

**VADEMECUM OPERATIVO PER LA GESTIONE DEGLI ASPETTI
SANITARI CONNESSI ALL'EMERGENZA COVID-19**

Obiettivo del presente documento, è fornire il quadro delle ultime indicazioni operative in materia di misure precauzionali di contenimento di COVID-19 negli ambienti di lavoro non sanitari.

Le suddette indicazioni, studiate dal Governo unitamente alle parti sociali e all'Autorità Sanitaria, sono contenute nel Protocollo condiviso del 24 aprile 2020 che ha fatto seguito al precedente Protocollo condiviso del 14 marzo 2020.

Il contenuto del presente documento ha funzione meramente illustrativa e non deve considerarsi come sostitutivo di quanto riportato in materia dai richiamati protocolli nonché dagli altri ed ulteriori provvedimenti, governativi o regionali, eventualmente disciplinanti misure più restrittive e/o incisive per la tutela della salute delle persone presenti all'interno dell'azienda.

Pertanto, si invita il a riferirsi ai citati atti normativi e a prendere contatto con le istituzioni territoriali (ad es. Camera di Commercio) per un'opportuna verifica circa la presenza di disposizioni ulteriori, a carattere regionale e/o comunale, rispetto a quelle di seguito elencate allo scopo di assolvere correttamente all'onere di garantire la tutela della salute dei lavoratori e la salubrità degli ambienti aziendali.

PROTOCOLLO CONDIVISO 24 APRILE 2020 SCHEMA DI SINTESI

CONTENUTO GENERALE	Vengono fornite indicazioni operative per migliorare l'efficienza delle misure studiate per il contenimento di COVID-19 negli ambienti di lavoro.	<p>Per tutte le attività di produzione in generale si raccomanda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Massimo utilizzo dello <i>smart working</i> • Incentivazione <i>ferie e congedi</i> e gli altri strumenti della contrattazione collettiva; • Sospensione attività di <i>reparti non indispensabili alla produzione</i>; • Assunzione <i>protocolli anti-contagio</i>; • Adozione <i>strumenti di protezione individuale</i> (ad es. mascherine); • <i>Sanificazione</i> ambienti di lavoro
---------------------------	---	---

INDICAZIONI SPECIFICHE

	NORME DEL PROTOCOLLO CONDIVISO	INDICAZIONI OPERATIVE
1. INFORMAZIONE.	<p>Il datore di lavoro/azienda ha <i>l'obbligo generale di informare tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda delle disposizioni emanate dalle Autorità e dei protocolli assunti.</i></p> <p>Tale dovere viene assolto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mediante consegna e/o affissione di appositi depliant informativi. 	<p>Si raccomanda di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Consegnare copia dell'informativa</i> ad ogni dipendente, con <i>sottoscrizione</i> a prova di avvenuta ricezione; • <i>Affissione</i> all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali dei depliant informativi; • <i>Trasmissione (preferibilmente tramite PEC)</i> a fornitori e clienti degli opuscoli informativi.

	NORME DEL PROTOCOLLO CONDIVISO	INDICAZIONI OPERATIVE
1.1. CONTENUTO DELLE INFORMAZIONI.	<p>In particolare le informazioni devono riguardare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Obbligo</i> di rimanere al proprio domicilio in presenza di <i>temperatura oltre i 37,5°</i> (o altri sintomi influenzali) e di chiamare il proprio medico curante e l'autorità sanitaria; • <i>Consapevolezza e accettazione del fatto di non poter permanere nei locali aziendali laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo</i> (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio; • <i>l'impegno a rispettare tutte le disposizioni</i> 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) e <i>l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro</i> della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. 	<p>Si raccomanda al datore di lavoro e all'azienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • di fornire una <i>informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi</i>, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi • Di fornire una <i>informazione in particolare sul corretto utilizzo dei DPI</i> per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

<p>2. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA.</p>	<p>Il datore di lavoro ha la <i>facoltà di sottoporre il personale, prima del suo ingresso al luogo di lavoro al controllo della temperatura corporea:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se la temperatura sarà superiore ai 37,5° verrà vietato l'accesso in azienda; • Le persone in tale condizione dovranno essere <i>isolate e fornite di mascherina;</i> • <i>Non dovranno essere portate in Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede ma dovranno contattare il medico curante e seguire le sue indicazioni.</i> <p>Il datore di lavoro, ove possibile, deve <i>dedicare una porta di entrata ed una di uscita separate</i> dai locali e garantire la presenza di <i>detergenti segnalati da apposite indicazioni</i> così come <i>favorire l'ingresso ad orario scaglionato</i> in modo da evitare i contatti nelle zone comuni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si raccomanda al datore di lavoro di <i>eseguire comunque il rilevamento della temperatura corporea</i> del personale mediante appositi strumenti di rilevazione riportati alle singole esigenze. • Si ricorda che il rilevamento della temperatura costituisce TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI e pertanto <i>deve avvenire nel rispetto della normativa sulla privacy</i> che deve essere fornita sul punto di rilevazione se non già presente nei contenuti predisposti in precedenza. <p>In proposito si consiglia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rilevare la temperatura e <i>non registrare</i> il dato acquisito; • Identificare e registrare il dato solo se necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali dell'azienda (superamento 37,5°. • Si ricorda di <i>definire le misure di sicurezza ed organizzative</i> adeguate ad assicurare la protezione dei dati (individuazione soggetti preposti al trattamento, ecc.). • Infine si ricorda che l'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID19 <i>dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone</i> secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
--	---	---

<p>3- MODALITA' DI ACCESSO FORNITORI ESTERNI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Devono essere individuate procedure di ingresso, transito e uscita <i>che riducano il più possibile le occasioni di contatto</i> con il personale degli uffici coinvolti. • Deve essere <i>ridotto, per quanto possibile, l'accesso a visitatori esterni</i> (ad es. impresa di pulizia). • Devono essere applicate tali disposizioni anche alle <i>aziende in appalto</i> con cantieri presso il sito produttivo. 	<p>Si raccomanda al datore di lavoro di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzare le procedure di <i>accesso, transito e uscita mediante modalità, percorsi e tempistiche</i> predefinite; • Se possibile, fare in modo che <i>gli autisti dei mezzi di trasporto restino a bordo dei propri mezzi</i>: non deve essere consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo; • Per il carico e scarico, accertarsi che <i>il trasportatore si attenga alla distanza di sicurezza</i> minima di un metro; • Prevedere <i>servizi igienici dedicati per fornitori, trasportatori e personale esterno</i>. • Per l'accesso di visitatori (impresa di pulizia), prevedere il <i>rispetto delle regole aziendali</i>. • In caso di positività di dipendente terzo, <i>informare subito il committente</i> e collaborare con lui e l'autorità sanitaria per la circoscrizione dei contatti.
<p>4. PULIZIA E SANIFICAZIONE</p>	<p>E' dovere del datore di lavoro e dell'azienda, <i>assicurare la pulizia giornaliera e la santificazione periodica degli ambienti</i>, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nel caso di <i>presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali</i>, si procede alla <i>pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione</i> (pulizia con acqua e detergenti comuni prima dell'uso di ipoclorito di sodio 0,1% o etanolo al 70% per la decontaminazione - tutte le operazioni devono essere effettuate da personale che usi DPI quali maschere FFP2 e FFP3, protezione facciale, guanti e camici monouso, ecc.); • occorre <i>garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica</i> di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi

		<ul style="list-style-type: none"> • Occorre provvedere alla <i>pulizia e sanificazione degli impianti di aria condizionata</i> • l'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, <i>può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia</i> ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga) • Nelle aree maggiormente colpite, alla riapertura è necessario prevedere una <i>santificazione straordinaria</i> degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	<p>Ogni persona presente in azienda <i>deve adottare le necessarie precauzioni igieniche.</i></p> <p>L'adozione ed il rispetto delle precauzioni igieniche sono considerati <i>dovere fondamentale.</i></p>	<p>Si raccomanda di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Mettere a disposizione idonei detergenti per le mani</i> per favorire la frequente disinfezione soprattutto delle mani; • I detergenti devono essere <i>posizionati in modo accessibile e facile</i> per tutti i lavoratori (adozione di dispenser collocati in posti facilmente individuabili)
6. DISPOSITIVI DI IGIENE PERSONALE	<p>Anche <i>l'adozione dei dispositivi di protezione personale</i> è considerato dovere fondamentale, comunque legata alla disponibilità in commercio stante la situazione di emergenza.</p> <p>N.B. Secondo il protocollo, <i>l'adozione delle mascherine «è evidentemente legata alla disponibilità in commercio»</i> delle stesse. Esse però dovranno essere garantite <i>«qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro».</i> <i>Saranno comunque le intese nelle singole aziende a indicare i dispositivi di protezione individuale da adottare «sulla base del complesso dei rischi valutati».</i> È tuttavia previsto, <i>«per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica».</i></p>	<p>Si ricorda che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le mascherine devono essere utilizzate <i>secondo le indicazioni dell'OMS;</i> • solo in caso di difficoltà nell'approvvigionamento, <i>si possono usare mascherine della tipologia usata dall'autorità sanitaria;</i> • qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è <i>comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione</i> (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. <i>Tutti i lavoratori che condividono uno spazio comune hanno l'obbligo di indossare una mascherina chirurgica.</i>

	Nel caso un lavoratore accusi sintomi da Covid-19 dovrà essere immediatamente posto in isolamento e «dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica».	
7. SPAZI COMUNI	L'accesso agli spazi comuni (comprese mense, aree fumatori, spogliatoi) è <i>contingentato</i> .	<ul style="list-style-type: none"> • Si ricorda che: • <i>I locali comuni devono essere sottoposti a ventilazione continua;</i> • <i>Il tempo di permanenza deve essere ridotto;</i> • <i>Deve sempre essere mantenuta la distanza minima di sicurezza</i> • <i>Bisogna garantire l'organizzazione degli spazi così che i lavoratori abbiano luoghi appositi per il deposito degli indumenti in corrette condizioni igieniche</i> • <i>Occorre garantire sanificazione periodica e pulizia giornaliera della mensa e dei distributori di bevande e snack.</i>
8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	E' dovere procedere alla riorganizzazione del lavoro <i>favorendo lo smart working, la turnazione, la chiusura dei reparti non indispensabili, l'annullamento delle trasferte e dei viaggi di lavoro.</i>	<p>Si ricorda al datore di lavoro che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Nell'organizzazione del lavoro aziendale è sempre necessario il rispetto del distanziamento sociale in compatibilità con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali</i> • <i>Per lavoratori che possono lavorare da soli, viene suggerito di posizionarli - se possibile - in uffici e/o spazi non utilizzati (ad es. sale riunioni)</i> • <i>Per gli ambienti dove lavorano più persone, occorre provvedere a soluzioni quali, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate;</i> • <i>Si possono ridefinire gli orari di lavoro per favorire il distanziamento, la minor presenza in azienda e per evitare assembramenti all'entrata e uscita</i>

10. SPOSTAMENTI INTERNI	<p>Gli spostamenti interni all'azienda <i>devono essere il più possibile limitati</i> e sempre nel rispetto dei protocolli di sicurezza aziendali adottati.</p>	<p>Si ricorda al datore di lavoro che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Non sono ammesse riunioni se non urgenti</i> e nell'impossibilità di un collegamento a distanza (in tal caso la presenza di persone deve essere ridotta il più possibile e dovrà essere garantito il distanziamento e la pulizia/aerazione dei locali). • <i>Non è ammessa attività di formazione in aula</i> anche se obbligatoria e già organizzata, ferma sempre la possibilità di formazione a distanza. • Il mancato completamento della formazione professionale/abilitante nei termini dovuto all'emergenza <i>non comporta l'impossibilità di continuare lo svolgimento del proprio ruolo/funzione.</i>
11. GESTIONE DI PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA	<p>Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, <i>lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale</i>, si dovrà procedere al suo <i>isolamento</i> in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda <i>procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti</i> e i <i>numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute</i></p>	<p>Si ricorda al datore di lavoro che egli ha <i>l'obbligo di collaborare con le autorità sanitarie</i> per definizione degli eventuali contatti stretti di una persona presente in azienda e positiva al tampone</p>
12. SORVEGLIANZA SANITARIA	<p>La sorveglianza sanitaria avviene <i>nel rispetto delle misure igieniche fornite dall'autorità</i> ed adottate nei luoghi di lavoro e senza interruzioni temporali.</p>	<p>Si suggerisce di <i>favorire le visite preventive</i>, a richiesta e quelle da rientro malattia.</p> <p><i>Il medico competente potrà segnalare situazioni critiche</i> nei dipendenti (pregresse o attuali patologie, ecc.) e segnalare l'adozione di particolari strumenti o mezzi.</p> <p><i>Alla ripresa dell'attività è necessario coinvolgere il medico competente</i> per l'individuazione di soggetti con fragilità e per il reinserimento di pazienti con pregressa infezione da COVID-19</p>

Riportiamo uno stralcio della suindicata circolare per un'immediata acquisizione delle informazioni maggiormente rilevanti

Pulizia di ambienti non sanitari

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.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, 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. La biancheria da letto, le 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).

Misure preventive – igiene delle mani

La corretta applicazione di misure preventive, quali l'igiene delle mani, può ridurre il rischio di infezione.

Si raccomanda pertanto di posizionare appositi distributori di gel alcolici con una concentrazione di alcol al 60-85%, nei luoghi affollati (ad esempio: aeroporti, stazioni ferroviarie, porti, metropolitane, scuole, centri commerciali, mercati, centri congressuali).

Misure preventive quali l'igiene delle mani, l'igiene respiratoria e il distanziamento sociale, devono essere pubblicizzate tramite appositi materiali informativi esposti nelle summenzionate strutture.

Eliminazione dei rifiuti

I rifiuti devono essere trattati ed eliminati come materiale infetto categoria B (UN3291).

1. Fatture di acquisto dei Dispositivi di Protezione Individuali
2. Fatture di acquisto di liquidi e/o gel igienizzanti delle mani messi a disposizione del personale;
3. Schede sottoscritte dai dipendenti che attestino la ricezione dei DPI, dei liquidi e/o gel igienizzanti o di altri presidi;
4. Fattura o ricevuta di acquisto del termometro utilizzato per la rilevazione della temperatura corporea;
5. Fattura/e di pagamento del servizio di sanificazione periodica (se eseguito da azienda esterna), altrimenti documento comprovante le modalità di sanificazione periodica svolte in economia dall'azienda;
6. Documentazione comprovante l'eventuale formazione erogata ai dipendenti ai fini della prevenzione del contagio da COVID-19;
7. Documentazione comprovante l'eventuale addestramento svolto dai dipendenti ai fini della prevenzione del contagio da COVID-19;
8. Documentazione comprovante l'informazione trasmessa ai dipendenti ai fini della prevenzione del contagio da COVID-19;
9. Nominativi e recapiti telefonici, email o PEC, di: a) Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; b) Medico competente; c) RSU ove presenti.
10. Copia del documento di identità valido del rappresentante legale dell'azienda – datore di lavoro.

Avv. Piergiorgio Beccari (ADIRA – Ufficio Legale)

Email: beccari.piergiorgio@alice.it

Dott. Andrea Boni (ADIRA – Comunicazione)

Email: andrea.boni@salesolutions.net