**COVID-19**

**PROTOCOLLO AZIENDALE DI**

**SICUREZZA ANTI CONTAGIO**

RAGIONE SOCIALE

INDIRIZZO

VERSIONE 03

**PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19**

# **PREMESSA -** L’azienda, in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti.

# **OBIETTIVO -** Obiettivo primario è quello di garantire la sicurezza dei lavoratori. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

|  |  |
| --- | --- |
| **GENERALITA’ dell’azienda** | |
| RAGIONE SOCIALE: |  |
| PARTITA IVA: |  |
| SEDE OPERATIVA: |  |
| TELEFONO: |  |
| LEGALE RAPPRESENTANTE: |  |

|  |
| --- |
| **DESCRIZIONE DELL’ATTIVITA’:** |
| La \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_svolge attività di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Il ciclo lavorativo può essere riassunto nelle seguenti fasi principali:   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **EVENTUALI**  **Criteri organizzativi applicati:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **EVENTUALI**  **Accorgimenti adottati:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# **COVID-19: INFORMAZIONE**

L’azienda informa tutti i lavoratori, nonché chiunque **per motivi di assoluta necessità** dovesse entrare in azienda, circa le disposizioni di sicurezza anche affiggendo materiale informativo nei luoghi maggiormente visibili.

In particolare, le informazioni devono riguardare:

L’obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi simil influenzali, di chiamare il proprio medico di famiglia e l’autorità sanitaria, la consapevolezza e l’accettazione del fatto che, in presenza di sintomi simil influenzali, non è possibile entrare in azienda.

La necessità di informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro quando, durante il lavoro, si dovesse avvertirei qualsiasi sintomo simil influenzale, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

L’impegno da parte dei lavoratori a rispettare - durante l’attività e nelle pause - tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro (in particolare, mantenere sempre la distanza interpersonale di sicurezza, adoperare le mascherine, porre attenzione all’igiene delle mani e, in generale, tenere comportamenti corretti da un punto di vista igienico);

# Qualora nell’organico aziendale siano presenti lavoratori che non comprendono in modo soddisfacente la lingua italiana, sarà cura del Datore di lavoro individuare ed applicare modalità efficaci d’informazione diverse da quelle verbali.

# **MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA**

Il personale, prima dell’accesso al luogo di lavoro, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea oppure chiamato ad autocertificare, sotto responsabilità personale, che la propria temperatura rilevata autonomamente prima dell’inizio dell’attività non è risultata superiore ai 37,5°. In caso contrario, non potrà essere consentito l’accesso al luogo di lavoro.

Le persone che, al momento dell’ingresso al lavoro avessero una temperatura superiore a 37,5° - oppure evidenziassero atri palesi sintomi di tipo influenzale - saranno momentaneamente isolate, fornite di mascherine e non dovranno recarsi al Pronto Soccorso ma dovranno contattare subito il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

L’azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” di una persona presente in azienda che venisse riscontrata positiva al 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.

# Per lavoratori risultati positivi all’infezione da Covid 19, il rientro al lavoro dovrà essere preceduto da una certificazione medica, rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, da cui risulti la guarigione e la negatività del tampone.

# Prima dell’effettiva ripresa del lavoro, il medico competente effettuerà una visita allo scopo di verificare l’idoneità alla mansione e profili specifici di rischiosità.

Il medico aziendale competente in medicina del lavoro segnala al datore di lavoro eventuali situazioni di particolare fragilità e patologie, attuali o pregresse dei dipendenti, che l’azienda provvede a tutelare nel rispetto della privacy.

# **MODALITA’ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI**

Al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale dell’azienda, per eventuali fornitori esterni vengono stabilite procedure di ingresso, transito e uscita mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: per nessun motivo è loro consentito l’accesso agli spazi aziendali (laboratori, uffici, magazzini).

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno è fatto divieto di utilizzo dei servizi igienici dell’azienda.

Per le attività di carico e scarico, ove necessarie, anche il trasportatore dovrà **attenersi rigorosamente alla distanza di almeno 1,00 m**.

Le regole del presente protocollo si estendono ad eventuali aziende in appalto che debbano svolgere attività permanenti o provvisorie.

Per quanto possibile va impedito l’accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l’ingresso di esterni, questi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l’accesso ai locali aziendali di cui al precedente punto.

# **PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA**

L’azienda garantisce quotidianamente la pulizia di tutti i propri locali e la sanificazione periodica di tutte le superfici e gli oggetti che possono essere toccate e/o usate da più persone, sia negli uffici sia nei reparti produttivi. La sanificazione avviene con l’utilizzo di soluzione disinfettante a base di alcol o utilizzo di prodotti germicidi a base di cloro, ad esempio Clorexidina all’ 1% (10 cc. di prodotto + 1 lt. di acqua).

Coloro che eseguono i lavori di pulizia e sanificazione devono essere dotati di tutti gli indumenti e dispositivi di protezione individuale necessari; se possibile, individuare per tali operatori appositi spogliatoi e servizi igienici dedicati.

La pulizia e la sanificazione sono debitamente registrate.

# **PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

L’azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.

Ad addetti ed eventuali frequentatori è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

Ove esistenti, occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con appositi detergenti anche dei tastierini dei distributori di bevande e snack.

Qualora lo ritenga necessario, in aggiunta a quanto sopra, ciascun lavoratore potrà procedere autonomamente alla sanificazione delle parti di dispositivi e apparecchiature con le quali viene a contatto. Tale sanificazione non deve in nessun caso considerarsi sostitutiva di quella primaria.

# **E’ NECESSARIO LAVARE SUBITO LE MANI SOPRATTUTTO QUANDO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Quando per andare al lavoro si sono usati mezzi pubblici e ci si è tenuti agli appigli. |  | Quando si è aperta o chiusa una porta che serve al passaggio di più persone. |  |
| Quando si è toccato un corrimano o un parapetto. |  | Dopo che si è pagato e si è ricevuto il resto. |  |
| Quando si è usata la tastiera del computer, o di un distributore automatico. |  | Quando si è ricevuto un oggetto da qualcuno, ad esempio un corriere. |  |

# **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE:**

L’adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente protocollo è fondamentale e, vista l’attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

1. I dispositivi dovranno essere utilizzati in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell’Organizzazione mondiale della sanità.
2. in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda, comunque, alle indicazioni dall’autorità sanitaria
3. in caso di irreperibilità di prodotti specifici, è possibile la preparazione di un liquido detergente secondo le indicazioni dell’OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide\_to\_Local\_Production.pdf).

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di 1,00 e non siano possibili altre soluzioni organizzative è obbligatorio l’uso delle mascherine e, ove opportuno o necessario, di altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.). conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

**GUANTI:** I guanti in lattice, nitrile eccetera possono essere utilizzati solo una volta e sono in grado di proteggere da contaminazioni chi li indossa oppure per impedire ad eventuali soggetti positivi al Covid-19 di trasmettere l’infezione ad altri.

Affinché possano svolgere al meglio la loro funzione è essenziale sapere come indossare e togliere i guanti correttamente: prima di indossare i guanti, è necessario togliere anelli, bracciali dalle mani o orologio dal polso.

**E’ bene tenere le unghie corte, anche per evitare la lacerazione dei guanti.**

**Per indossare i guanti infilare prima una mano, facendo attenzione a non toccare la parte esterna del guanto**.

Poi, aiutarsi con la mano già coperta per infilare il secondo guanto.

Durante tutta l’operazione, occorre fare attenzione a non contaminare nessuno dei due guanti.

**Per togliere i guanti,** sfilarli, pizzicandoli delicatamente e poi rimuoverli senza mai toccare con le mani nude la parte esterna.

**Gettare il primo guanto, con l’altra mano ancora coperta,** preferibilmente in un sacchetto chiuso dedicato. Per rimuovere il secondo guanto è necessario introdurre le dita della mano libera all’interno del guanto ancora indossato rivoltandolo senza toccare l’esterno e gettare anche questo con attenzione.



**MASCHERINE**

**Prima di tutto** **occorre garantire sempre l’osservanza di distanze adeguate tra le persone.**

Relativamente alle mascherine, si ricorda:

• l’art. 16 del D.L. 17 marzo 2020, n° 18: “Per i lavoratori che nello svolgimento della loro attività sono oggettivamente impossibilitati a mantenere la distanza Interpersonale di 1,00 m., sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), di cui all’articolo 74, comma 1, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, le mascherine chirurgiche reperibili in commercio”;

Le mascherine, se venissero meno le distanze indicate, devono essere utilizzate da tutti.

Prima dell’uso della mascherina è necessario verificarne la data di scadenza riportata sulla confezione;

# **GESTIONE SPAZI COMUNI**

L’accesso agli spazi comuni, comprese eventuali mense aziendali, aree fumatori e spogliatoi, è contingentato, con previsione di una ventilazione continua dei locali.

Il tempo di sosta all’interno di tali spazi dev’essere ridotto e, comunque, mantenendo la distanza di sicurezza di almeno 1,00 m tra le persone che li occupano.

Per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito dei propri indumenti e garantire idonee condizioni igienico sanitarie, gli spazi devono essere organizzati e sanificati.

Devono essere garantite la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica, con appositi detergenti, anche dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack, ove esistenti.

# **ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**

L’azienda deve valutare e, ove possibile, disporre il ricorso ad ulteriori misure:

* procedere ad una rimodulazione dell’attività:
* assicurare un piano di turnazione dei dipendenti con l’obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
* utilizzare lo smart work 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;
* utilizzare gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali generalmente finalizzati a consentire l’astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione;
* nel caso l’utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
* sospendere e annullare tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordati o organizzati;

# **GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI LAVORATORI**

Verrà valutata la possibilità di favorire orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi……).

Presso la porta di entrata dev’essere garantita la presenza di detergente (gel ecc.) segnalato.

# **SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

Gli spostamenti all’interno dell’azienda devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni.

Non sono consentite le riunioni in presenza.

Laddove le stesse fossero connotate dal carattere dell’urgenza, nell’impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un’adeguata pulizia/areazione dei locali.

Sono sospesi tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzata.

E’ possibile, qualora l’organizzazione aziendale lo permetta, effettuare formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.

Il mancato completamento dell’aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all’emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l’impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l’addetto all’emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

# **SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

La sorveglianza sanitaria prosegue, a cura del medico competente dell’azienda, nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

In questo periodo vanno privilegiatele visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. 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.

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.

# **AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

È costituito in azienda, con il coordinamento del Datore di Lavoro, un Comitato per l’applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali, ove esistenti, e dell’RLS/RLST.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DATA: | 2020 |  |
|  | |  |
|  | | Firma |
| DATORE DI LAVORO | |  |
|  | |  |
|  | | Firma per presa visione e conoscenza |
| MEDICO COMPETENTE | |  |
| RLS/RLST | |  |
| PREPOSTO (ove presente) | |  |
|  | |  |

**Check list per autovalutazione e applicazione norme anti contagio**

**Misure precauzionali per il controllo della salute dei lavoratori**

E’ stato comunicato che qualora non fosse possibile spostarsi con mezzi individuali, è necessario mantenere la distanza interpersonale sui mezzi pubblici, usare obbligatoriamente la mascherina, e raccomandato l’uso di guanti protettivi monouso o la pulizia/sanificazione delle mani prima e dopo l’uso del mezzo pubblico? SI NO

E’ stata raccomandata la frequente e minuziosa pulizia delle mani? SI NO

Sono stati posizionati nel luogo di lavoro idonei mezzi detergenti per le mani? SI NO

E' stato comunicato ai lavoratori il divieto di recarsi sul posto di lavoro e l’obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre o altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19? SI NO

**Dispositivi di protezione per i lavoratori**

Sono state fornite mascherine protettive? SI NO

Sono stati forniti guanti monouso se richiesti dall’attività? SI NO

Viene controllato che i lavoratori indossino sempre la mascherina in spazi chiusi in presenza di più persone? SI NO

Viene controllato che i lavoratori indossino sempre la mascherina in spazi aperti quando, in presenza di più persone, non è garantito il mantenimento della distanza interpersonale? SI NO

**Mantenimento della distanza interpersonale tra i lavoratori**

E’ possibile il mantenimento della distanza interpersonale di 1 m tra i lavoratori in tutte le fasi dell’attività? SI NO

Se NO, descrivere quali accorgimenti sono previsti per la tutela dei lavoratori:

**Sanificazione**

E’ effettuata la sanificazione periodica con particolare riferimento agli oggetti e agli spazi maggiormente toccati? SI NO

Con quali prodotti è effettuata la sanificazione?

- Candeggina SI NO

- Altro, specificare:

E’ tenuto apposito registro cartaceo o informatico delle attività di sanificazione? SI NO

**Servizio mensa (se presente):**

Il servizio mensa è stato riorganizzato in modo da garantire in ogni momento la distanza interpersonale di 1 m? SI NO

E’ effettuata la sanificazione dei tavoli dopo ogni singolo pasto? SI NO

E’ stato raccomandato, ove possibile, il consumo dei pasti presso la singola postazione di lavoro? SI NO