

Azienda

FONDAZIONE OLTRE LE PAROLE

Ubicazione Azienda

Via Cetto Ciglia n. 56
65128 Pescara

COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DEL PROTOCOLLO

Datore di Lavoro
Victoriano Lemme

Resp. Servizio Prevenzione e Protezione
Victoriano Lemme

Medico Competente
Giorgia Murri

Rappresentante Lavoratori Sicurezza
Mancata nomina



Elaborato

Revisione n° 0

**PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE
MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA
DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI
LAVORO**

Data 16/06/2020

1. INTRODUZIONE

In un momento di particolare emergenza, dettato dall'elevata rapidità di sviluppo del contagio, l'azienda ha adottato misure specifiche volte a:

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 – Testo unico sicurezza sui luoghi di lavoro
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 - Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
- Circolare del Ministero della Salute 22 febbraio 2020 - Circolare del Ministero della salute. COVID-2019, nuove indicazioni e chiarimenti
- DPCM 8 marzo 2020 - DPCM 9 marzo 2020 - DPCM 11 marzo 2020;
- Ordinanza Regione Abruzzo n.5 del 11 marzo 2020
- Protocollo condiviso 24 aprile 2020
- DPCM 26 aprile 2020
- Ordinanza Regione Abruzzo n.55 del 05 maggio 2020

RESPONSABILITÀ

Il datore di lavoro ha l'obbligo di informare i lavoratori circa i rischi connessi allo svolgimento delle attività e diffondere eventuali regole e misure comportamentali in caso di emergenze ed eventi anche se non strettamente connesse ad un'esposizione lavorativa.

E' importante ricordare che all'interno della "Fondazione oltre le parole" opera il personale di "Alba onlus" per cui il presente protocollo integra quanto già descritto nelle procedure dell'Associazione Alba in particolare per quanto riguarda l'utilizzo degli spazi operativi della Fondazione. Pertanto il presente protocollo è condiviso tra la "Fondazione oltre le parole" e il personale di "Alba onlus".

Prima della riapertura è stata eseguita la sanificazione ambientale e degli impianti aeraulici della struttura da parte di ditte specializzate.

RISCHI PREVALENTI

I possibili danni alla salute sono prevalentemente quelli da **sindrome respiratoria acuta**.

2. PREVENZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO

Il contagio dei lavoratori, in un'attività di assistenza a ragazzi con autismo, può verificarsi in questi modi:

1. Contagio avvenuto all'esterno dell'ambiente di lavoro;
2. Contagio a seguito dell'interazione con pazienti che potrebbero essere malati.

Poiché il Coronavirus può essere presente in assenza di sintomi o in presenza di sintomi lievi, le misure di prevenzione e protezione possono non risultare sufficienti. Inoltre, nelle fasi di sviluppo del contagio, anche condizioni quali l'essersi recato in zone con presenza di focolai, risulta sempre meno significativa di una condizione di rischio.

L'obiettivo che si pone questa procedura, attraverso l'attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione da Covid-19 è duplice:

- Tutelare gli operatori;
- Tutelare l'utente.

Sulla base di quanto richiesto nel Protocollo Condiviso vengono individuate le procedure lavorative per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid.

Il Comitato per l'applicazione e la verifica del protocollo, è costituito dal Datore di Lavoro-RSPP e medico competente.

Vengono rispettate le misure igienico-sanitarie secondo l'allegato 4 del DPCM 10/04/2020

- a. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
- b. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- c. evitare abbracci e strette di mano;
- d. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
- e. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- f. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- g. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- h. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- i. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- j. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol.
- k. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

3. ATTIVITA' PRELIMINARI PER LA GESTIONE DEL LAVORO

Prima della ripresa delle attività, la ASL di competenza contatterà preliminarmente le famiglie degli utenti che dovranno recarsi presso la sede della Fondazione e, attraverso un triage telefonico, verificheranno che vi siano le condizioni di sicurezza necessarie per la ripresa delle attività terapeutiche.

Successivamente l'Associazione, attraverso una informativa, fornirà alle famiglie chiare regole di sicurezza da rispettare durante gli incontri con gli operatori, con lo scopo di minimizzare il rischio per i lavoratori:

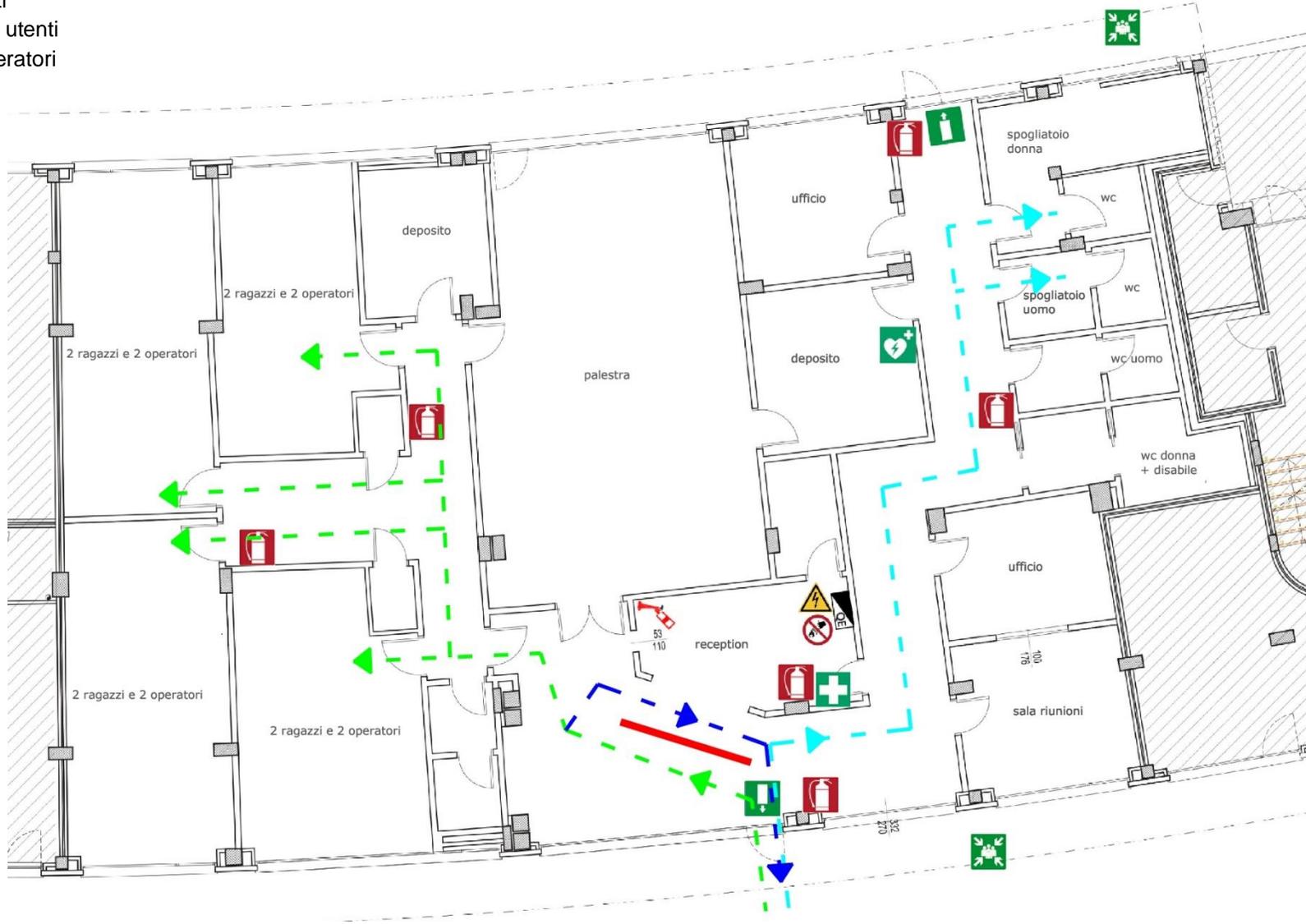
- i genitori accompagneranno i ragazzi fino all'ingresso;
- L'accesso alla struttura sarà consentito a un ragazzo per volta;
- L'operatore accoglie il ragazzo all'ingresso (percorso di sinistra) e provvede come prima cosa ad effettuare o verificare il lavaggio delle mani dell'utente mediante soluzione idroalcolica posta all'ingresso;
- Successivamente ci si dirige nella stanza assegnata;

- Sarà compito dei genitori provvedere all'esterno della struttura al mantenimento della distanza di sicurezza di almeno un metro dagli altri utenti;
- Terminato l'accesso dei ragazzi nella struttura, un genitore per volta accederà in reception, dopo aver frizionato le mani all'ingresso con la soluzione idroalcolica a disposizione, per apporre la firma sul modulo di ingresso.
- All'ingresso è posto un nastro separatore per i percorsi di ingresso e uscita attorno al quale il genitore dovrà passare per recarsi alla reception;
- Per i genitori dei ragazzi è possibile accedere in struttura solo indossando la mascherina;

- Per effettuare l'uscita dalla struttura a fine turno, la persona presente in reception provvede a chiamare il ragazzo nelle stanze secondo l'ordine di arrivo dei genitori all'ingresso;
- E' interdetto l'uso della sala d'attesa da parte di persone esterne alla struttura.

Planimetri esplicativa degli accessi

- Verde:** utenti
- Blu:** genitori utenti
- azzurro:** operatori



4. INDICAZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL LAVORO

PREMESSA

L'elaborazione delle procedure e la scelta dei dispositivi di protezione individuale da fornire ai lavoratori nasce dalle seguenti considerazioni:

- Durante lo svolgimento dell'attività di assistenza a ragazzi con autismo, non è possibile prevedere un mantenimento della distanza interpersonale tra l'operatore e il ragazzo superiore ad un metro;
- Non è possibile ipotizzare che il ragazzo, durante la seduta, riesca ad indossare dispositivi di protezione individuale o possa adottare corrette prassi di "igiene respiratoria";

PROCEDURE LAVORATIVE PER GLI OPERATORI

Tutti i lavoratori di Alba onlus, sono stati sottoposti a sorveglianza sanitaria, preventiva e periodica, come ulteriore misura di prevenzione di carattere generale.

Mediante la sorveglianza è possibile intercettare possibili casi e sintomi di sospetti contagio.

Inoltre il medico competente può:

- Informare e formare i lavoratori sulle metodologie di diffusione del contagio;
- Collaborare con l'RLS/RSA;
- Segnalare all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti, sempre nel rispetto della privacy;

A tal proposito, il medico competente si è messo a disposizione dell'azienda e dei propri lavoratori per l'identificazione dei soggetti con particolari situazioni di fragilità istituendo protocolli e lasciando un proprio numero di riferimento (Allegato IV)

Il layout operativo della struttura della Fondazione è stato modificato per evitare assembramenti

- In ciascuna stanza possono operare al massimo due ragazzi e due operatori, individuando spazi di lavoro ben precisi;
- In struttura si prevede la presenza contemporanea di 8 ragazzi e 8 operatori divisi in 4 stanze oltre l'operatore della reception e degli uffici;
- La palestra viene lasciata vuota per permetterne a rotazione l'uso da parte di tutti gli utenti;
- La sanificazione di tutti gli ambienti della Fondazione avviene ogni mattina, prima dell'inizio dell'attività, da parte dell'impresa di pulizie;
- Dalle stanze sono stati rimossi i materiali non sanificabili e l'oggettistica "superflua", mantenendo gli spazi liberi e ordinati, in modo da permettere all'operatore una facile e veloce sanificazione delle superfici anche durante l'attività oltre che a fine turno;

Per quanto riguarda la reception è stata installata una barriera in plexiglass a protezione del lavoratore.

Al fine di ridurre il rischio di contagio, da e verso l'operatore, sono adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione:

- I lavoratori sono stati informati che è vietato presentarsi a lavorare in presenza di determinate situazioni "a rischio" così come definite dalle istituzioni e inerenti l'individuazione di sintomi quali:
 - Febbre maggiore di 37,5 °C, tosse, raffreddore;
 - se provvedimenti da quarantena o risultati positivi al virus;
 - se si hanno avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione.

In questi casi è necessario rimanere all'interno del proprio domicilio, contattando il proprio medico. E il numero di pubblica utilità 1500.

- Il Datore di lavoro ha fornito a tutti i lavoratori un dispenser di soluzione alcolica per il lavaggio delle mani con percentuale di alcol almeno al 60%. Il lavoratore pertanto ha l'obbligo di:
 - lavarsi accuratamente le mani mediante soluzione alcolica secondo le modalità riportate dal Ministero della Salute;

- il lavaggio delle mani deve essere effettuato all'inizio del lavoro e ogni 30 minuti di attività;
- I lavoratori, hanno l'obbligo a inizio turno di indossare tutti i DPI messi a disposizione dell'azienda come di seguito specificato:
 - Maschera tipo FFP2 senza valvola;
 - Occhiali protettivi.
- Durante il turno di lavoro, per quanto possibile, è stato raccomandato al lavoratore di non bere, mangiare, fumare (sia per non compromettere l'utilizzo dei DPI che per evitare una contaminazione con il rischio biologico potenzialmente presente);
- In caso di utilizzo di attrezzature condivise, il lavoratore dovrà provvedere a sanificare le superfici mediante carta a perdere e soluzioni disinfettanti;
- I DPI andranno smaltiti come materiale potenzialmente infetto, pertanto devono essere smaltiti nell'indifferenziato;
- Alla fine del turno lavorativo effettuare la pulizia del mezzo (sterzo, indicatori direzionali, cambio, radio...) con prodotti disinfettanti;
- Al rientro a casa, gli indumenti indossati, 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.

DESCRIZIONE GIORNATA TIPO

In una prima fase di ripresa lavorativa, si prevede di seguire il seguente orario:

- Dal lunedì al giovedì h 09:45 – 12:45
- Dal lunedì al venerdì h 14:45 – 17:45

1. Prima di uscire di casa, il lavoratore deve:

- Lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone;
- Indossare la mascherina e verificarne la tenuta;

2. Sopraggiunti presso la sede della Fondazione, il lavoratore deve:

- Lavarsi accuratamente le mani con soluzione idroalcolica posta all'ingresso;
- Recarsi presso gli spogliatoi e accedere secondo il seguente schema:
 - Due operatrici per volta nello spogliatoio femminile (i posti a sedere sono individuati sulle panche);
 - Un operatore per volta nello spogliatoio maschile;
 - Gli indumenti e le scarpe vanno riposti negli armadietti dentro apposita borsa o busta.
- Indossare gli occhiali protettivi;
- Durante l'attività lavorativa lasciarsi a portata di mano la soluzione idroalcolica o comunque provvedere al lavaggio delle mani mediante acqua e sapone almeno ogni 30 minuti di attività.

A termine del lavoro:

- Provvedere alla pulizia e sanificazione, ciascuno della propria postazione di lavoro, con i prodotti messi a disposizione dell'azienda per lasciare le postazioni sanificate agli operatori del turno successivo;
- lavarsi accuratamente le mani;
- Prendere due sacchetti contenitori in cui riporre separatamente i DPI utilizzati;
- Rimuovere per prima cosa gli occhiali protettivi;
- Successivamente rimuovere la mascherina;
- Infine lavarsi nuovamente le mani con soluzione idroalcolica.

Durante le attività occorre evitare di toccare i DPI; se si toccano occorre lavarsi subito le mani.

Se dovesse essere necessario svestire i DPI prima della fine del turno lavorativo occorre:

- lavarsi accuratamente le mani;
- Prendere un sacchetto contenitore;
- Rimuovere per prima cosa gli occhiali protettivi;
- Successivamente rimuovere la mascherina;
- Riporre la mascherina nel sacchetto contenitore;
- lavarsi accuratamente le mani;
- solo allora procedere a fare quello per cui si sono svestiti i DPI;
- lavarsi accuratamente le mani;
- sanificare gli occhiali protettivi utilizzando fazzoletti di carta e spray disinfettante;
- la carta utilizzata per la pulizia deve essere gettata negli appositi contenitori presenti in struttura che successivamente sarà smaltita nell'indifferenziato in quanto materiale potenzialmente infetto;
- a questo punto lavarsi accuratamente le mani e ripetere la procedura di vestizione dei DPI indossando una nuova mascherina.

A termine del turno di lavoro, giunti a casa provvedere alle attività di sanificazione:

- pulizia delle superfici più toccate all'interno dell'automobile;
- svestizione dell'abbigliamento utilizzato durante il turno di lavoro;
- sanificazione dei DPI o smaltimento.

PROCEDURE LAVORATIVE PER L'ADDETTO ALLA RECEPTION

- Il lavoratore dovrà indossare il kit standard di DPI fornito dall'azienda, costituito da occhiali e mascherina FFP2, in particolare per spostarsi in ambienti comuni dove potrebbero essere presenti anche i ragazzi senza la mascherina.
- A fine turno il lavoratore provvederà a sanificare la postazione di lavoro mediante spray disinfettante a base di alcol fornito dall'azienda e carta a perdere.

PROCEDURE PER L'USO DI UFFICI E SALA RIUNIONI

Modalità di accoglienza in struttura dell'utente esterno:

- Gli appuntamenti in presenza saranno programmati solo se strettamente necessari, altrimenti l'attività verrà svolta prevalentemente a mezzo telefonico e/o via e-mail.
- L'utente potrà accedere nella struttura solo indossando la mascherina;
- Come prima cosa all'accesso, l'utente dovrà igienizzare le mani con i dispenser di soluzione igienizzanti predisposta all'ingresso. Se dovesse indossare i guanti questi dovranno essere precedentemente svestiti o comunque igienizzati;
- Solo a questo punto l'utente verrà fatto accomodare preferibilmente in sala riunioni, la quale verrà sanificata al termine di ogni incontro mediante i sanificanti spray e carata monouso messi a disposizione dall'azienda;
- Attraverso questa procedura è possibile evitare la contaminazione degli uffici in cui operano i lavoratori.

Le procedure operative per i lavoratori sono così schematizzate:

- Subito dopo essere entrato in ufficio, occorre come prima cosa igienizzare le mani mediante soluzione idroalcolica posta all'ingresso;
- Una volta giunto nella propria postazione il lavoratore potrà svestire la mascherina quando è solo in stanza;
- Il lavoratore dovrà indossare il kit di DPI, che il datore di lavoro ha messo a disposizione, ogni volta che dovrà spostarsi dalla propria stanza e si troverà in un ambiente comune o nell'ufficio di un collega;
- i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto, pertanto devono essere smaltiti nell'indifferenziato;
- Se si è svolto un appuntamento con il cliente nella sala riunioni o nel proprio ufficio, questo spazio

deve essere sanificato al termine di ogni incontro:

- utilizzare sanificanti spray e carta monouso messi a disposizione dall'azienda;
- La carta utilizzata dovrà essere smaltita in appositi contenitori dell'indifferenziato predisposti all'ingresso;
- Prima di tornare alla propria postazione, il lavoratore dovrà procedere al lavaggio delle mani.

PROCEDURE DI CORRETTA VESTIZIONE E SVESTIZIONE DEI DPI

Si ricorda che prima di indossare i DPI è fatto obbligo al lavoratore di lavarsi accuratamente le mani, con acqua e sapone o mediante soluzione alcolica, e solo successivamente procedere alla vestizione e svestizione nell'ordine e nelle modalità di seguito riportate:

VESTIZIONE

DPI	PROCEDURA
Mani	<ul style="list-style-type: none">• Lava accuratamente le mani con soluzione idroalcolica;
Mascherina vedi <u>allegato II</u>	<ul style="list-style-type: none">• Indossa la mascherina facendola aderire al viso assicurandoti di coprire bocca, naso e mento; N.B. Per gli uomini, la barba, è motivo di una riduzione dell'efficienza della mascherina a causa della non perfetta aderenza al volto.• Non toccare mai la mascherina durante il suo utilizzo (se lo fai disinfetta subito le mani)• La mascherina va cambiata non appena diventa umida
Occhiali protettivi	<ul style="list-style-type: none">• Indossa gli occhiali protettivi

SVESTIZIONE

DPI	PROCEDURA
Mani	<ul style="list-style-type: none">• Lava accuratamente le mani con soluzione idroalcolica;
Occhiali	<ul style="list-style-type: none">• Rimuovi gli occhiali afferrandoli dalle stanghette e portarli in avanti;
Mascherina *	<ul style="list-style-type: none">• Inclinare la testa in avanti• Afferrare posteriormente l'elastico inferiore del filtrante e poi l'elastico superiore evitando di toccare la parte frontale;• Allontanare il filtrante dal volto e smaltirlo ponendolo in un sacchetto.
Mani	<ul style="list-style-type: none">• Lava accuratamente le mani con soluzione idroalcolica.

*Nota *: ricordarsi che sia la superficie esterna della mascherina indossata e le mani (o i guanti) possono essere contaminati dal virus, pertanto si deve fare particolare attenzione alla manipolazione della mascherina stessa, onde evitare il rischio di reinfettare o infettarsi. Per questo motivo è importante attenersi scrupolosamente all'ordine delle operazioni descritto di seguito in modo da evitare la contaminazione.*

5. ISTRUZIONI PER LA SANITIZZAZIONE DELLE MASCHERINE MONOUSO IN EMERGENZA COVID-19

Questa istruzione d'uso aziendale ha validità solo ed esclusivamente nei casi in cui sia valutato applicabile il riutilizzo dei dispositivi di protezione individuale (mascherine) a seguito di carenza causata dalla emergenza sanitaria da Coronavirus COVID 19.

L'azienda ha dotato i lavoratori di un congruo numero di mascherine che verranno fornite al lavoratore ogni qual volta questo ne farà richiesta.

La mascherina verrà sanificata a fine turno con una soluzione spray contenente perossido di idrogeno (acqua ossigenata) o etanolo (alcohol) diluito al 70%.

Non sono disponibili dati sul numero massimo di volte che può essere ripetuto il trattamento.

Per questo motivo, a titolo cautelativo:

- Considerata la tipologia di rischio dell'attività effettuata;
- Considerato il numero di ore di utilizzo della mascherina in una giornata lavorativa (massimo 3h/giorno per un massimo di 18h/settimanali)

Si conviene che il trattamento su una stessa mascherina può essere ripetuto per non più di 6 volte, corrispondente a un massimo di utilizzo di 18 ore (salvo prematuro ed evidente deterioramento della mascherina).

MODALITÀ OPERATIVE DI SANIFICAZIONE

Mascherina

1. Adagiare la mascherina su una superficie precedentemente pulita/sanitizzata con acqua e sapone o soluzione idroalcolica o altro disinfettante idoneo, con la parte esterna verso l'alto.
2. Spruzzare uniformemente la soluzione scelta su tutta la superficie compreso gli elastici ma senza eccedere nella bagnatura; E' sufficiente che sia spruzzato uno strato uniforme sull'intera superficie.
3. Girare la mascherina e ripetere l'operazione.
4. Lasciare agire la soluzione fino a completa evaporazione in un luogo protetto, meglio ancora se esposto al sole in quanto si ritiene che i raggi UV siano altamente sanificanti contro il virus.
5. Dopo l'asciugatura, trascorsi almeno 30 minuti, la mascherina è sanitizzata, evitare pertanto di contaminarla, soprattutto nella parte interna. In caso di persistenza di odore di alcool si consiglia di lasciare ulteriormente asciugare su di una superficie pulita e sanitizzata, altrimenti riporre la mascherina in una busta di plastica fino al nuovo uso.

Occhiali

1. Adagiare gli occhiali su una superficie precedentemente pulita/sanitizzata con acqua e sapone o soluzione idroalcolica o altro disinfettante idoneo, con la parte esterna verso l'alto.
2. Spruzzare uniformemente la soluzione scelta su tutta la superficie interna, esterna e delle stanghette laterali;
3. Lasciare agire la soluzione fino a completa evaporazione in un luogo protetto, meglio ancora se esposto al sole in quanto si ritiene che i raggi UV siano altamente sanificanti contro il virus.
4. Dopo l'asciugatura (o mediante asciugatura manuale con carta usa e getta), gli occhiali sono sanitizzati.

6. PROCEDURA DI GESTIONE IN CASO DI POSITIVITÀ AI TEST

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

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

INDIVIDUAZIONE DI CASI SOSPETTI IN AZIENDA

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

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

ATTUAZIONE DELLE MISURE INDICATE DALLE AUTORITÀ

Qualora l'azienda ricevesse notizia di un caso, anche solo potenzialmente, positivo, la stessa contatta

l'ufficio competente per mettersi a disposizione per fornire le necessarie informazioni e la collaborazione alla messa in atto di quanto richiesto. In questa fase, viene fornito il nominativo e le modalità di contatto con il Medico Competente.

Le autorità, una volta rilevato il contagio di una persona, indagano per definire i possibili rapporti intercorsi con altre persone, sia per motivi lavorativi che personali. A seguito di questo, l'autorità contatterà l'azienda, eventualmente anche il medico competente, per definire le misure da adottare.

L'azienda provvederà ad adottare tempestivamente le misure indicate dall'autorità.

MISURE IMMEDIATE DI INTERVENTO

Fatto salvo quanto previsto al punto "individuazione di casi sospetti in azienda", l'azienda adotta i seguenti interventi precauzionali:

- Immediata richiesta cautelativa, a tutti i lavoratori che hanno lavorato negli ultimi 15 giorni in postazioni immediatamente adiacenti a personale risultato positivo, di rimanere a casa.

7. COSTITUZIONE DEL COMITATO

Come richiesto al punto 13 del Protocollo di regolamentazione, l'azienda ha provveduto alla costituzione di un Comitato aziendale composto da:

- Datore di Lavoro/ RSPP – Victoriano Lemme
- Medico competente – Dott.ssa Girogia Murri

Il presente protocollo potrà essere aggiornato a seguito delle segnalazioni di uno dei membri del comitato.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Al fine della sua corretta attuazione, copia della seguente procedura è stata consegnata alle parti interessate le quali, con la firma posta nella casella che segue, formalizzano la presa di conoscenza della procedura stessa e provvedono ad attuare quanto previsto al suo interno.

Con la firma apposta nella seguente tabella, il lavoratore dichiara di:

- aver ricevuto copia della procedura "Fondazione oltre le parole" e sufficienti informazioni inerenti la sua applicazione
- aver ricevuto il gel igienizzante per le mani;
- aver ricevuto Diffusore spray con soluzione idroalcolica al 70%
- aver ricevuto il kit standard di DPI composto da
 - Maschera tipo FFP2 EN 149 – senza valvola;
 - Occhiali protettivi;

Dal momento della consegna è implicito per il lavoratore l'obbligo di indossarli in tutte le fasi lavorative come riportato in procedura.

Dichiarano di farne uso esclusivamente personale e di non cederli a terzi, né al lavoro né fuori dal lavoro, in nessun caso e per nessun periodo di tempo, nemmeno il più breve. La buona conservazione dei DPI, dal momento della consegna, è esclusiva responsabilità del lavoratore che li riceve.

Si impegnano a segnalare immediatamente al Datore di Lavoro o suo delegato ogni deterioramento che possano rendere i DPI non efficaci. Si richiederà un nuovo DPI se questo si presenterà: rotto, danneggiato, inutilizzabile, potenzialmente contaminato o indossato da altre persone.

- impegnarsi ad attuare quanto previsto all'interno della procedura stessa.

Lavoratore	Data di consegna	Firma

Verifica adempimenti protocollo condiviso 24/04/2020 – allegato 6 del DPCM 26/04/2020

La mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza

1. INFORMAZIONE				
N.	Descrizione Protocollo	A	NA	Descrizione misura adottata
01	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.	X		Informativa ai lavoratori e alle famiglie
02	In particolare, le informazioni riguardano o 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	X		Informativa ai lavoratori e alle famiglie
03	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, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio	X		Informativa ai lavoratori e alle famiglie
04	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)	X		Informativa ai lavoratori e alle famiglie
05	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	X		Informativa ai lavoratori e alle famiglie
06	L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.	X		Informativa ai lavoratori

2. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

N.	Descrizione Protocollo	A	NA	Descrizione misura adottata
07	- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea . - Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni	X		Informativa ai lavoratori e alle famiglie
08	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	X		Informativa ai lavoratori e alle famiglie
09	Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020 , art. 1, lett. h) e i)			
10	L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.			Non presenti
11	Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.			Non presenti

3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

N.	Descrizione Protocollo	A	NA	Descrizione misura adottata
12	Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti		X	

13	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		X	
14	Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera		X	
15	Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo		X	
16	Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.		X	
17	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		X	
18	in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.	X		È stata prodotta un'informativa per l'azienda delle pulizie
19	L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.	X		È stata prodotta un'informativa per l'azienda delle pulizie

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

N.	Descrizione Protocollo	A	NA	Descrizione misura adottata
20	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		X	

21	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		X	
22	occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi		X	
23	l'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)		X	
24	nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.		X	

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

N.	Descrizione Protocollo	A	NA	Descrizione misura adottata
25	è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani	X		Il personale è informato circa le buone prassi igieniche da adottare attraverso divulgazione orale ed appositi cartelli informativi.
26	l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani	X		Sono stati forniti dispenser a tutti i lavoratori
27	è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone	X		
28	detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.	X		In tutti gli ambienti è presente un dispenser

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

N.	Descrizione Protocollo	A	NA	Descrizione misura adottata
29	l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:			
29a	a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.	X		FFP2 senza valvola per gli operatori Mascherina chirurgica per reception e uffici
29b	b. data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria	X		
29c	c. è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS		X	L'azienda mette a disposizione apposite soluzioni idroalcoliche disinfettanti disponibili in commercio.
30	qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.	X		Utilizzo della mascherina FFP2 senza valvola e occhiali protettivi Mascherina chirurgica per reception e uffici
31	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. 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)		X	

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

N.	Descrizione Protocollo	A	NA	Descrizione misura adottata
32	l'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.		X	
33	occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.		X	
34	occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.		X	

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

N.	Descrizione Protocollo	A	NA	Descrizione misura adottata
In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7 , limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:				
35	disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza		X	
36	Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi		X	
37	assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili		X	
38	utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni		X	

38a	a. utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione		X	
39	nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti		X	
40	sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.		X	
41	a. Rimodulazione degli spazi di lavoro: - nel caso di lavoratori che possono lavorare da soli; - per gli ambienti dove operano più lavoratori. b. Ridefinizione dell'attività lavorativa con orari differenziati per favorire il distanziamento.	X		Il layout aziendale per l'uso degli spazi lavorativi è stato rimodulato

9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

N.	Descrizione Protocollo	A	NA	Descrizione misura adottata
42	Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)	X		
43	dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni	X		

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

N.	Descrizione Protocollo	A	NA	Descrizione misura adottata
----	------------------------	---	----	-----------------------------

44	Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali		X	
45	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		X	
46	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		X	
47	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 carrellista può continuare ad operare come carrellista)	X		

11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

N.	Descrizione Protocollo	A	NA	Descrizione misura adottata
48	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, si dovrà procedere 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	X		Informativa ai lavoratori
49	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	X		
50	Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.	X		Informativa ai lavoratori

12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

N.	Descrizione Protocollo	A	NA	Descrizione misura adottata
51	La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)	X		Visite in programma secondo scadenza
52	vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia	X		
53	la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio	X		
54	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.	X		
55	Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie	X		
56	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.	X		
57	Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.	X		

13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

N.	Descrizione Protocollo	A	NA	Descrizione misura adottata
----	------------------------	---	----	-----------------------------

58	È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.	X		
59	Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.	X		
60	Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.	X		

LEGENDA: A = ATTINENTE

NA = NON ATTINENTE