

**ISTITUTO COMPRENSIVO MERCANTINI**  
**FOSSOMBRONE**

**integrazione della valutazione del  
rischio biologico Covid-19**

Fossombrone, 5 Maggio 2020

**Datore di Lavoro**  
Dott.ssa Michela Visone

**Adempimenti e Procedure per la  
Gestione della FASE 2  
dell'Emergenza**

**Medico competente**

Dott.ssa Elisabetta Peruzzini

**Responsabile del S.P.P.**

Dott.Ing. Carla Peverieri

**Rappresentante dei Lavoratori  
per la Sicurezza**

Dott.Ing. Mirko Tassi

## **Il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto Comprensivo di Fossombrone**

Vista la necessità di dotarsi di un atto regolamentare che formalizzasse le procedure da seguire a seguito dell'inizio della cosiddetta "FASE 2" dell'emergenza Coronavirus, sulla base di quanto contenuto nell'integrazione del Documento di Valutazione del rischio Biologico del 6/03/2020

e visti: Il Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6; Il Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9;

Il Decreto-legge 8 marzo 2020, n. 11; Decreto-legge 9 marzo 2020, n. 14; Il Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18; la Circolare 18 marzo 2020; il Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19; **il Protocollo condiviso 14 marzo 2020 così come integrato dal protocollo del 24 aprile 2020 (Allegato al presente Atto)**; DPCM 10 aprile 2020, DPCM 26 aprile 2020

Dato atto inoltre che l'Istituto provvederà a garantire la distribuzione a tutto il personale dei Dispositivi di Protezione Individuale, dei materiali di pulizia e dei presidi per il lavaggio delle mani, di cui al presente atto

### **Approva**

Le seguenti procedure e disposizioni di servizio (sulla base dell'art. 18 comma 1 lett. f) del D.Leg.vo 81/2008) per la gestione dell'emergenza legata alla diffusione del Virus Covid-19. Il presente atto si compone come segue:

#### **1) Premessa**

#### **2) n° 7 Articoli**

#### **3) Procedure**

Procedura n. 1	Procedura di arrivo e comportamento sulla propria postazione di lavoro
Procedura n. 2	Procedura gli uffici di segreteria aperti al pubblico con orario di apertura
Procedura n. 3	Procedura per gli uffici di segreteria i aperti al pubblico su appuntamento
Procedura n. 4	Procedure per l'ingresso presso le sedi dell'Istituto e per l'ingresso di soggetti esterni (genitori, fornitori, manutentori).
Procedura n. 5	Procedura per la gestione di una persona sintomatica

#### **4) Allegati**

Allegato 1	Informazioni importanti da affiggere ad ogni ingresso relative alle misure legate all'emergenza Covid 19 (Coronavirus)
Allegato 2	Normativa di Riferimento
Allegato 3	Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di Lavoro
Allegato 4	Punto 12 del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020
Allegato 5	Qualche esempio di cartello
Allegato 6	Misure igienico-sanitarie

**Il presente documento viene distribuito a tutti i lavoratori** che sono tenuti ad osservarne rigorosamente le disposizioni ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.Leg.vo 81/2008.

Viene istituito il **Comitato di Monitoraggio** (DPCM 26/04/2020) per l'applicazione e la verifica delle regole di cui al presente atto e del protocollo di cui al 24 aprile 2020 nelle persone di :

**Datore di Lavoro, DSGA, RLS**

In riferimento all'attuazione dell'aggiornamento del rischio Biologico del 06/03/2020 si ritiene il rischio biologico riconducibile, nella fase attuale al livello 1 (presenza di Lavoratori che si trovano all'interno di quelle che sono considerate aree geografiche a rischio contagio).

\*\*\*\*\*

**Datore di Lavoro**

Dott.ssa Michela Visone

**Medico competente**

Dott.ssa  Elisabetta Peruzzini

**Responsabile del S.P.P. .**

  
Dott.Ing. Carla Peverieri

**Rappresentante dei Lavoratori  
per la sicurezza** Dott.Ing. Mirko

Tassi

## PREMESSA

L'Istituto ha predisposto il seguente atto a seguito dell'inizio della cosiddetta "FASE 2" della gestione dell'emergenza legata alla diffusione del virus Covid-19.

Visto

- la possibile riapertura delle attività di segreteria o di presidio degli edifici scolastici precedentemente chiusi;
- La possibile maggiore frequentazione dei plessi da parte di personale scolastico;
- il graduale allentamento delle restrizioni;
- il possibile aumento dell'afflusso di genitori presso la segreteria;

visto inoltre il **"protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di Lavoro del 14 marzo 2020 come integrato il 24 aprile 2020"**,

\*\*\*\*\*

*Estratto dal protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di Lavoro del 14 marzo 2020 come integrato il 24 aprile 2020"*

*"La prosecuzione delle attività produttive può infatti 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."*

**decide**

di approvare il presente atto finalizzato a regolamentare l'attività del personale dipendente.

Si da atto che in ogni caso, in ottemperanza al protocollo di cui sopra, **l'Istituto provvederà ad attuare e privilegiare al massimo la modalità di lavoro agile (smart working);**

\*\*\*\*\*

*Estratto dal protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di Lavoro del 14 marzo 2020 come integrato il 24 aprile 2020"*

- sia attuato il 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;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;

**1.** 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

**2.** 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).

## **ARTICOLO 1 – OBBLIGHI DEI LAVORATORI**

### **E' fatto obbligo a tutti ilavoratori di:**

- mantenere permanentemente sia in fase di ingresso e uscita dal luogo di lavoro sia durante lo svolgimento dell'attività lavorativa una distanza interpersonale minima di 1 mt da ogni persona presente, a qualsiasi titolo, nella sede lavorativa;
- utilizzare, dal momento in cui si entra nel luogo di lavoro, fino al termine dell'orario di servizio le mascherine ricevute in dotazione dall'Istituto;
- lavarsi frequentemente le mani (e in ogni caso ogni volta che si entra la mattina o ci si allontana dalla propria postazione di lavoro e si esce al termine dell'orario di lavoro e prima e dopo le pause), utilizzando il più vicino distributore di gel lavamani ;
- rispettare rigorosamente tutte le disposizioni relative agli accessi regolamentati di cui all'art. 2
- pulire quotidianamente prima dell'inizio e al termine della giornata lavorativa, la tastiere della propria postazione e le attrezzature di utilizzo personale (telefono, calcolatrice...) mediante prodotti di sanificazione messi a disposizione dall'Istituto. Durante tali operazioni occorrerà indossare i guanti monouso forniti dall'Istituto.
- arieggiare frequentemente gli ambienti di lavoro

I lavoratori dovranno inoltre immediatamente avvisare (con adeguato anticipo) il DSGA in cui dovessero terminare i DPI o le altre dotazioni indicate sopra al fine di consentirne l'acquisto e la consegna in tempi utili.

In fase di arrivo al proprio posto di lavoro, seguire la procedura di cui all'allegato 2

**Sono rigorosamente vietati gli assembramenti e l'utilizzo contemporaneo e condiviso dei locali ad uso comune (distributori di bevande, sale riunioni ecc...) o lo svolgimento contemporaneo in gruppo di momenti di pausa.**

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 dell'Istituto lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work

Gli spostamenti interni devono essere limitati al minimo indispensabile.

\*\*\*\*\*

*Estratto dal protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di Lavoro del 14 marzo 2020 come integrato il 24 aprile 2020"*

#### **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
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone
- 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.

#### **GESTIONE SPAZI COMUNI (MENZA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)**

*l'accesso agli spazi comuni, comprese le mense 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.*

## **ARTICOLO 2 – PROCEDURE A CARICO DELL'ISTITUTO**

### **Modalità di gestione delle aperture al pubblico su appuntamento**

Le aperture ai genitori o in generale al pubblico dovranno essere stabilite su appuntamento da prendere in via preferenziale via web o telefonicamente.

In ogni caso il personale dovrà ricordarsi per evitare sovrapposizione di appuntamenti.

Tale misura si rende necessaria al fine di limitare l'afflusso di pubblico contemporaneo presso gli uffici della Dirigenza Scolastica o della segreteria.

In ogni caso il pubblico dovrà accedere in numero massimo di persone stabilito dal DSGA, assumendo che sia sempre garantita l'interdistanza minima di 1 mt in tutti i momenti (ingresso, uscita, stazionamento presso gli uffici).

E' fatto obbligo di riportare su un registro i riferimenti di ogni utente, unitamente alla data e l'orario di accesso.

E' vietata la creazione di sale d'attesa (anche temporanee) che prevedano l'accesso di più persone all'interno degli uffici.

La regolamentazione dell'afflusso sarà stabilita da apposita cartellonistica e supervisionata dal Dirigente Scolastico.

**I genitori o il pubblico accedente potrà aver accesso ai locali scolastici solo se dotato di mascherina tipo chirurgico. L'Istituto non mette a disposizione mascherine per i visitatori, nel caso si fosse sprovvisti non si potrà avere accesso agli uffici.**

### **Forniture**

L'Istituto fornisce, prima della piena riapertura degli uffici:

- Mascherine del tipo FFP2 per il personale in servizio che può avere contatti con personale esterno (genitori, cittadini, manutentori, fornitori...).
- Guanti monouso da mettere a disposizione di ogni ufficio;
- Occhiali o visiere paraschizzi
- Prodotti detergenti e disinfettanti (a base di cloro o alcol) a disposizione di ogni ufficio, oltre a rotoloni di carta;
- Idonei distributori di gel lavamani da mettere a disposizione di ogni ufficio e ad ogni ingresso delle sedi di lavoro
- **Barriere in plexiglas denominate "parafiato" atte a garantire una separazione in tutti i front - office e nelle postazioni in cui si ricevono genitori o pubblico in generale.**

### **Orari di lavoro**

Gli orari di lavoro del personale dovranno essere organizzati in maniera tale da evitare sovrapposizioni nei momenti di ingresso e uscita, prevedendo una adeguata flessibilità.

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.

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

#### **Ulteriori misure generali organizzative**

E' necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con gli spazi disponibili. 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 aule inutilizzate o altri locali al momento non utilizzati. 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.

\*\*\*\*\*

*Estratto dal protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di Lavoro del 14 marzo 2020 come integrato il 24 aprile 2020"*

#### *GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI*

*Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)*

*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*

*In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:*

*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*

*Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi*

*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'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.*

*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*

### **ARTICOLO 3 – PROCEDURE PER LA REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI Ai GENITORI , AL PUBBLICO E DEGLI ACCESSI DI FORNITORI E MANUTENTORI**

Gli accessi dei genitori e del pubblico in generale, dovranno avvenire in maniera tale che all'interno della sede ci sia un numero di persone da evitare le occasioni di contatto. **Come criterio generale occorre evitare che ci sia più di un soggetto esterno per ufficio.** L'accesso libero pertanto dovrà essere contingentato e **sarà vietato entrare liberamente a persone che non abbiano appuntamento già fissato.**

In caso di afflusso imprevisto, l'accesso alla sede avverrà in maniera controllata da personale preposto.

I fornitori e i manutentori dovranno preliminarmente fissare un appuntamento per consentire alla scuola di inserirli nella calendarizzazione degli appuntamenti.

**Per fornitori,genitori, manutentori e/o altro personale esterno, si individua un servizio igienico dedicato a piano terra (palestra), prevedendo il divieto di utilizzo degli stessi al personale dipendente.**

Tutto il personale esterno (manutentori, fornitori) dovrà prendere visione e sottostare agli obblighi e divieti previsti nel presente regolamento. A tal fine copia sarà disponibile all'ingresso di ogni sede insieme ad un registro da compilare contenente nome, cognome, giorno e orario dell'accesso e firma per presa visione del presente regolamento.

### **ARTICOLO 4 - SEGNALETICA , CARTELLONISTICA DA AFFIGGERE E PRESID**

**In tutti i luoghi di lavoro dovranno essere affissi i seguenti avvisi:**

#### **All'interno degli ingressi di ogni plesso scolastico:**

- 1) cartello con decalogo dei comportamenti (allegato all'integrazione del DVR del06/03/2020)
- 2) cartello con obbligo di utilizzo di mascherine;
- 3) cartello con obbligo di utilizzare il gel lavamani posizionato in prossimità di ogni ingresso prima di accedere agli uffici
- 4) manifesto informativo (che dovrà essere affisso in maniera visibile) rivolto a chiunque entri con **i contenuti di cui all'allegato 1 riportato di seguito**

#### **All'interno di ogni ufficio di segreteria**

- 1) cartello con il decalogo dei comportamenti
- 2) obbligo di mantenere interdistanza di 1 mt, di indossare le mascherine, di utilizzare il lavamani e di rispettare integralmente il presente atto
- 3) Copia del presente atto

#### **All'esterno di ogni accesso**

- 1) Cartello con obbligo (in caso di accesso chiuso) di posizionarsi ordinatamente in file a distanza minima di 1 mt in attesa di istruzioni da parte del personale addetto.
- 2) cartello con obbligo di utilizzo di mascherine;
- 3) cartello con obbligo di utilizzare il gel lavamani posizionato in prossimità di ogni ingresso prima di accedere agli uffici

### **ARTICOLO 5 - PULIZIE E SANIFICAZIONE**

L'Istituto garantirà la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica (frequenza settimanale) degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

**Nel caso di presenza di una persona con COVID 19 all'interno dei locali dell'Istituto, si procederà immediatamente alla pulizia e sanificazione dei locali secondo le disposizioni della circolare n. 5433 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione**

Occorre garantire la pulizia a fine giornata e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti a base di cloro o alcol. E' opportuno che ogni lavoratore, previa adeguata informazione preliminare, provveda a sanificare la propria postazione di lavoro a inizio e fine giornata lavorativa.

Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi disinfettanti anche delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

## **ARTICOLO 6 – INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

Tutto il personale sarà informato e formato sulla corretta gestione del rischio derivante da Covid-19 e sul corretto uso e smaltimento dei DPI al fine di contribuire ogni possibile forma di diffusione del contagio. I collaboratori scolastici saranno inoltre formati sulle corrette modalità di effettuazione delle pulizie e sanificazioni.

\*\*\*\*\*

*Estratto dal protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di Lavoro del 14 marzo 2020 come integrato il 24 aprile 2020“ INFORMAZIONE*

- *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*
  
- *In particolare, le informazioni riguardano*
  - *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, etc) 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.*

#### **ARTICOLO 7 - DISPOSIZIONI FINALI**

Tutto il personale è tenuto a garantire il rispetto delle procedure di cui sopra.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni 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 presente documento viene dichiarato immediatamente eseguibile e verrà aggiornato e integrato sulla base di eventuali disposizioni legislative che nel contempo dovessero essere emanate a livello Centrale o Regionale.**

## PROCEDURE

- Procedura n. 1            Procedura di arrivo e comportamento sulla propria postazione di lavoro
- Procedura n. 2            Procedura gli        uffici di segreteria aperti al pubblico con orario di apertura
- Procedura n. 3            Procedura per gli uffici di segreteria i aperti al pubblico su appuntamento
- Procedura n. 4            Procedure per l'ingresso presso le sedi dell'Istituto e per l'ingresso di soggetti esterni (genitori, fornitori, manutentori).
- Procedura n. 5            Procedura per la gestione di una persona sintomatica

## **Procedura 1**

### **Procedura di arrivo e comportamento sulla propria postazione di lavoro**

- Indossare la mascherina
- non stazionare nei pressi dell'ingresso essendo parte comune dell'edificio
- non formare assembramenti
- prima di prendere posto presso la postazione assegnata provvedere all'igienizzazione dell'apparecchiatura telefonica e informatica con il materiale presente presso il locale
- non utilizzare la postazione di un altro collega o postazione in quel momento non occupata senza provvedere alla sua igienizzazione prima e dopo l'uso
- lavarsi spesso le mani
- non toccarsi occhi naso e bocca con le mani
- Pulire le superfici con disinfettante a base di cloro e/o alcool
- Mantenere sempre la distanza di almeno 1 mt da ogni altra persona presente al lavoro

## **Procedura n. 2**

### **Procedura gli uffici di segreteria aperti al pubblico con orario di apertura**

- 1) Gli uffici aperti al pubblico con orario di apertura definito, dovranno contingentare l'afflusso definendo il numero massimo di persone che contemporaneamente possono accedere ai locali. Il limite indicativo tale numero dovrà essere definito in base al numero di sportelli presenti e alla possibilità di mantenere sempre, in ogni momento, l'interdistanza minima di 1 mt;
- 2) Il personale che riceve il pubblico dovrà indossare la mascherina FFP2 ed **essere separato mediante apposito schermo parafiato.**
- 3) **Occorrerà affiggere idonea segnaletica e cartellonistica** (si veda articolo 4) contenente le istruzioni per il pubblico, i divieti di accesso (nel caso in cui, per esempio, siano presenti sintomi influenzali o febbre), gli obblighi (l'obbligo di lavarsi le mani con il gel disinfettante, l'obbligo di indossare la mascherina ecc), i corretti comportamenti.  
In caso di mancanza di mascherina non si potrà avere accesso
- 4) Occorrerà dotare il personale addetto al ricevimento di confezione di guanti usa e getta da distribuire, all'occorrenza, all'utenza
- 5) Il pubblico dovrà mettersi in coda all'esterno rispettando la distanza e potrà avere accesso solo quando il personale interno avrà dato l'assenso
- 5) Non dovrà mai esserci sovrapposizione di utenti in ingresso e uscita (si chiede di uscire ben distanziati e ove possibile con frequenza di 1 minuto l'uno dall'altro.)
- 6) Eventuali documenti da firmare dovranno essere firmati solo dopo che l'utente avrà indossato un paio di guanti usa e getta a meno che l'utente stesso non disponga di una propria penna

### **Procedura 3**

#### **Procedura per gli uffici di segreteria aperti al pubblico su appuntamento**

- 1) Le aperture al pubblico **dovranno essere stabilite su appuntamento da prendere in via preferenziale via web o telefonicamente**. In ogni caso gli uffici dovranno ricordarsi al fine di ricevere il pubblico in giornate e orari differenti per evitare sovrapposizioni. Tale misura si rende necessaria al fine di limitare l'afflusso di pubblico contemporaneo presso gli uffici segreteria
- 2) La porta filtro vetrata lungo il corridoio a piano terra verrà mantenuta chiusa (inserire cartellonistica apposita)
- 3) Il pubblico dovrà accedere in numero massimo di persone stabilito dal Dirigente Scolastico assumendo che sia sempre garantita l'interdistanza minima di 1 mt in tutti i momenti (ingresso, uscita, stazionamento presso gli uffici).
- 4) Al momento dell'ingresso, ogni utente riporterà su un registro i propri riferimenti , unitamente alla data e l'orario di accesso.
- 5) L'utente, prima di accedere all'ufficio, dovrà lavarsi le mani mediante il gel igienizzante utilizzando l'apposito dispenser
- 6) **Gli utenti potranno accedere solo se dotati di mascherina. In caso di mancanza di mascherina ove assente non si potrà avere accesso agli uffici.**
- 7) **L'accesso sarà contingentato e pertanto, prima di consentire l'accesso dell'utente successivo, occorrerà che il precedente utente si sia allontanato dall'ufficio.**

E' vietata la creazione di sale d'attesa (anche temporanee) che prevedano l'accesso di più persone all'interno degli uffici. La regolamentazione dell'afflusso sarà stabilita da apposita cartellonistica e supervisionata dal personale presente negli uffici.

## Procedura n. 4

Procedure per l'ingresso presso le sedi dell'Istituto e per l'ingresso di soggetti esterni ( genitori, fornitori, manutentori).

### MODALITA' DI INGRESSO NEGLI EDIFICI DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

② **Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nelle sedi dell'Istituto, 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 Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

② Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. 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

② **L'ingresso 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.**

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.

### MODALITA' DI ACCESSO DI PERSONALE ESTERNO

② L'accesso ai fornitori esterni avverrà solo tramite ingresso principale (per consegna veloci sarà individuato il porticato aperto su due lati) il transito e l'uscita (verosimile l'uso delle uscite della palestra o del portone in legno presso il cortile interno della scuola) saranno decisi caso per caso in base alle tempistiche definite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti

② 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

② Per fornitori/trasportatori e/o altro personale viene individuato un servizio igienico dedicato il cui uso è vietato per il personale dipendente (individuato a piano terra presso la palestra)

② 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 dell'Istituto ivi comprese quelle per l'accesso ai locali dell'Istituto

- ② 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.**
  
- ② Il committente è tenuto a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del presente protocollo e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro , ne rispettino integralmente le disposizioni.

## Procedura 5

### Gestione di una persona sintomatica

- nel caso in cui una persona presente in Istituto sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, **lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento presso un locale apposito individuato a piano terra** in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'Istituto 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'Istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in Istituto 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'Istituto 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 chirurgica.

## **ALLEGATI**

Allegato 1	Informazioni importanti da affiggere ad ogni ingresso relative alle misure legate all'emergenza Covid 19 (Coronavirus)
Allegato 2	Normativa di Riferimento
Allegato 3	Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di Lavoro
Allegato 4	Punto 12 del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro 24 aprile 2020
Allegato 5	Qualche esempio di cartello
Allegato 6	Misure igienico-sanitarie

**Allegato 1 – Informazioni importanti da affiggere ad ogni ingresso relative alle misure legate all'emergenza Covid 19 (Coronavirus)**

- E' fatto divieto di accesso (con obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5 °) o altri sintomi influenzali ed è fatto obbligo di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- Chiunque acceda dovrà dichiarare tempestivamente qualora anche successivamente all'ingresso avverta sintomi di influenza o raffreddamento
- E' fatto divieto di accesso in caso di provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti
- Chiunque acceda si impegna a rispettare le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro, e nel fare accesso si impegna in particolare a mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani, di utilizzo della mascherina e comportamenti corretti rispettando il divieto di assembramenti

## **Allegato 4 – Normativa di riferimento**

DPCM 26/04/2020

DPCM del 10/04/2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A02179)

Ordinanza della Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della protezione civile del 05/04/2020 Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. (Ordinanza n. 660).(20A02105)

DPCM del 01/04/2020 Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A01976)

Ordinanza della Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della protezione civile del 26/03/2020 Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. (Ordinanza n. 656).(20A01917)

Dpcm 22 marzo 2020

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

(GU Serie Generale n.76 del 22-03-2020)

Ordinanza del Ministro della Salute e del Ministro dell'Interno 22 marzo 2020

Ulteriori misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale.22/03/2020 [DPCM](#)

Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A01807)

22/03/2020 Ordinanza del Ministero della Salute

Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A01806)

Ordinanza del Ministro della Salute 20 marzo 2020

Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.

(G.U. Serie Generale n.73 del 20-03-2020)

20/03/2020 Ordinanza della Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della protezione civile

Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. (Ordinanza n. 654). (20A01808)

20/03/2020 Ordinanza del Ministero della Salute

Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A01797)

20/03/2020 Circolare del Ministero della Salute

Annullamento e sostituzione della Circolare del Ministero della Salute n. 0009480 del 19 marzo 2020 "COVID- 19: rintraccio dei contatti in ambito di sorveglianza sanitaria e aggiornamento delle indicazioni relative alla diagnosi di laboratorio di casi di infezione da SARS-CoV-2."

19/03/2020 Ordinanza della Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della protezione civile

Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. (Ordinanza n. 651). (20A01769)

19/03/2020 Ordinanza della Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della protezione civile

Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. (Ordinanza n. 652). (20A01770)

19/03/2020 Ordinanza della Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della protezione civile

Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. (Ordinanza n. 652). (20A01770)

18/03/2020 Circolare del Ministero della Salute

Verifica dei requisiti di qualità e sicurezza delle mascherine facciali ad uso medico (DM) e dei dispositivi di protezione individuale (DPI)

18/03/2020 Circolare del Ministero della Salute

Disinfezione degli ambienti esterni e utilizzo di disinfettanti (ipoclorito di sodio) su superfici stradali e pavimentazione urbana per la prevenzione della trasmissione dell'☹️ infezione da SARS-CoV-2 (pdf, 0.32 Mb)

18/03/2020 Circolare del Ministero della Salute

Polmonite da nuovo coronavirus COVID-19 - ulteriori informazioni e precauzioni ed indicazioni operative su utilizzo DPI

13/03/2020 Circolare del Ministero della Salute

Mascherine in TNT - Circolare informativa emergenza epidemiologica da COVID-19(pdf, 0.09 Mb) 12/03/2020 ORDINANZA del Ministero della Salute

Deroga all'ordinanza 30 gennaio 2020, recante «Misure profilattiche contro il nuovo Coronavirus (2019 - nCoV)». (20A01766)

11/03/2020 DPCMI

Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A01605)

Dpcm 11 marzo 2020

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

(G.U. Serie Generale n. 64 del 11/03/2020) 09/03/2020 CIRCOLARE del Ministero della Salute

COVID-19. Aggiornamento della definizione di caso

09/03/2020 Ordinanza della Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della protezione civile

Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. (Ordinanza n. 648). (20A01580)

09/03/2020 Comunicato della Presidenza del Consiglio dei Ministri

Comunicato relativo al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020, concernente: «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19». (20A01553)

09/03/2020 Circolare dell'Istituto superiore di sanita' 09/03/2020 [DPCM](#)

Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A01558)

Dpcm 9 marzo 2020

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

(G.U. Serie Generale n. 62 del 09/03/2020) Dpcm 8 marzo 2020

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

(GU Serie Generale n.59 del 08-03-2020)

08/03/2020 Ordinanza della Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della protezione civile

Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. (Ordinanza n. 645). (20A01534)

08/03/2020 Ordinanza della Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della protezione civile

Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. (Ordinanza n. 646). (20A01535)

08/03/2020 [DPCM](#)

Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A01522)

05/03/2020 Legge n. 13

Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20G00028)

Dpcm 4 marzo 2020

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

(GU Serie Generale n.55 del 04-03-2020) 04/03/2020 [DPCM](#)

Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A01475)

04/03/2020 ORDINANZA della Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della protezione civile

Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. (Ordinanza n. 644). (20A01489)

Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19(GU Serie Generale n.52 del 01-03- 2020)

02/03/2020 Comunicato della Presidenza del Consiglio dei Ministri

Comunicato relativo al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° marzo 2020, concernente: «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19». (20A01412)

01/03/2020 DPCM

Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A01381)

01/03/2020 Ordinanza della Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della protezione civile

Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. (Ordinanza n. 643). (20A01395) Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9

29/02/2020 Ordinanza della Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della protezione civile

Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. (Ordinanza n. 642). (20A01375)

28/02/2020 Ordinanza della Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della protezione civile

Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. (Ordinanza n. 641). (20A01349)

27/02/2020 Circolare del Ministero della Salute COVID-19. Aggiornamento

27/02/2020 Circolare del Ministero della Salute

Precisazioni in ordine all'ordinanza del Ministero della Salute del 21 febbraio 2020 recante "Ulteriori misure profilattiche contro la diffusione della malattia infettiva COVID-19

27/02/2020 Ordinanza della Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della protezione civile

Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. (Ordinanza n. 640). (20A01348)

25/02/2020 Ordinanza della Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della protezione civile

Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. (Ordinanza n. 639). (20A01300)

25/02/2020 DPCM

Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A01278)

25/02/2020 Circolare del Ministero della Salute

Richiamo in ordine a indicazioni fornite con la circolare del 22 febbraio 2020

25/02/2020 Ordinanza della Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della protezione civile

Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. (Ordinanza n. 639). (20A01300)

25/02/2020 DPCM

Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A01278)

Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6

Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU n.45 del 23-2-2020)

23/02/2020 Decreto Legge n. 6

Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20G00020)

23/02/2020 DPCM

Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A01228)

Testo del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 (in Gazzetta Ufficiale - Serie generale - n. 45 del 23 febbraio 2020), coordinato con la legge di conversione 5 marzo 2020, n. 13 (in questa stessa Gazzetta Ufficiale - alla pag. 6), recante: «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.». (20A01521)

23/02/2020 Ordinanza del Ministero della Salute

Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Regione Piemonte. (20A01277)

23/02/2020 DPCM

Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A01228)

**Allegato 3 – Punto 12 del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro 24 aprile 2020**

**12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo)
- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio
- **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. 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.**

E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età. Per il reintegro progressivo dei 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 rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia

## Allegato 4

### **Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di Lavoro del 14 marzo 2020 come integrato il 24 aprile 2020 (allegato 6 al DPCM 26/04/2020)**

Oggi, venerdì 24 aprile 2020, è stato integrato il “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” sottoscritto il 14 marzo 2020 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 avevano promosso l’incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all’articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 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 Premessa

Il documento, tenuto conto dei vari provvedimenti del Governo e, da ultimo, del DPCM 10 aprile 2020, nonché 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, ovverosia Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro.

La prosecuzione delle attività produttive può infatti 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.

Pertanto le Parti convengono sin da ora il possibile ricorso agli ammortizzatori sociali, con la conseguente riduzione o sospensione dell’attività lavorativa, al fine di permettere alle imprese di tutti i settori di applicare tali misure e la conseguente messa in sicurezza del luogo di lavoro.

Unitamente alla possibilità per l’azienda di ricorrere al lavoro agile e gli ammortizzatori sociali, soluzioni organizzative straordinarie, le parti intendono favorire il contrasto e il contenimento della diffusione del virus.

È obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività produttive con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative. Nell’ambito di tale obiettivo, si può prevedere anche la riduzione o la sospensione temporanea delle attività.

In questa prospettiva potranno risultare utili, per la rarefazione delle presenze dentro i luoghi di lavoro, le misure urgenti che il Governo intende adottare, in particolare in tema di ammortizzatori sociali per tutto il territorio nazionale. Ferma la necessità di dover adottare rapidamente un Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus che preveda procedure e regole di condotta, va favorito il confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti nei luoghi di lavoro, e per le piccole imprese le rappresentanze territoriali come previsto dagli accordi interconfederali, affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, in particolare degli RLS e degli RLST, tenendo conto della specificità di ogni singola realtà produttiva e delle situazioni territoriali.

#### PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID – 19

L’obiettivo del presente 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 presente 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 premesso che

il DPCM dell’11 marzo 2020 prevede l’osservanza fino al 25 marzo 2020 di misure restrittive nell’intero territorio

nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:

- sia attuato il 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;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile

si stabilisce che

le imprese adottano il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto decreto, applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, 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.

## 1 INFORMAZIONE

- 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

- In particolare, le informazioni riguardano

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, etc) 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.

## 2 MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea<sup>1</sup>. 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
- 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<sup>1</sup>
- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

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

<sup>1</sup> 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.

- 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.
- 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.

## 3 MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- 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

- 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
- 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
- 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
- Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.
- 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
- 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.
- 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.

#### 4 PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- 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
- 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  
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
- 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)
- nelle aree geografiche a maggiore endemia 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.

#### 5 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
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone
- 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.

#### - **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

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:

- 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](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide%20to%20Local%20Production.pdf))
- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative 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)

#### 6 GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)

- l'accesso agli spazi comuni, comprese le mense 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.
- 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.
- occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

#### 7 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- 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
- Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi
- 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
- 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
- a. 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 di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti
- sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate

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).

E' 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.

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.

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.

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.

## 8 GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)
- 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

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

- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali
- 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
- 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)

## 10 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si 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 chirurgica.

## 11 SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)
- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio
- 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. 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.

E' 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.

## 12 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

- 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.
- 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.

- 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.

**Allegato 5**  
**Qualche esempio di cartello**



## **Allegato 6 - Misure igienico-sanitarie**

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, 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, in particolare durante l'attività sportiva;
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;
11. e' fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.