

PROCEDURA OPERATIVA ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS

DPCM 14/07/2020

Protocollo di Intesa del 14/03/2020 e del 24/04/2020

D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.



Codice Scuola naic8cj00I
ISTITUTO COMPRENSIVO
"MIMMO BENEVENTANO"
PLESSO D'ANNUNZIO

Via D. Beneventano - 80044 - Ottaviano (Na)

Datore di lavoro
Dott.ssa Anna Fornaro

Sommario

0.2.	Prevenzione del rischio da contagio	5
0.3.	Creazione di una task force	5
0.4.	Misure generali applicabili in tutti i contesti	6
1	Informazione.....	6
1.1.	Informazioni e procedure già diffuse ai lavoratori	6
1.2.	Informazione alle persone	6
1.3.	Modalità di trasferimento delle informazioni e validità del presente documento	7
1.4.	Messa conoscenza della procedura alle parti interessate e sottoscrizione.....	7
2	Modalità di ingresso in azienda	8
2.1.	Modalità di ingresso in azienda:.....	8
3	Modalità di accesso dei fornitori esterni e utenza	9
3.1.	Organizzazione delle situazioni di contatto con pubblico o esterni:	9
3.2.	Gestione dei fornitori in ingresso	10
4	Pulizia e sanificazione in azienda	12
4.1.	Disposizioni generali sulle pulizie	12
4.2.	Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro	12
4.2.1.	Locali con stazionamento prolungato e/o elevata frequentazione	13
4.2.2.	Locali con stazionamento breve e/o saltuaria frequentazione	14
4.2.3.	MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ARAZIONE	14
5	Precauzioni igieniche personali	14
6	Dispositivi di protezione individuale.....	15
6.1.	Disposizioni sull'uso dei DPI e detergenti per fronteggiare il Coronavirus	15
6.2.	Dotazione DPI	16
6.3.	Smaltimento dei DPI	16
7	Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e snack...).....	16
7.1.1.	Organizzazione degli spazi comuni e di servizio:.....	16
8	Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione dei livelli produttivi)	17
8.1.	Organizzazione delle aree di lavoro	17
8.2.	Organizzazione del tempo e spazio in azienda:.....	17
9	Gestione entrata e uscita dei dipendenti.....	18
9.1.	Modalità di ingresso in azienda:.....	18
10	Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione	18
11	Gestione di una persona sintomatica in azienda	18
11.1.	Individuazione di persona sintomatica all'interno dell'azienda	18
11.2.	Interventi di primo soccorso in azienda	20
11.3.	Procedura di gestione in caso di positività ai test.....	20
12	Sorveglianza sanitaria / Medico competente / RLS	20
12.1.	Effettuazione della sorveglianza sanitaria	20
13	Aggiornamento del protocollo di regolamentazione	21

13.1. Verifica delle misure adottate.....21

0 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:

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

La presente procedura integra, in riferimento al **Protocollo di Intesa del 24/04/2020**, quanto già previsto dal **Protocollo di Intesa del 14 marzo 2020** allineandosi ai principi previsti negli allegati del DPCM del 14/07/2020.

Le misure indicate in questo protocollo sono state condivise, quando possibile, con le Rappresentanze sindacali aziendali o territoriali. 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 DPCM 14/07/2020 e normative collegate.

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.7 del DPCM 11/03/2020 e art.2 del DPCM 10 aprile 2020 (Misure di contenimento del contagio per lo svolgimento in sicurezza delle attività produttive, industriali e commerciali), quale strumento attuativo di quanto stabilito nel Protocollo di Intesa del 14/03/2020 aggiornato in data 24/04/2020.

Si evidenzia che il D.P.C.M. del 14 luglio 2020 prevede l'osservanza 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;

- sono state 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;
- sono 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.
- 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.

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

0.2. 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, utenza o avventori, 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 normali 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.

0.3. Creazione di una task force

Il primo intervento è stata la creazione di una **task force**, composta dai responsabili aziendali, dal RSPP, dai Medici competenti e dagli RRLSS. Il gruppo, messo in comunicazione mediante strumenti informatici, è volto ad 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. Trattandosi tra l'altro di uno scenario in cui cambiano velocemente le disposizioni normative, è necessario anche poter attuare una procedura semplificata, in assenza di "tempi congrui" di rimodulazione delle misure, pertanto

si stabilisce fin da ora che sarà possibile, in alternativa alla revisione della presente procedura integrativa di misura emergenziale, attenersi direttamente alle indicazioni ministeriali e governative, ove ritenute già esaurienti.

0.4. Misure generali applicabili in tutti i contesti

- a) **TUTTE LE ATTIVITA' LAVORATIVE, SVOLTE IN QUALSIASI MOMENTO, DEVONO RISPETTARE LA DISTANZA INTERPERSONALE DI 1 METRO MINIMO**, compreso pause, break, uso servizi igienici, passaggi, camminamenti, uso mezzi aziendali, ecc.;
- b) l'accesso agli spazi comuni, è contingentato, con la previsione di una ventilazione 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;
- c) se non è possibile garantire la distanza interpersonale di sicurezza, i locali vanno interdetti a tutti, ovvero qualsiasi altro locale aziendale che non consente il rispetto delle distanze minime di 1m, dovrà o essere chiuso, oppure, se necessario alle attività da svolgere, si disporrà l'accesso esclusivamente tramite impiego di idonee mascherine facciali filtranti (es. FFP2/FFP3 o alternative consentite dalla legge o equivalenti), guanti monouso usa e getta, occhiali para schizzi, eventualmente tuta intera, in base alle indicazioni dei Medici competenti, degli Enti Sanitari e dell'OMS ed in funzione delle attività da svolgere;
- d) per ridurre la frequenza dei locali di ristoro e refettorio si deve provvedere affinché sia consentita la consumazione dei pasti al proprio domicilio da parte dei lavoratori che risiedono a breve distanza dal punto vendita o alla propria postazione di lavoro quando sia igienicamente possibile;
- e) occorre garantire la pulizia periodica con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack, delle macchinette del caffè, dei forni per riscaldare le pietanze e tutte le superfici e attrezzature di uso collettivo;
- f) dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire sempre la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni
- g) Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

1 INFORMAZIONE

1.1. Informazioni e procedure già diffuse ai lavoratori

Si evidenzia che con la pubblicazione dei vari DPCM già dalle prime fasi dell'emergenza, l'Azienda ha provveduto immediatamente ad attivare procedure di contenimento del rischio diffondendo diverse informative applicative scaturite dalla valutazione dei rischi da contagio da COVID-19. Le stesse, vanno considerate all'interno di uno scenario di continui mutamenti delle situazioni epidemiologiche nazionali e delle norme relative promulgate dal Governo centrale. Le stesse, pertanto, vanno considerate confermate per la parte residuale che non risulta modificata o integrata dal presente documento.

1.2. Informazione alle persone

L' esercente, attraverso idonei mezzi di comunicazione, opuscoli informativi, affissione di informative riguardo il corretto comportamento del personale, formazione/informazione a

distanza e quanto altro sia ritenuto opportuno e necessario, informa tutti i lavoratori e i clienti, circa le disposizioni Nazionali e Regionali.

In particolare, per quanto attiene i lavoratori le informazioni dovranno riguardare:

- a. la consapevolezza di non doversi recare sul posto di lavoro, ma restare nel proprio domicilio laddove sussistano sintomi influenzali/aumento di temperatura corporea e in generale, stati di salute per i quali i provvedimenti delle Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria e di trattenersi presso il proprio domicilio;
- b. la consapevolezza di doversi sottoporre al controllo della temperatura corporea tutti i giorni presso la sede lavorativa e che il dato non sarà registrato, ma solo utilizzato in caso di positività per poter dare indicazioni precise al medico di famiglia e all'Autorità sanitaria;
- c. la preclusione dell'accesso al posto di lavoro a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da altri Stati a rischio secondo le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità;
- d. l'impegno a rispettare tutte le disposizioni del datore di lavoro circa l'ingresso in azienda e la ripresa della propria attività lavorativa, in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani, osservare le regole di igiene respiratoria, usare i DPI e tenere comportamenti igienicamente corretti.

Prevedere una adeguata formazione e informazione al personale in riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare.

L'informazione riguarda anche tutti gli esterni che, a qualsiasi titolo, accedono alle strutture aziendali. L'azienda, sempre nell'ottica della corretta comunicazione e informazione, mette a disposizione di tutti i contatti del RSPP e del datore di lavoro, che si sono resi disponibili per rispondere ad eventuali dubbi e domande in merito all'organizzazione scelta per contenere il rischio.

1.3. Modalità di trasferimento delle informazioni e validità del presente documento

Dato lo scenario attuale di emergenza, in alternativa alla modalità cartacea, tutti gli scambi informativi, i riesami, le verifiche e le approvazioni delle decisioni intraprese dal punto vendita, avverranno preferibilmente **in modo informatico, per evitare di agevolare qualsiasi forma di aggregazione spontanea**. Eccezione può essere fatta solo per i lavoratori o le sedi ove non è disponibile uno strumento di validazione informatica, nel rispetto delle regole di distanziamento sociale. **Ad ogni lavoratore, sarà richiesto un feedback di corretta ricezione delle procedure e tale elemento, conservato dal punto vendita, varrà come avvenuta consegna dell'informativa.**

Per la registrazione della ricezione della presente procedura, si dispone la sottoscrizione del modello un lavoratore per volta, rispettando la distanza interpersonale di 1m da usarsi in alternativa al feedback informatico (email, gruppo social o altro).

Ove i lavoratori abbiano necessità di chiarimenti, potranno richiederli, con i medesimi strumenti informatici, incluso l'uso del cellulare, provvedendo a contattare i responsabili di sede, l'ufficio delle Risorse Umane, l'RSPP, i Medici Competenti oppure gli RRLSS.

1.4. Messa conoscenza della procedura alle parti interessate e sottoscrizione

La presente procedura è stata redatta dal Datore di Lavoro con la collaborazione del

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e mediante l'apporto specialistico dei Medici Competenti, in accordo con l'ufficio personale e previa preventiva collaborazione degli RRLLS.

Trattandosi di tematica sanitaria anti contagio, come disposto dal DPCM del 14/07/2020, la verifica finale per pre-approvazione del presente protocollo è svolta dai Medici Competenti, mentre l'approvazione finale è del Datore di Lavoro.

Al fine della sua corretta attuazione, copia della stessa procedura è stata distribuita alle parti interessate che formalizzano, con ogni mezzo opportuno al caso, la presa di conoscenza della procedura stessa e provvedono ad attuare quanto previsto al suo interno. La stessa è consegnata anche a tutti i lavoratori presenti in azienda in questo particolare momento storico, in modo da mettere tutti a conoscenza delle procedure attuate dal punto vendita e per darne ampia pubblicità.

2 MODALITÀ DI INGRESSO

2.1. Modalità di ingresso:

- a) Sarà effettuata la misurazione della temperatura all'ingresso utilizzando termometro a Infrarossi che non richiede il contatto (misura di tutela aggiuntiva e non strettamente necessaria salvo specifiche ordinanze comunali o regionali), In caso di positività, verrà impedito l'accesso e il lavoratore dovrà tornare al suo domicilio e contattare il proprio medico. Verrà chiaramente indicato al lavoratore di non recarsi al Pronto Soccorso ma di andare a casa, ricontrollare la propria temperatura corporea e, in caso di positività, chiamare il proprio medico curante. Nel controllo della temperatura, si imporrà la distanza di un metro tra un lavoratore e l'altro, in fila per entrare, e tra il lavoratore e l'operatore incaricato della misurazione. Il risultato della misurazione non verrà divulgato, se non al lavoratore, e **non verrà registrato da nessuna parte**;¹
- b) Dopo essersi sottoposto alla misurazione della temperatura corporea, il personale dovrà procedere alla disinfezione delle mani (allegato XY), indossare i DPI necessari in relazione alla specifica mansione o qualora previsti abiti di lavoro. L'uso degli spogliatoi sarà contingentato ad un dipendente per volta allo scopo di garantirne l'impiego in sicurezza.
- c) 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.

¹ La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19"); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi (n. infra).

- d) 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'OMS2. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

Inoltre:

- a) ad ogni lavoratore/utente, prima dell'accesso ai locali scolastici e comunque all'esterno, verrà chiesto se, 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; a tali persone sarà vietato l'accesso ai locali stessi (per ogni caso si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i));
- b) ogni lavoratore deve indossare le mascherine ed i guanti monouso, forniti dal Dirigente scolastico;
- c) ingresso nei locali scolastici, da parte di persone già risultate positive 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;
- d) 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 Dirigente scolastico fornirà la massima collaborazione.

3 MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI E UTENZA

3.1. *Organizzazione delle situazioni di contatto con pubblico o esterni:*

- a) Per le postazioni di rapporto con utenti garantire in modo tassativo che l'operatore che li accoglie sia ad almeno 1 metro di distanza. Tale disposizione vale anche per tutte le attività ove è possibile la necessità di contatto "di persona".
- b) Per ovviare alla possibile mancata distanza interpersonale sono stati installati in tutti i punti di possibile contatto con genitori, utenti, fornitori, etc... pannellature di plexiglass.
- c) Le misure di cautela descritte nel punto precedente saranno prese in funzione alla tipologia degli arredi e quindi alla loro predisposizione dei luoghi di lavoro;
- d) Nei pressi di qualsiasi punto di "accoglienza" di fornitori, fattorini, appaltatori, ecc., non differibili (es. impresa di pulizie), si appone a terra strisce colorate poste ad una distanza minima di 1 metro l'una dall'altra per garantire il rispetto delle distanze in attesa del proprio turno, oppure tramite segnali a terra (di tipo rimuovibile, come paletti, coni o altro);
- e) Svolgimento dei lavori in appalto, quali manutenzioni, verifiche impiantistiche, manutenzione mezzi di estinzione, nei giorni di chiusura dell'attività lavorativa (o comunque in orari di assenza di personale) oppure secondo un programma stabilito e concordato con la direzione per evitare la creazione di assembramenti.
- f) Si dovrà in ogni caso prevedere procedure e percorsi da assegnare al personale esterno

in modo che sia possibile evitare l'incrocio con i lavoratori dell'azienda. Tale passaggio, potrà anche avvenire sospendendo temporaneamente talune operazioni, oppure distanziando il personale aziendale precauzionalmente a 2m dal personale terzo che deve accedere. Un eventuale accompagnatore (personale interno in ausilio al personale esterno), a distanza sempre di almeno 1m, provvederà ad indossare apposita mascherina (es. FFP2/FFP3 o alternative consentite dalla legge). Il personale eccedente, in ogni caso, dovrà indossare mascherine e guanti.

- g) Come specificato più avanti, è vietato l'ingresso nel Punto Vendita ai trasportatori ed ai corrieri che dovranno lasciare alla porta il loro carico;
- h) Pulizia di ogni spazio condiviso delle sedi aziendali con l'uso di detergenti dopo gli orari di ingresso e di uscita dei lavoratori;
- i) Come già disposto, le riunioni con personale terzo sono totalmente sospese "di persona" e sono effettuabili esclusivamente nella modalità a distanza con strumenti informatici;
- j) Fornitura nei servizi igienici e sugli accessi di igienizzante per le mani;
- k) In particolare, per quanto attiene alle pulizie degli ambienti affidate a ditte esterne, queste dovranno operare esclusivamente fuori dagli orari di lavoro. Quindi, i responsabili di sede organizzeranno gli orari in modo che le operazioni di pulizia e sanificazione possano avvenire PRIMA e DOPO l'orario di lavoro degli operatori aziendali.

3.2. Gestione dei fornitori in ingresso

Al fine di ridurre il rischio di contagio, da e verso fornitori, corrieri e autotrasportatori, si decide di adottare le seguenti misure per ogni sede operativa (magazzini):

- a) ***Dovrà essere stabilito un calendario per gli approvvigionamenti (giornaliero, settimanale) allo scopo di stabilire orari compatibili con le attività evitando che più scarichi avvengano contemporaneamente. L'orario dello scarico deve essere obbligatoriamente previsto al di fuori dell'orario di apertura al pubblico;***
- b) ***laddove possibile (presenza di area di carico e scarico), il trasportatore dovrà mantenere fino alla fine dell'attività, la distanza di un metro e comunque è tenuto ad indossare i necessari dispositivi di protezione (mascherina, guanti) in caso di discesa dal mezzo per effettuare la consegna, in caso contrario il trasportatore sarà tenuto a consegnare la merce in corrispondenza dell'area dedicata senza fare ingresso all'interno dell'attività;***
- c) ***i fornitori sono tenuti a privilegiare la trasmissione della documentazione di trasporto per via telematica ma, in caso di scambio di documenti con il personale, procedono alla preventiva igienizzazione delle mani mantenendo una distanza comunque non inferiore al metro rispetto agli altri operatori.***
- d) ***ove possibile, la regola principale deve essere che gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi ed in ogni caso non è consentito l'accesso degli stessi 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;***
- e) ove fosse strettamente indispensabile scendere dal mezzo, i trasportatori, prima di uscire

- dalla cabina, devono indossare mascherine idonee (es.FFP2/FFP3) e guanti monouso;
- f) divieto di interazione con personale esterno, se non per lo strettissimo necessario alle operazioni di coordinamento e nel pieno rispetto delle distanze di sicurezza che per tali operazioni dovranno essere superiori al metro;
 - g) divieto da parte del personale aziendale di accedere all'interno della cabina guida dei mezzi terzi per nessun motivo;
 - h) il personale dei trasportatori, dopo le operazioni di posteggio mezzo, ove non sia possibile rimanere a bordo senza scendere, dovrà collocarsi in apposita area separata ed esterna e rimanere lì, a distanza di sicurezza con personale aziendale superiore al metro, per tutto il tempo delle operazioni di carico. Le operazioni in tal caso sono le seguenti:
 - a. Una volta entrato all'interno del perimetro aziendale, il trasportatore ferma il mezzo in una zona definita, quindi scende, e apre il portello o il telo per permettere il carico e scarico della merce;
 - b. L'autotrasportatore si reca al banco, situato nei pressi dell'area ricevimento nel punto stabilito, per lasciare o prelevare la bolla di trasporto. Se la merce è piccola, lo stesso la lascia sul banco sistemato a fianco a dove vengono lasciate le bolle;
 - c. Se il carico è pesante o ingombrante, lo segnala all'addetto al ricevimento dopodiché, sale sul mezzo e avverte a voce l'addetto al ricevimento;
 - i) il personale aziendale che dovesse procedere necessariamente con alcune operazioni di manipolazione materiali impiegando le mani e avvicinandosi al mezzo, dovrà indossare mascherine idonee (es. FFP2/FFP3 o alternative consentite dalla legge) e guanti monouso antiallergici durante tutto il tempo dell'operazione, rispettando la distanza interpersonale di 1m;
 - j) si dispone il lavaggio delle mani da parte del personale aziendale con soluzioni idroalcoliche prima di indossare mascherina e guanti e subito dopo il loro disuso (o altre soluzioni come consigliato dal Medico Competente o quelle consigliate dall'OMS);
 - k) se non è possibile l'uso di buste sigillate, allora l'autotrasportatore si recherà in un apposito punto dell'area ricevimento, per lasciare o prelevare la bolla di trasporto;
 - l) solo dopo un paio d'ore, l'operatore aziendale potrà prelevare il materiale e le bolle lasciate dal trasportatore, sempre avendo cura di lavarsi le mani subito dopo la movimentazione;
 - m) solo al termine delle operazioni, l'operatore aziendale rimuove i guanti e si lava le mani;
 - n) si dispone il rispetto teutonico di tutte le altre misure di igiene già comunicate e presenti nelle informative già date (come non toccarsi occhi, naso, bocca, mantenere le distanze sociali, non scambiarsi abbracci o strette di mano, ecc.);
 - o) solo dopo un paio d'ore, l'operatore potrà prelevare il materiale e le bolle lasciate dal trasportatore, sempre avendo cura di lavarsi le mani subito dopo la movimentazione.
 - p) in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (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.

- q) L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Relativamente ai servizi igienici, il responsabile di sede, provvederà ad identificare un bagno da destinare esclusivamente ai fornitori che ne abbiano estrema necessità. Tale bagno viene segnalato mediante cartellonistica e sarà sanificato dalla ditta esterna periodicamente e ne sarà vietato tassativamente l'uso da parte degli operatori.

4 PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

Viene assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.²

4.1. Disposizioni generali sulle pulizie

L'azienda, con le procedure messe in essere, assicura:

- a) una adeguata pulizia dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, con particolare attenzione ai luoghi in cui il virus può annidarsi con maggiore facilità (servizi igienici, ambienti con superfici o attrezzature ad uso collettivo, ecc.);
- b) al fine di consentire la corretta pulizia di tutte le superfici utilizzate dai lavoratori si dispone il rigoroso rispetto della "**clean desk policy**"³ aziendale;
- c) nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, la pulizia dei suddetti secondo le disposizioni del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

4.2. Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro

Al fine di ridurre il rischio di contagio, si definisce un protocollo di sanificazione dei locali di lavoro. Il protocollo prevede:

- a) 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;
- b) I bagni vengono sanificati più volte al giorno o in ogni caso dopo ogni personale utilizzo usando detergenti comunicati fatto salvo eventuali casi di positività (vedasi specifico

² Nelle aree geografiche a maggiore epidemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

³ **Clean desk policy:** Ogni lavoratore, utilizzando i detergenti forniti dal datore di lavoro, si impegnerà a sanificare periodicamente la propria postazione di lavoro, anche più volte al giorno, con obbligo all'inizio ed al fine del turno di lavoro o di utilizzo con particolare riferimento alle attrezzature utilizzate (pulsantiera, tastiere, schermi, manopole, maniglie, etc.)

paragrafo);

- c) La pulizia viene effettuata a fine di ogni turno di lavoro;
- d) È RESPONSABILITA' di tutti i lavoratori sanificare servizi igienici e aree comuni ad ogni personale utilizzo (es. WC, attrezzature utilizzate per la preparazione del caffè);
- e) Le imprese di pulizie che intervengono opereranno negli spazi orari in base ai turni di cui al paragrafo precedente, per evitare promiscuità;
- f) Periodicamente si procede alla sanificazione delle attrezzature e della postazione di lavoro.
- g) Come sopra, ogni lavoratore provvede con i medesimi prodotti a pulire e sanificare tutte le superfici a contatto con le proprie mani delle attrezzature di lavoro, usate nelle modalità di cui al paragrafo precedente;
- h) Aree break vengono sanificate dopo il periodo di fruizione definito in base all'organizzazione delle pause e prevede la sanificazione anche dei distributori automatici, per quanto concerne la pulsantiera e la zona di prelievo dei prodotti, compresi i badge in ingresso e uscita, per assicurare la sanificazione di tutte le superfici con cui può entrare in contatto il lavoratore;
- i) Gli spazi riservati ai lavoratori vengono sanificati dopo ogni turno di utilizzo, in base ai turni di ingresso e uscita.
- j) nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

La sanificazione avviene impiegando specifici detergenti utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza. Per facilitare la trasmissione delle informazioni, vengono messe a disposizione degli utilizzatori i suddetti documenti.

La necessità di sanificazione è stabilita in base all'analisi del rischio e non si può considerare un intervento ordinario.

La frequenza della disinfezione e la valutazione della necessità di una sanificazione occasionale o periodica saranno definite sulla base dell'analisi del rischio che tiene conto dei fattori e delle condizioni specifiche del luogo in esame.

4.2.1. Locali con stazionamento prolungato e/o elevata frequentazione

Rientrano nella categoria locali e aree confinate ad alta frequentazione: negozi, alberghi, mense collettive, bar e ristoranti, palestre, scuole, strutture socio-assistenziali, carceri, mezzi di trasporto pubblico, aeroporti, stazioni ferroviarie e marittime, locali di lavorazione ad elevata umidità, ecc., e in generale i locali con stazionamento prolungato in cui sono presenti superfici a contatto continuativo con l'aerosol generato dalla respirazione umana. Le misure di pulizia, disinfezione e sanificazione devono essere rivolte principalmente a quelle superfici che si trovano maggiormente esposte al contatto con le persone, come le superfici orizzontali che sono a livello del viso e del busto, e quelle più manipolate, come maniglie di porte e finestre, corrimano, pulsantiere, fotocopiatrici, tastiere, mouse, ecc., poiché la probabilità di presenza e persistenza del virus è maggiore.

Tutte le attività di disinfezione e sanificazione devono essere eseguite dopo adeguate procedure di pulizia.

Per ciò che concerne la disinfezione delle superfici le evidenze disponibili hanno dimostrato che il virus SARS CoV-2 è efficacemente inattivato da adeguate procedure che includano l'utilizzo dei comuni disinfettanti di uso ospedaliero, quali ipoclorito di sodio (0.1% per superfici - 0,5% per servizi igienici), etanolo (62-71%) o perossido di idrogeno (0.5%), per un tempo di contatto adeguato.

4.2.2. Locali con stazionamento breve e/o saltuaria frequentazione

Per i locali con stazionamento breve o saltuario di persone, come ad esempio, corridoi, hall, magazzini, alcune tipologie di uffici (es quelli occupati da un solo lavoratore o con un'ampia superficie per postazione di lavoro), ecc., compresi i locali dopo chiusura superiore a 9 giorni (tempo stimato di persistenza massima del coronavirus sulle superfici inanimate), le misure di pulizia, disinfezione e sanificazione devono essere, similmente alla precedente situazione, rivolte principalmente a quelle superfici che si trovano maggiormente esposte al contatto con le persone, come le superfici orizzontali che si trovano a livello del viso e del busto, e quelle più manipolate.

In questo caso è opportuno effettuare le operazioni di pulizia con saponi neutri seguite da risciacquo e procedere alla successiva disinfezione delle superfici valutate a più alto rischio con i prodotti indicati sopra

4.2.3. MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ARAZIONE

Fino all'individuazione di specifiche modalità di trasmissione del SARS-CoV-2 è necessario prestare molta attenzione alla qualità dell'aria, in particolare, con frequenze maggiori procedendo alla pulizia dei filtri degli impianti di condizionamento e ventilazione. La polvere catturata dai filtri rappresenta un ambiente favorevole alla proliferazione di batteri e funghi o di altri agenti biologici. L'OPERATORE DEL SERVIZIO nello specifico garantirà:

- 1) Nel caso decidesse di non utilizzare condizionatori di aria:
 - areazione naturale ed il ricambio di aria almeno ogni 20 minuti.
- 2) Nel caso decidesse di utilizzare condizionatori di aria:
 - pulizia preliminare dei filtri degli impianti, prevedendo la sostituzione nel caso in cui lo stato di usura fosse avanzata;
 - applicazione di un piano di manutenzione e pulizia periodico che garantisca l'uso in sicurezza;
 - escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria.

5 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- a) consci che trattasi di una emergenza nazionale che ci porta a riflettere anche su comportamenti che fanno parte integrante della nostra vita, occorre impegnarsi il più possibile per rispettare le regole ed i decaloghi degli enti sanitari applicati in varie situazioni, per esempio:

- a. evitare contatti troppo ravvicinati tra le persone, evitare saluti con gesti affettuosi, evitare di salutare con la mano (gesto che non dovrà essere visto come una scortesia!);
 - b. evitare luoghi affollati (considerando sempre la distanza minima interpersonale di almeno 1m);
 - c. evitare assembramenti alle macchinette del caffè rispettando la distanza interpersonale di 1 metro;
 - d. evitare affollamento negli uffici o nei vari locali messi a disposizione;
 - e. evitare improvvisazioni di meeting in locali non adibiti allo scopo, quindi trasferirsi nelle apposite sale con le limitazioni come già comunicate nelle precedenti informative (se proprio necessario) e quindi rispettando la distanza interpersonale di almeno 1m;
 - f. ricordare di starnutire nei fazzoletti o nella piega di un gomito;
 - g. negli ambienti con ascensore, prova a preferire le scale e se proprio non è possibile, usa l'ascensore uno per volta;
- b) È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (*commuting*), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.
- c) attenersi pedissequamente alle ordinanze sindacali dei territori di dimora;

6 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

6.1. Disposizioni sull'uso dei DPI e detergenti per fronteggiare il Coronavirus

- a) 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:
- o le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
 - o 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.
 - o è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)

È raccomandata l'adozione delle misure relative alla fornitura ai dipendenti e all'uso corretto dei DPI secondo le seguenti modalità:

- a) è previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di mascherina;
- b) le mascherine, fornite dall'azienda, andranno indossate secondo modalità che impediscano l'involontaria contaminazione, compromettendone l'efficacia;
- c) c. per gli addetti alle pulizie dei servizi igienici oltre alle mascherine è opportuno fornire gli altri DPI ovvero: guanti in lattice, occhiali/visiere;
- d) per i lavoratori impiegati in attività che prevedano l'utilizzo di alte temperature (cuochi, aiuto cuochi, pizzaioli) è da preferire il lavoro a mano nuda sollecitando una maggiore frequenza di lavaggio delle mani.
- e) 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.

- f) è possibile impiegare, in assenza di soluzioni in commercio, la preparazione farmaceutica del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf).
- g) 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)
- h) **qualora un determinato lavoro imponga di lavorare senza ulteriori possibilità inderogabili ed indifferibili a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, deve essere SEMPRE PREVISTO l'uso delle mascherine i guanti monouso antiallergici, occhiali para schizzi, tuta intera anti contagio.**

6.2. Dotazione DPI

In aggiunta ai dispositivi di protezione già regolarmente diffusi ed utilizzati dai lavoratori saranno distribuiti i seguenti dispositivi:

- a) Mascherine protettive chirurgiche o comunque conformi all'art. 16 comma 1 del Decreto Cura Italia (17 marzo 2020).
- b) Guanti monouso in lattice o nitrile conformi alla norma UNI EN 420.
- c) Schermi para schizzi (barriere di plexiglass nell'area vendita o schermi facciali personali).

6.3. Smaltimento dei DPI

Come indicato dal rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità "Indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus sars-cov-2", aggiornato al 31 marzo 2020, tutti i DPI impiegati in ambienti di lavoro diversi dalle strutture sanitarie, dovranno essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati, tranne diverse disposizioni dei singoli regolamenti comunali.

Si raccomanda di:

- chiudere adeguatamente i sacchi utilizzando guanti monouso;
- non schiacciare e comprimere i sacchi con le mani;
- evitare l'accesso di animali da compagnia ai locali dove sono presenti i sacchetti di rifiuti;
- smaltire il rifiuto dal proprio esercizio quotidianamente con le procedure in vigore sul territorio (esporli fuori negli appositi contenitori, o gettarli negli appositi cassonetti rionali o di strada).

Utilizzare almeno due sacchetti uno dentro l'altro o in numero maggiore in dipendenza della resistenza meccanica degli stessi, che dovranno essere chiusi utilizzando legacci o nastro adesivo.

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

7.1.1. Organizzazione degli spazi comuni e di servizio:

- a) L'area caffè è contingentata: **la fruizione è possibile ad una persona per volta;**

- b) È obbligatorio indossare mascherina negli spazi comuni e condivisi;
- c) L'accesso agli spazi comuni (refettori, aree fumatori) viene contingentato definendo il numero massimo di persone che possono accedervi contemporaneamente (come già disposto nelle precedenti informative) e definendo il tempo massimo di stazionamento al loro interno comunque mai superiore a quanto strettamente necessario;
- d) All'interno degli spazi comuni vige il divieto di avvicinarsi a meno di 1 metro uno dall'altro;
- e) Pulizia dei servizi, ove fruibili, con l'uso di detergenti dopo gli orari di ingresso e di uscita dei lavoratori;
- f) All'ingresso e all'uscita igienizzarsi le mani con soluzione idroalcoliche messe a disposizione.

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

8.1. *Organizzazione delle aree di lavoro*

La scuola stessa definisce i flussi di ingresso, uscita e fruizione dei locali scolastici, al fine di ridurre la commistione tra lavoratori appartenenti a gruppi facilmente individuabili in base alla commessa per la quale lavorano. Secondo le direttive della presente procedura si definiscono per ogni gruppo di lavoro:

- a) Vie di accesso separate per lavoratori ed eventuali fornitori;
- b) Bagni assegnati.
- c) Aula docenti contingentata.

8.2. *Organizzazione del tempo e spazio in azienda:*

- a) In sostanza, in mancanza di numeri congrui dei quantitativi di tali materiali e DPI rispetto al numero di lavoratori prevedibilmente presente nella sede, l'attività di lavoro è sospesa fino a successivo rifornimento. Si raccomanda, pertanto, compatibilmente con le possibilità di reperimento di tali materiali, di anticipare l'acquisto per evitare di dover sospendere le attività per improvvisa mancanza di scorte;
- b) Deve essere evitato l'uso promiscuo delle attrezzature (postazioni videotermini), per quanto tecnicamente possibile, pertanto ogni responsabile di sede individua le attrezzature che possono essere temporaneamente preassegnate al personale esclusivo, unitamente alla presenza di detergente per pulire le parti a contatto (impugnatura, pulsantiera, ecc.);
- c) **Regolare in modo tassativo la disposizione delle postazioni di lavoro assegnate al personale presente per evitare il lavoro a distanza inferiore a 1 metro;**
- d) **Ove tecnicamente possibile, la disposizione distanziometrica del punto precedente va aumentata a 2 metri;**
- e) Consegna di mascherine protettive a tutti i lavoratori per i quali non è possibile garantire il rispetto della distanza di 1 metro;
- f) Sono annullate tutte le riunioni in presenza e i corsi di formazione e qualsiasi altro evento.

9 GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

9.1. *Modalità di ingresso in azienda:*

- a) Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, servizi igienici, ecc.).
- b) Sono previste porta di entrata e una porta di uscita da questi locali ed è garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.
- c) Le attività di segreteria vengono svolte, per quanto possibile, favorendo il lavoro agile, operando pertanto da casa e sfruttando anche la rete informatica scolastica.
- d) Il personale che ha la necessità, per svolgere le proprie attività lavorative, di recarsi presso i locali scolastici deve attenersi alle misure e agli orari di ingresso/uscita concordati, in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.
- e) in corrispondenza dell'ingresso degli edifici scolastici praticabili, sarà garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

10 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Ogni responsabile di sede, provvederà altresì a rispettare quanto ulteriormente segue:

- d) sono da intendersi sospesi tutti i congressi, le riunioni, i meeting, i convegni in modalità frontale e di qualsiasi genere su tutto il territorio nazionale e anche quelle interne aziendali;
- e) sono sospesi tutti i corsi di formazione in qualsiasi forma frontale, eccetto quelli dispensabili con modalità a distanza con strumenti informatici;
- f) relativamente alle riunioni interne aziendali, ove le stesse non possano avvenire in modalità a distanza e necessarie per il proseguo delle attività, le stesse dovranno realizzarsi nel rispetto della distanza interpersonale pari ad 1m ed in locali predisposti allo scopo come già comunicati nelle precedenti informative;
- g) sono sospesi gli eventi socio-aziendali, in cui è coinvolto personale sanitario o personale incaricato dello svolgimento di servizi pubblici essenziali o di pubblica utilità;
- h) sono sospese le manifestazioni e gli eventi aziendali di qualsiasi natura, che comportano affollamento di persone tale da non consentire il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro;

11 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

11.1. *Individuazione di persona sintomatica all'interno dell'azienda*

Qualora un lavoratore dovesse riferire sintomi quali febbre, tosse secca, si procederà immediatamente ad allontanare il lavoratore dal luogo di lavoro e gli verrà chiesto di recarsi immediatamente al proprio domicilio dove dovrà contattare il proprio medico curante.

L'azienda comunica, immediatamente, il caso all'autorità sanitaria competente e si mette a loro disposizione per fornire le informazioni necessarie a delineare la situazione. L'azienda procederà adottando qualsiasi misura venga indicata dall'autorità stessa.

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

Le autorità, una volta rilevato il contagio di una persona, indagano per definire i possibili

rapporti intercorsi con altre persone, sia per motivi lavorativi che personali. A seguito di questo, l'autorità contatterà l'azienda, eventualmente anche il medico competente, per definire le misure quali l'indagine circa eventuali altri lavoratori contagiati, sospensione dell'attività, sanificazione straordinaria ecc..

L'azienda provvederà ad adottare tempestivamente le misure indicate dall'autorità, tra cui l'eventuale allontanamento delle persone entrate in stretto contatto con la persona positiva.

Ospite

Nel caso in cui un ospite o un operatore durante la permanenza all'interno della struttura o servizio, manifesti febbre e sintomi respiratori (tosse secca, mal di gola, difficoltà respiratorie), lo deve comunicare tempestivamente al personale possibilmente senza entrare in contatto diretto.

La struttura provvede tempestivamente a contattare il Dipartimento di prevenzione dell'ASL di riferimento, fatto salvo situazioni di particolari criticità, ad esempio dispnea o difficoltà respiratorie severe, in cui si chiederà l'intervento del 118.

Al fine di ridurre al minimo il rischio di contagio, nell'attesa del parere sanitario:

- ✚ raccomandare al cliente una mascherina chirurgica;
- ✚ ridurre al minimo i contatti con altre persone e indirizzarlo a un ambiente isolato con la porta chiusa, garantendo un'adeguata ventilazione naturale;
- ✚ escludere l'impianto di ricircolo dell'aria, se possibile;
- ✚ l'eventuale consegna di cibo, bevande o altro sarà effettuata lasciando quanto necessario fuori dalla porta;
- ✚ eventuali, necessità improrogabili che comportino l'ingresso di personale nel medesimo ambiente, dovranno essere svolte da persone in buona salute utilizzando gli opportuni dispositivi di protezione individuale;
- ✚ far eliminare eventuale materiale utilizzato dal cliente malato (es. fazzoletti di carta utilizzati) direttamente dal cliente in un sacchetto chiuso dallo stesso cliente e che dovrà essere smaltito insieme con i materiali infetti eventualmente prodottisi durante l'intervento del personale sanitario.

Personale dipendente o collaboratore

Se la persona che presenta i sintomi è un dipendente o un collaboratore, al momento in servizio, dovrà interrompere immediatamente l'attività lavorativa comunicandolo al datore di lavoro. Il dipendente è tenuto a rientrare al proprio domicilio adottando le necessarie precauzioni e prendere contatto con il proprio MMG. Qualora il dipendente sia domiciliato presso la struttura, al fine di ridurre al minimo il rischio di contagio, nell'attesa dell'arrivo dei sanitari, dovranno essere adottate le misure sopra indicate in riferimento agli ospiti. È consigliabile che i dipendenti domiciliati presso la struttura siano alloggiati in camere singole poiché se uno di loro si ammala di COVID 19 tutti coloro che hanno dormito nella stessa stanza dovranno essere posti in isolamento domiciliare e allontanati dal lavoro. Se un dipendente o un collaboratore comunica da casa di avere dei sintomi, o sospetta infezione da Coronavirus, dovrà rimanere a casa e cercare subito assistenza medica. In caso di diagnosi di Covid-19 il lavoratore seguirà le istruzioni ricevute dal personale medico, incluso l'isolamento in casa fino a guarigione virologica accertata.

Kit protettivo

Presso la struttura dovrebbe essere disponibile un kit da utilizzare per coloro che presentano sintomi da Covid-19 o per coloro che si prendono cura di una persona affetta. Il kit comprende i seguenti elementi: mascherine chirurgiche per il malato e di tipo FFP2 per chi presta assistenza; protezione facciale e guanti (usa e getta); grembiule protettivo (usa e getta), tuta a maniche lunghe a tutta lunghezza; disinfettante / salviette germicide per la pulizia delle superfici e dei tessuti; sacchetto monouso per rifiuti a rischio biologico.

Persone entrate a contatto con il caso

Il personale sanitario che effettuerà la valutazione del caso provvederà all'identificazione di tutti i contatti e potrà stabilire le misure di isolamento quarantena e sorveglianza sanitaria nei loro confronti. La struttura/servizio e tutto il personale si impegna a favorire la massima collaborazione in questa fase, e valuterà d'intesa con l'autorità sanitaria, l'opportunità e le eventuali modalità di informazione delle persone non direttamente coinvolte.

11.2. Interventi di primo soccorso in azienda

Qualora un lavoratore dovesse riferire un malore, salvo che non sia a rischio la sua salute e sicurezza, questi dovrà abbandonare il lavoro e recarsi presso il proprio domicilio; il lavoratore dovrà essere informato circa la necessità di contattare al più presto il proprio medico.

Qualora questo non fosse possibile, l'operatore dovrà recarsi all'interno dell'infermeria o di un locale chiuso, e l'azienda provvederà alla chiamata dei soccorsi. Una volta che il lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere sanificato.

Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente sul lavoratore, il soccorritore dovrà prima indossare maschera, visiera e guanti, presenti all'interno della cassetta di primo soccorso. Tutti i presidi utilizzati vanno chiusi in un sacchetto e gettati come rifiuti speciali pericolosi. Durante l'intervento, dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario all'intervento. Una volta terminato l'intervento, i soccorritori dovranno segnalare il contatto con il possibile soggetto e, salvo che questi risultasse negativo, dovranno abbandonare il posto di lavoro e rimanere in quarantena per il periodo necessario.

11.3. Procedura di gestione in caso di positività ai test

La procedura prevista dalle istituzioni, richiede che il singolo cittadino che presenti sintomi o che sia stato esposto a possibile contagio, debba comunicarlo al proprio medico di famiglia o al numero 1500. Questi, in base alle procedure applicate, decideranno se sottoporre la persona a tampone o meno o a provvedimento di quarantena cautelare.

Nel caso in cui venga comunicata all'azienda la positività di un proprio operatore, si procederà applicando i seguenti punti.

12SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS**12.1. Effettuazione della sorveglianza sanitaria**

In accordo con il medico competente, la sorveglianza sanitaria viene mantenuta ed in particolare si riporta quanto segue:

- a) La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)

- b) vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia
- c) la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può 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
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Alla ripresa delle attività, è opportuno 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.

È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga 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 ss.mm.ii, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

13 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

13.1. Verifica delle misure adottate

Periodicamente, i responsabili di sede effettuano un controllo volto a verificare l'applicazione sia delle indicazioni riportate all'interno del provvedimento del Governo, sia delle prescrizioni previste all'interno di questo piano.

Il controllo avviene insieme agli RLS, anche impiegando strumenti telematici, utilizzando la checklist allegata alla presente procedura. Al termine del controllo, le parti inseriscono eventuali annotazioni e firmano il documento. La checklist compilata e firmata viene archiviata nel rispetto delle indicazioni aziendali sulla conservazione documentale.

DATORE DI LAVORO

IL MEDICO COMPETENTE

Dott.ssa Giordano Carmela
Specialista in Medicina del Lavoro
Isenz. Ordine 29573

RLS



Allegato I: informativa da posizionare su tutti gli accessi**Misure di riduzione della diffusione del Coronavirus**

E' fatto divieto l'accesso all'azienda da parte di coloro che non sono stati preventivamente autorizzati dalla stessa, secondo le procedure applicabili.

E' fatto divieto l'accesso a persone con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus o che abbiano avuto contatto con persone positivi negli ultimi 14 giorni. L'azienda si riserva di applicare sanzioni disciplinari a tutti i trasgressori.

Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:

Sintomi quali febbre (37,5), tosse, difficoltà respiratorie.



Aver avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione. Oppure aver avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo OMS

È vietato l'accesso in azienda ma è **OBBLIGATORIO** rimanere all'interno del proprio domicilio, contattando il proprio medico o il numero:

Numero di pubblica utilità 1500

Fornendo tutte le indicazioni richieste e seguendo alla lettera le indicazioni che riceverà.

Al fine di ridurre la diffusione, Vi invitiamo, comunque:

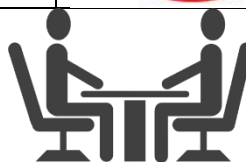
Lavare frequentemente le mani. Lavare le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi. Pulire le superfici con soluzioni detergenti. E' possibile utilizzare soluzioni idroalcoliche.



Evitare di toccare con le mani la bocca e gli occhi, prima di averle lavate.
Evitare strette di mano, baci e abbracci.
Non toccarsi occhi e bocca con le mani



Usare fazzoletti monouso per soffiarsi il naso e gettarli, una volta utilizzati, nei cestini. Evitare l'uso promiscuo di bottiglie o bicchieri. Coprirsi la bocca se si starnutisce o tossisce.



Evitare contatti ravvicinati con persone che presentino sintomi influenzali quali tosse e raffreddore. Se possibile, mantenere una distanza di 1 metro dalle persone. quando non possibile, richiedere le mascherine

Allegato II: istruzioni per la detersione delle mani

Come lavare le tue mani?

Per prevenire le infezioni bastano 60 secondi



Ministero della Salute

www.salute.gov.it

Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani



Utilizza sapone (meglio quello liquido della saponetta) e acqua corrente, preferibilmente calda



Applica il sapone su entrambi i palmi delle mani e strofina sul dorso, tra le dita e nello spazio al di sotto delle unghie per almeno 40-60 secondi



Risciacqua abbondantemente con acqua corrente



Asciuga le mani possibilmente con carta usa e getta, con un asciugamano personale pulito o con un dispositivo ad aria calda



Ministero della Salute

www.salute.gov.it

14 GUIDA OPERATIVA PER L'USO CORRETTO DEI DPI

MODALITA' DI UTILIZZO DEI GUANTI MONOUSO

Affinché l'uso dei guanti sia efficace, per garantire una corretta barriera al rischio di trasmissione delle infezioni o da contaminazione da prodotti chimici e biologici, è necessario osservare costantemente alcune regole fondamentali sia in fase di vestizione e di utilizzo che in fase di rimozione e smaltimento.

Prima dell'uso

- a. Arrotolare le maniche della divisa per evitare di contaminare l'abbigliamento.
- b. Lavarsi accuratamente le mani e rimuovere anelli, braccialetti e orologi da polso.
- c. Controllare che le unghie siano corte in modo da non sollecitare il materiale di cui sono prodotti i guanti e provocare lesioni o microfessurazioni.
- d. Evitare l'uso di unghie finte.
- e. Assicurarsi che le mani siano perfettamente asciutte.

Vestizione del guanto

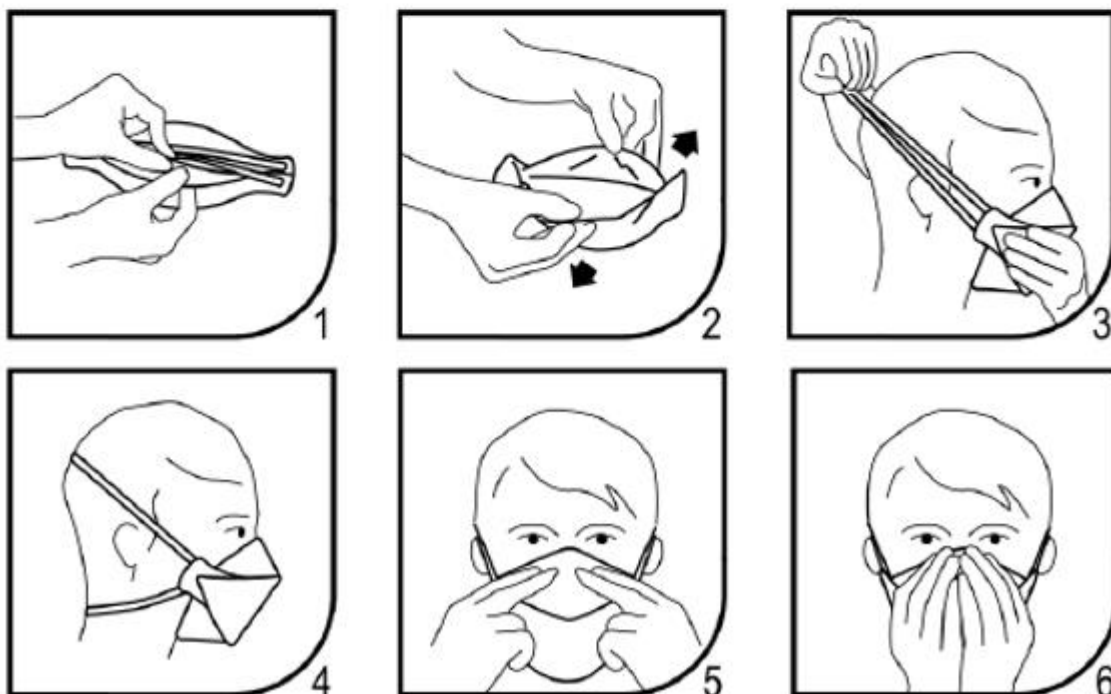
- f. Indossare i guanti tirando la manichetta evitandone l'eccessivo stiramento.
- g. Verificare che siano della taglia giusta, vale a dire che non siano troppo stretti o eccessivamente larghi sui polpastrelli o sul palmo della mano.



15COME INDOSSARE LA MASCHERINA



Figura 1 – Marcatura CE mascherina



Assicurarsi che il viso sia pulito e rasato. I respiratori non devono essere indossati in presenza di barba, baffi e basette che possono impedire una buona aderenza al viso.

Assicurarsi che i capelli siano raccolti indietro e non ci siano gioielli che interferiscono con il bordo di tenuta del respiratore

1. Con il rovescio del respiratore rivolto verso l'alto, aiutandosi con la linguetta, separare il lembo superiore ed inferiore del respiratore fino a ottenere una forma a conchiglia. Piegare leggermente il centro dello stringinaso.
2. Assicurarsi che non vi siano pieghe all'interno di ciascun lembo.
3. Tenere il respiratore in una mano, con il lato aperto rivolto verso il viso. Afferrare con l'altra mano entrambi gli elastici. Posizionare il respiratore sotto il mento con lo stringinaso rivolto verso l'alto e tirare gli elastici sopra il capo.
4. Posizionare l'elastico superiore sulla sommità del capo e quello inferiore sotto le orecchie. Gli elastici non devono essere attorcigliati. Aggiustare i lembi superiore e inferiore fino ad ottenere una tenuta ottimale e assicurarsi.
5. Usando entrambe le mani, modellare lo stringinaso facendolo aderire perfettamente a naso e guance.
6. Effettuare la prova di tenuta coprendo il respiratore con entrambe le mani facendo attenzione a non modificarne la tenuta

Se si usa un respiratore senza valvola - espirare con decisione

Se si usa un respiratore con valvola - inspirare con decisione

Se si percepiscono perdite d'aria intorno al naso, aggiustare lo stringinaso.

Se si percepiscono perdite d'aria lungo i bordi del respiratore, riposizionare gli elastici ripetere la prova di tenuta.