

"PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19"

REV. DEL 09/06/2020

INDICE

1. SCOPO.....	1
2. RESPONSABILITA'	1
3. DESCRIZIONE	1

1. SCOPO

Il presente documento ha lo scopo di definire indicazioni operative anti-contagio negli ambienti di lavoro NON SANITARI di COPURA Soc. Coop..

Per l'aggiornamento si prendono in considerazione, in particolare, i seguenti riferimenti normativi:

- ✓ DPCM "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale" del 26/04/2020.

Il suddetto documento richiama al proprio interno, in allegato, i seguenti documenti tecnici:

- ✓ "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19 nel settore del trasporto e della logistica" del 20/04/2020;
- ✓ "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali" del 24/04/2020 (aggiornamento del documento del 14/03/2020).

2. RESPONSABILITA'

In seguito all'incontro avvenuto tra COPURA e le OO.SS. nazionali (Verbale di accordo del 09/06/2020), si conviene di sostituire il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione" aziendale esistente con un Comitato Nazionale aziendale che sarà composto da 3 componenti effettivi per Organizzazione, Sindacale, individuati prioritariamente tra gli RLS e le RSA/RSU e designati dalle stesse OO.SS. (tenendo altresì conto della dislocazione territoriale) con apposita comunicazione e da pari numero di componenti effettivi per l'Azienda, tra cui Responsabile Gestione del Personale, Delegato Sicurezza e Sub-delegati Sicurezza.

L'Azienda si rende disponibile a costituire Comitati a livello territoriale e/o di Area Metropolitana, di sito o settoriale, ad iniziativa di almeno uno dei soggetti firmatari del Protocollo, che saranno composti da 3 componenti effettivi per Organizzazione Sindacale e designati dalle stesse OO.SS. competenti per livello (anche in considerazione della dislocazione sul territorio della Società) con apposita comunicazione e da pari numero di componenti aziendali per ogni Regione/Area Metropolitana/Territorio/Sito, di nomina aziendale, designati con apposita comunicazione.

Il SPP aziendale (RSPP, ASPP, MCC, EQ) potrà essere consultato in qualsiasi momento per eventuali necessità.

Il presente protocollo aziendale deve essere attuato da tutto il personale operante presso le sedi della cooperativa sia esso assunto o collaboratore o appaltatore.

3. DESCRIZIONE

Di seguito verranno elencate misure organizzative e tecniche attuate dall'Azienda.

1 - INFORMAZIONE

L'Azienda ha provveduto ad elaborare un "Dépliant informativo sul "Protocollo di sicurezza anti contagio COVID-19"" che è stato comunicato nelle seguenti modalità:

- informazione ai lavoratori tramite pubblicazione sul portale aziendale (anche tramite mail inviata a ciascun lavoratore);
- informazione a terzi tramite l'affissione all'ingresso di sede, unità locali e cantieri operativi più strutturati (luoghi maggiormente visibili).



"PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19"

REV. DEL 09/06/2020

L'azienda fornisce inoltre 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.

2 - MODALITA' DI ACCESSO IN AZIENDA

Gli accessi a sede, unità locali o cantieri operativi da parte dei lavoratori sono limitati allo stretto indispensabile al fine di ridurre al minimo le occasioni di contatto.

Attraverso il "Dépliant informativo sul "Protocollo di sicurezza anti contagio COVID-19" si informano i lavoratori sui contenuti minimi delle misure di prevenzione e procedure di accesso e tutto il personale interno attua specifica e scrupolosa sorveglianza sul corretto rispetto di queste, allontanando immediatamente, coloro i quali non operino in modo conforme.

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:

i lavoratori hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre ($\geq 37.5^\circ$) o sintomi di infezione delle prime vie aeree anche lievi (ad es. tosse, difficoltà respiratoria, mal di gola, raffreddore, ecc) e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale e seguirne le prescrizioni;

i lavoratori devono astenersi dal prendere servizio in caso di eventuali variazioni del proprio stato di salute legato all'infezione COVID-19; ad es. soggiorno in aree a rischio epidemiologico come identificate dall'OMS; transito / sosta in aree con eventuale divieto di accesso o allontanamento; contatto con casi sospetti / conclamati di COVID-19 negli ultimi 14 giorni; sottoposti alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare fiduciario; risultati positivi a: Test Immunocromatografico ("Test Sierologico Rapido"), Test ELISA o in chemiluminescenza ("Test Sierologico Standard") o Test Molecolare ("Tampone Orofaringeo");

i lavoratori che rientrano in Italia devono comunicarlo al DSP delle AUSL di competenza e seguirne le indicazioni e le istruzioni.

E' bene contattare senza indugio il proprio Medico di Medicina Generale in caso di dubbi e comunque dare sempre comunicazione al Datore di Lavoro, direttamente o indirettamente per il tramite del Medico Competente, in relazione a eventuali variazioni sul proprio stato di salute legato all'infezione COVID-19.


Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea, la rilevazione in tempo reale costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, avviene ai sensi della disciplina privacy vigente:

- se tale temperatura risulterà superiore ai $37,5^\circ$, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio Medico curante e seguire le sue indicazioni.

L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da:

- una 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.
- una visita medica precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi (art. 41, comma 2, lett. e-ter del DLgs 81/2008) al fine di verificare l'idoneità alla mansione e profili specifici di rischiosità (indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia).

L'Azienda fornirà la massima collaborazione con l'autorità sanitaria competente qualora disponga eventuali misure aggiuntive specifiche (ad es. l'esecuzione del tampone per i lavoratori).



"PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19"

REV. DEL 09/06/2020

3 - MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Gli accessi a sede, unità locali o cantieri operativi da parte di personale esterno all'Azienda (visitatori, lavoratori in appalto, fornitori ecc) sono limitati allo stretto indispensabile al fine di ridurre al minimo le occasioni di contatto.

Attraverso il "Dépliant informativo sul "Protocollo di sicurezza anti contagio COVID-19"" si informa il personale esterno all'Azienda sui contenuti minimi delle misure di prevenzione e procedure di accesso e tutto il personale interno attua specifica e scrupolosa sorveglianza sul corretto rispetto di queste, allontanando immediatamente, coloro i quali non operino in modo conforme.

Si provvede altresì a dare completa informativa dei contenuti del presente protocollo aziendale, vigilando affinché i lavoratori esterni che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Nella consegna di oggetti o documenti evitare il passaggio a mano, ma posare il materiale su un piano di appoggio, discostarsi a distanza di sicurezza prima che il ricevente si avvicini.

Nel caso in cui sia necessario effettuare un passaggio di contante o apporre firme su documenti o tablet le persone coinvolte, prima delle operazioni, dovranno disinfettarsi le mani.

Gli autisti dei mezzi di trasporto (anche i corrieri) devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici, salvo le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, per le quali il trasportatore potrà scendere dal mezzo attenendosi alla rigorosa distanza di un metro.

Il personale dei fornitori che necessitano di accedere per le programmate e necessarie attività di manutenzione quali ad esempio estintori, centrali termiche, impianti elettrici, ecc. potrà accedere solo tramite appuntamento, in modo da evitare code e assembramenti e dovrà leggere e rispettare le disposizioni indicate nel "Dépliant informativo sul "Protocollo di sicurezza anti contagio COVID-19"" e, in questo caso, sarà cura del referente interno col quale il fornitore ha preso appuntamento, attuare specifica e scrupolosa sorveglianza sul corretto rispetto di queste, allontanando immediatamente, coloro i quali non operino in modo conforme.

In caso di assoluta necessità dovrà utilizzare il servizio igienico individuato per i SOLI utenti esterni. In particolare: nella sede è il servizio igienico per gli uomini al piano (i lavoratori uomini dovranno far uso dei servizi igienici al piano primo).

4 - PULIZIE E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

L'azienda prevede:

- il mantenimento di superfici e luoghi di lavoro (sedi, unità locali o cantieri operativi) in scrupolose condizioni di pulizia e igiene;
- la frequente areazione, ove disponibile, di locali e ambienti;
- la pulizia e la sanificazione giornaliera (la mattina prima dell'apertura degli uffici), degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago;
- in particolare negli spazi comuni o ad uso promiscuo di sedi, unità locali o cantieri operativi (es. spogliatoi, zona mensa, ecc), le attività di pulizia e sanificazione vengono effettuate per garantire idonee condizioni igieniche sanitarie ai lavoratori, con particolare riguardo a superfici che possono essere coinvolte da droplet (ad es. schermi) e contatti manuali (ad es. telefoni, maniglie delle porte e finestre, parti a contatto con le mani di fotocopiatrici e stampanti, comandi manuali delle attrezzature, pulsantiere delle attrezzature, tastiere distributori di bevande e snack, ecc);
- un'intensificazione (più volte al giorno, ad es. alla fine di ogni turno di lavoro) delle operazioni di sanificazione dei bagni, di docce e spogliatoi, rispetto alla normale pianificazione;
- per quanto riguarda la qualità dell'aria, negli ambienti/locali senza finestre ma dotati di estrattori d'aria (es. bagno donne PT c/o gli uffici della sede di Ravenna): mantenimento in funzione per tutto il tempo di permanenza degli estrattori per ridurre le concentrazioni nell'aria;

"PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19"

REV. DEL 09/06/2020

- per quanto riguarda la qualità dell'aria, negli ambienti/locali dotati di impianti autonomi di riscaldamento/raffrescamento dove ricircola sempre la medesima aria: pulizia regolare (ogni 4 settimane) dei filtri dell'aria svolta secondo procedura "Pulizia e sanificazione filtri aria", delle prese e delle griglie di ventilazione (evitando di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro per non inalare sostanze inquinanti, es. COV, durante il funzionamento) e regolari ricambi di aria aprendo le finestre durante le attività di pulizia (prima / dopo l'attività lavorativa).

Ciascun lavoratore deve provvedere:

- in caso di utilizzo temporaneo di una postazione di lavoro non propria, prima di lasciarla, alla sanificazione utilizzando il prodotto Rifax San (pronto all'uso), un pannello monouso e indossando un paio di guanti monouso messi a disposizione dall'Azienda (ubicati nell'armadio situato nell'ufficio movimentazione PT, ultima anta accanto alla finestra), con particolare riguardo a superfici che possono essere coinvolte da droplet (ad es. schermi) e contatti manuali (ad es. telefoni, maniglie delle porte e finestre, tastiere, mouse, parti a contatto con le mani di stampanti, ecc);
- durante la giornata lavorativa attuare regolari e abbondanti ricambi di aria aprendo le finestre. Compatibilmente con le condizioni atmosferiche esterne aerare i locali indicativamente ogni due ore circa.

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.

Per il dettaglio si rimanda alla Procedura "Pulizie, disinfezione e sanificazione dei locali – Rischio biologico contagio da COVID-19".

Quanto sopra vale anche per i mezzi aziendali e per il dettaglio si rimanda alla Procedura "Pulizia, disinfezione e sanificazione dei mezzi – Rischio biologico contagio da COVID-19".

5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Adottare scrupolosamente misure igienico sanitarie quali:

- igiene delle mani (ad es. lavare spesso le mani; evitare di toccarsi occhi, naso e bocca; evitare abbracci e strette di mano; evitare l'uso promiscuo di bottiglie, bicchieri, presidi ad uso comune);
- igiene respiratoria (ad es. coprire bocca e naso con fazzoletti monouso per tossire e starnutire o con l'incavo del gomito; mantenere una distanza di almeno un metro dalle altre persone);

Il lavaggio delle mani deve essere fatto con acqua e sapone, asciugandole con salviettine di carta monouso, se le mani sono visibilmente sporche; va preferito il frizionamento alcolico se le mani NON sono visibilmente sporche.

Il lavaggio delle mani è, in ogni caso, obbligatorio all'atto dell'ingresso, in ogni circostanza o momento questo avvenga, anche ripetutamente; prima del consumo di cibi o bevande (ad es. pausa pranzo, ecc).

L'Azienda provvede a fornire i detergenti per le mani di cui sopra e a rendere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili (ad es. ingresso, bagni, sale di attesa, mezzi aziendali ad uso promiscuo / condiviso, ecc) o a confezioni "tascabili" consegnate ai lavoratori (ad es. per autisti con mezzi assegnati).

6 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

I DPI sono indicati all'interno della "Valutazione del rischio biologico correlato alla diffusione del virus SARS-CoV-2 causa della malattia Covid-19" e richiamati nelle specifiche procedure fornite dai Committenti (ad es. AUSL Romagna), elaborate per i Committenti (ad es. per START Romagna) o standard elaborate per le situazioni più generali (ad es. Procedura Tecnica "Pulizie, disinfezione e sanificazione dei locali – Rischio biologico contagio da COVID-19").

"PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19"

REV. DEL 09/06/2020

L'adozione delle misure di igiene e dei DPI indicati nei suddetti documenti come misure di prevenzione e protezione è fondamentale ma, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto, ad oggi, dalle indicazioni dell'OMS e, 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.

Come già indicato nella suddetta e specifica valutazione del rischio biologico, la misura primaria di prevenzione e protezione che l'Azienda attua, ove possibile, è quella di evitare la compresenza di più persone, all'interno dei medesimi locali, durante l'attività lavorativa.

Nel caso questa misura non sia di possibile applicazione, entra in gioco una delle altre principali misure di protezione personale, indicate in conformità alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie, che è quella del mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro.

Ove, nemmeno questo sia possibile, e non siano possibili ulteriori soluzioni organizzative, è necessario che l'operatore indossi mascherine e guanti ed eventuali altri DPI previsti (ad es. camici, sovrascarpe, cuffie, tute, occhiali, ecc) dalle attività specifiche della mansione.

E' comunque previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni o spazi condivisi, sia al chiuso che all'aperto, l'utilizzo di una mascherina almeno di tipo chirurgico al fine di evitare che i propri droplet vadano a contaminare gli ambienti comuni / gli spazi di lavoro delle postazioni altrui.

Si fa presente che la mascherina di tipo "chirurgico" è strettamente monouso e va sostituita quando rimossa.

I guanti monouso non sono adatti ed efficaci in caso di uso prolungato e in ogni caso sono sostituiti quando rimossi.

7 - GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK, ECC)

Negli spazi comuni l'accesso è limitato, 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.

Nei locali comuni preso sedi, unità locali o cantieri operativi viene esposta all'ingresso una segnaletica informativa indicante il n. massimo di persone che possono accedere contemporaneamente.

Sui cantieri operativi, in particolare gli spogliatoi sono riorganizzati dal Responsabile di Cantiere / Preposto per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro.

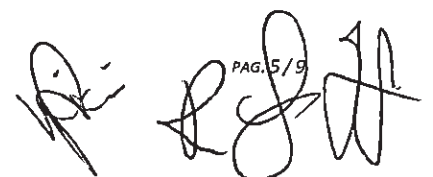
Negli spazi comuni di sedi, unità locali o cantieri operativi (es. spogliatoi), viene prevista una pulizia e la sanificazione giornaliera, per garantire idonee condizioni igieniche sanitarie ai lavoratori, con particolare riguardo a punti di contatto quali ad esempio tastiere, mouse, distributori di bevande e snack.

La pulizia giornaliera avviene con appositi detergenti e la sanificazione con l'utilizzo di disinfettante di uso ospedaliero secondo quanto indicato nella Procedura Tecnica "Pulizie, disinfezione e sanificazione dei locali - Rischio biologico contagio da COVID-19".

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

L'Azienda ha disposto la riapertura delle aree aziendali diverse dalla produzione (cd. Portafoglio), favorendo comunque, per quanto possibile, lo smart work non solo per gli aventi diritto (ai sensi del cd. Decreto Rilancio), ma anche agli impiegati che ne hanno fatto richiesta; in particolare, tenendo conto che il posizionamento delle scrivanie / postazioni di lavoro consente un ampio rispetto della distanza interpersonale:

- c/o gli uffici della sede di Ravenna: sono consentiti un numero di impiegati pari alle relative scrivanie (ad es. negli uffici con 2 scrivanie potranno essere presenti al massimo 2 persone, così come nell'open space che ha 4 scrivanie potranno essere presenti, al massimo, 4 persone). In caso sia necessario incontrare lavoratori "non impiegati", al fine di evitare assembramenti potranno essere accolti all'ingresso, in eventuali uffici vuoti o nella capiente sala riunioni;



PAG. 5 / 9

"PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19"

REV. DEL 09/06/2020

- c/o l'ufficio di Lugo: sono consentiti un numero di impiegati pari alle relative scrivanie. In caso sia necessario incontrare lavoratori "non impiegati", al fine di evitare assembramenti ne potrà essere accolto uno alla volta;
- c/o l'ufficio di Bologna: è consentita la presenza di 1 persona.

In ogni caso l'Azienda ha disposto, promosso e diffuso presso i lavoratori la misura organizzativa del mantenimento del distanziamento sociale, ossia del rispetto della distanza minima di UN METRO tra le persone, nonché l'utilizzo di una mascherina chirurgica negli spazi comuni e negli spazi condivisi; la mascherina dovrà essere indossata sempre negli spazi al chiuso, solo se è impossibile il mantenimento della distanza di un metro negli spazi all'aperto.

Si ricorda che nel caso in cui si debba condividere informazioni con un collega è sempre preferibile l'utilizzo del telefono oppure, se ci si reca presso l'ufficio, occorre sempre indossare sempre la mascherina.

Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro verso qualsiasi parte d'Italia, anche se già concordati o organizzati; la Direzione potrà riservarsi la valutazione di specifiche evenienze o esigenze di mantenimento del ciclo produttivo e dei servizi erogati sopravvenute con carattere di urgenza indifferibile.

Per il personale che debba muoversi per motivi di lavoro al di fuori della Regione, il Responsabile dell'Area Portafoglio, deve accertarsi preventivamente della regolamentazione di accesso alla regione stessa.

In particolare, presso il Magazzino centrale e sui cantieri operativi, presso i quali non è possibile attuare lo smart working, si prevede il mantenimento, in ogni attività, del distanziamento sociale: ossia del rispetto della distanza minima di UN METRO tra le persone, sia nell'organizzazione dei posti di lavoro (anche attraverso, ove possibile, una rimodulazione degli spazi, il riposizionamento delle postazioni come c/o l'ufficio del Magazzino Centrale), che nell'organizzazione delle attività.

Si fa presente che, in condizioni operative che, anche temporaneamente, non consentono il rispetto della suddetta distanza interpersonale metro e che sono indifferibili o urgenti, sono utilizzati i Dispositivi di Protezione Individuale (mascherine e guanti monouso), al termine della quali, ognuno si lava le mani.

Nel caso non sia possibile ridurre i contatti attraverso l'organizzazione del lavoro (comprendente anche un'eventuale turnazione dei dipendenti su orari differenziati in modo da favorire il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita) l'Azienda può utilizzare periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.

E' essenziale evitare aggregazioni sociali (numero di presenze in contemporanea) anche in relazione agli spostamenti, per cui, per quanto riguarda quelli tra luoghi di lavoro (uffici, magazzino, cantiere) in questo periodo: si sollecita l'uso del proprio mezzo facendo viaggi individuali (ad es. non dando passaggi a colleghi anche se fanno gli stessi percorsi);

negli spostamenti di squadre composte da più lavoratori (ad es. squadra volante, facchinaggio, ecc) il tecnico di riferimento provvede a prediligere il mantenimento delle distanze di sicurezza interpersonali, prevedendo comunque l'utilizzo delle mascherine chirurgiche in caso di più di un lavoratore all'interno del mezzo.

9 - GESTIONE ENTRATA / USCITA DEI DIPENDENTI

Ricordarsi di mantenere sempre, anche tra colleghi, la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro.

Non incrociarsi sulle porte; hanno sempre la precedenza i lavoratori in uscita; chi entra attende e si posiziona in modo da rimanere a distanza di un metro.


Durante l'entrata / uscita evitare assembramenti.

All'ingresso / uscita lavare/disinfettare le mani.

In fase di timbratura in ingresso/uscita può accedere una persona alla volta; la persona successiva deve rimanere a distanza di un metro. Non toccare parti o superfici che non siano necessarie.

Dove è possibile, viene individuata una porta di entrata e una porta di uscita dai locali e garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni per il lavaggio e la sanificazione delle mani.

Nei parcheggi attendere che il conducente del mezzo a fianco del quale ha parcheggiato sia sceso/salito prima di uscire o accedere al proprio veicolo.



"PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19"

REV. DEL 09/06/2020

Sui cantieri operativi ove c'è la compresenza di più operatori si organizzano orari di ingresso / uscita / cambio turno / pause operative scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa, ecc).

Nell'eventuale attesa sono vietati assembramenti e vige l'obbligo di mantenere la coda all'esterno e la distanza interpersonale di un metro.

In fase di firma / registrazione di ingresso/uscita può accedere una persona alla volta; la persona successiva deve rimanere a distanza di un metro. Non toccare parti o superfici che non siano necessarie.

10 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno dei siti aziendali devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

Rimane privilegiata la modalità a distanza per i momenti di aggregazione in presenza quali riunioni, incontri di formazione, attività di gruppo, ecc.

La formazione teorica e pratica in presenza verrà organizzata con Enti di formazione previa verifica del rispetto dei protocolli anticontagio vigenti.

11 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

I lavoratori che presentano o palesano sintomi simil influenzali o febbre sul luogo di lavoro devono astenersi dal rimanere al lavoro, avvisare immediatamente l'ufficio SEGRETERIA e allontanarsi provvedendo a contattare il proprio Medico curante o un Medico del SSN e seguirne le prescrizioni.

In caso di condizioni che non consentano una gestione autonoma da parte della persona con sintomi, l'addetta ufficio SEGRETERIA provvederà:

- ad accompagnarli nel locale di isolamento (SALA RIUNIONI al piano terra), evitando contatti e mantenendo distanza superiore a due metri, impedendo l'accesso alla sala di isolamento ad altro personale tramite l'apposizione di specifico cartello presente all'interno della cassetta di PS / pacchetto di medicazione;
- fornirli di una mascherina chirurgica, presente all'interno della cassetta di PS / pacchetto di medicazione, con la quale coprirsi bocca e naso;
- allertare i soccorsi di emergenza (118) senza recarsi al Pronto Soccorso, e ne sono seguite le prescrizioni.

In tutte le operazioni di assistenza si rispetta quanto segue:

- indossare dei guanti monouso;
- evitare contatti ravvicinati non necessari; in caso non sia possibile mantenere la distanza di cui sopra, indossare la mascherina FFP2 (o superiore) presente all'interno della cassetta di PS / pacchetto di medicazione;
- non toccarsi il viso, bocca, occhi e naso;
- lavarsi accuratamente le mani dopo le operazioni;
- prestare particolare attenzione alle superfici corporee che sono venute eventualmente in contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, urine, feci, ecc) del soggetto.

Una volta allontanato il lavoratore si procede alla pulizia ed alla sanificazione accurata dell'ambiente dove si è prestata assistenza e del luogo di lavoro del lavoratore secondo quanto indicato nella Procedura Tecnica "Pulizie, disinfezione e sanificazione dei locali – Rischio biologico contagio da COVID-19".

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


o Numero nazionale: 1500

o Numeri regionali o locali: <http://www.salute.gov.it>

11.1 - GESTIONE DI CONTATTI STRETTI

Contatto stretto: Il contatto stretto di un caso probabile o confermato è definito come:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;



PAG. 7/9

"PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19"

REV. DEL 09/06/2020

- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima dell'insorgenza della malattia nel caso in esame.

IL LAVORATORE DEVE COMUNICARE LA SUA CONDIZIONE ED IL PROPRIO NOMINATIVO AL NUMERO VERDE REGIONALE, ALLA AUSL NONCHÉ AL PROPRIO MEDICO DI MEDICINA GENERALE (MMG), SEGNALANDO IL PROPRIO STATO.
IL LAVORATORE COSÌ DEFINITO ABBANDONA IMMEDIATAMENTE IL POSTO DI LAVORO.

La Direzione collabora con l'AUSL e raccoglie i nominativi dei soggetti che hanno condiviso per un periodo prolungato lo stesso ambiente ristretto e chiuso per renderli disponibili alle autorità sanitarie.

11.2 - GESTIONE DI CASO POSITIVO

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 caso di ricezione dall'autorità sanitarie locali dell'informazione che un lavoratore è positivo al virus COVID-19, gli ambienti frequentati dalla persona saranno immediatamente interdetti, puliti e sanificati come indicato dal Ministero della Salute e solo successivamente saranno resi nuovamente fruibili.

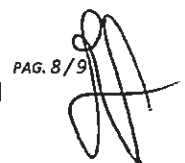
12 - SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS

La sorveglianza sanitaria prosegue privilegiando le visite che possano rivestire carattere di urgenza e di indifferibilità quali:

- la visita medica preventiva, anche in fase preassuntiva;
- la visita medica su richiesta del lavoratore;
- la visita medica in occasione del cambio di mansione;
- la visita medica precedente alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia (superiore a 60 giorni continuativi o post COVID).

Le visite si svolgeranno secondo i protocolli anti contagio applicati dal Medico Competente; alcune delle indicazioni da seguire per l'esecuzione della visita medica sono ad es.:

- ✓ l'accesso all'ambulatorio del Medico è consentito previo appuntamento;
- ✓ i lavoratori dovranno presentarsi agli orari stabiliti MUNITI DI MASCHERINA, senza anticipo, per non favorire o creare assembramenti;



"PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19"

REV. DEL 09/06/2020

- ✓ se i lavoratori hanno febbre o sintomi influenzali non devono accedere alla visita medica, avvisando l'Azienda, quindi devono contattare telefonicamente il proprio medico e seguirne le prescrizioni;
- ✓ i lavoratori provenienti dall'estero, non possono accedere alla visita medica, rimanere o recarsi al lavoro, ma devono dare comunicazione del rientro in Italia al DSP delle AUSL di competenza;
- ✓ i lavoratori che abbiano avuto contatti stretti con persone positive al Corona Virus non possono accedere alla visita, rimanere a o recarsi al lavoro, ma devono darne comunicazione all'ASL di competenza.

Il Medico Competente potrà, nell'ambito delle sessioni di sorveglianza sanitaria, fornire le informazioni anche sulle misure specifiche di prevenzione.

Qualora un lavoratore ritenga di avere condizioni di iper suscettibilità al rischio o di essere portatore di patologie che possano creare maggior danno in caso di contagio e intenda rappresentare o riferire al Medico Competente situazioni relative ad uno specifico stato di salute relativamente al rischio in oggetto, può provvedere ad informarlo direttamente, rivolgendosi a lui tramite i contatti di cui all'informativa aziendale ad oggetto "CORONA VIRUS - Comunicazioni del Medico Competente".

Nel caso, sarà cura del Medico Competente, fornire all'Azienda, attraverso modalità corrette, a tutela della salute dei lavoratori e della riservatezza delle informazioni sanitarie, eventuali indicazioni relative al proseguimento dell'attività lavorativa in sicurezza o all'eventuale sospensione.

Per quei lavoratori risultati positivi all'infezione da COVID 19 sarà prevista anche una visita medica precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi (art. 41, comma 2, lett. e-ter del DLgs 81/2008) al fine di verificare l'idoneità alla mansione e profili specifici di rischiosità (indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia).

