




Data di pubblicazione: 10/08/2020

Nome allegato: *Protocollo Condiviso INPS COVID.pdf*

CIG: 8341873B5C;

Nome procedura: *procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera c) del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, tramite procedura telematica di approvvigionamento del mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni (MePA), per l'affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria degli impianti termici e di condizionamento relativi all'intervento di "Sostituzione di un gruppo refrigeratore d'acqua condensato ad acqua di torre, pompe di circolazione e componenti di controllo e regolazione degli impianti termici e di condizionamento" a servizio dello stabile INPS a reddito sito in Via della Pace, 1/A - ROVIGO.*

 Istituto Nazionale Previdenza Sociale DIREZIONE REGIONALE VENETO	PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza Covid19	Cod. P
		Revisione: 00
		Data: 10/05/2020
		Pag. 1 di 23



DIREZIONE REGIONALE DEL VENETO
DIREZIONI PROVINCIALI DI VENEZIA,
PADOVA, VICENZA, VERONA, ROVIGO,
TREVISO e BELLUNO

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

Prima edizione	10/05/2020
Aggiornamento	

A cura del Servizio Prevenzione e Protezione in condivisione con il DL, il RLS, il MC

INTRODUZIONE

In data 14/03/2020 è stato sottoscritto il “*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*”.

In data 24/04/2020 tale Protocollo è stato integrato; il Protocollo è riportato integralmente nell'Allegato 6 del DPCM del 26 aprile 2020.

Il Protocollo è stato sottoscritto 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, che hanno promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del DPCM 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali. Il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo.

Il documento, tenuto conto di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene linee guida condivise tra le Parti per agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio.

La prosecuzione delle attività produttive può avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. La mancata attuazione del Protocollo, che non assicuri adeguati livelli di protezione, determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza (art. 2 comma 6 DPCM del 26 aprile 2020)

SCOPO DEL PROTOCOLLO

Scopo del protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative, finalizzate a incrementare, **negli ambienti di lavoro non sanitari**, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19 e la raccomandazioni relative a:

- massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- incentivazione di ferie e congedi retribuiti per i dipendenti nonché utilizzo degli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- sospensione delle attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- assunzione di protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, adozione di strumenti di protezione individuale;
- incentivazione di operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- per le sole attività produttive, raccomandazione circa la massima limitazione degli spostamenti all'interno dei siti e accesso contingentato agli spazi comuni;
- favorire, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;

- per tutte le attività non sospese, invito al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile

viene stabilito che le Imprese adottino il protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, applicando le misure di precauzione in esso contenute - da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della organizzazione aziendale, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali - per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

COMPILAZIONE DEL PROTOCOLLO CONDIVISO

Nella tabella di seguito riportata vengono indicate le misure adottate dall'Azienda in riferimento a ciascun punto indicato nel protocollo, ai fini della prevenzione del contagio all'interno dei luoghi di lavoro e della tutela della salute dei lavoratori.

Alcune misure possono essere più restrittive, rispetto a quanto esplicitato nel Protocollo, in base a quanto previsto da specifiche Ordinanze emanate dalle singole Regioni/Comuni o in funzione della peculiarità della organizzazione aziendale.

Si specifica che eventuali differenze di misure adottate per i diversi gruppi omogenei di lavoratori (se presenti) vengono specificate nella Tabella.

Eventuali aggiornamenti successivi rispetto al presente documento e tutte le comunicazioni/informative emanate dall'Azienda in tema di Covid-19 costituiscono parte integrante del presente documento.

L'Azienda non aveva predisposto apposito documento di cui al Protocollo del 14.03.2020 in quanto era ricorso alla modalità di smart working in maniera quasi totale. A seguito delle integrazioni apportate al Protocollo in data 24.04.2020, vista la graduale ripresa delle attività in ufficio a partire dal mese di maggio, si è ritenuto opportuno redigere un nuovo documento, che contiene anche le precedenti misure.

Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro. Aggiornamento del 24.04.2020

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA
1.	<p>Informazione</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi <p>In particolare, le informazioni riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria ○ la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio ○ l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene) ○ l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti ○ L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio 	<p>Applicati tabelle informative in ingresso per gli utenti con riepilogo delle indicazioni contenute nel protocollo</p> <p>Inviata mail ai dipendenti con il presente protocollo.</p> <p>Inviata mail ai fornitori con il presente protocollo e con l'autodichiarazione da compilare prima di presentarsi in mensa.</p>

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA
2.	<p>Modalità di ingresso in Azienda</p> <ul style="list-style-type: none"> Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea¹. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni <p>¹ <u>La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve 1 avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente.</u> 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.</p> <p>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 (v. infra).</p>	<p>Attualmente non Previsto</p> <p>Il dipendente è tenuto a controllare la temperatura corporea prima di recarsi al lavoro, rispettando le prescrizioni</p> <p>È in fase di valutazione l'acquisto di un termometro a infrarossi per la misura a campione della temperatura corporea degli utenti (senza registrazione)</p>

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA
<p>Modalità di ingresso in Azienda</p>	<ul style="list-style-type: none"> Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS ² <p>² 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.</p>	<p>Applicati tabelle informative in ingresso per gli utenti con riepilogo delle indicazioni contenute nel protocollo</p> <p>Inviata mail ai dipendenti con il presente protocollo.</p> <p>Inviata mail ai fornitori con il presente protocollo e con l'autodichiarazione da compilare prima di presentarsi in mensa.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i) <p><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></p> <p><i>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;</i></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>I dipendenti verranno informati della circostanza attraverso mail e schede informative</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione 	<p>Informato il MC</p>

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA
3.	<p>Modalità di accesso dei fornitori esterni</p> <ul style="list-style-type: none"> Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti 	<p>I fornitori dovranno comunicare l'ora di ingresso per predisporre la compartimentazione delle aree oggette di lavori/manutenzione</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro 	<p>I corrieri resteranno all'aperto senza accedere ai locali delle sedi INPS</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera 	<p>Verranno predisposti servizi separati nelle varie sedi per personale esterno</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2. (Modalità ingresso in Azienda) 	<p>Per quanto possibile si ricorrerà all'utilizzo di mezzi telefonici e informatici</p>

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA
Modalità di accesso dei fornitori esterni	<ul style="list-style-type: none"> Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento. 	<p>Non presente</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive 	<p>Verranno informate le aziende in appalto</p>
	<ul style="list-style-type: none"> In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti. 	<p>Inviata comunicazione ai fornitori completa di autodichiarazione per gli accessi del personale e del presente protocollo</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>Inviata comunicazione con il presente protocollo</p>

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA	
4.	Pulizia e sanificazione in Azienda	<ul style="list-style-type: none"> L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago 	Previsto
		<ul style="list-style-type: none"> 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 	Prevista sanificazione
		<ul style="list-style-type: none"> Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi 	Previsto
		<ul style="list-style-type: none"> L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga) 	Previsto
		<ul style="list-style-type: none"> Nelle aree geografiche a maggiore epidemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020 	Previsto

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA	
5.	Precauzioni igieniche personali	<ul style="list-style-type: none"> È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani 	Previsto, distribuita Istruzione Operativa sul corretto lavaggio delle mani e affissi cartelli del ministero della Salute nei bagni
		<ul style="list-style-type: none"> L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani 	Previsto
		<ul style="list-style-type: none"> È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone 	Previsto
		<ul style="list-style-type: none"> I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili. 	Previsto

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA
6.	<p>Dispositivi di protezione individuale</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi: <ol style="list-style-type: none"> a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità. b. data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria c. è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf) • <u>Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative</u> è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. • Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1) 	<p>Previsto. L'organizzazione del lavoro sarà tale da avere una distanza interpersonale superiore ad 1 metro, saranno installate barriere in plexiglass sulle postazioni con maggior afflusso di pubblico e saranno fornite apposite mascherine nel caso in cui non fosse possibile mantenere tale distanza</p>

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO		MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA
7.	Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack...)	<ul style="list-style-type: none"> L'accesso agli spazi comuni, comprese le aree relax/caffè aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano. 	Saranno aggiunti cartellonistica per invitare i colleghi a garantire la distanza minima in queste circostanze e la riduzione delle presenze contemporanee
		<ul style="list-style-type: none"> Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie. 	Previsto
		<ul style="list-style-type: none"> Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack. 	Previsto

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA	
8.	Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione dei livelli produttivi)	<ul style="list-style-type: none"> disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza 	Previsto; la gran parte degli uffici sono già in regime di "lavoro agile"
		<ul style="list-style-type: none"> si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi 	
		<ul style="list-style-type: none"> assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili 	L'organizzazione interna sarà modulata al fine di ridurre la presenza degli utenti e dei dipendenti
		<ul style="list-style-type: none"> utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza. Nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni <ol style="list-style-type: none"> utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione nel caso l'utilizzo degli istituti non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti 	Previsto. Lo smart working sarà agevolato con l'individuazione delle attività che possono essere svolte a distanza
		<ul style="list-style-type: none"> sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate 	


Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione dei livelli produttivi)	<ul style="list-style-type: none"> Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause) 	<p>Previsto</p>
	<ul style="list-style-type: none"> È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni 	<p>Previsto</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni. <input checked="" type="checkbox"/> L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari. 	<p>In fase di valutazione la rimodulazione degli spazi all'interno degli uffici</p>
	<ul style="list-style-type: none"> È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette 	<p>In fase di valutazione la rimodulazione degli orari di accesso</p>


N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO		MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA
9.	Gestione entrata e uscita dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> • Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, area caffè) • dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni 	Previsto.
10.	Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione	<p>Gli spostamenti all'interno dei siti aziendali devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/ areazione dei locali • sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work 	I dipendenti rimarranno nelle loro sedi e sarà incentivato l'uso dei telefoni e delle mail per le comunicazioni, nonché delle videoconferenze per gli incontri tra colleghi di sedi diverse
		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/ o abilitante entro i termini previsti</u> 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, <u>non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione</u> (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) 	

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA
11.	<p>Gestione di una persona sintomatica in azienda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. L'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute • L'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria • Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina FFP2 	<p>Distribuita Istruzione Operativa per il trattamento dei sintomatici</p>

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA
12.	<p>Sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS</p> <p>La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • <u>nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.</u> • Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy, il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie • 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 • Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19 • È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età. • 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 	<p>Previsto</p>

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA	
13.		<ul style="list-style-type: none"> È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS. 	
	<p>Aggiornamento del protocollo o di regolamentazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali 	
		<ul style="list-style-type: none"> Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19 	

 DIREZIONE REGIONALE VENETO	PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza Covid19	Cod. P
		Revisione: 00
		Data: 10/05/2020
		Pag. 19 di 23

 REGIONE DEL VENETO	ISTRUZIONE OPERATIVA UTILIZZO DI GUANTI E MASCHERINE PER EMERGENZA COVID - 19	Revisione del 04/05/2020
		Pag. 19/23

1. *PREMESSA*

La diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 rappresenta una questione di salute pubblica, pertanto la gestione delle misure preventive e protettive deve seguire i provvedimenti speciali adottati dalle istituzioni competenti in conformità all'evoluzione dello scenario epidemiologico.

I guanti e mascherine vanno utilizzati secondo le indicazioni fornite dall'azienda nel rispetto del 'Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro'.

Vengono di seguito riportate indicazioni per il corretto lavaggio di mani ed utilizzo di guanti e mascherine

2. *IL CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI*

Durata della procedura: 40-60 secondi



Fonte: World Health Organization

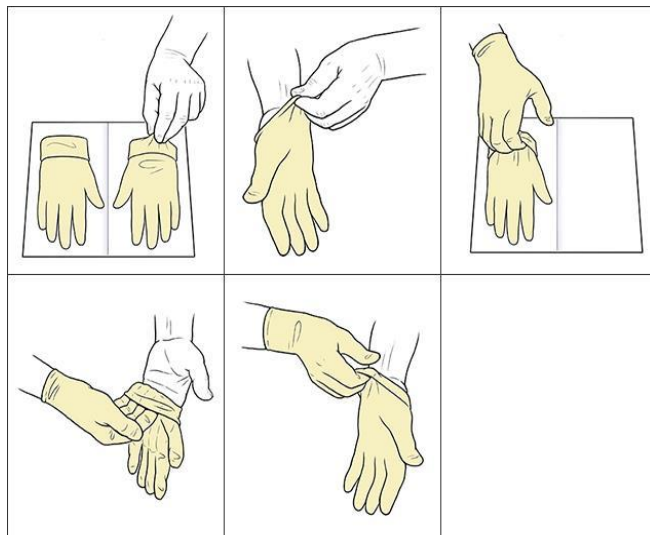
3. COME INDOSSARE E RIMUOVERE I GUANTI

Prima di indossare i guanti :

- lavare bene le mani con acqua e sapone o soluzione alcolica
- verificare la taglia sia corretta e che il guanto sia integro

Indossare i guanti

- Pizzicare la parte del polso con una mano pulita aprendo il guanto mentre l'altra entra nel guanto
- La mano con il guanto, prende la parte del polso del guanto ancora da indossare favorendo l'entrata della mano ancora nuda
- Indossarli facendo si che coprano anche il polso



Rimozione dei guanti

- **FASE 1:** Pizzicare il primo guanto nella parte del polso e toglierlo facendolo arrotolare su se stesso rovesciandolo (all'interno del guanto rimane la parte che era a contatto con l'esterno) .



- **FASE 2 :** Il secondo guanto viene rimosso dalla mano nuda infilando due dita nella parte interna del polso e di nuovo facendo arrotolare il guanto su se stesso , senza toccare con le mani la parte esterna.



- **FASE 3: LAVARSI SUBITO BENE LE MANI** con acqua e sapone o soluzione alcolica.

Mentre indossi i guanti monouso non toccarti mai la bocca, il naso e gli occhi!

4. COME INDOSSARE LA MASCHERINA

- Prima di indossare la mascherina lavarsi bene le mani con acqua e sapone o soluzione alcolica
- Prendere la mascherina dagli elastici indossarla coprendo naso e bocca e farla aderire bene al volto
- Evitare di toccare la mascherina con le mani, a meno che non siano state correttamente lavate
- Togliere la mascherina prendendola dall'elastico, senza toccare la parte anteriore della mascherina; gettarla e lavare le mani



Dopo l'utilizzo, guanti e mascherine vanno raccolti nei rifiuti indifferenziati in doppio sacchetto

La gestione di tali situazioni è basata sulla presenza di personale formato/informato e di un'area possibilmente delimitata o lontana dalle altre postazioni di lavoro per garantire un efficace confinamento dell'operatore.



Nel caso in cui l'operatore manifesti sul luogo di lavoro tosse e difficoltà respiratorie tale da necessitare di soccorsi, ad integrazione di quanto già stabilito nei piani di emergenza aziendali, un addetto al primo soccorso aziendale e un responsabile procedono con le azioni di seguito indicate:

- L'addetto alle emergenze, quando interviene su un potenzialmente infetto, deve indossare camice protettivo monouso, guanti e maschera FFP2/FFP3 (anche con valvola) e visiera facciale o occhiali
- L'addetto alle emergenze fa indossare la mascherina FFP2/FFP3 **senza valvola** al soggetto che ha manifestato i sintomi
- L'addetto alle emergenze fa allontanare dal locale eventuali altri lavoratori o utenti presenti; se attuabile, il sintomatico deve essere trasferito all'area di confinamento
- Se possibile il sintomatico contatterà il suo medico di base
- L'addetto direttamente, o tramite altri lavoratori, contatta i numeri di emergenza regionali (VENETO 800 462 340) segnalando l'emergenza e attenendosi alle disposizioni ricevute
- L'addetto alle emergenze allerta il responsabile delle emergenze o il Datore di lavoro ed il proprio responsabile
- Il responsabile provvede a segregare perimetralmente l'area di lavoro del lavoratore secondo le indicazioni del SSN apponendo opportuna segnaletica che vieti l'accesso
- Il responsabile informa dell'accaduto il RSPP e le rappresentanze sindacali fornendo il nome dell'addetto alle emergenze intervenuto, il nominativo del lavoratore, i locali interessati alla segregazione, le attività condotte ed eventuali indicazioni fornite dai sanitari
- Il DL, sentito il MC e il RSPP può, cautelativamente in attesa di indicazioni da parte del SSN, disporre la temporanea segregazione dell'area dove ha soggiornato il lavoratore
- Il trasporto del sintomatico sarà da eseguire secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria contattata