

# PROTOCOLLO AZIENDALE ANTI-CONTAGIO COVID-19

*ai sensi del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e integrazione del 24 aprile 2020 ed ai sensi dei DPCM*

## AZIENDA

sede:

Data	Approvazione
	DL
__/__/__	_____

**INDICE**

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>2. INTRODUZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>3. INFORMAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>4. MODALITA' DI INGRESSO/USCITA IN AZIENDA.....</b>	<b>5</b>
<b>4.1 GESTIONE SPAZI COMUNI (MENZA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)</b> .....	<b>6</b>
<b>4.2 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE.....</b>	<b>6</b>
<b>5. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA E PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....</b>	<b>7</b>
<b>6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE .....</b>	<b>9</b>
<b>7. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRAFERTE E SMART WORKING, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI).....</b>	<b>9</b>
<b>8. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA.....</b>	<b>10</b>
<b>9. SORVEGLIANZA SANITARIA.....</b>	<b>11</b>
<b>10. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.....</b>	<b>11</b>

## 1. **PREMESSA**

Il presente protocollo aziendale costituisce attuazione del **“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”** sottoscritto in data 14 marzo 2020 su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che hanno promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali. Preso atto che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo (\*).

Più nel dettaglio, l'obiettivo del presente documento 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; tenuto conto delle prescrizioni del legislatore e delle indicazioni dell'autorità sanitaria.

Nel caso specifico, per l'emergenza legata alla diffusione del Coronavirus, si fa presente che il continuo susseguirsi di notizie ed informazioni provenienti da vari canali di comunicazione ufficiali (Ministero della Salute, circolari, ordinanze, decreti ecc..) comporta continui cambi di indirizzo operativo, in grado di modificare i contenuti del presente protocollo e le misure di prevenzione e protezione anti-contagio associate allo stesso.

(\*) Integrazione Protocollo del 24/04/2020

Le principali misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 per le attività di produzione 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 sanificazione nei 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.

**Tali indicazioni, non esaustive, sono di indirizzo in base a quanto stabilito dal “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” sottoscritto in data 14 marzo 2020 aggiornato 24 aprile 2020 e dovranno essere necessariamente integrate nel processo di Valutazione dei Rischi tenendo conto delle diverse peculiarità specifiche aziendali, del rischio Biologico, con la preventiva consultazione del Datore di Lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dei tecnici di sicurezza, del il Medico Competente e del Rappresentante dei lavoratori al fine di assolvere i corretti adempimenti e dimettere in atto adeguate ed efficaci misure di prevenzione protezione.**

A tal proposito è stato costituito un comitato sicurezza COVID-19. La formalizzazione e la definizione dei componenti del comitato è realizzata con specifico verbale di costituzione e il presente protocollo ne costituisce il primo atto ufficiale.

L'obiettivo del comitato è, oltre alla definizione delle regole espresse nel presente protocollo, quello di effettuare un controllo continuativo del rispetto delle stesse e della verifica delle necessità di integrazioni e/o

modifiche a seguito di introduzione di nuovi adempimenti normativi o a seguito di altre esigenze e/o nuove conoscenze.

Il comitato si riunisce periodicamente ed ogni riunione verrà formalizzata per mezzo di verbale. Potranno essere convocate riunioni straordinarie.

## **2. INTRODUZIONE**

Vista la situazione di emergenza, dettata dall'elevata rapidità di sviluppo del contagio, l'azienda adotta il protocollo di regolamentazione del 14/03/2020 (integrazione dello stesso del 24/04/2020) all'interno dei propri luoghi di lavoro seguendo i punti esplicitati, oltre a quanto previsto dalla normativa, applicando ulteriori misure di precauzione secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali.

L'azienda adotta misure specifiche volte a:

- Prevenire il rischio di contagio per i lavoratori al fine di permettere la prosecuzione dell'attività ma nel rispetto della loro sicurezza;
- Intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione;
- Garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

Il presente protocollo è parte integrante del documento di Valutazione dei rischi.

## **3. INFORMAZIONE**

L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi.

**INFORMAZIONE PREVENTIVA:** Nello specifico, l'azienda:

- porta a conoscenza, anche attraverso strumenti informatici, a tutti coloro che (dipendenti, clienti, fornitori, ecc..) si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso in azienda mediante diffusione della "nota informativa coronavirus" (**Allegato 0**);
- espone il presente protocollo anti-contagio COVID-19 e la "nota informativa coronavirus" nelle bacheche aziendali/ punti di ingresso/uscita/portineria ed in generale in luoghi di riferimento;
- espone nelle bacheche aziendali, nelle mense e/o zone di ristoro, nei servizi igienici/spogliatoi ed in generale in punti ben visibili aziendali, nonché maggiormente frequentati gli opuscoli informativi quali "decalogo e lavaggio mani" e "opuscolo gestione spazi comuni" (**Allegato 1, 2 e 3**);
- 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;

**INFORMAZIONE PER L'ENTRATA:** Nessuno potrà entrare nei locali aziendali se non dopo aver ricevuto e compreso la specifica nota informativa (con il termine nessuno sono ricompresi tutti coloro i quali, a qualsiasi titolo, debbano fare accesso in azienda). Con l'ingresso in azienda, gli stessi, attestano di aver preso piena visione dei contenuti, di non ricadere in nessuna delle condizioni per le quali vige l'obbligo di divieto di accesso e manifestano la loro adesione al protocollo ed alle disposizioni aziendali.

L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi dépliant informativi

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria

- la 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

#### **4. MODALITA' DI INGRESSO/USCITA IN AZIENDA**

L'Azienda, tenuto conto della propria organizzazione, indica di seguito le procedure e le regole di ingresso ai locali e spazi della propria unità produttiva, a seconda delle specifiche attività.

Nello specifico, l'azienda effettua e/o può effettuare nei confronti di chiunque:

- Misurazione della temperatura all'ingresso utilizzando termometro a Infrarossi che non richiede il contatto. In caso di temperatura superiore ai 37°, verrà attuato quanto descritto nella "nota informativa coronavirus". Il risultato della misurazione non verrà divulgato, se non al lavoratore, e non verrà registrato da nessuna parte;
- Orari differenziati per scaglionare gli ingressi, qualora questi determinino un rischio di assembramento;
- Organizzazione degli accessi e uscite in modo da differenziarli per gruppi omogenei evitando la commistione;
- Suddivisione dei percorsi pedonali sulla base delle destinazioni da raggiungere (es. reparti operativi/uffici/magazzini ecc.);
- Predisposizione di igienizzante per le mani ad ogni ingresso e uscita dall'azienda, nonché in punti interni;
- Controllo sugli accessi esterni ed annullamento di appuntamenti/riunioni ed accesso da parte di visitatori esterni, clienti, consulenti ecc.;
- l'azienda fornirà la massima collaborazione 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;

#### **SI RACCOMANDA A TUTTO IL PERSONALE DI MANTENERE SEMPRE LA DISTANZA DI SICUREZZA DI ALMENO 1 METRO (prediligere il disporsi in fila indiana nelle aree di ingresso/uscita).**

Nello specifico, l'azienda effettua o può effettuare nei confronti di visitatori e fornitori esterni:

- Comunicazione delle procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori in modalità informatica. Laddove non fosse stato possibile verrà consegnata, comunque, prima dell'ingresso in azienda, una informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali;
- Organizzazione degli accessi e uscite mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici aziendali;
- Organizzazione delle eventuali relazioni commerciali, riducendo al minimo la necessità di contatto, privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione; Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si devono rispettare le regole del mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali (es. guanti, mascherine,...);
- Predisposizione di appositi servizi igienici destinati esclusivamente al personale esterno e garanzia del mantenimento degli stessi in buone condizioni igieniche;
- Divieto di accesso ai locali chiusi di lavoro ai trasportatori, i quali non dovranno scendere dal mezzo senza l'autorizzazione dell'addetto incaricato. Il ritiro dei documenti cartacei di trasporto potrà

essere effettuato da un unico incaricato per turno di lavoro munito di idonei DPI (guanti, mascherina).

Possibilità di accesso ai soli trasportatori di prodotto finito, in deroga a quanto sopra definito, con le procedure diversamente stabilite.

Riduzione, per quanto possibile, dell'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;

Manutenzioni: si mantengono attivi i servizi ordinari di manutenzione per il corretto funzionamento e la sicurezza della produzione e degli edifici/impianti. Qualora possibile verranno svolti in esterno. Sarà necessario utilizzare sempre gli idonei DPI;

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 informerà immediatamente il committente ed entrambi collaboreranno con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti;

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

### **SI RACCOMANDA A TUTTO IL PERSONALE DI MANTENERE SEMPRE LA DISTANZA DI SICUREZZA DI ALMENO 1 METRO**

Nello specifico, l'azienda nei confronti di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19:

dispone che l'ingresso in azienda degli stessi, 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;

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

Gli spazi comuni sono potenziali fonti di contatto e diffusione del virus; pertanto l'azienda, al fine di contingentare e razionalizzare anche temporalmente il ricorso a detti luoghi, per ciascuno di essi, individua una procedura di ingresso, presenze ed uscita. Il personale ed eventuali soggetti terzi presenti in azienda dovranno attenersi alle seguenti prescrizioni.

Nello specifico, l'azienda dispone:

L'accesso agli spazi comuni definendo il numero massimo di persone che possono accedervi contemporaneamente e definendo il tempo massimo di stazionamento al loro interno;

Il divieto di avvicinarsi a meno di 1 metro uno dall'altro in qualsiasi momento, compreso pause, passaggi, uso servizi igienici ecc..;

Pause mensa e break differenziate come orario sulla base dei turni ed orari lavorativi;

Incentivare e garantire la consumazione dei pasti al proprio domicilio (specialmente per lavoratori che risiedono a breve distanza dall'azienda);

disporre di accessi di entrata/uscita differenziati, ove possibile;

Marcatempo. Definita segnaletica orizzontale che favorisce il distanziamento nella fase di marcatura in ingresso e/o uscita

**QUALSIASI LOCALE 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 IDONEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI RITENUTI NECESSARI (mascherine, guanti, occhiali, tute, ecc.), IN BASE ALLE INDICAZIONI DEI MEDICI COMPETENTI, DEGLI ENTI SANITARI E DELL'OMS;**

#### **4.2 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

L'azienda dispone:

L'annullamento di tutti i corsi di formazione e qualsiasi altro evento;

- L'annullamento di tutte le riunioni in presenza;
- La limitazione e riduzione al minimo degli spostamenti e trasferimenti all'interno delle aree aziendali ed ove necessario la riorganizzazione del processo di lavoro per talune attività (es. lavoratori che devono accedere a vari reparti produttivi ecc...);
- Prediligere comunicazioni telefoniche ed informatiche; pertanto evitare l'accesso ai reparti da parte degli impiegati e analogamente evitare l'accesso delle mansioni operative agli uffici;
- Prediligere l'assegnazione personale di attrezzature di lavoro, in modo da evitare quanto più possibile forme di condivisione, ove non applicabile si faccia riferimento al paragrafo "pulizia e sanificazione";
- Prediligere l'assegnazione personale di veicoli e attrezzature di sollevamento e trasporto quali transpallet, carrelli elevatori e, se possibile, carriponte; ove non applicabile si faccia riferimento al paragrafo "pulizia e sanificazione";;
- Riorganizzazione del lay-out aziendale in termini di postazioni di lavoro, regolando la disposizione in modo da evitare il lavoro a distanza inferiore a 1 metro;

## **5. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA E PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago. Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede 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.

Nello specifico, in azienda è previsto:

- Pulizia dei locali a fine di ogni turno di lavoro;
- Sanificazione, più volte al giorno, dei servizi igienici;
- Sanificazione, dopo ogni turno di utilizzo sulla base dei turni lavorativi di ingresso/uscita, di aree spogliati e docce;
- Sanificazione periodica, con specifici detergenti, di tutte le attrezzature di lavoro condivise ed in generale delle superfici di contatto condivise (es. maniglie, aperture finestre, ecc.);
- Sanificazione periodica, con specifici detergenti, di tastiere, mouse, schermi e postazioni di lavoro;
- Ciascun lavoratore, provvede alla sanificazione della propria postazione fissa di lavoro e/o posto di lavoro mobile ad inizio-fine lavoro, utilizzando specifici prodotti messi a disposizione dell'azienda. Qualora la postazione venga usata da più operatori nell'arco della giornata, ogni operatore sanificherà la postazione prima dell'utilizzo.
- Messa a disposizione di spruzzini con prodotto per la pulizia a ciascun lavoratore, dotato di etichetta e di nome di riconoscimento per il singolo, in modo da evitare la condivisione fra le parti;
- Sanificazione delle aree comuni di break, nonché dei distributori di erogazione automatica per quanto riguarda le zone di prelievo, tastiera ed in generale aree di contatto, dopo la fruizione degli stessi;
- Messa a disposizione ed utilizzo di prodotti per la pulizia e sanificazione conformi, nel rispetto delle schede di sicurezza e nelle modalità di stoccaggio. Le schede di sicurezza vengono messe a disposizione di tutti gli utilizzatori;
- L'azienda effettua alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020, in aggiunta alle normali attività di pulizia, nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19.

### **Approfondimenti:**

- Garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture per favorire una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe). Si sottolinea che scarsi ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti indoor, l'esposizione a inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori.
- Il ricambio dell'aria deve tener conto del numero di lavoratori presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro. Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno

evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro.

Negli edifici dotati di specifici impianti di Ventilazione Meccanica Controllata, questi devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio). In questo periodo di emergenza per aumentare il livello di protezione, deve essere eliminata totalmente la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni (batteri, virus, ecc.) nell'aria. In questa fase può risultare anche utile aprire nel corso della giornata lavorativa le finestre e i balconi per aumentare ulteriormente il livello di ricambio dell'aria.

Le prese e le griglie di ventilazione vanno pulite con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 75% asciugando successivamente.

Garantire un buon ricambio dell'aria anche negli ambienti/spazi dove sono presenti i distributori automatici di bevande calde, acqua e alimenti. In questi ambienti deve essere garantita la pulizia/sanificazione periodica (da parte degli operatori professionali delle pulizie) e una pulizia/sanificazione giornaliera (da parte degli operatori addetti ai distributori automatici) delle tastiere dei distributori con appositi detergenti compatibilmente con i tipi di materiali.

Nel caso di locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, bagni, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori questi devono essere mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza. ATS consiglia di attivare l'estrattore di aria già qualche minuto prima che il personale vi acceda.

Gli addetti/operatori professionali che svolgono le attività di pulizia quotidiana degli ambienti e/o luoghi (spolveratura e spazzamento ad umido o con panni cattura-polvere, lavaggio, disinfezione, ecc.) devono correttamente seguire le procedure, i protocolli, le modalità e adottare l'uso di Dispositivi di Protezione Individuale omissis...

Le PULIZIE QUOTIDIANE degli ambienti/aree, devono riguardare le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, maniglie passeggeri, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti). Utilizzare panni diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie, in microfibra inumiditi con acqua e sapone e/o con alcool etilico al 75% e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,5% di cloro attivo per i servizi igienici e le altre superfici (es. come la candeggina che in commercio si trova al 5% o al 10% di contenuto di cloro), e allo 0,1% di cloro attivo per tutti le altre superfici, tenendo in considerazione il tipo di materiale, l'uso e l'ambiente o altri detergenti professionali equivalenti come

campo d'azione (sanificazione: detergenza e disinfezione), facendo attenzione al corretto utilizzo per ogni superficie da pulire.

Nel caso in cui vi sia stata la presenza di casi sospetti di persone con COVID-19 all'interno dell'edificio, è necessario procedere alla sanificazione dell'ambiente, intesa come attività che riguarda il complesso di procedure e operazioni atte a rendere salubre un determinato ambiente mediante interventi di detergenza e successiva disinfezione. In questo contesto, è opportuno ricordare che i coronavirus possono persistere su superfici inanimate al massimo fino a 9 giorni a seconda della matrice/materiale, della concentrazione, della temperatura e dell'umidità, anche se non è accertato vi persistano in forma vitale. La sanificazione della stanza/area deve essere eseguita secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (pulizia con acqua e sapone e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% e con alcool etilico al 70% per superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio).

Arieggiare gli ambienti sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano prodotti disinfettanti/detergenti potenzialmente tossici (controllare i simboli di pericolo sulle etichette), aumentando temporaneamente i tassi di ventilazione dei sistemi VMC o aprendo le finestre e balconi. Evitare o limitare l'utilizzo di detergenti profumati, in quanto, nonostante la profumazione, aggiungono inutilmente sostanze inquinanti e degradano la qualità dell'aria indoor.

**PULIZIA DI AMBIENTI NON SANITARI DOVE ABBIANO SOGGIORNATO CASI CONFERMATI DI COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati.**

Le indicazioni di riferimento sono contenute nella circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020.

In stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate. Tenendo conto della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di



ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

**IN AZIENDA È OBBLIGATORIO CHE LE PERSONE PRESENTI, IN QUALITÀ DI QUALSIASI TITOLO (INTERNI, ESTERNI) ADOTTINO TUTTE LE PRECAUZIONI IGIENICHE, IN PARTICOLARE PER LE MANI; A TALE FINE SI METTONO A DISPOSIZIONE:**

- Soluzioni idroalcoliche senza necessità di risciacquo per il pronto lavaggio delle mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori. In prossimità di ciascuno è affisso l'opuscolo che descrive le modalità di igienizzazione delle mani;
- I detergenti per le mani saranno accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili;
- Nei servizi igienici, garantisce la presenza costante ed il rapido rifornimento, di sapone per le mani ed in prossimità è affisso l'opuscolo che descrive le modalità di igienizzazione delle mani. Inoltre, ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel.

**6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

L'azienda dispone:

- Utilizzo TASSATIVO dei dispositivi di protezione individuali (mascherine, guanti, occhiali, tute anti-contagio, ecc..) per tutte le attività che impongano il lavoratore in una situazione di mancato rispetto del distanziamento sociale, ovvero distanza di sicurezza pari ad **almeno 1 metro**, e per le quali non è possibile una soluzione organizzativa;
- Utilizzo conforme delle mascherine ed in generale dei dispositivi di protezione resisi necessari (guanti, occhiali, tuta,..); per corrette modalità d'uso si veda l'**Allegato 4**.
- E' 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)
- Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative sono comunque utilizzate delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie [sulla conformità acquisire dichiarazione del responsabile aziendale]

**7. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRAFERTE E SMART WORKING, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)**

- È stato attivato lo smart-working che ha permesso di ridurre il numero di persone presenti presso la sede aziendale;
- Sono state incentivate la fruizione di ferie/permessi/congedi da parte dei lavoratori;
- È stata disposta la chiusura di reparti/aree di lavoro non indispensabili ai fini aziendali (aree diverse da quelle produttive);
- È stata disposta la turnazione e rotazione del personale, secondo cadenze ed orari prestabilite, in tutte le aree o in alcune aree di lavoro, per mitigare il rischio di contagio e creare le condizioni necessarie a garantire la continuità produttiva;
- Trasporto materiale interno (mulettisti): ove possibile, sono state create zone di scambio merce ai limiti del reparto o all'esterno. Eventualmente l'autista dovesse accedere al reparto, può scendere dal mezzo esclusivamente quando le distanze di sicurezza sono rispettate;
- Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali;

- Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro internazionali;
- Il lavoro a distanza continuerà ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause);
- rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali;
- Posizionamento per il periodo transitorio, per lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni;
- riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni, per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente;
- L'articolazione del lavoro 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;
- 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;

## 8. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Sintomi COVID-19: in presenza dei sintomi tipici (es. febbre, infezioni delle vie respiratorie, tosse, congiuntivite) restare a casa e informarne il proprio responsabile diretto e l'ufficio personale del sito. Nel caso in cui i sintomi si sviluppino mentre si è a lavoro, occorre andare a casa, dandone notizia immediata al proprio responsabile diretto ed all'ufficio personale del sito, che procederà ad avvertire le autorità sanitarie competenti.

I Responsabili avvisati attivano le seguenti misure

- Avvisano immediatamente l'autorità competente di igiene pubblica

<b>Numeri unico emergenza 112/118</b>
<b>ASL – Dipartimento Sanità Pubblica</b>
<b>Azienda Sanitaria Friuli Occidentale 0434 369952</b>
<b>Azienda Sanitaria Universitaria Giuliani Isontina 0481 487 205-624</b>
<b>Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale 0432 553264</b>
<b>Numero Nazione emergenza 1500</b>
<b>Numero regionale emergenza 800500300</b>
<b>Numeri unico emergenza 112/118</b>

- Avvisano immediatamente il medico competente aziendale
- Fanno in modo di isolare fino a precise indicazioni delle autorità competenti i lavoratori del reparto interessato e chiunque possa essere stato nelle vicinanze del lavoratore (Contatti Stretti)
- Al lavoratore sarà fatta indossare immediatamente, ove già non la portasse, la mascherina chirurgica
- Seguire rigorosamente tutte le raccomandazioni e indicazioni che vengono date dal Servizio Sanitario Nazionale/Regionale e nello specifico dall'ASL dipartimento di igiene pubblica.

Casi sospetti di contagio: nel dubbio di aver avuto contatti con soggetti a rischio o COVID-19 accertati, occorre rivolgersi al proprio medico curante o al 118/112 o ai numeri di emergenza regionali o al 1500 (numero di emergenza nazionale). Segnalare sempre immediatamente il caso a UFFICIO RISORSE UMANE per la gestione in azienda.

Conviventi con medici/infermieri assegnati a reparti COVID-19: in considerazione di quanto previsto all'art. 7 del DPCM 9 marzo 2020, si richiede a tutti i dipendenti conviventi con medici e/o infermieri di eseguire l'idonea quarantena a casa in caso di esposizione accertata, del parente convivente, a pazienti COVID-19.

Segnalare in ogni caso la circostanza a al proprio medico curante o al 118/112 o ai numeri di emergenza regionali o al 1500 (numero di emergenza nazionale). Segnalare sempre immediatamente il tutto a UFFICIO RISORSE UMANE per la gestione in azienda.

## **9. SORVEGLIANZA SANITARIA**

- La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del ministero della salute e le raccomandazioni indicate nel “decalogo” (**Allegato 1**);
- Vengono privilegiate le visite preventive, a richiesta e le visite di rientro da malattia
- Il medico competente collabora nell’identificazione di situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse e l’azienda ha tutelato tali lavoratori 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;
- Alla ripresa delle attività, sarà 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;

## **10. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

- E’ costituito in azienda un comitato per la corretta applicazione, la verifica del rispetto delle regole del presente protocollo ed il relativo aggiornamento. Il comitato può essere formato dal Datore di Lavoro che svolge anche direttamente i compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (DLRSPP), dal Rappresentante dei Lavoratori Sicurezza (RLS) e dal Medico Competente (MC) – Vedi allegato Costituzione Comitato aziendale Protocollo anti-contagio COVID-19.