

# **PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

## **SCOPO**

Scopo della procedura è quello di definire le indicazioni operative finalizzate a incrementare, nell'ambiente di lavoro dell'azienda, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19, garantendo lo svolgimento di tutte le attività nel rispetto della salute e la sicurezza dei lavoratori.

Il contenuto delle presenti procedure sarà divulgato a tutto il personale, il quale sarà informato ed addestrato per tutte le azioni da intraprendere per il contenimento del contagio.

## **CAMPO DI APPLICAZIONE**

Le suddette procedure si applicano a tutto il personale interno ed esterno che opera nei luoghi di lavoro dell'azienda e ai lavori svolti in appalto presso aziende terze.

## PROCEDURA MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

L'ingresso in azienda avverrà come di seguito indicato (**vedi anche scheda allegata 3.1**):

- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).
- L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 sarà preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, l'azienda fornirà la massima collaborazione.

In tutti i casi, saranno assicurate modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie saranno 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.

## **PROCEDURA MODALITA' DI ACCESSO DI ESTERNI (fornitori/clienti/visitatori/consulenti)**

Per l'accesso di fornitori esterni/clienti/visitatori sono state individuate 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 locali/uffici coinvolti.

Le modalità di accesso sono definite mediante apposite istruzioni scritte affisse mediante depliant e/o opuscoli (**vedi scheda allegata 3.2**).

Come procedura generale si applicherà la seguente:

- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro. (**vedi scheda allegata 3.3**)
- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario viene esclusivamente eseguito su appuntamento l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente punto.
- Fino a nuove disposizioni è vietato l'ingresso anche a tutti i tirocinanti, a minori o familiari dei dipendenti.

## PROCEDURA – IMPRESE IN APPALTO

Per le ditte che svolgono interventi lavorativi (spesso all'interno degli stessi spazi aziendali, permanendo anche per un tempo prolungato, a carattere abituale) come ad es. imprese di pulizia, imprese di manutenzione, ecc. sono previste specifiche procedure.

Le modalità di accesso sono definite mediante apposite istruzioni scritte affisse mediante depliant e/o opuscoli (**vedi scheda allegata 3.2**).

Potranno, quindi, essere estese per questi lavoratori le procedure previste per i divieti di ingresso, di permanenza in azienda e l'obbligo di rimanere al proprio domicilio, quando presenti sintomi di influenza, temperatura oltre 37,5° o altri sintomi di natura influenzale allo stesso modo dei lavoratori aziendali. Quindi in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente ASSAM ed entrambe le aziende dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti (vedi PROCEDURA - MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA).

Anche in caso di provenienza da zone a rischio o in caso di contatto con persone risultate positive al COVID-19, nei 14 gg. precedenti, o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. In entrambi i casi dovranno essere regolate le modalità di comunicazione al dirigente delegato (art. 16 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

Al fine di condividere le misure predisposte, dovranno collaborare e coordinarsi i due datori di lavoro tra i quali vi è un contratto di appalto, in modo anche da stabilire le regole di comunicazione verso i propri occupati. Tra le informative che dovranno essere date, vi dovranno essere le indicazioni nel caso si verificasse una delle condizioni dapprima richiamate.

**Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.**

Il dirigente delegato (art.16 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) tramite i responsabili dei procedimenti, e le P.O. che detengono direttamente rapporti con le imprese, sono tenuti a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e dovranno vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

### Cantieri

Oltre alle procedure sopracitate, è necessario, nel caso in cui non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza, come prima soluzione, verrà esaminato con il coordinatore in fase di esecuzione, ove presente, con la direzione lavori, con il committente/responsabile dei lavori, e con gli RSL gli strumenti da porre in essere, compresa, ove possibile, un'eventuale diversa organizzazione del lavoro e/o un nuovo cronoprogramma dei lavori, al fine di favorire lo sfasamento temporale e spaziale delle lavorazioni, evitando situazioni di criticità dovute alla presenza di più imprese o squadre della stessa impresa.

## **PULIZIA E SANIFICAZIONE DEL LUOGO DI LAVORO**

La pulizia degli ambienti di lavoro è da considerarsi una misura di prevenzione essenziale a garantire condizioni adeguate al contenimento della diffusione del coronavirus.

### **PULIZIA QUOTIDIANA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO (da portare a conoscenza delle ditte in essere)**

E' richiesto alle Imprese di pulizia di utilizzare prodotti caratterizzati da un contenuto alcolico pari o superiore al 70% o a base di candeggina per la pulizia quotidiana degli ambienti di lavoro.

Le operazioni di pulizia giornaliere, che dovranno essere formalmente richieste alle imprese aggiudicatrici da parte della P.O. "Gestione risorse strumentali, patrimoniali e contabilità", riguarderanno:

- ambienti di lavoro (pavimenti e piani di lavoro);
- ascensori, pulsantiere interne ed esterne e citofoni;
- lettori badge;
- tastiere di erogatori di alimenti e bevande, comprese tastiere dei distributori d'acqua;
- maniglie di tutte le porte interne ed esterne;
- corrimani scale;
- sale riunioni;
- spazi accoglienza utenti;
- servizi igienici;
- superfici di tavoli e scrivanie;
- tastiere computer, mouse, telefoni e altri dispositivi elettronici.

È inoltre richiesto alle Imprese di pulizia di effettuare la raccolta dei rifiuti e lo smaltimento delle mascherine, fazzoletti usa e getta ed altri simili, e gestirli come un semplice rifiuto indifferenziato. Il rifiuto indifferenziato deve essere raccolto nel sacco del colore previsto per i singoli comuni dalla ditta che si occupa del ritiro dei rifiuti. E' buona norma utilizzare un doppio sacco per il conferimento di tale rifiuto indifferenziato. Una volta chiusi i sacchi vanno messi in strada nel giorno specifico per la raccolta dell'indifferenziato.

Questa procedura sarà valida fino a quando non verranno predisposti cestini dedicati da smaltirsi poi alla stregua di rifiuti speciali pericolosi con codice CER 180103 *"rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni"*.

Il personale della ditta di pulizia deve indossare sempre una mascherina e guanti protettivi e gli altri DPI specifici per l'attività forniti dal proprio Datore di lavoro.

È richiesto a ciascun lavoratore di lasciare, a fine giornata, la propria postazione libera da oggetti e pratiche, in modo da agevolare le operazioni di pulizia delle superfici.

Comunque prima di ogni turno, è consigliato che il dipendente provveda all'auto sanificazione delle attrezzature di sua pertinenza (scrivanie, tastiere, mouse, dispositivi di comando) con i prodotti messi a disposizione (soluzione alcolica pari o superiore al 70% e carta usa e getta).

Per le attrezzature di ogni sede: organizzazione delle squadre in modo che le attrezzature vengano utilizzate dalle medesime persone durante il turno di lavoro. In ogni caso, si forniranno o si renderanno disponibili specifici detergenti per la pulizia degli strumenti individuali.

### **SANIFICAZIONE STRAORDINARIA**

L'azienda ha effettuato una prima sanificazione straordinaria alla ripresa delle attività lavorative. Per tale tipo di intervento è stata coinvolta una ditta specializzata del settore che ha rilasciato certificazione della sanificazione eseguita.

La periodicità della sanificazione straordinaria verrà stabilita in relazione alle caratteristiche ed agli utilizzi dei locali, previa consultazione del medico competente aziendale e del Responsabile di servizio di prevenzione e protezione, dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione immediata dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Tutte le raccomandazioni sono fornite mediante istruzioni scritte affisse nei luoghi di lavoro come da schede allegate.

## **PROCEDURA AERAZIONE E RICAMBI D'ARIA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO (da portare a conoscenza della ditta manuttrice)**

Nelle sedi dotate di finestre apribili, dovrà essere garantito il ricambio d'aria nel corso della giornata, a cura del personale che occupa i singoli locali.

**Per impianti di climatizzazione e ventilazione** (il ricambio di aria avviene comunque quotidianamente dalle 6 della mattina alle 18 della sera):

- L'azienda assicura il cambio dei filtri ogni 2 mesi dei sistemi di aerazione da parte della ditta manuttrice.
- Secondo Il Protocollo per la riduzione del rischio da diffusione del sars-cov2-19 mediante gli impianti di climatizzazione e ventilazione esistenti"- fonte ISS - sono consigliati alcuni interventi di seguito elencati da far eseguire alla ditta manuttrice:
  1. aumento della portata d'aria
  2. forzatura serrande in sola aria esterna
  3. disattivazione o by-pass del recuperatore di calore
  4. mantenimento del setpoint umidità relativa al di sopra del 40%
  5. funzionamento in continuo dell'immissione di aria esterna

## PROCEDURA SEMPLIFICATA DI SANIFICAZIONE ANTICONTAGIO DELL'AUTOMEZZO AZIENDALE e di MACCHINE AGRICOLE

Di seguito le indicazioni relative alla **procedura semplificata di sanificazione anticontagio dell'abitacolo dell'automezzo aziendale** che "può essere eseguita direttamente dal conducente entrante in turno – dotato delle necessarie attrezzature – nel rispetto delle indicazioni derivate dalla Circolare dell'Istituto Superiore di Sanità AOO-ISS 12/03/2020 8293".

A tale scopo il conducente entrante "deve eseguire le **operazioni** di seguito descritte".

1. Pulire e disinfettare con **alcol almeno al 75% v/v** le maniglie di apertura delle portiere così come la carrozzeria immediatamente circostante.
2. Aprire completamente tutte le portiere della cabina o dell'abitacolo ed assicurare un abbondante e prolungato ricambio di aria.
3. Pulire e disinfettare con alcol 75% i tappetini poggiapiedi, preliminarmente estratti dalla cabina o dall'abitacolo.
4. Pulire e disinfettare con alcol 75%, preferibilmente mediante erogazione spray, tutte le superfici interne della cabina o dell'abitacolo (sedili, cruscotto, plancia, volante, cambio, freno di stazionamento, comandi, indicatori, pulsanti, tastiere, schermi touch, maniglie interne, vani portaoggetti, pareti, soffitto, portiere, parabrezza, vetri laterali, specchietto retrovisore ecc...). Particolare cura deve essere posta nella pulizia e disinfezione di tutte le superfici poste immediatamente dinanzi ai sedili, che sono quelle maggiormente esposte al droplet emesso dal conducente e dai passeggeri durante la permanenza all'interno del mezzo.
5. Per quanto riguarda, in particolare, i sedili e altre eventuali parti in tessuto, è preferibile applicarvi preliminarmente un rivestimento flessibile in materiale plastico (ad esempio un'apposita custodia, eventualmente monouso, oppure, in sua mancanza, una pellicola o un telo rimovibile: vedi figure), che potrà essere sostituito ad ogni turno oppure sanificato con le stesse modalità sopra descritte; in caso di sostituzione, questa dovrà essere la prima operazione da eseguirsi una volta aperta ed aerata la cabina o l'abitacolo, avendo cura, in tal caso, di rimuovere il rivestimento senza sollevare l'eventuale polvere/aerosol contaminato che potrebbe essersi depositato al di sopra durante il turno precedente. In assenza di rivestimenti lavabili (fattispecie altamente sconsigliata), la pulizia e disinfezione delle parti in tessuto deve essere estremamente accurata, trattandosi di siti porosi a maggiore persistenza del virus.
6. Pulire e disinfettare con alcol 75% tutti gli oggetti e le attrezzature portatili o rimovibili presenti in cabina o nell'abitacolo (chiave di avviamento, telecomandi, penne, blocchi, laptop, mezzi di comunicazione portatili, attrezzature di lavoro, accessori vari, ecc...). Si segnala, a tal proposito, che la presenza di oggetti ed attrezzature nell'abitacolo o in cabina deve essere minimizzata il più possibile.
7. È tassativamente vietato l'impiego di aria compressa e/o acqua sotto pressione e/o vapore per la pulizia, così come qualsiasi altro metodo che possa generare spruzzi o determinare aerosol di materiale infettivo nella cabina e nell'ambiente.
8. È altresì vietato l'impiego di aspirapolvere.

## **PROCEDURA SANIFICAZIONE AUTOMEZZI AZIENDALI con generatore portatile di ozono**

Di seguito le indicazioni relative alla procedura di sanificazione anticontagio dell'abitacolo dell'automezzo aziendale che "può essere eseguita direttamente da operatore precedentemente addestrato, tramite generatore portatile di ozono ad azione chimica germicida antivirale, da insufflare nell'abitacolo

### **FASI DI FUNZIONAMENTO:**

1. collegare l'alimentazione ad una presa di corrente;
2. premere l'interruttore ON/OFF situato sul pannello retrostante, per avviare il generatore di Ossigeno Attivo;
3. ruotare il timer esterno posto sul frontale del pannello per impostare i minuti di funzionamento (max 30 min.);
4. impostazione del timer per 10-15 minuti;
5. impostare la modalità di ricircolo chiuso per favorire la diffusione dell'ossigeno attivo anche nel sistema di aria condizionata;
6. terminata l'erogazione attesa di 20-25 minuti prima di entrare e poi arieggiare. L'odore che rimane è un odore non molto gradevole e persistente per qualche giorno dato che viene sanificato tutto;
7. al termine della temporizzazione impostata, la macchina si spegnerà automaticamente;
8. dopo l'utilizzo per 30' consecutivi è necessario far raffreddare la macchina per almeno 20 minuti.

Dispositivo conforme:

Direttiva 2014 / 30 / UE

Direttiva 2014 / 35 / UE

L'ossigeno attivo prodotto è conforme a:

Protocollo n.24482 del 07/1996 Ministero della Sanità Italiana. Reg. UE N. 528/2012 (Regolamento sui biocidi)

### **AVVERTENZE**

Quando l'apparecchio è in funzione non ci devono essere persone e animali presenti e nelle vicinanze.. L'OSSIGENO ATTIVO (OZONO) è un gas irritante e può causare intossicazione se inalato con diverse conseguenze a seconda della quantità respirata. (UTILIZZARE MASCHERINA FFP2). Pertanto in qualunque ambiente venga usato (fino ad un massimo di 40 mq) una volta azionato il timer e per tutto il tempo in cui il timer è in funzione nessuna persona deve essere presente nelle vicinanze.

Una volta che l'erogazione è terminata bisogna aspettare 25-30 minuti prima di entrare. Questo per permettere all'ozono erogato di stratificarsi su tutte le superfici e di non essere più nell'aria. Trascorsi 25-30 minuti arieggiare l'ambiente. Evitare che l'apparecchio venga a contatto accidentalmente con l'acqua mantenendolo al riparo da schizzi o altri liquidi. Non posizionarlo in ambienti umidi o bagnati né sistemare su di esso contenitori di liquidi che possano riversarsi.

## PROCEDURA DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DISTANZA DI SICUREZZA AI FINI DELLA LIMITAZIONE DEL CONTAGIO

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.

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è obbligatorio l'uso delle mascherine, e di eventuali altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, etc) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie, come da tabella seguente.

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).

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/utenti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Aree agricole	Tutti gli operatori	Attività agricole	-Mascherina chirurgica o FFP2 -guanti in lattice o nitrile monouso
Tutti i locali	Addetti alle attività di primo soccorso ( <b>vedi scheda 3.5</b> )	Gestione di una persona sintomatica in cantiere	-Mascherina FFP2/P3 - guanti in lattice o nitrile monouso -Occhiali/visiera -tuta/camicia monouso
Aree amministrative	Addetto front-office laboratorio Jesi	Accettazione	-Mascherina chirurgica -utilizzo se possibile di schermi di protezione trasparenti tra operatori e personale esterno - guanti in lattice o nitrile monouso
Visitatori uffici	Accesso		-obbligo l'utilizzo della mascherina chirurgica per i visitatori
Laboratori	Tutti gli operatori	Attività operative laboratorio	-Mascherina chirurgica o FFP2 - guanti in lattice o nitrile monouso
Uffici	Impiegati	Attività amministrativa	-Mascherina chirurgica
Tutti i locali	Addetti alle pulizie	Pulizia dei locali	-Mascherina chirurgica - guanti in lattice o nitrile monouso
Luoghi esterni (Nel caso in cui, il personale dell'azienda ospitante non utilizzasse la mascherina chirurgica, deve almeno essere rispettato il distanziamento di 2 metri tra i due operatori).	Tecnici in campo col, Ispettore agro-alimentare, fitosanitario Tecnico agronomo	Consulenza/ ispezioni	-Mascherina chirurgica e FFP2 - guanti in lattice o nitrile monouso

Automezzi aziendali	Operatori in genere	Spostamenti lavorativi	-Mascherina chirurgica - guanti in lattice o nitrile monouso
---------------------	---------------------	------------------------	---

E' comunque consigliato vivamente il lavaggio frequente delle mani e in alternativa l'utilizzo del gel detergente.

Sarà consegnata 1 mascherina/giorno. In caso di utilizzo prolungato, soprattutto nelle giornate con rientro, è possibile ricevere una seconda mascherina.

Per le forniture di mascherine chirurgiche, ricariche e forniture di gel igienizzanti, alcool, DPI, fare riferimento al Sig. Giorgio Giorgi.

### **CRITERI DI SCELTA DEI DPI**

Alla luce dello stato attuale della pandemia in Italia e nella regione Marche, per la scelta dei DPI sono state seguite le indicazioni ministeriali adottando i dispositivi di protezione individuali, come misura di prevenzione del contagio quando non sono state possibili altre misure organizzative basate sul distanziamento sociale.

L'attenzione è stata posta principalmente:

- sui dispositivi per le vie respiratorie (mascherine) privilegiando l'utilizzo di mascherine chirurgiche e facciali tipo FFP2 senza valvola, compatibilmente con disponibilità del mercato.
- sui dispositivi per le mani (guanti monouso).

Per gli altri DPI quali tute, cuffie, occhiali, camici, etc verrà valutata la possibilità di utilizzo in base all'evolvere della pandemia dopo l'inizio della fase 2, fatta eccezione per casi particolari che saranno valutati di volta in volta.

Tutti i DPI utilizzati ai fini del contenimento della diffusione del covid-19 saranno conformi alle vigenti normative e direttive applicabili.

Vengono fornite istruzioni di utilizzo delle mascherine e dei guanti monouso a tutto il personale secondo i modelli allegati. (**vedi scheda allegata 2.2 e 2.3**).

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

E' richiesta la stretta osservanza delle indicazioni riportate negli specifici avvisi affissi nelle aree e, in ogni caso, il rispetto dell'affollamento massimo, il mantenimento della distanza di almeno 1 metro tra gli occupanti e la periodica ventilazione dei locali, ove possibile.

**In questi spazi è obbligatorio l'utilizzo della mascherina chirurgica.**

L'accesso agli spogliatoi (per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire ai lavoratori idonee condizioni igieniche sanitarie) è contingentato, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 2 metri tra le persone che li occupano. **(vedi scheda 4.2).**

L'eventuale consumazione di pasti all'interno del luogo di lavoro, soprattutto NON può essere compiuta in ambienti comuni e, dovrà essere effettuata, nella propria postazione di lavoro evitando comunque la presenza di eventuali divise da lavoro (esempio camice da laboratorio) e soprattutto dei DPI utilizzati (mascherine, guanti, ecc.).

È comunque garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con appositi detergenti dei locali mensa, oltreché delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

L'uso degli ascensori è limitato ad una persona per viaggio.

Le modalità e le istruzioni per il corretto comportamento del personale nei luoghi di uso comune, sono fornite anche mediante gli appositi depliant informativi affissi nei luoghi di lavoro **(vedi scheda 4.1).**

## **PROCEDURA- GESTIONE ENTRATA ED USCITA DIPENDENTI**

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi).

Per le sedi con più affluenza di personale sono previste una porta di entrata e una porta di uscita.

Per la sede di Osimo è individuata per il piano primo come porta di entrata, quella antistante lo smarcatempo, e come porta di uscita quella più a nord dell'edificio con presenza di segnaletica.

## **PROCEDURA - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

### SPOSTAMENTI

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali. Dovrà essere sempre garantita la distanza di sicurezza interpersonale di 1 metro.

### RIUNIONI

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. La modalità ordinaria delle riunioni è la videoconferenza, e lo strumento usato è Microsoft Teams.

### EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di

necessità; il trattorista può continuare ad operare come trattorista).

## GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, e quindi si procederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali.

L'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.



L'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

- Il lavoratore al momento dell'isolamento, sarà subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.
- L'azienda procede ad un intervento di sanificazione straordinaria con utilizzo di prodotti specifici di tutti i locali utilizzati dal sospetto positivo, con adeguata ventilazione.
- Particolare attenzione sarà posta alle superfici toccate frequentemente: ad es. porte, finestre, corrimano, muri, superfici dei servizi igienici e sanitari.

## PROCEDURA SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE

- La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. *Decalogo*).
- Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. Le visite mediche periodiche verranno riattivate a discrezione del medico competente.
- 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.
- In merito alle situazioni di fragilità, i dati epidemiologici rilevano una maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate della popolazione (> 55 anni), nonché in presenza di co-morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. In considerazione di ciò, nelle more di una eventuale specifica previsione normativa, il medico competente terrà conto della maggiore fragilità legate all'età nonché di eventuali patologie del lavoratore di cui è già a conoscenza. I lavoratori vanno comunque sensibilizzati, attraverso adeguata informazione, a rappresentare al medico competente l'eventuale sussistenza di patologie, attraverso la richiesta di visita medica di cui all'art. 41 comma 1 lettera c, corredata da documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata, a supporto della valutazione del medico competente.
- Il medico competente segnalerà all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvederà alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.
- Il medico competente, per quei lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 per il quale è stato necessario un ricovero ospedaliero, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica prevista dall' Art. 41, comma 2 lettera e-ter del D.Lgs 81/08 e s.m.i. (quella 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 – anche per valutare profili specifici di rischiosità- indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

## **PROCEDURA GESTIONE DELLE ATTIVITA' ISPETTIVE PRESSO AZIENDE/SITI ESTERNI**

Nello svolgimento delle attività ispettive esterne, il lavoratore incaricato deve:

1. Avere a disposizione, prima della partenza, del modulo di autodichiarazione al fine di indicare il tragitto in caso di controllo da parte di autorità, scaricabile dal sito istituzionale;
2. Verificare la disponibilità di guanti, mascherina ed avere a disposizione sufficiente disinfettante per le mani.
3. Raggiunta la destinazione, indossati guanti e mascherina, deve concordare con l'azienda le modalità di intervento, nel rispetto dei protocolli interni dell'azienda stessa e avendo cura nel mantenere la distanza interpersonale di 1 metro.
4. L'intervento andrà svolto dall'operatore senza l'aiuto o l'intervento di personale dell'azienda che dovrà tenersi a distanza di almeno 1 metro, qualora non fosse possibile entrambi gli operatori dovranno indossare idonei dpi (guanti occhiali, mascherina etc) secondo quanto previsto dai protocolli interni.
5. Nel caso in cui, il personale dell'azienda non utilizzasse la mascherina chirurgica, deve almeno essere rispettato il distanziamento di 2 metri tra i due operatori.
6. Eventuali documenti inerenti l'intervento andranno gestiti preventivamente per via telematica o comunque senza contatti inviando la Check-list di accertamento preventivo.
7. Al termine di ciascun intervento il lavoratore provvede a sostituire i guanti monouso o ad igienizzare la superficie dei guanti con liquido disinfettante e rientrato all'interno del mezzo toglie la mascherina.
8. Il lavoratore non dovrà gettare nell'automezzo fazzoletti, oggetti di uso personale, carta utilizzata per la pulizia; ma dovrà utilizzare appositi (sacchetti per indifferenziata) che devono essere presenti a bordo, e a fine intervento svuoterà e getterà i sacchetti negli appositi cestini in azienda.

### Check-list di accertamento preventivo

	NOTE	RISPOSTE	
		Sì	No
Laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale superiore al metro come principale misura di contenimento, sono stati adottati strumenti di protezione individuale? (dotazione e corretto impiego di adeguati dispositivi di protezione per il personale operante)			
Si ha la presenza di distributori di gel igienizzanti in luoghi ben visibili e facilmente raggiungibili anche per visitatori/ispettori?			
Sono state effettuate le operazioni di sanificazione dei luoghi oggetto di ispezione?			
Negli ambienti chiusi c'è la possibilità di ricambi d'aria durante l'ispezione?			
Le superfici o piani di lavoro sono disinfettati quotidianamente con prodotti a base di cloro o alcol?			

## **PROCEDURA - INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017"**

Le indicazioni per lo svolgimento delle attività che il lavoratore "è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di LAVORO AGILE.

Queste sono le **raccomandazioni generali per i locali**:

- "le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti".

Sono riportate anche le **indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale**:

- "si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa".

aspetti che riguardano l'**aerazione naturale ed artificiale**:

- "è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscono una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana".

Benchè in questo momento di rischio contagio COVID-19 sia improbabile la scelta di ambienti esterni per le attività in smart working, si segnala che l'informativa riporta anche le indicazioni relative allo **svolgimento di attività lavorativa in ambienti outdoor**.

Si indica che nello svolgere l'attività all'aperto "il lavoratore è tenuto ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi".

Ed è opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come tablet e smartphone o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale. All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento. Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP".

### **La normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

Il documento ricorda innanzitutto alcune disposizioni della [Legge n. 81 del 22 maggio 2017](#), recante "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*".

Si riporta integralmente l'articolo 22 (Legge 81/2017) citato nel titolo dell'informativa:

#### art. 22 - Sicurezza sul lavoro

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

alcun riferimenti agli obblighi dei lavoratori nel D. Lgs. 81/2008 (art.20).

Si ricorda che "*ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro*". E i lavoratori devono "*contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro*" e "*osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale*".

## **SCHEDE ALLEGATE**

Alle presenti procedure sono allegate le schede di seguito riportate che indicano i comportamenti cui deve attenersi il personale interno, esterno, fornitori, etc, le quali sono distribuite e/o affisse sui luoghi di interesse:

- SCHEDA 2.2 Istruzioni sul corretto utilizzo delle mascherine
- SCHEDA 2.3 Istruzioni utilizzo guanti monouso
- SCHEDA 3.1 Istruzioni all'ingresso del personale aziendale
- SCHEDA 3.2 Istruzioni all'ingresso per personale esterno
- SCHEDA 3.3 Istruzioni all'ingresso per fornitori carico scarico
- SCHEDA 3.5 Istruzioni per addetti primo soccorso
- SCHEDA 4.1 Istruzioni utilizzo spazi comuni
- SCHEDA 4.2 Istruzioni utilizzo spogliatoi
- SCHEDA 6 Decalogo Covid-19
- Verbale consegna Decalogo Covid-19