscatelli** - tel. 071 8063745 | mail [marco.moscatelli@regione.marche.it](mailto:marco.moscatelli@regione.marche.it)

**Simonetta Biagioli** - tel. 071 8063619 | mail [simonetta.biagioli@regione.marche.it](mailto:simonetta.biagioli@regione.marche.it)

Dirigente di riferimento Covid attività produttive:

**Pietro Talarico**

Dirigente del Servizio:

**Silvano Bertini**

