

PROTOCOLLO AZIENDALE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

SOMMARIO

SEZ. 0 – INTRODUZIONE	3
SEZ. 1 – INFORMAZIONE.....	5
SEZ. 2 – INGRESSO IN AZIENDA.....	7
SEZ. 3 – MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	9
SEZ. 4 – PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA	12
SEZ. 5 – PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	15
SEZ. 6 –DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	16
SEZ. 7 – GESTIONE SPAZI COMUNI.....	18
SEZ. 8 – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE: TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI.....	20
SEZ. 9 – GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	22
SEZ. 10 – SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, FORMAZIONE	23
SEZ. 11 – GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA	25
SEZ. 12 – SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS	26
SEZ. 13 – AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	26

SEZ. 0 – INTRODUZIONE

DATI AZIENDALI	
Ragione sociale	ILMAG s.r.l.
Attività economica	Costruzioni elettromeccaniche in genere, in particolare automazione per uffici e magazzini.
Codice ATECO	29.56.5 / 31.01.21
Sede legale	Via Cuneo, 44 - 12025 DRONERO (CN)
Sede operativa 1	Borgata Marino, 6 - 12022 BUSCA (CN)
Sede operativa 2	Via Cuneo, 44 - 12025 DRONERO (CN)
Telefono	+39 0171 916612
Indirizzo pec	
Legale Rappresentante	Sig. Bondar Ovidiu
Datore di lavoro	Sig. Bondar Ovidiu
RSPP	P.I. Fissore Fabrizio
Medico competente	Dott. CRAVERO Andrea
RLST	TERRITO Alfonso (OPTA di Cuneo)
Rappresentanze sindacali aziendali	Non presenti
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	
GIORNI LAVORATIVI	Lunedì - Venerdì
ORARI DI LAVORO	8.00 - 12.00; 13.30 - 17.30
TURNI	1
ORGANICO	
LAVORATORI	11

Premesso che:

- il presente protocollo aziendale costituisce attuazione del *“Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”* sottoscritto il 14 marzo 2020 ed integrato il 24 aprile 2020, su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell’economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute e dalle parti sociali
- condivisi i principi del Protocollo nazionale; considerate le differenti opzioni previste dalla legge e dal Protocollo nazionale per far fronte alla diffusione del COVID-19;
- valutata la necessità di adottare un Protocollo aziendale anti-contagio che, nel rispetto dei principi di quello nazionale, li adatti alla specificità aziendale;
- considerato che, secondo il Protocollo nazionale, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione;

l’azienda adotta il presente protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, quale appendice al documento di valutazione dei rischi (DVR) previa consultazione del RLST ed in collaborazione con il RSPP ed il Medico Competente.

COMITATO PER L’APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO

In data 29 / 04 / 20 viene istituito un COMITATO per l’applicazione e la verifica periodica delle regole del protocollo anti-contagio.

I componenti del Comitato sono:

Funzione aziendale	Nominativo	Firma
Datore di lavoro	Sig. Bondar Ovidiu	
RSPP	P.I. Fissore Fabrizio	
Medico Competente	Dott. CRAVERO Andrea	
RLST	TERRITO Alfonso (OPTA di Cuneo)	

SEZ. 1 – INFORMAZIONE

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

CONTENUTI INFORMAZIONE:

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
Misura obbligatoria	<p>Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico curante e l'Autorità Sanitaria.</p> <p>Divieto di 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 secondo le indicazioni dell'OMS o contatto stretto (1) 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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>→ ISTRUZIONE: Informativa ai lavoratori → CARTELLONISTICA: Ingresso in azienda</p>
X	<p>Decalogo del Ministero della Salute "NUOVO CORONAVIRUS - Dieci comportamenti da seguire"</p> <p>→ CARTELLONISTICA: Decalogo Ministero Salute</p>

MODALITÀ DIFFUSIONE DELL'INFORMATIVA:

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
X	<p>Informazione e formazione del personale su emergenza Covid-19 e disposizioni aziendali</p> <p>→ REGISTRAZIONE: Informazione emergenza Covid-19: regole aziendali e DPI</p>
X	<p>Consegnando una copia a ciascun lavoratore</p> <p>→ REGISTRAZIONE: Consegna informativa ai lavoratori</p>
	Inviando una mail a ciascun lavoratore
	Inviando un WhatsApp a ciascun lavoratore
	Inviando una mail a tutti coloro che (clienti, fornitori, ecc) si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso in azienda
Misura obbligatoria	Cartellonistica in punti strategici aziendali:
X	All'ingresso dell'azienda in numero sufficiente
X	All'interno di ogni luogo di lavoro
X	All'interno o in prossimità di ogni servizio igienico
X	A mezzo di specifica "segnaletica di sicurezza" negli ambienti a maggior afflusso

Nessuno potrà entrare nei locali aziendali se non dopo aver ricevuto e visionato la specifica nota informativa.

⁽¹⁾ *Nozione di contatto stretto ad alto rischio di esposizione (definizione integrata secondo le indicazioni internazionali Ministero della salute - Circolare n. 6360 del 27/2/2020)*

- *una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;*
- *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).*
- *Sono da considerarsi rilevanti a fine epidemiologico i contatti avvenuti entro un periodo di 14 giorni prima dell'insorgenza della malattia nel caso in esame.*

SEZ. 2 – INGRESSO IN AZIENDA

CONTROLLO TEMPERATURA CORPOREA:

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
X	<p>Il personale dipendente, prima dell'accesso al luogo di lavoro, è sottoposto al controllo della temperatura corporea ⁽²⁾ tramite termometro a infrarosso.</p> <p>L'operazione è effettuata singolarmente da ogni lavoratore che dovrà detergersi le mani prima di venire in contatto con il termometro.</p> <p>Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso in azienda (dovrà essere eseguita dopo circa 10 minuti una nuova misurazione per evitare "falsi positivi").</p> <p>Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherina chirurgica; non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie aziendali, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.</p> <p>→ MODELLO REGISTRAZIONE: Controllo temperatura corporea ingresso</p> <p>→ CARTELLONISTICA: Punto controllo temperatura corporea ingresso</p> <p>NOTA: La rilevazione sistematica della temperatura corporea dei dipendenti nei luoghi di lavoro è una operazione raccomandata nel Decreto Presidente della Giunta Regionale n. 43 del 13 aprile 2020.</p>
	Non è previsto il controllo della temperatura corporea all'ingresso in azienda per il personale dipendente

⁽²⁾ La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di:

- 1) rilevare a temperatura e non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali;
- 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza;
- 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19);
- 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi.

ALTRI CONTROLLI SPECIFICI O DISPOSTI DA AUTORITÀ SANITARIA:

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
	Sono stati disposti dall'azienda ulteriori misure aggiuntive di controllo per i lavoratori:
	tamponi per diagnosticare la positività o meno al Covid19
	test sierologici per individuare tutte quelle persone che sono entrate in contatto con il virus
	Qualora 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

INGRESSO DI LAVORATORI GIÀ RISULTATI POSITIVI AL COVID-19:

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
Misura obbligatoria	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.

DIVIETO ACCESSO PERSONE POTENZIALMENTE INFETTE:

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
Misura obbligatoria	L'azienda informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi: <ul style="list-style-type: none"> - negli ultimi 14 giorni provenga da zone a rischio epidemiologico secondo le indicazioni dell'OMS ⁽³⁾ - negli ultimi 14 giorni abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19 ⁽³⁾ - abbia sintomi simil influenzali collegati al Covid-19 (<i>febbre, tosse, difficoltà respiratorie, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea</i>) → ISTRUZIONE: Ingresso in azienda con misurazione temperatura → CARTELLONISTICA: Ingresso in azienda
X	Rilascio di dichiarazione ⁽⁴⁾ , da parte della persona che entra in azienda, attestante: <ul style="list-style-type: none"> - negli ultimi 14 giorni la non provenienza da zone a rischio epidemiologico secondo le indicazioni dell'OMS - negli ultimi 14 giorni l'assenza di contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19 - l'assenza di sintomi collegati al Covid-19 (<i>febbre, stanchezza e tosse secca; alcuni possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea</i>) → MODELLO REGISTRAZIONE: Dichiarazione ingresso in azienda

⁽³⁾ Per questi casi si fa riferimento al Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

h) applicazione della misura della quarantena con sorveglianza attiva agli individui che hanno avuto contatti stretti con casi confermati di malattia infettiva diffusiva;

i) previsione dell'obbligo da parte degli individui che hanno fatto ingresso in Italia da zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'Organizzazione mondiale della sanità, di comunicare tale circostanza al Dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente per territorio, che provvede a comunicarlo all'autorità sanitaria competente per l'adozione della misura di permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva

⁽⁴⁾ Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

SEZ. 3 – MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

GESTIONE DI FORNITORI / APPALTATORI / VISITATORI / CLIENTI

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
X	A titolo precauzionale, qualsiasi visita di personale esterno deve essere se possibile evitata e riprogrammata al termine dell'emergenza covid-19. Sono consentiti solo gli accessi di personale esterno strettamente necessari per garantire la continuità aziendale.
X	Accesso di fornitori / appaltatori / visitatori / clienti in orario diverso da ingresso-uscita del personale
X	L'accesso di fornitori / appaltatori / visitatori / clienti può avvenire solo con appuntamento concordato nell'orario e durata. Organizzare gli accessi di fornitori / appaltatori / visitatori in modo da evitare a monte, per quanto possibile, sovrapposizioni di orari e aree coinvolte.
X	Registrare gli accessi ed i recapiti di fornitori / appaltatori / visitatori / clienti che entrano in azienda al fine di facilitare il tracciamento dei contatti in caso di futura emergenza covid-19 in azienda. Evitare di far apporre firme di ingresso ai visitatori tramite penne ad uso promiscuo o su superfici di tablet o dispositivi simili se non dopo pulizia e sanificazione ad ogni utilizzo. Esporre nella reception la relativa informativa privacy → REGISTRAZIONE: Elenco accessi in azienda
Misura obbligatoria	Tutto il personale esterno deve sempre rispettare le regole che l'Azienda richiede per accedere e permanere nel proprio sito
Misura obbligatoria	Le procedure di accesso e le indicazioni a cui dovranno attenersi i fornitori / appaltatori / visitatori per l'ingresso e la permanenza in azienda → ISTRUZIONE: Ingresso in azienda con misurazione temperatura → ISTRUZIONE: Ingresso in azienda senza misurazione temperatura → ISTRUZIONE: Informativa per fornitori / appaltatori → CARTELLONISTICA: Corrieri / autisti sono comunicate ai soggetti interessati tramite:
	Invio mail
X	Sito internet aziendale
X	Cartellonistica affissa all'ingresso dell'azienda e nei luoghi di lavoro
X	Ai fornitori / appaltatori / visitatori / clienti sono estesi i controlli effettuati all'ingresso sul personale dipendente per il monitoraggio della temperatura (se superiore a 37.5° accesso negato)
X	Tutto il personale esterno dovrà sempre indossare le mascherina chirurgica e i guanti monouso

RECEPTION

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
X	L'accesso alla reception è regolamentato da apposita cartellonistica all'ingresso dell'area → CARTELLONISTICA: Reception
X	Installazione di barriere fisiche "antirespiro" su postazioni front-office (protezioni in vetro, plexiglass)
X	Sistemi di distanziamento su area di attesa:
X	Strisce / indicatori visivi aree di pertinenza applicate alla pavimentazione
	Catenelle o percorsi distanziati
X	Distanziamento delle sedute (distanza superiore a 1 metro) o divieto di sedersi in posti vicini
X	Rimozione il più possibile di oggetti potenzialmente contaminanti in area ricevimento (es: riviste, biglietti da visita, cancelleria, ecc)
X	Per clienti / visitatori: far accomodare i clienti / visitatori sempre in un'unica area della sala d'aspetto o sala riunione: effettuare pulizia tra un cliente / visitatore e un altro

AUTOTRASPORTATORI / CORRIERI

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
X	Divieto di interazione con personale esterno, se non per lo strettissimo necessario alle operazioni di coordinamento e nel pieno rispetto delle distanze di sicurezza che per tali operazioni dovranno essere superiori a 1 metro
Misura obbligatoria	È vietato che gli autisti dei mezzi di trasporto accedano agli uffici
Misura obbligatoria	Se possibile, gli autotrasportatori devono rimanere il più possibile sul camion evitando il contatto con altri dipendenti, dopo aver predisposto il mezzo per lo scarico/carico delle merci. Nessuno deve accedere all'interno della cabina di guida.
X	Le operazioni di carico/scarico devono essere svolte nel rispetto della distanza minima di sicurezza di 1 metro
X	Le operazioni di passaggio, scambio e sottoscrizione della documentazione cartacea di trasporto, se non effettuate in modalità informatica via mail, devono essere gestite tramite il rilascio del DDT/CMR sul pallet per permetterne il timbro/firma e mantenendo comunque la distanza interpersonale minima di sicurezza di 1 metro e indossando entrambi i dispositivi di prevenzione del contagio: guanti monouso e mascherina di tipo chirurgico
X	Per tutto il periodo dell'emergenza non sarà possibile far accedere gli autisti ai locali mensa o ai servizi e aree dedicate ai dipendenti
X	Per i corrieri è autorizzata la sola operazione di carico e scarico in esterno o all'ingresso dei locali

APPALTATORI ESTERNI (Art. 26 D.Lgs. 81/2008)

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
Misura obbligatoria	Laddove l'erogazione della fornitura presupponesse necessariamente l'ingresso nei locali aziendali, il fornitore deve osservare tutte le regole valide per il personale dipendente sia in fase di accesso, sia in relazione alle regole comportamentali sul lavoro e comunque richiamati nella cartellonistica affissa. 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	Organizzare le forniture di servizi / appalti in modo da evitare a monte, per quanto possibile, sovrapposizioni di orari e aree coinvolte
X	Se deve essere svolta una attività lavorativa che prevede la permanenza all'interno della sede (es. ricarica distributori automatici, attività di manutenzione, pulizia, ecc.) il personale dell'appaltatore dovrà indossare: <ul style="list-style-type: none"> - mascherina chirurgica o maschera FFP2 senza valvola, prima dell'accesso in azienda e per tutta la durata dell'intervento - guanti monouso in nitrile (salvo diverse indicazioni del proprio DVR per uso DPI con livelli di protezione superiore)
X	Se l'attività prevede l'uso di attrezzature aziendali, azioni su macchinari aziendali, l'operatore esterno deve provvedere, al termine del proprio compito, a pulire dove ha toccato le suddette attrezzature, con prodotti di sanificazione (vedi paragrafo "PULIZIA E SANIFICAZIONE"), ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Professionisti / attività intellettuali: tavoli e postazione videoterminale</i> - <i>Manutenzione carrello elevatore: volante, leve, sedile</i> - <i>Manutenzione attrezzature: pulsantiera dei comandi e touch screen</i> - <i>Manutenzione / ricarica distributori automatici: parte frontale</i> I prodotti per la sanificazione sono a carico del fornitore in caso di contratti stabili e continuativi o forniti dall'azienda per attività occasionali o comunque (in via eccezionale) se ne sono sprovvisti.
	I DUVRI (documento unico valutazione rischi da interferenza) previsti per gli appalti (rif. art. 26 del D.lgs. 81/2008) sono aggiornati in relazione all'emergenza Covid-19
Misura obbligatoria	In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie, ecc.) 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.

SERVIZI IGIENICI PER IL PERSONALE ESTERNO

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
Misura obbligatoria	Divieto di utilizzo dei servizi igienici del personale dipendente
Misura obbligatoria	Per fornitori / trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati / installati servizi igienici dedicati:
	<input type="checkbox"/> Servizio igienico interno dedicato
	<input type="checkbox"/> Servizio igienico esterno (wc chimico)
	<input checked="" type="checkbox"/> Non sono resi disponibili servizio igienici dedicati nel caso di sola consegna di materiali a cura di fornitori / autisti
Misura obbligatoria	È garantita adeguata pulizia giornaliera e disinfezione dei servizi igienici dedicati al personale esterno

SEZ. 4 – PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

Pulizia: per la pulizia di ambienti non frequentati da casi di COVID-19, è sufficiente procedere alle pulizie ordinarie degli ambienti con i comuni detergenti, avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente (es. muri, porte, finestre, corrimano, superfici dei servizi igienici, tastiere, mouse, schermi, attrezzature condivise).

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti e il corretto utilizzo dei DPI necessari (vd schede di sicurezza dei prodotti utilizzati).

Sanificazione: un intervento mirato, successivo alla pulizia, atto ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed agente contaminante che con le comuni pulizie non si riescono a rimuovere.

Per la sanificazione, 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 sanificazione con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti e il corretto utilizzo dei DPI (vd schede di sicurezza dei prodotti utilizzati)

I fornitori di servizi di pulizia e sanificazione devono certificare di aver svolto le attività sopra indicate mediante specifica documentazione anche nel rispetto delle indicazioni delle autorità competenti.

Per ottemperare alla necessità di sanificazione degli ambienti, soprattutto in relazione a casi di positività al COVID-19, si potranno organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).

SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO DOVE ABBIANO SOGGIORNATO PERSONE POSITIVE AL COVID-19

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
	<p>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 <i>Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute</i> nonché alla loro ventilazione.</p> <p><i>È importante avvertire le eventuali imprese appaltatrici incaricate di svolgere la pulizia e sanificazione dei locali, affinché il datore di lavoro di queste ultime adotti tutte le cautele necessarie in attuazione di quanto previsto dall'art. 26 D. Lgs. 81/2008.</i></p> <p>In stanze, uffici, mezzi di trasporto, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.</p> <p>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).</p> <p>Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.</p> <p>Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.</p> <p>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.</p>




AMBIENTI DI LAVORO DOVE NON ABBIANO SOGGIORNATO PERSONE POSITIVE AL COVID-19
PRIMA DELLA RIPRESA DELL'ATTIVITÀ

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
	È stata effettuata la pulizia degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, prima della ripresa dell'attività
	È stata effettuata la sanificazione degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, prima della ripresa dell'attività

DOPO LA RIPRESA DELL'ATTIVITÀ

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
Misura obbligatoria	PULIZIA e igienizzazione GIORNALIERA degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago. Igienizzazione dei locali con prodotti a base alcolica delle superfici (scrivanie, maniglie, armadi, postazioni di lavoro, dispositivi di comando attrezzature, ecc) e a base di cloro/ipoclorito di cloro (candeggina) per le pavimentazioni, servizi igienici, ecc. → ISTRUZIONE: Pulizia e sanificazione in azienda L'attività è affidata a:
	<input type="checkbox"/> Ditte esterne specializzate (applicare l'art. 26 D.lgs. 81/2008)
	<input checked="" type="checkbox"/> Lavoratori dell'azienda stessa (adeguatamente informati, formati per l'attività)
Misura obbligatoria	SANIFICAZIONE PERIODICA degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago. L'attività di sanificazione avrà cadenza giornaliera/settimanale/mensile. L'attività è affidata a:
	<input type="checkbox"/> Ditte esterne specializzate (applicare l'art. 26 D.lgs. 81/2008) Al termine di ciascuna attività di sanificazione, sarà rilasciato un rapporto di intervento dalla ditta esecutrice dello stesso, certificante le modalità di esecuzione dello stesso ed i prodotti utilizzati.
	<input type="checkbox"/> Lavoratori aziendali adeguatamente informati, formati ed addestrati per l'attività → REGISTRAZIONE: Registro sanificazione
	<input type="checkbox"/> Automatizzata e pianificata con trattamento ad OZONO per uffici, parti comuni, spogliatoi e servizi igienici
<input checked="" type="checkbox"/>	Sanificazione giornaliera con trattamento ad OZONO

Indicare nel dettaglio:

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
Misura obbligatoria	SCRIVANIE, TASTIERE E MOUSE, SCHERMI TOUCH (sia negli uffici che nei reparti produttivi) Al termine dell'orario di lavoro, i locali e le attrezzature di lavoro utilizzate (es. tastiera, mouse, telefono, superficie scrivania, maniglie porte / finestre / cassette / armadi, ecc) dovranno essere sanificati con opportuni detergenti a base di alcool e/o ipoclorito di sodio (es. candeggina) 
Misura obbligatoria	POSTAZIONE DI LAVORO E ATTREZZATURE DI LAVORO: All'inizio ed alla fine di ogni turno di lavoro, la postazione e le attrezzature di lavoro utilizzate (es. banco di lavoro, schermi touch, dispositivi di comando, ecc.) dovranno essere puliti e sanificati con opportuni detergenti a base di alcool e/o ipoclorito di sodio (es. candeggina) in particolare sui punti di contatto. Qualora la postazione venga usata da più operatori nell'arco della giornata, ogni operatore sanificherà la postazione prima dell'utilizzo L'azienda mette a disposizione opportuni detergenti liquidi e carta in specifici punti per consentire ai lavoratori di mantenere pulito il proprio posto di lavoro e le relative attrezzature
<input checked="" type="checkbox"/>	OFFICINE, AREE DI LAVORO E PAVIMENTI Pulizia interna da effettuare periodicamente e in ogni caso quando necessario.

X	AREE LOGISTICHE DI SPEDIZIONE E RICEVIMENTO MERCI E MAGAZZINI Pulizia interna da effettuare periodicamente e in ogni caso quando necessario.
X	UFFICI, SALA RIUNIONI, REFETTORIO E AREE COMUNI Pulizia interna da effettuare giornalmente attraverso trattamento ad OZONO e in ogni caso quando necessario.
X	DISTRIBUTORI DI CIBI E BEVANDE Pulizia interna da effettuare prima e dopo ogni utilizzo attraverso detenzione con soluzione alcolica e in ogni caso quando necessario.
X	SERVIZI IGIENICI Pulizia interna da effettuare giornalmente attraverso trattamento ad OZONO e in ogni caso quando necessario.
X	SPOGLIATOI Pulizia interna da effettuare giornalmente attraverso trattamento ad OZONO e in ogni caso quando necessario.

UTILIZZO COMUNE A PIÙ OPERATORI DI MEZZI AZIENDALI

Utilizzo comune a più operatori di mezzi aziendali: es. automezzi aziendali, furgoni, mezzi di sollevamento, carrelli elevatori, carrelli telescopici, gru su autocarro, gru, ecc.:

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
X	Pulizia e sanificazione con opportuni detergenti a base di alcool e/o ipoclorito di sodio (es. candeggina) in particolare sui punti di contatto (maniglia portiera, volante, cambio, leve, comandi, cruscotto, chiavi, telecomandi, tessere carburante, ecc.) a presa in carico del mezzo e fra un utilizzo e l'altro
	Fornitura sul mezzo di kit di igienizzazione per le mani
X	Disposta l'areazione dei mezzi chiusi fra un turno e quello successivo
	Sanificazione programmata automatica dell'abitacolo per mezzo di fumigazione con ozono

SEZ. 5 – PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

MEZZI DETERGENTI PER LE MANI

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
Misura obbligatoria	L'Azienda ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. In particolare, ha adottato le seguenti azioni:
X	Tutti i lavoratori che operano all'interno dell'impresa hanno accesso a locali che ospitano lavabi, dotati di acqua corrente se necessario calda, di mezzi detergenti (sapone) che siano tali da garantire le misure igieniche stabilite dal DECALOGO del MINISTERO DELLA SALUTE e ISTITUTO SUPERIORE SANITÀ
X	Sono inoltre messi a disposizione disinfettanti per le mani a base alcolica (concentrazione di alcool di almeno il 60%) in punti chiaramente identificati e conosciuti dal personale: <ul style="list-style-type: none"> - Ingresso / uscita area produttiva in prossimità della timbratrice - Reception - Spogliatoio - All'interno della sala riunioni / refettorio - In prossimità dell'area caffè / relax - Nelle postazioni di lavoro
X	Sono vietati momentaneamente l'utilizzo di asciugamani a getto d'aria e sono sostituiti con salviette usa e getta al fine di evitare la possibile dispersione di <i>droplet</i> e la circolazione di getti d'aria
X	L'azienda ha individuato una o più figure di riferimento per la verifica delle scorte dei prodotti detergenti, dei mezzi per asciugarsi e dei prodotti disinfettanti delle mani. Ha stabilito livelli minimi di scorta e procedure per il reintegro delle stesse. → REGISTRAZIONE: Nomina addetto scorte detergenti
X	L'azienda verifica che tutti i lavoratori dell'impresa che lavorano esternamente ad essa (ad es. presso clienti, funzioni commerciali, ecc.) abbiano a disposizione servizi igienici utilizzabili presso clienti / strutture esterne con mezzi detergenti per le mani o in alternativa vengono forniti gel disinfettanti per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%)

INFORMAZIONE SU CORRETTA PULIZIA DELLE MANI E COMPORTAMENTI CORRETTI DI IGIENE

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
Misura obbligatoria	È raccomandata a tutti i lavoratori la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. Il Datore di Lavoro ha informato tutti i lavoratori su quali sono le procedure corrette per il lavaggio delle mani secondo le indicazioni del Ministero della Salute. Non toccarsi il volto, gli occhi ed il naso prima di aver proceduto al lavaggio/disinfezione delle mani. → CARTELLONISTICA: Comportamenti corretti di igiene → CARTELLONISTICA: Lavaggio mani (generale) → CARTELLONISTICA: Lavaggio mani con acqua e sapone → CARTELLONISTICA: Lavaggio mani con soluzione alcolica
X	Consegnando una copia a ciascun lavoratore
	Inviando una mail a ciascun lavoratore
	Inviando un WhatsApp a ciascun lavoratore
X	Sono inoltre messi a disposizione disinfettanti per le mani a base alcolica (concentrazione di alcool di almeno il 60%) in punti chiaramente identificati e conosciuti dal personale: <ul style="list-style-type: none"> - Ingresso / uscita area produttiva in prossimità della timbratrice - Reception - Spogliatoio - All'interno della sala riunioni / refettorio - In prossimità dell'area caffè / relax - Nelle postazioni di lavoro

SEZ. 6 –DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'attività lavorativa svolta è di tipo non sanitario ed in ambiente non sanitario.

Al fine di limitare i contatti tra le persone, nonché evitare aggregazioni, assembramenti ed affollamenti dei luoghi di lavoro o di pertinenza il Datore di Lavoro ha dato disposizioni di rispettare il "critério di distanza droplet" (goccioline generate dal tratto respiratorio di un soggetto infetto soprattutto con la tosse o starnuti): **almeno 1 metro di separazione tra le persone** (si consiglia 2 metri se tutti non indossano dispositivi di protezione della trasmissione del contagio) e sono state fornite ai lavoratori indicazioni in merito all'importanza di garantire un **costante ed adeguato ricambio d'aria negli ambienti di lavoro**.

Tuttavia l'attuale situazione di emergenza prevede anche l'adozione di dispositivi di protezione

MASCHERINE CHIRURGICHE ⁽⁵⁾ (NORMA EN 14683 TIPO I)		Evitano la dispersione del virus e, se utilizzate dalla collettività, generano come effetto un sistema di vicendevole protezione
MASCHERE (FACCIALI FILTRANTI) FFP2 SENZA VALVOLA		Proteggono chi le indossa da contatto con il virus per via aerogena tramite <i>droplets</i>
GUANTI MONOUSO IN NITRILE		Proteggono chi li indossa da contatto con il virus potenzialmente presente su superfici
OCCHIALI DI PROTEZIONE		Proteggono chi li indossa da schizzi di sostanze chimiche durante le operazioni di pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro, della postazione di lavoro o delle attrezzature utilizzate
CUFFIE PER CAPELLI		Possono essere utili in quelle situazioni in cui la lunghezza dei capelli può essere elemento di <i>cross contamination</i> come contaminazione delle superfici di lavoro

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
X	Utilizzo obbligatorio delle mascherine chirurgiche per tutto il personale durante tutto il turno lavorativo (salvo diverse indicazioni del Documento di Valutazione dei Rischi per particolari situazioni lavorative che necessitano di DPI che garantiscano analoghi o superiori livelli di protezione delle vie respiratorie) Le mascherine devono essere indossate prima di fare l'ingresso in azienda.
Misura obbligatoria	In tutte le aree dove i lavoratori condividono spazi comuni, gli stessi indossano mascherina chirurgica marcata CE in base alla norma EN 14683 o autorizzate dall'ISS. Non sono ammesse, in questi casi, maschere comunitarie ovvero prive di certificazione o autorizzazione straordinaria
Misura obbligatoria	Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di 1 metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è necessario l'uso delle mascherine (FFP2/FFP3 o, se non reperibili sul mercato, maschere chirurgiche marcata CE) guanti antiallergici usa e getta, occhiali di protezione, tuta intera, in base alle indicazioni dei delle autorità scientifiche e sanitarie e del Medico competente
X	Utilizzo di DPI mascherine FFP2 senza valvola per le seguenti categorie a maggior rischio:
	addetti alla misurazione della temperatura corporea delle persone all'ingresso dell'azienda
	addetti alle operazioni di sanificazione dei servizi igienici
X	addetti alle emergenze (primo soccorso e antincendio)
	lavoratori con "fragilità" – patologie pregresse e/o condizioni cliniche specifiche
	lavoratori "più anziani" (età > 55 anni – INAIL) che devono obbligatoriamente operare a lungo in stretta vicinanza tra loro (distanza inferiore a 1 metro)

	Utilizzo di DPI mascherine FFP2 senza valvola e guanti monouso, per le attività in esterno all'azienda (es. presso clienti), in quanto è possibile il rischio di contatto con terzi che non indossano adeguati dispositivi di protezione della trasmissione del contagio (es. mascherina chirurgica). Deve essere comunque sempre mantenuta la distanza interpersonale di almeno 1 – 1,5 metri
X	Sono forniti guanti monouso in nitrile da utilizzare obbligatoriamente durante le operazioni di pulizia degli ambienti di lavoro, della postazione di lavoro e attrezzature e quanto il lavoro imponga di lavorare a una distanza interpersonale minore di 1 metro
	Sono fornite cuffie per capelli per quelle situazioni in cui la lunghezza dei capelli può essere elemento di <i>cross contamination</i> come contaminazione delle superfici di lavoro: es. pulizia dei locali, servizio di distribuzione posta interna, materiali, ecc.
	Sono forniti di occhiali di sicurezza per le operazioni di pulizia del posto di lavoro al fine di evitare possibili rischi per gli occhi derivanti dal prodotto di igienizzazione utilizzato e quanto il lavoro imponga di lavorare a una distanza interpersonale minore di 1 metro
Misura obbligatoria	Il personale è stato informato, formato e addestrato per l'utilizzo corretto dei seguenti dispositivi di protezione: - mascherine chirurgiche - mascherine FFP2 / FFP3 - guanti monouso - occhiali di protezione → ISTRUZIONE: DPI Covid-19 → REGISTRAZIONE: Informazione emergenza Covid-19: regole aziendali e DPI → REGISTRAZIONE: Consegna DPI Covid-19 → CARTELLONISTICA: Indossare mascherina FFP2 → CARTELLONISTICA: Indossare mascherina chirurgica → CARTELLONISTICA: Indossare guanti monouso
X	Le mascherine chirurgiche, i guanti monouso e gli altri DPI usati dovranno essere gettati in sacchetto o contenitore dedicato richiudibile (preferibili bidoni apribili con pedale e non manualmente)
X	I preposti sono stati formati ed incaricati di sorvegliare il rispetto delle norme igieniche di comportamento dei lavoratori e del corretto utilizzo dei DPI → REGISTRAZIONE: Comunicazione Preposti Covid-19

⁽⁵⁾ Secondo quanto previsto dall'art. 16 del D.L. 17 marzo 2020, n° 18 "per i lavoratori che nello svolgimento della loro attività sono oggettivamente impossibilitati a mantenere la distanza interpersonale di un metro, sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), di cui all'articolo 74, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81, le mascherine chirurgiche reperibili in commercio"
 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

SEZ. 7 – GESTIONE SPAZI COMUNI

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
Misura obbligatoria	In tutte le aree dove i lavoratori condividono spazi comuni, gli stessi indossano mascherina chirurgica marcata CE in base alla norma EN 14683 o autorizzate dall'ISS. Non sono ammesse, in questi casi, maschere comunitarie ovvero prive di certificazione o autorizzazione straordinaria
Misura obbligatoria	L'accesso agli spazi comuni (area relax, distributori di bevande e/o snack, area mensa / refettorio, aree fumatori, spogliatoi, ascensori) è regolamentato:
	<input checked="" type="checkbox"/> Divieto di assembramenti
	<input checked="" type="checkbox"/> Turnazione dell'accesso dei lavoratori per non creare assembramenti
	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone
	<input checked="" type="checkbox"/> Riduzione dei tempi di sosta all'interno degli spazi
	<input checked="" type="checkbox"/> Ventilazione continua dei locali (apertura finestre / porte dopo ogni utilizzo; impianto di ventilazione / climatizzazione / ricircolo aria con funzionamento continuo)
<input checked="" type="checkbox"/>	La regolamentazione della fruizione degli spazi avviene attraverso:
	<input checked="" type="checkbox"/> Cartellonistica affissa negli accessi dei luoghi dove sono da esibire quei comportamenti
	<input checked="" type="checkbox"/> Opportuna segnaletica orizzontale
	Interdizioni fisiche (es. catenelle da non superare, indicazione / segregazione di aree in cui è vietato l'accesso...)
	Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali
<input checked="" type="checkbox"/>	Garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

In particolare, oltre alle misure sopraindicate, si applicano le seguenti regole:

SPOGLIATOIO

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
<input checked="" type="checkbox"/>	Gli addetti sono invitati ad arrivare in azienda già indossando l'abbigliamento da lavoro, al fine di limitare l'uso dello spogliatoio, così da ridurre la densità di persone all'interno. L'accesso allo spogliatoio è esclusivo per riporre oggetti personali negli armadietti
	Turnazione per l'accesso agli spogliatoi e riduzione del tempo di permanenza
	Il lay-out degli spogliatoi è stato rivisto, anche in funzione dei turni di accesso, al fine di assicurare il mantenimento della distanza di almeno 1 metro
<input checked="" type="checkbox"/>	Indicazione del numero massimo di persone che possono accedere allo spogliatoio contemporaneamente, in modo da garantire sempre la distanza interpersonale di almeno 1 metro
<input checked="" type="checkbox"/>	Disponibilità dei lavoratori di luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro
	L'utilizzo delle docce è contingentato e riservato a coloro che svolgono mansioni insudicanti
<input checked="" type="checkbox"/>	Nei servizi igienici e negli spogliatoi è affissa specifica cartellonistica riportante le informazioni sulle corrette modalità di comportamento da adottare, con particolare attenzione al tema del mantenimento della distanza di almeno 1 metro tra le persone e della necessità di evitare sempre assembramenti, nonché delle modalità corrette per il lavaggio delle mani. → CARTELLONISTICA: Spogliatoio
Misura obbligatoria	Pulizia e sanificazione giornaliera degli spogliatoi attraverso trattamento ad OZONO

AREA RELAX / PAUSA / DISTRIBUTORI SNACK E BEVANDE

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
X	Turnazione per l'accesso all'area relax / pausa e riduzione del tempo di permanenza
X	Divieto di assembramenti e mantenimento della distanza di almeno 1 metro tra le persone
X	Cartellonistica con indicazione: - numero massimo di persone che possono accedere al locale contemporaneamente - tempo massimo di permanenza nell'area relax / pausa → CARTELLONISTICA: Area relax
X	Messa a disposizione dispenser di gel igienizzante o soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani
X	Messa a disposizione di kit per la pulizia delle superfici (carta e prodotti a base alcolica)
X	Ventilazione continua dei locali
Misura obbligatoria	Pulizia giornaliera e sanificazione periodica delle tastiere dei distributori di bevande e di snack

AREA REFETTORIO

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
	L'area mensa / refettorio è stata momentaneamente chiusa
X	Turnazione per l'accesso all'area mensa / refettorio e riduzione del tempo di permanenza
X	Divieto di assembramenti e mantenimento della distanza di almeno 1 metro tra le persone
X	Riduzione del numero di persone per tavolo e posizionamento in diagonale e non faccia – faccia dei commensali (es. da 4 a 2 persone per tavolino)
	Barriere fisiche separatorie "anti-respiro" su tavoli (pannelli in plexiglass o simili)
X	Cartellonistica con indicazione: - numero massimo di persone che possono accedere al locale contemporaneamente - tempo massimo di permanenza nell'area relax / pausa → CARTELLONISTICA: Area mensa
X	Messa a disposizione dispenser di gel igienizzante o soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani
X	Messa a disposizione dispenser di kit per la pulizia delle superfici (carta e prodotti a base alcolica)
X	Igienizzazione delle superfici all'inizio ed alla fine di ogni utilizzo (da parte di chi ha consumato il pasto)
X	Ventilazione continua dei locali
Misura obbligatoria	Pulizia giornaliera e sanificazione periodica del locale attraverso trattamento ad OZONO

MEZZI AZIENDALI

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
X	Durante il viaggio da/verso clienti / fornitori si raccomanda il continuo ricambio d'aria all'interno dell'abitacolo
X	È raccomandato l'utilizzo del mezzo ad una sola persona
X	Qualora fosse presente un passeggero, questo dovrà posizionarsi sul sedile posteriore dalla parte opposta del guidatore Anche sui mezzi è necessario mantenere una distanza interpersonale di 1 metro Entrambe le persone dovranno utilizzare una mascherina chirurgica

SEZ. 8 – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE: TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI

UFFICI:

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
Misura obbligatoria	Chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart docking o comunque a distanza. Lo smart docking viene incentivato anche per il periodo post emergenza → ISTRUZIONE: Smart working
X	Nel caso in cui sia necessaria la presenza in azienda è necessario ridurre al massimo la presenza contemporanea di più lavoratori nello stesso ambiente
X	Riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro (almeno 2 metri)
	Barriere fisiche separatorie “anti-respiro” tra le postazioni adiacenti (pannelli in plexiglass o simili)
	Vietati gruppi di lavoro progettuale
X	Non effettuare attività di interscambio postazioni d’ufficio o strumenti: no scambio postazione VDT, cornette telefoniche / cordless, smartphone, cancelleria, ecc.
X	Durante l’orario di lavoro le finestre dei locali in cui sono presenti lavoratori dovranno rimanere aperte, per quanto consentito dalle condizioni atmosferiche, permettendo così il ricambio dell’aria
X	Mantenere le porte dei locali aperte (dove non creino problemi di sicurezza) in modo da evitare il contatto di molte persone con la maniglia
Misura obbligatoria	Al termine dell’orario di lavoro, i locali e le attrezzature di lavoro utilizzate (es. tastiera, mouse, telefono, superficie scrivania, maniglie porte / finestre / cassette / armadi, ecc.) dovranno essere sanificati con opportuni detergenti a base di alcool e/o ipoclorito di sodio (es. candeggina)
X	Pulizia giornaliera e sanificazione periodica del locale attraverso trattamento ad OZONO

REPARTI PRODUTTIVI:

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
	Rimodulazione dei livelli produttivi:
X	Piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l’obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti, riconoscibili e rintracciabili (anche in caso di futura potenziale emergenza e necessità di tracciamento dei contatti)
X	Obbligo di mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro
	Sistemi di distanziamento all’interno dei reparti produttivi:
	Strisce / aree di pertinenza applicate alla pavimentazione per marcare la distanza di sicurezza
	Catenelle o percorsi distanziati
	Barriere fisiche separatorie “anti-respiro” tra le postazioni di lavoro adiacenti (pannelli in plexiglass, polietilene, ecc.) ove tecnicamente possibile
X	Utilizzo di dispositivi di mascherine chirurgiche
	Qualsiasi locale aziendale che non consente il rispetto delle distanze minime di 1 metro, dovrà o essere chiuso, oppure, se necessario alle attività da svolgere, si disporrà l’accesso esclusivamente tramite impiego di idonee mascherine di protezione (es. FFP2/FFP3), guanti antiallergici usa e getta, occhiali paraschizzi, tuta intera, in base alle indicazioni dei Medici competenti, degli Enti Sanitari e dell’OMS;
X	Durante l’orario di lavoro le finestre dei locali in cui sono presenti lavoratori dovranno rimanere aperte, per quanto consentito dalle condizioni atmosferiche permettendo così il ricambio dell’aria

Misura obbligatoria	Al termine dell'orario di lavoro la postazione e le attrezzature di lavoro utilizzate (es. schermi touch, dispositivi di comando, ecc.) dovranno essere sanificati con opportuni detergenti a base di alcool e/o ipoclorito di sodio (es. candeggina)
	Pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei locali attraverso trattamento ad OZONO

ATTIVITÀ PRESSO TERZI

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
	Valutare se l'attività può essere svolta in remoto senza recarsi presso terzi: clienti / fornitori / ecc.
X	Utilizzo di DPI mascherine FFP2 senza valvola e guanti monouso
X	Registrare i recapiti ed i contatti delle attività svolte al di fuori dell'azienda presso terzi al fine di facilitare il tracciamento dei contatti in caso di futura emergenza covid-19 in azienda. → REGISTRAZIONE: Elenco contatti presso terzi

TRASFERTE DI LAVORO

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
Misura obbligatoria	Sono sospese ed annullate tutte le trasferte / viaggi di lavoro nazionali ed internazionali, anche se già concordate o organizzate

AMMORTIZZATORI SOCIALI / FERIE

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
X	Sono utilizzati ammortizzatori sociali nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) Nel caso non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti

SEZ. 9 – GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
	Considerato il numero di dipendenti aziendali non sono stati scaglionati gli orari di ingresso / uscita
	L'Azienda ha revisionato e scaglionato gli orari di ingresso/uscita e di pausa in modo da evitare il più possibile code, contatti ed assembramenti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa): Inizio turno scaglionato ogni ____ minuti - UFFICI: orario da _____ a _____; _____ - REPARTO 1: orario da _____ a _____; _____ - REPARTO 2: orario da _____ a _____; _____ - REPARTO 3: orario da _____ a _____; _____
	Sono rimodulati gli orari di accesso in azienda, per chi usa i mezzi pubblici, per evitare le fasce a maggior afflusso
	Installazione di percorsi obbligatori (transenne) per evitare la formazione di assembramenti in ingresso
	Certificazione della presenza in uscita a cura del responsabile diretto anziché tramite timbratura da parte del lavoratore
	Digitalizzazione dei mezzi di controllo agli ingressi in sostituzione di tornelli o timbratrici
X	Mantenere sempre la distanza di almeno 1 metro tra le persone anche durante le fasi di ingresso / uscita e timbratura → CARTELLONISTICA: Area timbratrice
X	Nei pressi delle porte di ingresso / uscita sono messi a disposizione dispenser di gel igienizzante o soluzioni idroalcoliche, segnalati da apposite indicazioni, per il lavaggio delle mani
	L'Azienda ha dedicato una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali, garantendo la presenza di detergenti segnalati dalle apposite indicazioni
	Al fine di evitare aggregazioni è incentivato l'uso di mezzi di trasporto privati (auto, motocicli o biciclette) per gli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa:
	allestimento nuove aree di parcheggio per auto
	allestimento nuove aree di parcheggio / ricovero per ciclomotori
	allestimento nuove aree di parcheggio / ricovero per biciclette / e-bike / monopattini elettrici
	incentivi economici per acquisto per biciclette / e-bike / monopattini elettrici

SEZ. 10 – SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, FORMAZIONE

SPOSTAMENTI INTERNI

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
X	Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile, con divieto di accesso ad aree non pertinenti la propria attività
	Utilizzo di comunicazioni a mezzo collegamento a distanza (telefono, videochiamate, mail interna, ecc.)
	Qualora sia necessario recarsi presso altre postazioni di lavoro / reparti / uffici è necessario mantenere sempre la distanza interpersonale di almeno 1 metro
X	Mantenere le porte dei locali aperte (dove non creino problemi di sicurezza) in modo da evitare il contatto di molte persone con la maniglia

RIUNIONI

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
	Non sono consentite le riunioni in presenza.
X	Vengono favorite le riunioni con collegamento da remoto tramite strumenti di tele/call conference.
X	<p>Laddove le riunioni fossero connotate dal carattere della necessità ed urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, deve essere ridotto al minimo il numero dei partecipanti e la durata. Ogni riunione in presenza dovrà essere espressamente autorizzata dalla Direzione Aziendale. L'organizzatore della riunione deve tenere un elenco preciso di tutti i nomi e dei contatti dei partecipanti, da utilizzare in caso di futura potenziale emergenza e di tracciamento dei contatti. Tutti i partecipanti devono indossare mascherine chirurgiche. Devono essere disponibili punti di sanificazione delle mani (distributori di gel igienizzante o accesso al lavabo con acqua e sapone).</p> <p>Deve essere garantita un'adeguata pulizia dei locali, igienizzazione delle superfici (es. tavoli, braccioli sedie) prima e dopo l'incontro. La sala deve essere adeguatamente ventilata prima, durante e dopo l'incontro. Per questo motivo dovrebbero essere scelti solo locali con finestre. Deve essere garantito sempre il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro (al momento dell'entrata / uscita, nel momento della pausa attività e durante lo svolgimento della riunione). Durante la riunione è vietato l'uso di un microfono a cono o di altri dispositivi di uso promiscuo (è consentito l'uso di soli microfoni per le singole postazioni dedicate a ciascun partecipante). → CARTELLONISTICA: Sala riunioni</p>
	Nel caso in cui vengano forniti cibi o bevande durante l'incontro (con catering o in altre forme), è indispensabile che tutti gli alimenti siano confezionati all'origine per evitare la loro contaminazione e che il personale di servizio sia dotato di maschera chirurgica e di guanti; le bevande calde e fredde non devono essere disponibili in modalità self-service; nel caso di utilizzo di posate e stoviglie occorre privilegiare quelle "usa e getta", consegnate in un sacchetto sterile; i rifiuti devono essere adeguatamente separati, prontamente rimossi e depositati nelle aree appositamente attrezzate a tale scopo.

EVENTI INTERNI

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
Misura obbligatoria	Sono stati sospesi o annullati tutti gli eventi interni non direttamente funzionali allo svolgimento dell'attività produttiva.

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

APPLICATO	DESCRIZIONE APPLICAZIONE
Misura obbligatoria	È stata sospesa o annullata ogni attività di formazione (anche obbligatoria) in modalità in aula.
	È possibile effettuare formazione a distanza (e-learning, FAD), anche per i lavoratori in smart work.

Come previsto dal Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e integrazione del 24 aprile 2020, 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).

SEZ. 11 – GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

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 procederà al suo isolamento (operazione svolta da Addetti al Primo Soccorso aziendale) con relativa fornitura di mascherina chirurgica, e all'isolamento/gestione degli altri lavoratori presenti sulla base delle disposizioni dell'Autorità Sanitaria Locale.

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.

Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici) comunque secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

L'azienda collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “**contatti stretti**” (vd. *nota 1*) 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 ed opportune misure di quarantena.

Le Autorità sanitarie predisporranno un protocollo specifico al quale l'azienda dovrà attenersi. In questa fase sarà importante il continuo coordinamento tra l'azienda e l'Autorità sanitaria.

NUMERI DI TELEFONO UTILI



NUMERO VERDE **800.19.20.20** - attivo 24 ore su 24 è dedicato alle richieste di carattere sanitario sul Coronavirus.

NUMERO DI PUBBLICA UTILITÀ COVID-19: **1500** - attivo 24 ore su 24 è dedicato alle informazioni generiche sul coronavirus e sui comportamenti di prevenzione.

NUMERO DI EMERGENZA **112** – rimane il numero di riferimento per le emergenze sanitarie e altri tipi di emergenze.

SEZ. 12 – SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS-RLST

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

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.

Rilevante in questo caso è la visita medica su richiesta del lavoratore, in quanto consente, in particolare nei casi non rientranti nel programma di sorveglianza sanitaria già in essere, di valutare se condizioni di salute preesistenti possano causare una maggior suscettibilità all'infezione da Covid-19 (come nel caso di fattori predisponenti o malattie che riducono le difese immunitarie, malattie autoimmuni, terapia immunosoppressiva) o un aumentato rischio di complicanze (malattie cardiovascolari, diabete, malattie croniche dell'apparato respiratorio, insufficienza renale, ipertensione arteriosa).

La sorveglianza sanitaria porrà particolare attenzione anche ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Il medico competente è pertanto coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità, e segnala all'azienda tali situazioni dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il medico competente è inoltre coinvolto nel reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19. Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone, secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.lgs. 81/08 e s.m.i., art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

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.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il Datore di Lavoro, il RSPP e il RLST.

SEZ. 13 – AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Il Comitato costituito secondo il Protocollo 14 marzo 2020 e integrazioni del 24 aprile 2020., verifica l'applicazione di quanto predisposto in azienda. Il Comitato, nel rispetto della normativa in materia di prevenzione e protezione della salute dei lavoratori (D.L. 81/2008 e seguenti), valuta l'efficacia delle misure assunte e verifica eventuali modifiche o integrazioni.