

PROCEDURA OPERATIVA ANTI-CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS

Art. 2, Allegati 12 e 17 – D.P.C.M. 17/05/2020

Redatto secondo le linee di indirizzo per la riapertura delle Attività Economiche e Produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome



EFRAME S.R.L.

Via Jacopo Linussio, 51
33100 UDINE

PRESSO IL
PARCO SCIENTIFICO TECNOLOGICO "L. DANIELI"



Rev.	Data	Motivo revisione	Note
00	16/03/2020	Emissione procedure	--
01	20/04/2020	Prima revisione	--
02	27/04/2020	Aggiornamento al D.P.C.M. 26/04/2020	--
03	17/05/2020	Aggiornamento al D.P.C.M. 17/05/2020	--

Realizzato con il supporto di:

STEFANO PISTIS S.a.s.
Via Venuti, 23/2 – 33013 GEMONA DEL FRIULI (UD)
Tel. +39 0432 972344 – Mob. +39 347 9410068
info@pistis.eu – www.pistis.eu
P.IVA: IT02715460305

SICUREZZA & PREVENZIONE



SOMMARIO

1	INTRODUZIONE E SCOPO	3
2	PREVENZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO	4
3	CREAZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO	4
4	INTERVENTI VOLTI A CONTENERE IL RISCHIO DA CONTAGIO	5
4.1	Informazione alle persone	5
4.2	Modalità di ingresso in azienda.....	6
4.3	Modalità di accesso dei fornitori esterni / clienti	6
4.4	Pulizia e sanificazione in azienda	7
4.5	Precauzioni igieniche personali.....	7
4.6	Dispositivi di protezione individuale	7
4.7	Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack...)	8
4.8	Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione dei livelli produttivi)	8
4.9	Gestione entrata e uscita dei dipendenti.....	9
4.10	Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione.....	9
4.11	Gestione di una persona sintomatica in azienda	9
4.12	Sorveglianza sanitaria / medico competente / RLS.....	10
4.13	Aggiornamento del protocollo di regolamentazione	10
5	LINEE DI INDIRIZZO PER LA RIAPERTURA DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE E PRODUTTIVE	11
5.1	Uffici aperti al pubblico	11
6	ALLEGATI.....	12
6.1	Avvisi da esporre per i visitatori e per i lavoratori	12
6.2	Documenti relativi all'informazione dei lavoratori	12
6.3	Verbale di adozione del protocollo	12

1 INTRODUZIONE E SCOPO

In un momento di particolare emergenza, dettato dall'elevata rapidità di sviluppo del contagio, l'azienda ha deciso di adottare misure specifiche volte a:

- Prevenire il rischio di contagio per i lavoratori;
- Intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione.

La presente procedura integra quanto previsto dal **Protocollo di Intesa del 24 aprile 2020, inserito come Allegato 6 al D.P.C.M. 26/04/2020**. Tali misure, scaturite da una attenta valutazione del rischio da parte degli Enti Sanitari in questo scenario di pandemia dichiarato dall'OMS, riportano nell'incipit del medesimo protocollo, quanto segue:

“L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19. Il COVID-19 rappresenta un **rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione**. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.”

In buona sostanza possiamo affermare che:

- il rischio da Corona Virus è un rischio generico e non un rischio specifico e neanche un rischio generico aggravato per tutte le attività non sanitarie;
- le norme di Igiene Pubblica, in caso di una epidemia/pandemia sono sovraordinate a quelle di Igiene Occupazionale e, quindi, nelle aziende non sanitarie, come previsto nel Protocollo sopraindicato, si applicano così come impartite e calate all'interno delle specificità dell'azienda;
- se l'azienda non è nelle condizioni operative, tecniche, gestionali, organizzative, dimensionali, di poter applicare per intero le indicazioni del protocollo, dovrà sospendere le attività lavorative fino al termine degli effetti del D.P.C.M. 26/04/2020;

La prosecuzione dell'attività lavorativa è vincolata al rispetto delle condizioni che assicurino ai lavoratori adeguati livelli di protezione.

Il presente documento di attuazione e gestione delle misure anti-contagio su rischio nazionale, è pertanto da intendersi disposto ai sensi dell'art. 2 del DPCM 26/04/2020 e quale strumento attuativo di quanto stabilito nel Protocollo di Intesa del 24/04/2020 e inserito nell'Allegato 6 del decreto stesso.

Si evidenzia che il DPCM dell'11 marzo 2020 prevede l'osservanza fino al 25 marzo 2020 (salvo ulteriori proroghe) di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:

- sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di pulizia dei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;

- si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile.

Si adottano pertanto le procedure indicate a seguire allo scopo di realizzare le misure richieste in relazione al Protocollo di Intesa del 14/03/2020. Il presente documento viene allegato ai Documenti di Valutazione del Rischio aziendali e ai Piani di Emergenza o procedure di Emergenza.

2 PREVENZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO

In base alla specifica attività svolta, il contagio dei lavoratori può verificarsi in questi modi:

1. Presenza di lavoratori che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro;
2. Accesso di fornitori e/o appaltatori tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
3. Accesso di visitatori, che potrebbero essere malate;
4. Lavoro in presenza di persone che possono essere potenzialmente infette o a contatto con materiale che potrebbe portare infezione.

Poiché il Coronavirus può essere presente in assenza di sintomi o in presenza di sintomi lievi, le misure di prevenzione e protezione possono non risultare sufficienti. Inoltre, nelle fasi di sviluppo del contagio, anche condizioni quali l'essersi recato in zone con presenza di focolai, risulta sempre meno significativa di una condizione di rischio.

3 CREAZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO

Il primo intervento adottato è stato la creazione di una task force, composta da:

Datore di lavoro: Francesca VISINTIN

RSPP: Stefano PISTIS

Il gruppo, messo in comunicazione mediante strumenti informatici, ha lo scopo di analizzare l'evoluzione della situazione al fine di valutare le misure da mettere in atto. Ogni membro del gruppo porta le proprie istanze alla discussione al fine di garantire un approccio sistemico al problema.

Tutti i lavoratori vengono costantemente aggiornati mediante la distribuzione e l'affissione di materiali informativi.

4 INTERVENTI VOLTI A CONTENERE IL RISCHIO DA CONTAGIO

Di seguito vengono riportati gli interventi implementati, seguendo la sequenza dei punti del protocollo condiviso.

4.1 INFORMAZIONE ALLE PERSONE

L'informazione sulla problematica specifica avviene con le seguenti modalità:

1. In tutti gli ingressi e nei luoghi maggiormente visibili sono affissi appositi dépliant informativi (vedi allegati) che riguarderanno:
 - 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 consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda 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, ecc.) 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 in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
 - l'impegno a 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 fornisce 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.

4.2 MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro POTRÀ essere sottoposto al controllo della temperatura corporea (secondo le modalità previste dal protocollo condiviso). Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate - 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.
- 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 di 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 la "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.
- Gli addetti saranno inoltre sottoposti alle procedure di ingresso stabilite dal PARCO SCIENTIFICO TECNOLOGICO "L. DANIELI".



4.3 MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI / CLIENTI

- Per l'accesso di fornitori esterni è stata individuata una procedura di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza in ufficio.
- Se 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 non sono stati individuati servizi igienici dedicati, fare riferimento eventualmente sempre alla struttura del Parco Scientifico.
- È stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2.
- I clienti che hanno la necessità di recarsi presso la sede dovranno rispettare le procedure di accesso riportate in precedenza; saranno informati attraverso avvisi esposti sugli ingressi anche sulle norme di distanziamento interpersonale e avranno a disposizione il gel idroalcolico per la pulizia delle mani.
- le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.
- in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che potrebbero operare in azienda (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
- L'azienda committente darà copia all'impresa appaltatrice della completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e vigilerà affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

4.4 PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- La pulizia degli ambienti e delle aree comuni viene gestita dal PARCO SCIENTIFICO.
- L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti e delle postazioni di lavoro.
- Viene posta particolare attenzione alle superfici toccate frequentemente: ad es. porte, finestre, corrimano, muri, superfici dei servizi igienici e sanitari (a cura del Parco Scientifico).
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procederà alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.
- Viene garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi. **Ogni lavoratore provvede alla sanificazione del proprio posto di lavoro utilizzando prodotti già diluiti e ponti all'uso, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino personale o tramite pezzame o carta che a fine operazioni andranno smaltiti idoneamente in appositi cestini dedicati allo scopo. La pulizia della postazione viene effettuata ad inizio della fruizione della postazione di lavoro da parte del singolo lavoratore. Qualora la postazione venga usata da più operatori nell'arco della giornata, ogni operatore sanificherà la postazione prima dell'utilizzo. Ad ogni operatore viene consegnato il materiale necessario con il nome indicato mediante apposizione di etichetta.**
- L'azienda, in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità più opportune, potrà organizzare interventi particolari/ periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).



4.5 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
- L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.
- È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.
- I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

Sono esposti volantini informativi sulle corrette modalità di lavaggio delle mani e utilizzo del gel idroalcolico (vedasi allegati).



4.6 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

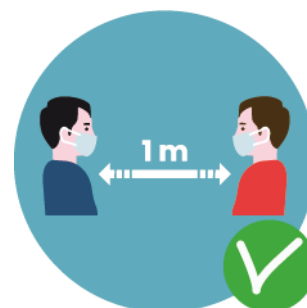
- L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:
 - a. le mascherine saranno utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;
 - b. data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, saranno utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;
 - c. potrà essere effettuata la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS.



- Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un 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.
- Nella declinazione delle misure del 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. È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art. 16 c. 1).

4.7 GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)

- Gli spazi comuni sono gestiti dal Parco Scientifico, pertanto vanno seguite le regole previste.
- L'accesso agli spazi comuni 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.
- L'azienda provvede alla organizzazione degli spazi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- Il parco garantisce la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack, anche con la collaborazione dei lavoratori stessi.



4.8 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

In riferimento al D.P.C.M. 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'impresa potrà, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- disporre la chiusura di alcune attività diverse dalla produzione o, comunque, di quelle in cui è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza.
- Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi (alcuni interventi già predisposti, altri verranno disposti all'occorrenza).
- Utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni:
 - a. utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione;
 - b. nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti
 - c. sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione; sono garantite adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

È prescritto il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non

necessitano di particolari strumenti e/ o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente sono state trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro o il posizionamento di barriere fisiche.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

Gli addetti sono stati informati sulla possibilità di avvalersi della modalità di lavoro a distanza, secondo le proprie preferenze e in accordo con la direzione aziendale.

4.9 GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Vengono favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, ecc.).
- È garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

4.10 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno delle aree aziendali sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.
- Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, saranno garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia / areazione dei locali.
- Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/ o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli / funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo / funzione.



4.11 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
- L'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria



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

4.12 SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS

- La sorveglianza sanitaria proseguirà rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).
- Verranno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
- Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.
- Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
- Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- È stato che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

La sorveglianza sanitaria porrà particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs. 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter),-anche per valutare profili specifici di rischiosità- e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

4.13 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Viste le dimensioni e l'organizzazione aziendale, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.

Tutti i lavoratori vengono costantemente aggiornati mediante la distribuzione e l'affissione di materiali informativi.

5 LINEE DI INDIRIZZO PER LA RIAPERTURA DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE E PRODUTTIVE

L'azienda opererà secondo quanto previsto dalle linee di indirizzo per la riapertura delle Attività Economiche e Produttive elaborate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome in data 15.05.2020 e recepite dal D.P.C.M. 17.05.2020, nell'allegato 17.

5.1 Uffici aperti al pubblico

Le presenti indicazioni si applicano al settore degli uffici, pubblici e privati, degli studi professionali e dei servizi amministrativi che prevedono accesso del pubblico.

- Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione.
- Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.
- Promuovere il contatto con i clienti, laddove possibile, tramite modalità di collegamento a distanza e soluzioni innovative tecnologiche.
- Favorire l'accesso dei clienti solo tramite prenotazione, consentendo la presenza contemporanea di un numero limitato di clienti in base alla capienza del locale (vd. punto successivo).
- Riorganizzare gli spazi, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, per assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra i clienti (ed eventuali accompagnatori) in attesa. Dove questo non può essere garantito dovrà essere utilizzata la mascherina a protezione delle vie aeree.
- L'area di lavoro, laddove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.
- Nelle aree di attesa, mettere a disposizione soluzioni idro-alcoliche per l'igiene delle mani dei clienti, con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani soprattutto dopo il contatto con riviste e materiale informativo.
- L'attività di front office per gli uffici ad alto afflusso di clienti esterni può essere svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri o pareti di protezione.
- L'operatore deve procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche (prima e dopo ogni servizio reso al cliente).
- Per le riunioni (con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza; in alternativa, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e, in caso sia prevista una durata prolungata, anche l'uso della mascherina.
- Assicurare una adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima di servire un nuovo cliente e una adeguata disinfezione delle attrezzature.
- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria.

6 ALLEGATI

- 6.1 Avvisi da esporre per i visitatori e per i lavoratori**
- 6.2 Documenti relativi all'informazione dei lavoratori**
- 6.3 Verbale di adozione del protocollo**

CARTELLI DA APPORRE:

- **PRESSO GLI INGRESSI**
- **ALL'INTERNO DEGLI UFFICI**

Norme per il contenimento del rischio COVID-19



Vietato l'accesso a:

- persone con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5°C), tosse, raffreddore
- soggetti a provvedimenti di quarantena
- risultati positivi al virus o che abbiano avuto contatto con persone positivi negli ultimi 14 giorni o provenienti da zone a rischio secondo OMS.

In tutti questi casi È OBBLIGATORIO rimanere all'interno del proprio domicilio, contattando il proprio medico e/o l'autorità sanitaria



Potrà essere misurata la temperatura corporea secondo le indicazioni del protocollo e rispettando le norme sulla privacy.



L'accesso è consentito solo indossando la mascherina (o comunque coprendosi naso e bocca).

La mascherina dovrà essere indossata in tutte le situazioni in cui non è possibile mantenere la distanza interpersonale di 1 metro



Igienizzare le mani con la soluzione idroalcolica disponibile all'ingresso



I locali vengono costantemente igienizzati



Mantenere sempre la distanza interpersonale di almeno 1 metro

**LA COLLABORAZIONE DI TUTTI E IL RISPETTO DELLE PROCEDURE
CONSENTIRÀ DI TUTELARE AL MASSIMO LA SALUTE DELLE
PERSONE E L'ATTIVITÀ LAVORATIVA**

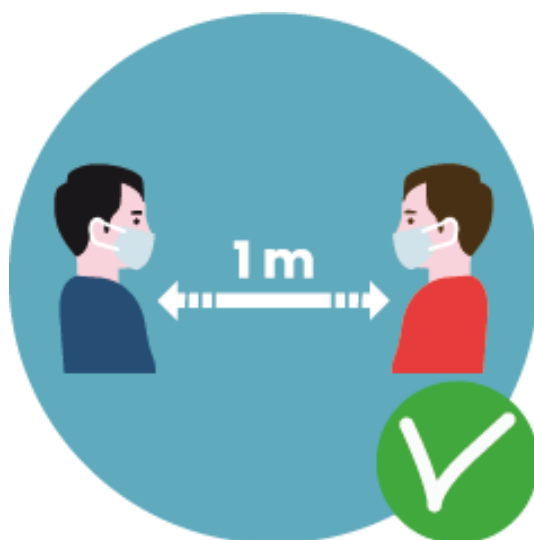




Igienizzare le mani utilizzando la soluzione idroalcolica

**LA COLLABORAZIONE DI TUTTI E IL RISPETTO DELLE PROCEDURE
CONSENTIRÀ DI TUTELARE AL MASSIMO LA SALUTE DELLE
PERSONE E L'ATTIVITÀ LAVORATIVA**





**Mantenere sempre la distanza
interpersonale di almeno 1 metro**

**LA COLLABORAZIONE DI TUTTI E IL RISPETTO DELLE PROCEDURE
CONSENTIRÀ DI TUTELARE AL MASSIMO LA SALUTE DELLE
PERSONE E L'ATTIVITÀ LAVORATIVA**



Per l'operatore



**Sanificare quotidianamente la superficie
e le attrezzature di lavoro.**

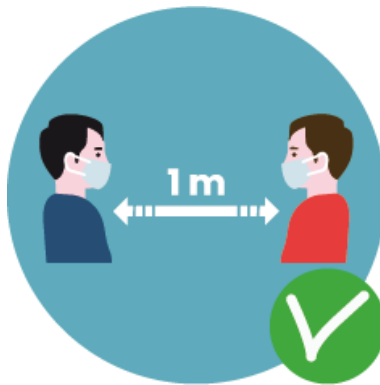
**Igienizzare le mani prima e dopo ogni
servizio reso al cliente / visitatore**

**LA COLLABORAZIONE DI TUTTI E IL RISPETTO DELLE PROCEDURE
CONSENTIRÀ DI TUTELARE AL MASSIMO LA SALUTE DELLE
PERSONE E L'ATTIVITÀ LAVORATIVA**



Per le riunioni:

- prediligere le modalità a distanza;
- in alternativa garantire la distanza interpersonale di almeno 1 metro e, in caso si preveda una durata prolungata anche l'uso della mascherina



LA COLLABORAZIONE DI TUTTI E IL RISPETTO DELLE PROCEDURE
CONSENTIRÀ DI TUTELARE AL MASSIMO LA SALUTE DELLE
PERSONE E L'ATTIVITÀ LAVORATIVA

