

PROTOCOLLO CONDIVISO PER CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DEL VIRUS COVID- 19

AGGIORNATO AL 24.04.2020

Ragione Sociale: _____

Sede: _____

Datore di Lavoro: _____

Data timbro e firma per approvazione

1.INFORMAZIONE

Informare il personale e chiunque entri in azienda delle disposizioni delle Autorità attraverso **depliant** informativi che devono essere consegnati o disposti all'ingresso e nei luoghi aziendali maggiormente visibili.

Rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre **oltre i 37.5** o altri sintomi influenzali e chiamare il proprio medico curante.

In situazioni di pericolo (sintomi influenzali, contatti con persone positive...) **non fare ingresso in azienda** e dichiarare il proprio stato tempestivamente.

Rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del Datore di lavoro (distanze di sicurezza, regole di igiene, ecc.)

Informare tempestivamente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la prestazione lavorativa e rimanere a distanza dalle persone presenti.

L'azienda fornisce **informazioni adeguate 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.

2.MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere **sottoposto al controllo della temperatura corporea**.

Se tale temperatura risulterà **superiore ai 37,5°**, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente **isolate e fornite di mascherina**, dovranno contattare nel più breve tempo possibile il **proprio medico curante** e seguire le sue indicazioni.

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale 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.

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.

Il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione, qualora l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori.

PROTOCOLLO CONDIVISO PER CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DEL VIRUS COVID- 19

AGGIORNATO AL 24.04.2020

3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di **ridurre le occasioni di contatto** con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.

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 carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa **distanza di un metro**.

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare **servizi igienici dedicati**, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera.

Ridurre 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.

Ove presente un servizio di **trasporto organizzato dall'azienda** va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento. Le norme del presente Protocollo si estendono alle **aziende in appalto**.

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

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

E' indispensabile assicurare la **pulizia giornaliera e la sanificazione periodica** dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

Se all' interno di locali aziendali si accerta la presenza di una persona con covid-19 procedere a **pulizia e sanificazione** nonché alla loro **ventilazione**, secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020.

In uffici e reparti prevedere, a fine turno, la **pulizia di tastiere, schermi touch e mouse** con adeguati detergenti.

In ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute e secondo le modalità ritenute opportune, è possibile organizzare **interventi particolari e periodici di pulizia**, ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).

Nelle zone geografiche con maggiore pandemia e nelle aziende in cui si sono registrati casi covid-19, oltre alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere la **sanificazione straordinaria** degli ambienti, delle postazioni comuni e delle aree comuni.

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

L'igiene personale è **indispensabile** per contrastare la diffusione del virus COVID-19.

E' obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le **precauzioni igieniche**, in particolare il lavaggio accurato e ripetuto delle mani.

L'azienda mette a disposizione **idonei detergenti** per consentire il lavaggio delle mani del personale presente.

E' raccomandata la **frequente pulizia delle mani** con acqua e saponi detergenti.

I **detergenti** per le mani devono essere **accessibili a tutti i lavoratori** anche grazie a specifici dispenser collocati in **punti facilmente individuabili**.

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

L' adozione di misure igieniche e dispositivi di protezione individuale è fondamentale e, vista l' attuale situazione di emergenza, evidentemente legata alla **disponibilità in commercio**.

Le mascherine devono essere utilizzate in **conformità** a quanto previsto dalle indicazioni dell'OMS. E' favorita la preparazione da parte dell' azienda del **liquido detergente**, rispettando le indicazioni dell' OMS.

In caso di **difficoltà di approvvigionamento**, e con la sola finalità di contrastare la diffusione del virus, possono essere utilizzate mascherine di tipologia corrispondente alle indicazioni della autorità sanitaria.

Se la tipologia di lavoro impone una **distanza interpersonale inferiore** a un metro e non sono possibili altre soluzioni organizzative, è necessario l' uso di dispositivi di protezione conformi alle disposizioni delle autorità.

Si adotteranno **DPI idonei** sulla base dei rischi complessivi e sulla mappatura delle diverse attività dell' azienda. **E' previsto per tutti i lavoratori che condividano spazi comuni, l'uso della mascherina chirurgica.**

7-GESTIONE SPAZI COMUNI

Ogni spazio comune in azienda deve **rispettare le disposizioni** previste di contrasto alla diffusione del virus COVID-19.

L' accesso a tutti gli spazi comuni è **contingentato con una ventilazione continua dei locali**, un **tempo di sosta ridotto** e il mantenimento della **distanza di un metro** fra le persone che le occupano.

Provvedere all' **organizzazione degli spazi e la sanificazione degli spogliatoi**, per consentire al personale la disponibilità di luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro garantendo idonee condizioni igieniche sanitarie.

Bisogna garantire la **sanificazione periodica e pulizia giornaliera** con appositi detergenti dei locali mensa, dei distributori di bevande e snack eccetera.

8-ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Procedere a disporre la **chiusura dei reparti diversi dalla produzione** o, comunque, di quelli per i quali è possibile ricorso quali le modalità di smart working in modo efficiente.

E' possibile ricorrere ad una **rimodulazione dei livelli produttivi**.

Assicurare un **piano di turnazione del personale** dedicato alla produzione con l' obiettivo della massima diminuzione di contatti e aggregazione.

Diffondere lo **smart working** ovunque sia possibile svolgere attività presso il domicilio.

E' possibile l' utilizzo di **ammortizzatori sociali**.

Vengono **sospese annullate trasferte e viaggi di lavoro internazionali e nazionali**, anche qualora preventivamente organizzate o concordate.

Il **lavoro a distanza** continua ad essere **favorito** anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro.

Il DL garantisce adeguate condizioni di **supporto al lavoratore** e alla sua attività (assistenza nell' uso apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

Rispetto del **distanziamento sociale** anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro.

I lavoratori che possono svolgere le attività in solitaria, possono essere posizionati in spazi

ricavati.

Soluzioni innovative per gli ambienti comuni dei lavoratori: il posizionamento delle postazioni di lavoro, ridefinizione di turnazioni che favoriscano il distanziamento.

Evitare aggregazioni anche in relazione agli spostamenti da e per lavoro, con particolare riferimento al trasporto pubblico, favorendo l' uso del **mezzo privato**.

9-GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Nella gestione dei flussi di entrata e uscita del personale all'interno dell' azienda, è necessario considerare la **ripartizione atta ad evitare assembramenti**.

Si favoriscono **orari di ingresso e uscita scaglionati** in modo da evitare o ridurre al minimo i contatti nelle zone comuni.

Laddove possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una di uscita dai locali e garantire la presenza dei **detergenti per la sanificazione delle mani**.

10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Ogni spostamento all' interno del sito aziendale deve essere **limitato al minimo indispensabile** e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

Non consentite le riunioni in presenza, utilizzare collegamenti a distanza. Vengono **sospesi e annullati eventi interni e eventi formativi in aula**, anche se obbligatori e precedentemente organizzati. Favorire la formazione a distanza, anche per il personale in smart working.

Il mancato aggiornamento della formazione professionale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro **non comporta** l' impossibilità dello specifico ruolo.

11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Se un dipendente presente in azienda sviluppo febbre o sintomi di infezione respiratoria (tosse, ...) **deve immediatamente segnalarlo all'ufficio del personale**.

L' azienda procede **all'isolamento** del dipendente e a chiunque presente sul luogo **dando** Il lavoratore al momento dell' **isolamento** deve essere subito dotato, ove già non lo fosse, di **mascherina chirurgica**.

L' azienda collabora con le autorità sanitarie per la **definizione di contatti stretti** del dipendente eventualmente risultato positivo al tampone.

Nel periodo dell' indagine si potrà chiedere ad eventuali contatti stretti di **lasciare cautelativamente l' azienda** secondo le indicazioni dell' autorità sanitaria.

12-SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE E RLS

L' azienda deve privilegiare le visite preventive, le **visite a richiesta e le visite da rientro da malattia**.

La sorveglianza sanitaria periodica **non deve essere interrotta poiché rappresenta un' ulteriore misura preventiva** e può intercettare possibili casi sospetti di contagio.

