



Ed 01 del 27/04/2020 Rev. 05 del 22/05/2020

PROTOCOLLO DI SICUREZZA INTEGRATIVO AL DVR AZIENDALE ANTI CONTAGIO COVID 19

Documento oggetto dell'informativa effettuata nella video conferenza del **05/05/2020** alla Commissione di Controllo prevista dall'art.13 del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020.

Il Coordinatore dei Medici competenti SIM
Antonio Cappellano

IL MEDICO COMPETENTE
Antonio Cappellano

Il Direttore generale f.f.
Giuseppe Ragonese

Giuseppe Ragonese

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
Antonio Crisanti

AMAP SPA
SERVIZIO FOGNATURE E ACQUE METEORICHE
IL RESPONSABILE
ING. ANTONIO CRISANTI

L'Amministratore Unico
Alessandro di Martino

Alessandro di Martino

Sommario

0. REVISIONI	3
1. GENERALITÀ	3
1.1. PREMESSA.....	3
1.2. CAMPO D'APPLICAZIONE	4
2. COMMISSIONE DI CONTROLLO	6
2.1. MODALITÀ DI VIGILANZA	6
3. GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE E DEL LAVORO	7
4. GESTIONE DELL'ENTRATA E USCITA DALL'AZIENDA	9
4.1. DIPENDENTI	9
4.2. UTENTI	9
4.3. FORNITORI.....	10
4.4. USO DI ASCENSORI	10
5. MISURE IGIENICO SANITARIE DI PREVENZIONE DEL CONTAGIO	11
5.1. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE	11
5.1.1. <i>Applicazione delle misure dell'allegato 4 del DPCM 10 marzo 2020</i>	11
5.1.2. <i>Applicazione delle indicazioni del protocollo condiviso per i cantieri</i>	11
5.2. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	11
5.2.1. <i>Frequenza e quantità da distribuire</i>	12
5.2.2. <i>Modalità di smaltimento delle mascherine e/o fazzolettini di carta usati</i>	12
5.2.3. <i>Informazione sull'uso delle mascherine</i>	12
5.3. PULIZIA DEGLI SPAZI COMUNI.....	13
5.3.1. <i>Pulizia, disinfezione e sanificazione degli spazi</i>	13
5.3.2. <i>Pulizia e sanificazione dei mezzi aziendali</i>	14
5.3.3. <i>Pulizia e sanificazione dei distributori automatici di alimenti</i>	14
5.4. INFORMAZIONE	15
6. SORVEGLIANZA SANITARIA	16
6.1. DISPOSIZIONI GENERALI	16
7. ALLEGATI	17
7.1. ALLEGATO 1 - INFORMAZIONI DA ESPORRE IN AZIENDA	17
7.1.1. <i>Cartellonistica da posizionare agli accessi</i>	17

7.1.2.	<i>Cartellonistica da posizionare agli accessi degli sportelli.....</i>	18
7.1.3.	<i>Cartello da apporre in corrispondenza dei TRP di registrazione presenze.....</i>	19
7.1.4.	<i>Cartello da esporre presso i distributori automatici di alimenti</i>	20
7.1.5.	<i>Cartello da apporre all'ingresso degli spogliatoi.....</i>	21
7.1.6.	<i>Cartello da apporre nella zona di carico e scarico</i>	22
7.1.7.	<i>Cartello da apporre in corrispondenza dei lavandini dove lavarsi le mani.....</i>	23
7.1.8.	<i>Cartello da esporre sui contenitori di smaltimento delle mascherine.....</i>	24
7.1.9.	<i>Cartello su come indossare la mascherina in modo corretto.....</i>	25
7.2.	ALLEGATO 2 – LISTA DI CONTROLLO DELLE MISURE ANTI CONTAGIO	26
7.3.	ALLEGATO 3 – DICHIARAZIONE PER IL RIENTRO DEI DIPENDENTI.....	27
7.1.	ALLEGATO 4 – PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA	28

0. REVISIONI

Ed.	Rev.	Descrizione modifica	data
01	04	<ul style="list-style-type: none">- E' stata modificata la frase in copertina "Documento condiviso nella video conferenza del" con la frase "Documento oggetto dell'informativa effettuata nella video conferenza del"- E' stato modificato il Capitolo 4 GESTIONE DELL'ENTRATA E USCITA DALL'AZIENDA con l'introduzione della nuova autocertificazione necessaria per l'accesso in Azienda	12/05/2020
01	05	<ul style="list-style-type: none">- E' stato modificato il Capitolo 4 GESTIONE DELL'ENTRATA E USCITA DALL'AZIENDA con l'introduzione della nuova autocertificazione necessaria per l'accesso in Azienda- Nel secondo periodo del <i>Capitolo 2.1 Modalità di vigilanza</i>, è stato inserito il termine "anche" risultando il periodo come di seguito riscritto. Il Responsabile di sito è incaricato di sovrintendere al rispetto delle indicazioni fornite nel presente documento <i>anche</i> mediante effettuazione delle verifiche previste nella scheda di controllo di cui all'allegato 2, con frequenza almeno quindicinale.	22/05/2020

1. GENERALITÀ

1.1. Premessa

Ad integrazione delle specifiche attività che l'Azienda ha sviluppato, ad oggi, per ridurre il rischio di contagio da COVID19 che di seguito si elencano:

- Nota 1248 del 24/02/2020 Diffusione informazioni pubblicate dalla Protezione civile
- Nota 1290 del 25/02/2020 invito a non diffondere allarmismi e riferirsi ai siti attendibili
- Nota 1358 del 28/02/2020 integrazione DVR su Misure di prevenzione e protezione dei rischi di contagio da corona virus COVID19
- Nota 1522 del 05/03/2020 diffusione delle misure generali di prevenzione dal contagio diramate dalla Protezione Civile Regionale ad integrazione della precedente nota
- Circolare 5 del 05/03/2020 adozioni misure preventive per l'emergenza "coronavirus"
- Circolare 6 del 05/03/2020 avviso manifestazione di interesse per l'adesione al "lavoro agile"
- ORDINE DI SERVIZIO n. 35 del 10/03/2020 implementazione misure volte alla prevenzione ed al contrasto della diffusione del COVID19.
- ORDINE DI SERVIZIO n.1884 del 08/04/2020 emesso per regolamentare la distribuzione, ai soli dipendenti con la presenza fisica sul luogo di lavoro, di mascherine di tipo chirurgico finalizzate ad evitare il contagio dovuto alla presenza di eventuali portatori sani del virus.
- Distribuzione del 07/04/2020 di un filmato INAIL adattato e montato dal SPP di AMAP per il corretto uso e pulizia delle mascherine di tipo chirurgico in distribuzione, visionabile all'indirizzo https://drive.google.com/open?id=1pEOses6aANpvXr4tKL3XPD_NIW_3Wkw e dal portale aziendale.

A seguito delle video conferenze consultive effettuate in data 30/05/2020 e 05/05/2020, si è redatto questo documento, in applicazione del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020.

1.2. Campo d'applicazione

Il presente documento, nel ribadire le prerogative, i ruoli e le finalità del D.lgs n. 81/2008, definisce modalità operative volte a un'efficace attuazione del dettato del Protocollo 24 aprile 2020.

Lo "scopo" di questo documento è di gestire le risorse umane e strumentali impiegate nelle attività lavorative di questa Azienda, in modo da limitare la probabilità di contagio dei lavoratori dal COVID 19, considerando che l'esposizione non è connaturata alle tipologie di lavoro svolte in AMAP, per cui il rischio di contagio è riconducibile al rischio generico a cui tutta la popolazione civile è esposta.

Come confermato nel *"Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione"* edito dall'INAIL, il rischio da contagio può essere classificato secondo tre variabili:

- **Esposizione:** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, ecc.);
- **Prossimità:** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;
- **Aggregazione:** la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, istruzione, ecc.).

Per le attività relative al codice ATECO 2007 **E- FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO** risulta una classe di rischio **BASSO**, se si considera la combinazione dei soli due fattori di *"Esposizione e Prossimità"*, mentre varia da **BASSO** a **MEDIO ALTO** se si considera anche il fattore *"Aggregazione"*, come rappresentato dalla seguente tabella, tratta dalla pubblicazione INAIL di cui sopra:

Tabella di riepilogo delle classi di rischio e aggregazione sociale

Codice Ateco 2007	Descrizione	Classe di aggregazione sociale	Classe di Rischio
E	FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO		
36	RACCOLTA, TRATTAMENTO E FORNITURA DI ACQUA	1	BASSO
37	GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE	1	MEDIO-ALTO
38	ATTIVITÀ DI RACCOLTA, TRATTAMENTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI; RECUPERO DEI MATERIALI	2	MEDIO-BASSO
39	ATTIVITÀ DI RISANAMENTO E ALTRI SERVIZI DI GESTIONE DEI RIFIUTI	2	BASSO

Ciò comporta che, al fine di fronteggiare efficacemente il rischio di contagio, necessita applicare, in sovrapposizione alle misure di prevenzione della salute già previste nel DVR, una particolare attenzione alle misure che riducono le possibilità di “aggregazione” ed il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell’azienda, rispettando le disposizioni di prevenzione e protezione di carattere generale contenute nelle direttive emanate da:

- Ministero della Salute
- Istituto Superiore di Sanità (ISS)
- Istituto nazionale per l’assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL)
- Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS)
- Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie (ECDC)
- Ordinanze del Presidente della Regione Siciliana”.

I criteri e misure appresso individuate saranno oggetto di aggiornamento in funzione delle future indicazioni che saranno comunicate da parte delle Autorità Competenti, nonché in relazione agli esiti dei monitoraggi interni che verranno effettuati dalle funzioni competenti.

Le soluzioni progressivamente individuate, una volta verificata la loro affidabilità, saranno analizzate e condivise per essere introdotte a integrazione del presente documento.

2. COMMISSIONE DI CONTROLLO

La Commissione di Controllo prevista dall'art.13 del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020, in questa azienda è composta da:

- *Datore di lavoro (DL)*: L'Amministratore Unico ing. Alessandro di Martino
- *Delegato per la sicurezza nel lavoro di I livello (DG)*: il Direttore generale f.f. avv. Giuseppe Ragonese
- *Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)*: ing. Antonio Crisanti
- *Addetto Servizio Prevenzione e Protezione (ASPP)*: ing. Girolamo Costa
- *Il Coordinatore dei Medici competenti SIM (MC)*: dott. Antonio Cappellano
- *I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)*:
 1. Salvatore Maniscalco, dipendente del Servizio TECN
 2. Angelo Sorce, dipendente del Servizio AFGE
 3. Giacomo Tarantino, dipendente del Servizio FOAM
- *I Rappresentanti sindacali aziendali (RSA)*:
 1. Antonino Musso, rappresentante sindacale FILCTEM CGIL
 2. Andrea Perrone, rappresentante sindacale FEMCA CISL
 3. Maurizio Terrani, rappresentante sindacale UILTEC UIL

Questa Commissione di Controllo, ha il compito di regolamentare e 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, fermo restando quanto già stabilito per le misure di prevenzione e protezione contenute nel DVR aziendale.

2.1. Modalità di vigilanza

Viene istituita la figura del Responsabile di sito per ogni Sede societaria per il contrasto al Covid-19, identificato nel Responsabile d'Unità/Uffici o altro soggetto delegato dal Dirigente Responsabile del Servizio di pertinenza.

Il Responsabile di sito è incaricato di sovrintendere al rispetto delle indicazioni fornite nel presente documento anche mediante l'effettuazione delle verifiche previste nella scheda di controllo di cui all'allegato 2, con frequenza almeno quindicinale.

Eventuali anomalie devono essere segnalate immediatamente al diretto superiore gerarchico, per l'attuazione dei provvedimenti necessari, e comunicate alla Commissione di controllo.

Resta inteso che eventuali richieste di supporto consultivo del Responsabile di sito incaricato potranno essere avanzate al Servizio Prevenzione e Protezione aziendale.

3. GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE E DEL LAVORO

La gestione e l'organizzazione del lavoro per il riavvio nella fase 2 delle attività di lavoro per singoli Servizi non può prescindere e deve essere improntata sui seguenti principi:

- massimo utilizzo della modalità di lavoro agile per tutte quelle attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza. Anche per le riunioni va favorita la modalità digitale; laddove sia necessaria la presenza fisica, la riunione va organizzata in modo da garantire il corretto distanziamento interpersonale;
- rivisitazione delle postazioni di lavoro e di pausa in ambienti chiusi (uffici, etc.) per garantire il corretto distanziamento interpersonale di almeno un metro.
- sospensione delle attività ausiliarie non strettamente indispensabili al sostentamento della produzione, in particolar modo vanno limitati gli interventi delle imprese esterne, con l'eccezione dei servizi essenziali quali quelli erogati dalle aziende di pulizie e sanificazione;
- limitazione all'indispensabile degli spostamenti fra gli stabilimenti;
- organizzazione del lavoro in modo che la distanza interpersonale sia sempre superiore ad un metro (distanziamento). Il lavoro dovrà essere organizzato in modo da favorire una minore presenza di personale nei reparti/uffici;
- qualora non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro, come principale misura di contenimento, i lavoratori dovranno indossare mascherine di tipo chirurgico per evitare che eventuali portatori sani del contagio possano contagiare altri lavoratori.
- Definire intese, per quanto possibile, prevedendo piani di turnazione dei dipendenti, per singoli servizi, anche con orari sfalsati, con l'obiettivo di ampliare l'orario sul quale poter distribuire la prestazione lavorativa, anche in ragione della condizione favorevole della maggiore presenza di luce solare in modo da poter rendere possibile un efficace distanziamento con riduzione al massimo dei contatti interpersonali e la presenza contemporanea nei locali;
- I lavoratori che a causa dell'impossibilità di raggiungere il luogo di lavoro, in quanto domiciliati o residenti in Comuni per i quali la Pubblica Autorità abbia emanato provvedimenti di contenimento e di divieto di allontanamento dal proprio territorio, con disposizione di obbligo di permanenza domiciliare in ragione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, dovranno essere posti in lavoro agile laddove le attività e le mansioni siano compatibili o, in via residuale, dovranno essere favoriti fruizione di congedi per istituti contrattuali (ferie e rol) o in assenza di residui fare ricorso agli ammortizzatori sociali. Analoghe misure saranno previste nel caso di disposizioni restrittive adottate da parte di Pubblica Autorità che limitano la circolazione in aree

dove insiste un luogo di lavoro aziendale con personale domiciliato o risiedente in diverso Comune.

- determinare un sufficiente intervallo di tempo tra un turno e l'altro in modo da consentire la pulizia e disinfezione degli spogliatoi e degli strumenti di lavoro comuni;
- laddove non è possibile utilizzare strumenti alternativi favorire la fruizione di congedi e riposi contrattuali o residualmente l'uso degli ammortizzatori sociali;
- per garantire il mantenimento delle migliori condizioni igieniche e sanitarie, l'accesso agli spogliatoi, che devono essere sempre areati, deve prevedere un tempo di sosta ridotto, con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra i lavoratori che li occupano. Favorire orari di ingresso uscita scaglionati e, se possibile, con porte di ingresso/uscita diversificate.
- apporre a terra linee di attesa per evitare assembramenti in corrispondenza dei TRP di rilevazione presenza e degli accessi alla sale utenza.
- in corrispondenza di ogni TRP di rilevazione presenza deve essere disponibile un dispenser con soluzione disinfettante.
- Il transito nei locali del magazzino (ad es. per approvvigionamento di materiali) del personale operaio è consentito previa informazione preventiva al tecnico che organizzerà gli accessi scaglionandoli nel tempo al fine di evitare qualsiasi tipo di assembramento nei locali aziendali.
- per l'accesso ai locali, il personale operaio dovrà attenersi alle indicazioni impartite in particolare per l'utilizzo dei DPI e mantenendo sempre la distanza interpersonale di almeno un metro.

4. GESTIONE DELL'ENTRATA E USCITA DALL'AZIENDA

4.1. Dipendenti

- È fatto obbligo a ogni lavoratore di misurare la temperatura presso la propria abitazione prima di uscire per recarsi al proprio luogo di lavoro previsto. E' fatto obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°C) o altri sintomi ed avvisare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria locale; Se la temperatura corporea rilevata risulterà superiore a 37,5°, il lavoratore comunicherà tempestivamente tale condizione al proprio responsabile. Il responsabile ne prenderà atto autorizzando il lavoratore a rimanere presso il proprio domicilio con la raccomandazione di informare il medico curante per l'accertamento dello stato di malattia.
- La prestazione lavorativa in azienda è subordinata alla compilazione dell'autocertificazione contenente le risposte negative alle domande riportate nell'allegato 3.
- In caso di una o più risposte affermative, l'accesso viene negato fino a produzione di idonea documentazione degli organi sanitari di competenza.

Per questi casi, il Datore di Lavoro insieme al Medico Competente redigerà l'elenco dei dipendenti per i quali è temporaneamente opportuno non recarsi presso la sede operativa per svolgere la propria attività di lavoro. Questi lavoratori è previsto operino con prevalenza in regime di Smart Working (lavoro agile), salvo siano riconosciuti in condizione di malattia dal Medico Curante. In caso di mansioni non compatibili con lo svolgimento delle modalità di lavoro agile si dovrà far ricorso ai congedi e riposi contrattuali o residualmente all'uso degli ammortizzatori sociali.

Il lavoratore, con la sottoscrizione della suddetta autocertificazione, si impegna a segnalare immediatamente eventuali cambiamenti ad una o più delle tre condizioni negative riportate nella stessa, che dovessero intervenire nei giorni seguenti.

Negli uffici o stabilimenti NON adibiti a ricevimento del pubblico l'accesso deve essere consentito solo al personale dipendente.

4.2. Utenti

Negli uffici adibiti a ricevimento del pubblico devono essere adottati provvedimenti atti ad evitare il sovraffollamento, anche attraverso lo scaglionamento degli accessi. Deve essere assicurata la frequente aereazione degli stessi e mantenuta un'adeguata distanza, anche per l'utenza di almeno un metro.

Dovranno altresì essere messi a disposizione degli addetti, degli utenti e dei visitatori soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani, da utilizzare prima dell'accesso ai locali aziendali;

In particolare per il personale addetto a funzioni di front-office o a contatto con utenti, fornitori e terzi, in corrispondenza delle postazioni di front-office bisogna installare appropriate barriere fisiche di protezioni antifiatto, para sputi, para starnuti o droplet in genere.

L'ingresso degli utenti potrà essere consentito previa misurazione delle temperatura corporea mediante termometri che non necessitano di contatto diretto (per esempio a infrarossi) e se dotati di mascherina chirurgica e non sarà consentito l'accesso agli uffici interni o altri locali aziendali.

Il ricevimento degli utenti potrà avvenire esclusivamente presso gli sportelli d'utenza, previo appuntamento, da concordare tramite call center.

Il ricevimento degli utenti deve essere ridotto all'indispensabile mediante l'attivazione di procedure on-line. A tal fine si raccomanderà di utilizzare prioritariamente i mezzi di comunicazione remoti (posta elettronica, telefono, internet, ecc.) al fine di limitare il più possibile accessi fisici presso l'Azienda.

Per gli utenti deve essere disponibile un servizio igienico dedicato, diverso da quello utilizzato dai dipendenti.

4.3. Fornitori

Informare adeguatamente i fornitori sull'applicazione delle seguenti misure:

- per l'accesso di lavoratori esterni dipendenti di aziende titolari di appalti o trasportatori con merce in consegna e/o da ritirare, consentire l'accesso solo dopo *controllo della temperatura, come per i casi precedenti*, e la compilazione della lista di controllo analoga a quella prevista per i dipendenti, come riportata nell'allegato 3;
- prestare attenzione alla consegna e al ritiro di documenti in formato cartaceo, pacchi, etc. Questi vanno depositati in apposito supporto nell'area di ricevimento e prelevati dall'operatore addetto sempre indossando guanti monouso;
- come nel caso precedente, per il personale addetto a funzioni di front-office bisogna installare, nelle postazioni di front-office, appropriate barriere fisiche di protezione antifiatto, parasputi, para starnuti o droplet in genere.
- riservare servizi igienici dedicati per i clienti, fornitori e terzi;

Negli uffici o stabilimenti aziendali l'accesso dei FORNITORI deve avvenire mediante l'applicazione di quanto previsto dalla ISL 24 - Controllo degli accessi di personale esterno negli uffici e stabilimenti

4.4. Uso di ascensori

L'uso degli ascensori è consentito ad un solo passeggero alla volta, munito di mascherina di protezione.

5. MISURE IGIENICO SANITARIE DI PREVENZIONE DEL CONTAGIO

5.1. Misure generali di prevenzione

5.1.1. Applicazione delle misure dell'allegato 4 del DPCM 10 marzo 2020

Come indicato nell'allegato 4 del DPCM 10 marzo 2020 le Misure igienico sanitarie più efficaci che tutti i lavoratori devono osservare per il contenimento del contagio da CORONA VIRUS sono:

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali aperti al pubblico e negli altri luoghi in cui non sono disponibili servizi igienici, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol.

Ogni responsabile di Servizio/Unità, qualora ritenuto necessario potrà formulare specifiche istruzioni per la corretta applicazione delle misure indicate.

5.1.2. Applicazione delle indicazioni del protocollo condiviso per i cantieri

Ogni Impresa affidataria, di concerto con il Direttore dei lavori ed il Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione, deve definire le modalità di applicazione di quanto previsto dalle indicazioni contenute nel Protocollo Condiviso del 24 aprile 2020.

Il Responsabile del procedimento deve vigilare sull'avvenuta definizione delle modalità di applicazione di quanto previsto dalle indicazioni operative in esso contenute, per le parti applicabili ai lavori in appalto svolti per conto di questa Azienda.

5.2. Dispositivi di Protezione Individuale

Considerato che l'uso improprio di mascherine e guanti oltre a far sì che le stesse possano facilmente contaminarsi (diventando un'ulteriore via di contagio) può indurre all'utilizzatore un effimero senso di protezione con un calo di attenzione alle misure di igiene e pulizia da seguire,

come più volte raccomandato dal Ministero della Salute, causando un rischio per se stesso e coloro che gli stanno accanto.

Solo ed esclusivamente al fine di evitare il contagio dovuto alla presenza inconsapevole di lavoratori portatori sani del virus, fermo restando l'uso dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie previsti dal DVR aziendale per le normali attività di lavoro; si prevede, per i soli dipendenti che sono costretti ad uscire di casa ed a svolgere la propria attività con la presenza fisica sul luogo di lavoro, la distribuzione mascherine di tipo chirurgico da gestire con le seguenti modalità:

5.2.1. Frequenza e quantità da distribuire

Distribuire almeno due mascherine dipendente/giorno per gli operativi ed almeno una mascherina dipendente/giorno per gli addetti agli uffici presenti in azienda.

Trattandosi di DPI le mascherine devono essere distribuite individualmente in modo controllato e documentabile, ad inizio di ogni turno di lavoro, (eventuali ulteriori necessità devono essere specificatamente motivate ed autorizzate dal Direttivo in servizio).

Le mascherine devono essere obbligatoriamente indossate quando non è possibile mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro.

5.2.2. Modalità di smaltimento delle mascherine e/o fazzolettini di carta usati

Tutte le mascherine monouso consegnate ed utilizzate, gli eventuali guanti in lattice (è più efficace non usare guanti in lattice e pulire spesso le superfici che possono essere toccate con le mani) ed i fazzoletti di carta usati devono essere gettati in un apposito sacchetto dedicato che, a fine turno di lavoro, deve essere chiuso accuratamente ed inserito, successivamente, in un ulteriore sacco (doppio insacchettamento, in modo da garantirne la tenuta) che potrà essere smaltito nell'indifferenziato, così come descritto nella procedura grafica distribuita dalla RAP di Palermo, e da esporre come riportata nell'allegato 1.

5.2.3. Informazione sull'uso delle mascherine

Al fine di prevenire l'uso improprio di mascherine e guanti ed evitare che le stesse possano facilmente contaminarsi (diventando un'ulteriore via di contagio) occorre informare tutti i lavoratori mediante il cartello contenuto nell'allegato 1 COME INDOSSARE LA MASCHERINA IN MODO CORRETTO o la visione del filmato INAIL, montato dal Servizio prevenzione e protezione aziendale, visionabile in streaming dal portale aziendale o da internet dall'indirizzo https://drive.google.com/open?id=1pEOses6aANpvXr4tK-L3XPD_NIW_3Wkw.

5.3. Pulizia degli spazi comuni

5.3.1. Pulizia, disinfezione e sanificazione degli spazi

Agli effetti della legge 25 gennaio 1994, n. 82, le attività di pulizia, di disinfezione, disinfestazione e di sanificazione devono avvenire come segue:

- Le **attività di pulizia** devono essere condotte al fine di rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporciaia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza;
- Le **attività di disinfezione** devono essere condotte in modo da rendere sani gli ambienti confinati e le aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;
- Le **attività di disinfestazione** devono essere condotte al fine di distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. Nella fattispecie la disinfestazione da effettuare deve essere integrale, ossia rivolta a tutte le specie infestanti prevedibili.
- Le **attività di sanificazione** sono il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, di detergenza e/o la successiva disinfezione. (Riferimento UNI 10585: 1993)

Ogni giorno a fine turno di lavoro tutti i luoghi di lavoro confinati devono essere puliti e disinfettati. La pulizia e disinfezione deve essere estesa a tutte le superfici (ad es., porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tasti e pulsanti apriporta, tastiere ascensori, telecomandi, stampanti TRP di rilevazione presenza etc) soggette ad essere toccate direttamente e anche da più persone.

Per rendere più efficaci le misure di pulizia, tutte le porte che possono essere lasciate aperte vanno bloccate in apertura per evitare la necessità di contatto con maniglie e superfici comuni tra gli addetti.

Per la disinfezione devono essere utilizzate, in conformità con quanto previsto dalla Circolare Ministeriale n. 5443 del 22.02.2020, miscele di ipoclorito di sodio (0,1%-0,5%), etanolo (62-71%) e perossido di idrogeno (0,5%) diluite in acqua.

Con l'approssimarsi della stagione estiva, con frequenza almeno quindicinale, devono essere altresì puliti e disinfettati tutti i filtri degli impianti di condizionamento che dovranno essere utilizzati alternando un frequente ricambio d'aria degli ambienti.

Tutte le operazioni di pulizia e disinfezione devono essere documentate mediante una scheda d'intervento, predisposta per ogni locale, compreso gli ascensori, in cui il Preposto incaricato dalla Ditta di pulizia conferma giornalmente l'avvenuta regolare pulizia e disinfezione del locale.

Periodicamente il Responsabile aziendale, formalmente incaricato per la gestione e controllo dell'appalto di pulizia dei locali, effettuerà un controllo del servizio ispezionando a campione i locali aziendali puliti e disinfettati, documentando l'ispezione effettuata firmando la scheda d'intervento predisposta per ogni locale.

Per garantire il mantenimento delle migliori condizioni igieniche e sanitarie, deve essere effettuata pulizia e disinfezione quotidiana degli spogliatoi tra un turno ed il successivo.

Un intervento totale di sanificazione deve essere effettuato antecedentemente alla riapertura dei locali al pubblico, qualora necessario.

In corrispondenza di ogni TRP di rilevazione presenza deve essere disponibile un dispenser con soluzione disinfettante.

5.3.2. Pulizia e sanificazione dei mezzi aziendali

Al fine del contenimento del contagio di COVID-19 è necessario intervenire su una più frequente ed attenta pulizia e sanificazione del mezzo assegnato al dipendente.

Tale necessità deriva anche dalla possibilità che lo stesso mezzo possa essere utilizzato, con maggiore frequenza, da differenti utilizzatori. Ogni mezzo utilizzato deve essere dotato di dispenser con soluzione disinfettante.

Ad ogni utilizzo a carico dell'operatore / autista:

- prima messa in moto, pulire volante, cruscotto, pomello del cambio, cintura di sicurezza e pulsantiere varie con apposito liquido disinfettante in spruzzino e rotolo di carta;
- evitare di lasciare carte e documenti, nonché rifiuti e quant'altro non necessario;

Al bisogno su richiesta dell'operatore/autista:

- richiedere apposito buono all'unità ATS, per pulizia e disinfezione presso lavaggio convenzionato. La pulizia e disinfezione dovrà essere effettuata anche sui filtri dell'impianto di condizionamento del veicolo.

Con l'approssimarsi della stagione estiva, è consigliabile utilizzare gli impianti di condizionamento degli abitacoli dei mezzi in modalità "aria esterna", non usare la modalità "ricircolo dell'aria interna".

5.3.3. Pulizia e sanificazione dei distributori automatici di alimenti

L'accesso alle aree aziendali di distribuzione per i lavoratori d'acqua da bere o di merendine è permesso ai lavoratori che indossano, dopo accurato lavaggio delle mani, mascherina e guanti.

Possono accedere avendo cura di mantenere la distanza minima di un metro e per il solo tempo di prelievo di bevande-vivande.

Le tastiere dei distributori automatici devono essere pulite e disinfettate giornalmente.

In corrispondenza di ogni distributore automatico di alimenti deve essere disponibile un dispenser con soluzione disinfettante.

5.4. Informazione

In ogni bagno affiggere cartelli esplicativi sul metodo corretto di lavaggio mani sia con acqua e sapone che con gel idroalcolici, come nell'allegato 1.

Attraverso avvisi e cartelli sensibilizzare tutto il personale alla frequente pulizia delle mani con acqua e sapone, come nell'allegato 1.

6. SORVEGLIANZA SANITARIA

6.1. Disposizioni generali

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nel *“Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24 Aprile 2020, alla Circolare del Ministero della Salute n. 14915 del 29 Aprile 2020*, come indicato nell'Allegato 4.

7. ALLEGATI

7.1. ALLEGATO 1 - Informazioni da esporre in azienda

7.1.1. Cartellonistica da posizionare agli accessi

MISURE di RIDUZIONE della diffusione del CORONAVIRUS			
	<p>È fatto divieto di accesso all'azienda da parte di coloro che non sono stati preventivamente autorizzati dalla stessa, secondo le procedure applicabili È fatto divieto di accesso a persone con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5°C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus</p>		
Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:			
	<p>Sintomi quali febbre (37,5°C), tosse, difficoltà respiratorie</p>		<p>Aver avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione</p>
<p>È vietato l'accesso in azienda ma è necessario rimanere all'interno del proprio domicilio, contattando il proprio medico. Dovrà immediatamente chiamare il</p>			
<h2>NUMERO DI PUBBLICA UTILITÀ 1500</h2>			
Fornendo tutte le indicazioni richieste e seguendo alla lettera le indicazioni che riceverà			
Al fine di ridurre la diffusione, Vi invitiamo, comunque:			
	<p>Lavare frequentemente le mani Lavare le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi Pulire le superfici con soluzioni detergenti / sanificanti</p>		<p>Evitare di toccare con le mani la bocca e gli occhi prima di averle lavate Evitare strette di mano, baci e abbracci. Non toccarsi gli occhi e la bocca con le mani</p>
	<p>Utilizzare fazzoletti monouso per soffiarsi il naso e gettarli, una volta utilizzati in appositi cestini Evitare l'uso promiscuo di bottiglie o bicchieri Coprirsi la bocca se si tossisce o starnutisce</p>		<p>Evitare contatti ravvicinati con persone che presentino sintomi influenzali quali tosse e raffreddore. Se possibile mantenere la distanza di 1 metro dalle persone Scegliere di effettuare meeting a distanza</p>

7.1.2. Cartellonistica da posizionare agli accessi degli sportelli

MISURE DI PREVENTIVE PER L'ACCESSO AGLI SPORTELLI	
Visto il momento di particolare gravità, anche l'accesso agli sportelli utenza può costituire un rischio di contagio	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successivo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta
Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori i successivi comportamenti	
	Prima di entrare, indossare la mascherina edisinfettare le mani mediante l'uso degli appositi dispenser contenenti la soluzione disinfettante.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dal personale presente nella sala e, se in coda in attesa, dalla persona precedente
	Dopo aver effettuato le operazioni necessarie, non sostare nei locali e non formare assembramenti
Durante la permanenza , rispettare le seguenti indicazioni: <ul style="list-style-type: none"> • Rimanere ad un metro di distanza degli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, utilizzare idonee misure anti contagio e di prevenzione; • Non scambiarsi baci, abbracci o strette di mano; • Non toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario usare fazzoletti mono uso da gettare negli appositi contenitori; 	

7.1.3. Cartello da apporre in corrispondenza dei TRP di registrazione presenze

REGISTRAZIONE DEGLI INGRESSI E USCITE	
Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della timbratura può rappresentare un rischio di contagio	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successivo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta
Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori i successivi comportamenti	
	Prima di timbrare, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso la timbratrice
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dal lavoratore che sta timbrando e, se in coda in attesa di timbrare, dal lavoratore precedente
	Dopo aver timbrato, non sostare nei pressi della timbratrice in modo da non formare assembramenti
Durante la giornata di lavoro, rispettare le seguenti indicazioni: <ul style="list-style-type: none"> ● Rimanere ad un metro di distanza degli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, utilizzare idonee misure anti contagio e di prevenzione; ● Non scambiarsi baci, abbracci o strette di mano; ● Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici; ● Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro; ● Non toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare in appositi contenitori dopo ogni utilizzo 	

7.1.4. Cartello da esporre presso i distributori automatici di alimenti

FRUIZIONE DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI	
Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della pausa può rappresentare un rischio di contagio	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successivo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta
Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori i successivi comportamenti	
	Prima di accedere al distributore, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso la il distributore automatico
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo del distributore o stanno consumando quanto prelevato. Qualora gli spazi non permettessero di rispettare tali distanze rimanere all'esterno dell'area di ristoro avendo cura di mantenere la distanza di almeno un metro dagli altri lavoratori in coda
	Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo non sostare nei pressi del distributore ma posizionarsi ad una distanza di almeno un metro dalla macchinetta e dagli altri lavoratori che stanno consumando cibi e/o bevande. Una volta terminato, abbandonare l'area break per permettere la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.
Durante la giornata di lavoro, rispettare le seguenti indicazioni: <ul style="list-style-type: none"> ● Rimanere ad un metro di distanza degli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, utilizzare idonee misure anticontagio e di prevenzione; ● Non scambiarsi baci, abbracci o strette di mano; ● Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici; ● Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro; ● Non toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare in appositi contenitori dopo ogni utilizzo 	

7.1.5. Cartello da apporre all'ingresso degli spogliatoi

FRUIZIONE DEGLI SPOGLIATOI E DELLE DOCCE	
Visto il momento di particolare gravità, anche l'uso degli spogliatoi e in particolare delle docce può rappresentare un pericolo di contagio.	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successivo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti all'interno dello spogliatoio
Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori i successivi comportamenti	
	<p>Divieto di avvicinarsi a meno di un metro da altre persone che stanno frequentando lo spogliatoio</p> <p>Qualora gli spazi non permettessero di mantenere questa distanza, rimanere all'esterno, avendo cura di mantenere la distanza di almeno un metro dagli altri lavoratori in coda</p> <p>Nell'uso delle panche o delle sedie, rimanere a distanza di un metro dagli altri lavoratori.</p> <p>Qualora si usino le docce prima far scorrere l'acqua avendo cura di indirizzare il getto sull'intera superficie laterale della doccia</p> <p>Non utilizzare una doccia, quando quella immediatamente a fianco viene impiegata da un altro lavoratore</p>
	Una volta terminata la fruizione dello spogliatoio abbandonare l'ambiente in modo da consentire la fruizione da parte degli altri lavoratori
<p>Durante la giornata di lavoro, rispettare le seguenti indicazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Rimanere ad un metro di distanza degli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, utilizzare idonee misure anticontagio e di prevenzione; ● Non scambiarsi baci, abbracci o strette di mano; ● Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici; ● Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro; ● Non toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare in appositi contenitori dopo ogni utilizzo 	

7.1.6. Cartello da apporre nella zona di carico e scarico

CONSEGNA E PRELIEVO DI MATERIALE	
Visto il momento di particolare gravità, al fine di evitare la diffusione del virus, si decide di adottare le seguenti precauzioni	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate del materiale trasportato o della documentazione fornita, e il successivo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nell'area di consegna / spedizione
Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori i successivi comportamenti	
	Una volta scesi dal mezzo di trasporto igienizzarsi le mani usando gel idro alcolico (concentrazione minima di alcol 60%) o altro sistema equivalente.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro da altre persone che stanno aspettando di scaricare o caricare o dai lavoratori dell'azienda impegnati nelle attività di carico e scarico Non scendere dal mezzo se non esclusivamente per il tempo strettamente necessario per aprire i portelloni o il telone. È fatto divieto di entrare in qualsiasi locale aziendale. Le bolle e il materiale di piccole dimensioni vanno lasciati negli appositi alloggiamenti indicati. Qualora sia necessario l'uso di mezzi, richiedere l'intervento del personale avendo cura di rimanere all'interno della cabina di guida per l'intera durata delle operazioni
	Dopo aver terminato abbandonare lo spazio di carico e scarico

7.1.7. Cartello da apporre in corrispondenza dei lavandini dove lavarsi le mani



Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!

Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**

<p>Bagna le mani con l'acqua</p>	<p>applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani</p>	<p>friziona le mani palmo contro palmo</p>
<p>il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa</p>	<p>palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro</p>	<p>dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro</p>
<p>frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa</p>	<p>frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa</p>	<p>Risciacqua le mani con l'acqua</p>
<p>asciuga accuratamente con una salvietta monouso</p>	<p>usa la salvietta per chiudere il rubinetto</p>	<p>...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.</p>

7.1.8. Cartello da esporre sui contenitori di smaltimento delle mascherine

**AVVISO
EMERGENZA CORONA VIRUS**

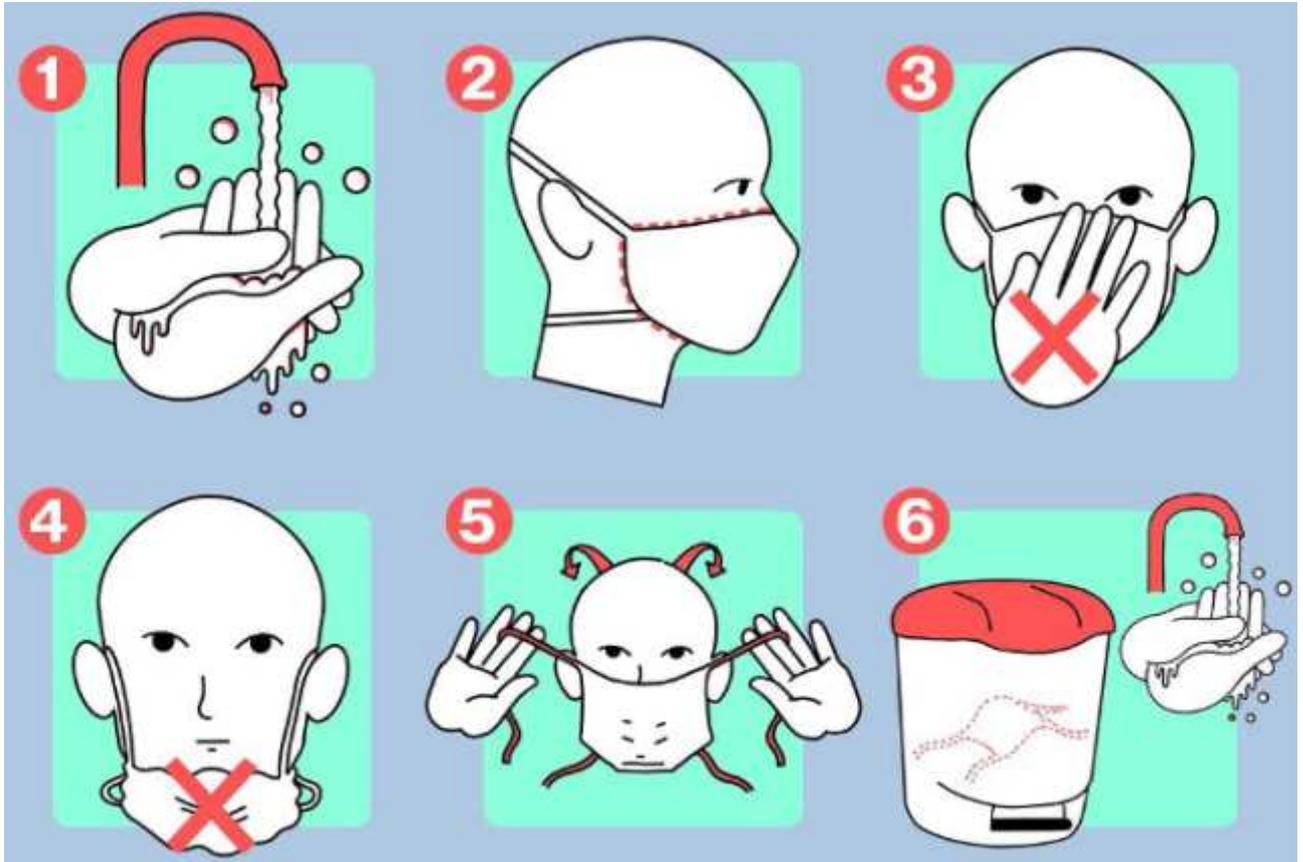
Con l'avvento del Comavirus l'Istituto Superiore di Sanità ha cambiato le modalità della raccolta differenziata dei rifiuti, per tutelare i lavoratori del settore e prevenire in generale il contagio

GUANTI IN LATTICE
MASCHERINE
FAZZOLETTI DI CARTA USATI

1 FAZZOLETTI DI CARTA USATI
MASCHERINE
GUANTI
vanno conferiti nell'indifferenziata

2 VANNO USATI
DUE O TRE SACCHETTI
(possibilmente resistenti)
uno dentro l'altro

3 I sacchetti vanno
CHIUSI ERMETICAMENTE
CON LACCI O NASTRO ADESIVO
e conferiti nell'indifferenziata

7.1.9. Cartello su come indossare la mascherina in modo corretto**SEGUI QUESTE REGOLE, ALTRIMENTI E' INUTILE INDOSSARLE**

1. Prima di indossare la mascherina lavare bene le mani o, se non è possibile, usare il disinfettante
2. Posiziona la mascherina avendo cura di farla aderire al volto
3. Non toccare la mascherina con le mani, specialmente se sono sporche
4. Non usare la mascherina come un copri mento e mantieni sempre naso e bocca coperti
5. Per eventuali aggiustamenti agisci direttamente sui lacci, non toccare la mascherina con le mani
6. Getta la mascherina nel tuo sacchetto e chiudilo. Getta il sacchetto nell'apposito contenitore, così come riportato nella procedura grafica della RAP.

Se vuoi saperne di più, puoi visionare il filmato in streaming dal portale aziendale o da internet dall'indirizzo

https://drive.google.com/open?id=1pEOses6aANpvXr4tK-L3XPD_NIW_3Wkw.

7.2. ALLEGATO 2 – Lista di controllo delle misure anti contagio

Misura	Sì	No	N.A.	Tipo Provvedimento	Note
Si usa la maschera quando non sia possibile rispettare la distanza di 1 metro					
Sono limitati al massimo gli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro, uffici corridoi e parti comuni in genere					
Differenziazione degli orari di ingresso, uscita e pause					
Affissione di cartellonistica anti contagio					
Rispetto della distanza di 1 metro nelle aree destinate al pubblico, rispetto a chi viene accolto.					
Presenza di igienizzante per le mani nelle zone di ingresso delle aree destinate al pubblico					
Presenza di igienizzante per le mani nei luoghi di lavoro dove non è possibile lavarsi le mani					
Presenza di igienizzante per le mani nei mezzi di lavoro dove non è possibile lavarsi le mani					
Pulizia e disinfezione della postazione e delle attrezzature prima dell'inizio di ogni turno di lavoro					
Pulizia e disinfezione dei bagni più volte al giorno					
Pulizia e disinfezione dei filtri degli impianti di condizionamento d'aria.					
il Preposto incaricato dalla Ditta di pulizia conferma giornalmente l'avvenuta regolare pulizia e disinfezione del locale mediante la firma sull'apposita scheda predisposta per ogni locale					
il DEC o un suo incaricato valida periodicamente l'avvenuta regolare pulizia e disinfezione del locale apponendo la sulla scheda del locale verificato a campione.					

In data ___/___/___ il sottoscritto _____ ha effettuato il sopralluogo del sito, provvedendo a compilare la presente lista di controllo

Firma del Compilatore

7.3. ALLEGATO 3 – Dichiarazione per il rientro dei dipendenti

Il sottoscritto matr. dipendente del Servizio
Unità per poter riprendere l'attività lavorativa ed accedere ai locali aziendali
dell'edificio/stabilimento sito in Via.....a
consapevole delle conseguenze anche penali in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, in
ottemperanza alle disposizioni aziendali al sottoscritto fornite dal datore di lavoro per la verifica del
proprio stato di salute prima dell'ingresso in azienda di cui al "Protocollo di Sicurezza Integrativo al
DVR Aziendale Anti-Contagio COVID 19" e sulla base della vigente normativa in materia di "Misure
per il contenimento dell'emergenza Covid-19"

DICHIARA

- di non avere in atto febbre con temperatura superiore a 37,5 °C o altri sintomi influenzali;
- di essere a conoscenza dell'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°), in tali casi, di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- di essere a conoscenza che, in caso di pregressa positività, l'ingresso in azienda dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione (che dovrà essere inoltrata dal lavoratore al medico competente), avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone (secondo le modalità previste), per essere sottoposto a visita da parte del Medico competente prima della ripresa del lavoro;
- di non provenire da zone a rischio epidemiologico secondo le indicazioni dell'OMS e di non avere avuto, negli ultimi 14 giorni, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19;
- di essere a conoscenza del fatto di non potere fare ingresso o di potere permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- di essere a conoscenza del vigente Protocollo di Sicurezza Integrativo DVR Aziendale Anti-Contagio COVID 19 e di tutti i suoi allegati e, in particolare, della procedura "lavoratori fragili" di cui al punto 3 dell'allegato 4;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente al proprio responsabile della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti e di essere consapevole che, in tale caso, l'azienda procederà immediatamente ad avvertire le Autorità Sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente al proprio responsabile ogni variazione di quanto sopra dichiarato;
- di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e dei colleghi sul luogo di lavoro per le finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 di cui alle vigenti normative emergenziali.

Data _____

Firma il Dipendente



**PROTOCOLLO DI SICUREZZA
INTEGRATIVO AL DVR AZIENDALE
ANTI CONTAGIO COVID 19**

Ed 01 del 27/04/2020
Rev. 05 del 22/05/2020

7.1. ALLEGATO 4 – Procedura per la gestione della sorveglianza sanitaria



PROCEDURA OPERATIVA

**PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI
SORVEGLIANZA SANITARIA E PER IL CONTRASTO E
IL CONTENIMENTO ALLA DIFFUSIONE DEL VIRUS
SARS- COV2 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

Aggiornata al “Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24 Aprile 2020, alla Circolare del Ministero della Salute n. 14915 del 29 Aprile 2020, al Decreto Assessorato alla salute n. 351 del 24 Aprile 2020 e alle disposizioni nazionali e regionali, con riserva di aggiornamento a fronte di diverse e più restrittive misure disposte dal Governo o dalla Regione Sicilia

Elaborato dall'area sorveglianza sanitaria della S.I.M. Servizi Integrati Medicina Srl

Rev. 3 Maggio 2020



SOMMARIO

1. indicazioni sulle modalità di svolgimento della sorveglianza sanitaria	3
2. procedura sorveglianza sanitaria dei lavoratori -covid - 19 fase 2	6
3. procedura lavoratori fragili	8
4. istruzioni lavoratori fragili.....	10



1. INDICAZIONI SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA

(Elaborate sulla base delle Circolare Ministero della Salute n 14915 del 29 Aprile 2020)

COLLABORAZIONE ALL'INFORMAZIONE/FORMAZIONE

In un contesto generale di riavvio delle attività lavorative in fase pandemica, è opportuno che il medico competente, ai sensi dell'art. 25 del citato D.lgs. 81/2008 e s.m.i., supporti il datore di lavoro nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione già richiamate nel menzionato "Protocollo"; un suo particolare coinvolgimento deve essere previsto nell'attività di collaborazione alla informazione e formazione.

SORVEGLIANZA SANITARIA

Per quanto attiene alla sorveglianza sanitaria, a quanto previsto dall'art. 41 del D.lgs. 81/2008 e alle tipologie di visite mediche ivi incluse, si ritiene che esse debbano essere garantite purché al medico sia consentito operare **nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della salute e secondo quanto previsto dall'Organizzazione Mondiale della Sanità ed in particolare:**

- le visite mediche devono essere svolte in un ambiente idoneo di congrua metratura, con adeguato ricambio d'aria, che consenta il rispetto dei limiti del distanziamento sociale e un'adeguata igiene delle mani.
- Il lavoratore deve indossare idonee protezioni (mascherina e d eventualmente guanti).
- La programmazione delle visite mediche dovrà essere organizzata in modo tale da evitare l'aggregazione, anche nell'attesa di effettuare la visita stessa;
- deve essere impartita un'adeguata informativa ai lavoratori affinché non accedano alla visita con febbre e/o sintomi respiratori seppur lievi.

In considerazione della definizione stessa di sorveglianza sanitaria quale "insieme di atti medici" e quindi relativi ad un approccio clinico completo nelle diverse fasi (anamnesi, esame obiettivo, accertamenti strumentali e di laboratorio, monitoraggio biologico) finalizzati alla valutazione diagnostica ed alla conseguente formulazione del giudizio di idoneità alla mansione specifica, essa non può prescindere dal contatto diretto tra lavoratore e medico competente e, pertanto, allo stato, non può realizzarsi attraverso visite mediche "a distanza".

Tra le attività ricomprese nella sorveglianza sanitaria **dovranno essere privilegiate le visite che possano rivestire carattere di urgenza e di indifferibilità quali:**

- la visita medica preventiva, anche in fase pre-assuntiva;
- la visita medica su richiesta del lavoratore;
- la visita medica in occasione del cambio di mansione;



- la visita medica precedente alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi.

Per quanto concerne la visita medica in occasione del cambio della mansione (art. 41, c.1 lett. d) il medico competente valuterà l'eventuale urgenza ed indifferibilità tenendo conto sia dello stato di salute del lavoratore all'epoca dell'ultima visita effettuata, sia sulla base della valutazione dei rischi, dell'entità e tipologia dei rischi presenti nella futura mansione.

Possono essere differibili, previa valutazione del medico stesso, **in epoca successiva al 31 luglio 2020:**

- la visita medica periodica, (art. 41, c. lett. b)
- la visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro, nei casi previsti dalla normativa vigente (art. 41, c. 1 lett. e)

Andrebbero altresì sospesi l'esecuzione di esami strumentali che possano esporre a contagio da SARSCoV-2, quali, ad esempio, le spirometrie, gli accertamenti ex art 41 comma 4 (esami clinici e biologici e indagini diagnostiche finalizzati all'assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti) e i controlli ex art 15 legge 125/2001 (assunzione e somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche nei luoghi di lavoro) qualora non possano essere effettuati in idonei ambienti e con idonei dispositivi di protezione.

RIENTRO LAVORATIVO IN AZIENDA

In premessa, occorre richiamare la responsabilità personale di ogni lavoratore secondo quanto previsto dall'art. 20 comma 1 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. *“Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.”*

Nel massimo rispetto possibile delle vigenti norme sulla privacy, il lavoratore ha l'obbligo di comunicare al datore di lavoro, direttamente o indirettamente per il tramite del medico competente, la variazione del proprio stato di salute legato all'infezione da SARS-CoV 2 quale contatto con caso sospetto, inizio quarantena o isolamento domiciliare fiduciario, riscontro di positività al tampone. Per le attività da porre in essere si rimanda al protocollo condiviso.

ADOZIONE DI EVENTUALI MEZZI DIAGNOSTICI

Il medico competente, in considerazione del proprio ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori. Circa l'utilizzo dei test sierologici nell'ambito della sorveglianza sanitaria per l'espressione del giudizio di idoneità, allo stato attuale, quelli disponibili non sono caratterizzati da una sufficiente validità per tale finalità. In ragione di ciò, ***allo stato, non emergono indicazioni al loro utilizzo per finalità sia diagnostiche che prognostiche nei contesti occupazionali, né tantomeno per determinare l'idoneità del singolo lavoratore.***



IDENTIFICAZIONI DEI SOGGETTI CON PARTICOLARI SITUAZIONI DI FRAGILITÀ

Alla ripresa delle attività, il medico competente è coinvolto nella individuazione dei lavoratori con particolare situazione di fragilità ed è raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età (lavoratori >55 anni di età)

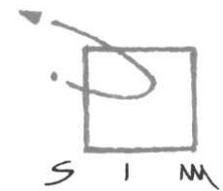
I lavoratori vanno comunque - attraverso adeguata informativa - sensibilizzati a rappresentare al medico competente l'eventuale sussistenza di patologie (a solo titolo esemplificativo, malattie cardiovascolari, respiratorie, metaboliche), attraverso la richiesta di visita medica di cui all'art. 41 c. 1 lett. c. (c.d. visita a richiesta del lavoratore), corredata da documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata, a supporto della valutazione del medico competente.

REINTEGRO DI LAVORATORI DOPO L'INFEZIONE DA COVID-19

Per quei lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 per il quale è stato necessario un ricovero ospedaliero, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica prevista dall'art.41, c. 2 lett. e-ter del D.lgs. 81/08 e s.m.i (quella 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 - anche per valutare profili specifici di rischio - indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

SORVEGLIANZA SANITARIA PERSONALE DI IMPRESE PROVENIENTI DA AREE GEOGRAFICHE DIVERSE DA QUELLE DELLA REGIONE SICILIA

Si rimanda alle disposizioni contenute nel D.A. n. 351 del 24 aprile 2020 dell'Assessorato Regionale della Salute Regione Sicilia (vedi allegato 1)



2. PROCEDURA SORVEGLIANZA SANITARIA DEI LAVORATORI - COVID - 19 FASE 2.

PREMESSA

Premesso che la nostra società si è sforzata di garantire ad oggi la continuità della sorveglianza sanitaria, per le attività consentite, nella cosiddetta fase 2 di rientro al lavoro, con la presente nota intendiamo fornire indicazioni sulle modalità operative attraverso le quali è ipotizzabile un'espansione delle attività di sorveglianza sanitaria, tenendo conto della circolare del Ministero della Salute del 29 Aprile 2020 contenente “*Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività*” e delle indicazioni fornite dalle società scientifiche di medicina del lavoro.

VISITE MEDICHE PRESSO L'AZIENDA

Le visite mediche dei lavoratori possono essere effettuate presso locali dell'Azienda “purché al medico sia consentito di operare nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della salute”

Di seguito vengono riportate alcune indicazioni suggerite dalla ANMC per una verifica interna, senza alcuna pretesa di esaustività e senza in alcun modo voler condizionare le modalità di esecuzione delle stesse:

- le stanze (almeno due) devono avere una superficie adeguata (volta a garantire distanziamento) e devono permettere una sufficiente aereazione che garantisca il ricambio di aria.
- Deve essere disponibile un lavabo con acqua corrente (possibilità per il medico di lavarsi le mani ad ogni paziente).
- Devono essere resi disponibili dispenser con sapone sanificante.
- I locali da utilizzare dovrebbero evitare percorsi prolungati e promiscui.
- Il flusso dei lavoratori da sottoporre a visita medica dovrà essere organizzato in modo tale da evitare l'aggregazione, anche nell'attesa di accedere alla visita stessa e comunque il distanziamento.
- Deve essere garantita la sanificazione.
- Devo essere resi disponibili DPI ai lavoratori ed un apposito contenitore per il loro smaltimento.



VISITE MEDICHE PRESSO I NOSTRI STUDI

La nostra società si sta sforzando di avviare un processo di riorganizzazione interna (alla luce del continuo aggiornamento delle normative emanate) finalizzata, ove possibile, ad una graduale normalizzazione della sorveglianza sanitaria che sarà comunque pianificata in totale accordo con ogni singola azienda.

Occorre considerare che il “blocco” delle visite periodiche ha determinato un ritardo nello scadenziario che necessiterà di un lasso di tempo per essere colmato.

Laddove saranno concordate e pianificate visite presso i nostri studi occorre che le Aziende si attengano alle seguenti indicazioni:

- La programmazione delle visite mediche dovrà essere organizzata in modo tale da evitare l’aggregazione, pertanto i lavoratori devono essere inviati in maniera scaglionata per gruppi di numero indicato e secondo un cronoprogramma concordato.
- I lavoratori devono essere preventivamente informati che in caso di stato febbrile non possono recarsi a visita e dovranno, inoltre, essere al corrente del fatto che occorre fornire al medico competente eventuale documentazione clinica aggiornata finalizzata alla emissione del giudizio di idoneità.
- I lavoratori devono essere forniti di DPI (mascherina e possibilmente guanti).



3. PROCEDURA LAVORATORI FRAGILI

PREMESSA

Si definiscono “**persone con particolari fragilità**” i portatori di patologie attuali o pregresse che rendono tali soggetti suscettibili di conseguenze particolarmente gravi in caso di contagio; di seguito ci si riferirà a loro anche con l’espressione “ipersuscettibili”.

Meno generica definizione di questa condizione può essere rintracciata nella norma al momento cogente rappresentata dall’art. 3 numero 1 lettera b) del DPCM 08/03/2020 “[...] *persone anziane, affette da patologie croniche, con multimorbilità, con stati di immunodepressione [...]*” e dall’art.26 comma 2 del DL n. 18 del 17 marzo 2020 “[...] *“lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché' ai lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della medesima legge n. 104 del 1992, il periodo di assenza dal servizio prescritto dalle competenti autorità sanitarie, è equiparato al ricovero ospedaliero di cui all'articolo 19, comma 1, del decreto legge 2 marzo 2020, n. 9.”*”

Il protocollo condiviso del 14 marzo al punto 12 prevederebbe che “*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*”

Appare evidente che “per motivi di privacy e di segreto professionale non può essere il MC a segnalare all’azienda “situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti” come indicato nel ‘ Protocollo condiviso”.

Pertanto la raccomandazione del DPCM dell’8 marzo è rivolta direttamente alla persona ‘fragile’ ed è quindi questa che deve farsi parte attiva.

La ‘fragilità’, inoltre, è in genere dovuta a situazioni cliniche non correlabili all’attività professionale di cui non sempre il MC è a conoscenza o perché il lavoratore non le ha riferite in occasione della visita preventiva o perché emerse tra una visita periodica e la successiva, senza che il lavoratore ne abbia messo al corrente il MC.

In considerazione delle norme di contenimento, bisogna anche tenere conto della impossibilità materiale, in tutte le situazioni, ad assicurare da parte del MC l’accesso fisico alle cartelle sanitarie e di



rischio, come anche l'impossibilità di fatto, anche per il Medico Competente che abbia già provveduto a digitalizzare le cartelle, a vagliare puntualmente tutte le condizioni in discussione.

Alla luce di quanto sopra, al fine di evitare il potenziale conflitto deontologico inerente al segreto professionale e normativo di tutela dei dati personali, si ritiene opportuno adottare la procedura di seguito indicata.

PROCEDURA

1. Il DdL, in coordinamento con Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e MC, invia comunicazione a tutti i Lavoratori nella quale informa che, ove questi si considerino in situazioni di particolare fragilità, debbano farsi parte attiva nel segnalare tale stato al MC.
2. Il Lavoratore trasmette al MC tutta la documentazione utile a comprovare la sua condizione di particolare fragilità (va chiarito che può essere accettata a tal fine documentazione sanitaria prodotta da strutture o professionisti sanitari appartenenti al Sistema Sanitario Nazionale o con esso convenzionati).
3. Il MC, ove sia già in possesso di tutte le informazioni sufficienti, vagliati i profili inerenti al rischio specifico, esprime il suo parere al DdL in merito allo stato di ipersuscettibilità.
4. In entrambi i casi, ove il MC ritenga necessario ed opportuno che tale valutazione debba comportare anche una variazione provvisoria del Giudizio di Idoneità ed ove sia possibile rispettare integralmente tutte le misure legislative di contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2, è facoltà del MC fornire indicazioni al Lavoratore sulla possibilità di fare formale richiesta di ulteriore visita ai sensi dell'art. 41 comma 2 lettera c.

Appare opportuno ribadire che la comunicazione del MC al DdL dovrà essere essenziale, limitandosi a riferire esclusivamente nome, cognome, data di nascita di tale Lavoratore.

In allegato proponiamo un modello di comunicazione per il lavoratore.

N.B.

OCCORRE SEGNALARE CHE QUANTO PREVISTO DALL'ART. 6 COMMA 2 DEL DL 18 e 17 MARZO 2020 AVEVA COME SCADENZA IL 30 APRILE E CHE ALLA DATA DI OGGI (04/05/2020) NON RISULTA ALCUNA PROROGA E SI E' IN ATTESA DI CHIARIMENTI IN MERITO.



4. ISTRUZIONI LAVORATORI FRAGILI (da consegnare ai lavoratori)

Chi è il lavoratore fragile

Una persona affetta da alcune patologie attuali, pregresse o croniche.

Perché tutelare il lavoratore fragile

Potrebbe essere più suscettibile all'infezione da Covid-19.

Alcune condizioni patologiche che possono determinare una maggiore suscettibilità a contrarre l'infezione o ad andare incontro a complicanze: (*)

- malattie croniche dell'apparato respiratorio;
- malattie dell'apparato cardio-circolatorio;
- diabete mellito e altre malattie metaboliche;
- insufficienza renale o surrenale cronica;
- malattie degli organi emopoietici ed emoglobinopatie;
- tumori non in remissione clinica;
- malattie congenite o acquisite che comportino carente produzione di anticorpi;
- immunodepressione da HIV scarsamente controllata;
- patologie associate a un aumentato rischio di aspirazione delle secrezioni respiratorie;
- epatopatie croniche;
- patologie per le quali sono programmati importanti interventi chirurgici;
- terapie con immunosoppressori ad alte dosi, farmaci biologici.

Cosa deve fare il lavoratore fragile

Anche se senza sintomi, deve rivolgersi al proprio medico di base o a uno specialista convenzionato con il Sistema sanitario nazionale per ottenere la certificazione che dichiara proprio il fatto di essere a maggior rischio.

Cosa deve indicare il medico nella certificazione

Il medico di base o lo specialista convenzionato con il Sistema sanitario nazionale deve indicare esclusivamente che la persona è a maggior rischio di contrarre l'infezione. A tutela della *privacy* della persona, il medico non deve indicare la patologia da cui è affetto.

A chi presento la certificazione

Il lavoratore deve presentare la certificazione del medico **alla propria azienda.**

Come va inviata la certificazione

Va inviata al proprio ufficio personale secondo i consueti canali comunicativi

Se non sapete di appartenere ad una categoria di lavoratori fragili

Potete scrivere ai medici competenti aziendali ed inviare

la documentazione medica in vostro possesso al seguente indirizzo:
sorveglianzasanitaria@sim626.it

I medici la verificheranno e vi forniranno le indicazioni del caso.

() In base a quanto previsto dall'art 26 comma 2 DL n. 18 del 17 marzo, per i lavoratori in possesso del riconoscimento dello stato di disabilità art. 3 comma 3 L 104/92 o in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, legge n.104/92. il periodo di assenza dal servizio prescritto dalle competenti autorità sanitarie, è equiparato, fino al 30 Aprile, al ricovero ospedaliero di cui all'articolo 19, comma 1, del decreto legge 2 marzo 2020, n.9)*