




# Procedura Operativa Gestione Del Rischio Da Coronavirus

DATI AZIENDA	
Ragione Sociale	<b>Pianeta Riabilitazione srl</b>
Sede Sociale (sede legale)	Largo Dante Travagliati, 7 00052 Cerveteri (Roma)
Datore di lavoro/Titolare/Rappresentante Legale	Daniela Rosati
Metri quadri locale	circa 250

Luogo e Data: Cerveteri, 04/05/2020

Firme:

Nome funzione	Nominativo	Firma
Datore di lavoro	Daniela Rosati	
RLS	Paola Benedetti	
RSPP	Ing. Manuel Pici	

## Sommario

<b>Interventi volti a contenere il rischio da contagio .....</b>	<b>4</b>
Creazione di una task force .....	4
Informazione alle persone.....	4
Modalità di trasferimento delle informazioni e validità del presente documento .....	4
Riduzione del numero di persone .....	5
Organizzazione delle aree di lavoro.....	5
Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro .....	8
Disposizioni sull'uso dei DPI e detergenti per fronteggiare il Coronavirus.....	8
Disposizioni sull'effettuazione di riunioni .....	9
Gestione delle consegne .....	9
Gestione delle attività dei consegnatari aziendali.....	10
Ulteriori disposizioni aziendali.....	11
<b>Effettuazione della sorveglianza sanitaria .....</b>	<b>12</b>
<b>Interventi di primo soccorso all'interno dell'azienda.....</b>	<b>13</b>
<b>Individuazione di persona sintomatica all'interno dell'azienda .....</b>	<b>14</b>
<b>Misure immediate di intervento .....</b>	<b>14</b>
<b>Rientro di persona risultata positiva .....</b>	<b>14</b>

## 1 Introduzione

In un momento di particolare emergenza, dettato dall'elevata rapidità di sviluppo del contagio, l'azienda ha deciso di adottare misure specifiche volte a:

- a. Prevenire il rischio di contagio per i lavoratori al fine di permettere la prosecuzione dell'attività ma nel rispetto della loro sicurezza;
- b. Intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione.

La presente procedura integra quanto previsto dal Protocollo di Intesa del 14 marzo 2020, così come aggiornato il 24 aprile 2020. Le misure indicate in questo protocollo sono state condivise con le Rappresentanze sindacali aziendali o territoriali. Tali misure, scaturite da una attenta valutazione del rischio da parte degli Enti Sanitari in questo scenario di pandemia dichiarato dall'OMS, riportano nell'incipit del medesimo protocollo, quanto segue.

*"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."*

In buona sostanza possiamo affermare che:

- il rischio da Corona Virus è un rischio generico e non un rischio specifico e neanche un rischio generico aggravato per tutte le attività non sanitarie;
- le norme di Igiene Pubblica, in caso di una epidemia/pandemia sono sovraordinate a quelle di Igiene Occupazionale e, quindi, nelle aziende non sanitarie, come previsto nel Protocollo sopraindicato, si applicano così come impartite e calate all'interno delle specificità dell'azienda;
- se l'azienda non è nelle condizioni operative, tecniche, gestionali, organizzative, dimensionali, di poter applicare per intero le indicazioni del protocollo, dovrà sospendere le attività lavorative fino al termine degli effetti del DPCM 11/03/2020;

### **La prosecuzione dell'attività lavorativa è vincolata al rispetto delle condizioni che assicurino ai lavoratori adeguati livelli di protezione.**

Il presente documento di attuazione e gestione delle misure anti-contagio su rischio nazionale, è pertanto da intendersi disposto ai sensi dell'art. 7 del DPCM 11/03/2020 e quale strumento attuativo di quanto stabilito nel Protocollo di Intesa del 14/03/2020 così come aggiornato il 24 aprile 2020.

Si evidenzia che il DPCM dell'11 marzo 2020 prevede l'osservanza 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 pulizia dei 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 adottano pertanto le procedure indicate a seguire allo scopo di realizzare le misure richieste in relazione al Protocollo di Intesa del 14/03/2020. Il presente documento viene allegato ai Documenti di Valutazione del Rischio aziendali e ai Piani di Emergenza o procedure di Emergenza.

## 2 Prevenzione del rischio da contagio

In base alla specifica attività svolta, il contagio dei lavoratori può verificarsi in questi modi:

1. Presenza di lavoratori che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro;
2. Accesso di fornitori e appaltatori tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
3. Accesso di visitatori, quali clienti e familiari dei lavoratori, che potrebbero essere malate;
4. Lavoro in presenza di persone che possono essere potenzialmente infette o a contatto con materiale che potrebbe portare infezione.

Poiché il Coronavirus può essere presente in assenza di sintomi o in presenza di sintomi lievi, le misure di prevenzione e protezione possono non risultare sufficienti. Inoltre, nelle fasi di sviluppo del contagio, anche condizioni quali l'essersi recato in zone con presenza di focolai, risulta sempre meno significativa di una condizione di rischio.

### Interventi volti a contenere il rischio da contagio

#### **Creazione di una task force**

Il primo intervento è la creazione di una task force, composta dai responsabili aziendali di ogni sede presente sul territorio nazionale, dal RSPP, dai Medici competenti e dagli RRLSS. Il gruppo, messo in comunicazione mediante strumenti informatici, è volto ad analizzare l'evoluzione della situazione al fine di valutare le misure da mettere in atto. Ogni membro del gruppo porta le proprie istanze alla discussione al fine di garantire un approccio sistemico al problema. Trattandosi tra l'altro di uno scenario in cui cambiano velocemente le disposizioni normative, è necessario anche poter attuare una procedura semplificata, in assenza di "tempi congrui" di rimodulazione delle misure, pertanto si stabilisce fin da ora che sarà possibile, in alternativa alla revisione della presente procedura integrativa di misura emergenziale, attenersi direttamente alle indicazioni ministeriali e governative, ove ritenute già esaurienti.

#### **Informazione alle persone**

Seguendo quanto previsto dalle disposizioni nazionali, si decide di farsi promotori dell'informazione attraverso:

5. Diffusione delle informazioni provenienti dalle istituzioni e inerenti l'individuazione di sintomi. Questo avviene mediante affissione del cartello su tutti gli accessi. Viene precisato che, in presenza di sintomi, l'operatore deve rimanere a casa;
6. Riferimenti da contattare in presenza di condizioni di rischio;
7. Norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, in particolare, all'interno di tutti i servizi igienici, mediante affissione dell'infografica;
8. Norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, durante la fruizione dei locali spogliatoio mediante affissione del cartello;
9. Misure adottate cui il personale deve attenersi, con particolare attenzione all'uso dei DPI, per contenere il contagio.

L'informazione riguarda anche tutti gli esterni che, a qualsiasi titolo, accedono alle strutture aziendali. L'azienda, sempre nell'ottica della corretta comunicazione e informazione, mette a disposizione di tutti la mail dell'RSPP e dei Medici Competenti che si sono resi disponibili per rispondere ad eventuali dubbi e domande in merito all'organizzazione scelta per contenere il rischio.

#### **Modalità di trasferimento delle informazioni e validità del presente documento**

Dato lo scenario attuale di emergenza, in alternativa alla modalità cartacea, tutti gli scambi

informativi, i riesami, le verifiche e le approvazioni delle decisioni intraprese dall'azienda, avverranno preferibilmente in modo informatico, per evitare di agevolare qualsiasi forma di aggregazione spontanea. Eccezione può essere fatta solo per i lavoratori o le sedi ove non è disponibile uno strumento di validazione informatica, nel rispetto delle regole distanziometriche. Ad ogni lavoratore, sarà richiesto un feedback di corretta ricezione delle procedure e tale elemento, conservato dall'azienda, varrà come avvenuta consegna dell'informativa.

Per la registrazione della ricezione della presente procedura, si dispone la sottoscrizione del modello un lavoratore per volta, rispettando la distanza interpersonale di 1m.

Ove i lavoratori abbiano necessità di chiarimenti, potranno richiederli, con i medesimi strumenti informatici, incluso l'uso del cellulare, provvedendo a contattare i responsabili di sede, l'ufficio delle Risorse Umane, l'RSPP, i Medici Competenti oppure gli RRLSS.

Il presente protocollo viene trasmesso anche alle aziende appaltatrici al fine di rendere i lavoratori delle stesse edotti delle norme finalizzate alla riduzione del rischio di contagio.

### ***Riduzione del numero di persone***

L'azienda, per quanto possibile, adotta le seguenti misure volta a ridurre al minimo la presenza di persone in azienda tramite:

10. Utilizzo degli ammortizzatori sociali per la riduzione o sospensione dell'attività lavorativa;
11. Utilizzo del lavoro agile per tutte le attività dove questo sia possibile dal punto di vista operativo e tecnologico;
12. Incentivazione all'uso di ferie e permessi retribuiti;
13. Sospensione delle attività nei reparti dove questo è possibile senza inficiare sullo svolgimento dell'attività aziendale;
14. Riduzione del personale operativo (operai, magazzinieri, consegnatari, ecc.) allo strettissimo necessario per poter disimpegnare i minimi obbligazionali per la conduzione dell'attività lavorativa, pur consentendo, per esigenze legate al D.Lgs.81/08, al mantenimento di almeno 1 incaricato alle emergenze antincendio e primo soccorso su ogni turnazione.

A riguardo della turnazione, l'azienda adotta le seguenti regole:

1. Gestione delle turnazioni, finalizzata sia alla riduzione del numero di persone nei reparti aziendali e sia per garantire ai lavoratori di evitare qualsiasi fenomeno di aggregazione sociale in azienda;
2. Gestione delle turnazioni per garantire ai lavoratori di consumare i pasti a casa e non in azienda (con sospensione uso delle sale refettorio);
3. Gestione dei turni e delle modalità operative in modo da rendere possibile il divieto di consumare i pasti presso strutture esterne per poi rientrare in azienda, mancandone in tali casi, la possibilità di governarne la gestione del protocollo anti contagio durante tutto l'orario di lavoro.

### ***Organizzazione delle aree di lavoro***

L'azienda stessa definisce i flussi di ingresso, uscita e fruizione dei locali aziendali, al fine di ridurre la commistione tra lavoratori appartenenti a gruppi facilmente individuabili in base alla commessa per la quale lavorano. Vengono definiti, per ogni gruppo:

- a) Vie di accesso separate;
- b) Bagni assegnati al gruppo;
- c) Aree break separate per Gruppo di appartenenza;
- d) Spogliatoi.

**Sono stati adottati anche gli interventi riportati di seguito nel documento di "Check-list" rispetto alle prescrizioni del Protocollo condiviso del 24 Aprile 2020.**

L'autorità sanitaria può disporre misure aggiuntive specifiche che andranno inserite in questo documento.

#### **Modalità di ingresso in azienda:**

- Misurazione della temperatura all'ingresso utilizzando termometro a Infrarossi che non richiede il contatto. In caso di positività, verrà impedito l'accesso e il lavoratore dovrà tornare al suo domicilio e contattare il proprio medico. Verrà chiaramente indicato al lavoratore di non recarsi al Pronto Soccorso ma di andare a casa, ricontrollare la propria temperatura corporea e, in caso di positività, chiamare il proprio medico curante. Nel controllo della temperatura, si imporrà la distanza di un metro tra un lavoratore e l'altro, in fila per entrare, e tra il lavoratore e l'operatore incaricato della misurazione. Il risultato della misurazione non verrà divulgato, se non al lavoratore, e non verrà registrato da nessuna parte;
- Orari differenziati per scaglionare gli ingressi, qualora questi determinino un rischio di assembramento;
- Organizzazione degli accessi e uscite in modo da differenziarli per gruppi omogenei evitando la commistione;
- Presenza di igienizzante per le mani ad ogni ingresso e uscita dall'azienda;
- Informazioni sulle modalità di registrazione degli ingressi volti a ridurre il rischio mediante affissione, in prossimità della timbratrice, del cartello;
- Controllo degli accessi al punto vendita mediante sistemazione di distributore di ticket numerati;
- Controllo degli accessi al punto vendita mediante personale di controllo dotato di contapersone;
- Definizione di una procedura di gestione degli accessi che prevede: invio di una mail a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, devono accedere in azienda, indicando loro le precauzioni prese e da prendere al fine di ridurre il rischio di contaminazione. In particolare, ricordare il divieto, da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore, di accedere allo stabilimento e il divieto anche per coloro oggetti di provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus;
- Annullamento di tutti gli accessi da parte di visitatori esterni, clienti, consulenti ecc.;

**Organizzazione del tempo e spazio in azienda:**

- Riduzione dei trasferimenti all'interno del singolo sito mediante definizione di aree di trasferimento che permettano di lasciare il materiale in una zona neutra senza che un lavoratore di un reparto acceda all'altro reparto;
- Prediligere l'assegnazione personale di veicoli e attrezzature di sollevamento e trasporto quali transpallet, carrelli elevatori e, se possibile, carriponte. Quando non fosse possibile, garantire la presenza di detergente per pulire le parti a contatto quali sedili, pulsantiere, volanti e comandi in genere;
- Prediligere l'assegnazione personale di attrezzature di lavoro. Quando non fosse possibile, garantire la presenza di detergente per pulire le parti a contatto quali sedili, pulsantiere, volanti e comandi in genere;
- Evitare l'accesso ai reparti da parte degli impiegati prediligendo comunicazioni via telefono tra il reparto e gli uffici. Analogamente, evitare che gli addetti alla produzione o magazzino accedano agli uffici ma usare canali di comunicazione quali telefono;
- Regolare la disposizione delle postazioni di lavoro per evitare il lavoro a distanza inferiore a 1 metro;
- Sono previste barriere di separazione tra postazioni attigue;
- In presenza di locali non utilizzati a causa delle limitazioni (sale riunioni, aule formazione) o dell'organizzazione adottata (smart working, reparti non necessari) si provvede al loro utilizzo per ospitare postazioni di lavoro al fine di ridurre l'affollamento degli altri locali;
- Consegna di mascherine protettive a tutti i lavoratori per i quali non è possibile garantire il rispetto della distanza di 1 metro;
- Sono annullate tutte le riunioni in presenza;
- Sono annullati tutti i corsi di formazione e qualsiasi altro evento;
- In tutte le aree dove i lavoratori condividono spazi comuni, gli stessi indossano



mascherina chirurgica marcata CE in base alla norma EN 14683 o autorizzate dall'ISS. Non sono ammesse, in questi casi, maschere comunitarie ovvero prive di certificazione o autorizzazione straordinaria;

#### **Organizzazione degli spazi comuni e di servizio:**

- L'accesso agli spazi comuni (mense, aree fumatori, spogliatoi) viene contingentato definendo il numero massimo di persone che possono accedervi contemporaneamente e definendo il tempo massimo di stazionamento al loro interno;
- In tutte le aree dove i lavoratori condividono spazi comuni, gli stessi indossano mascherina chirurgica marcata CE in base alla norma EN 14683 o autorizzate dall'ISS. Non sono ammesse, in questi casi, maschere comunitarie ovvero prive di certificazione o autorizzazione straordinaria;
- All'interno degli spazi comuni vige il divieto di avvicinarsi a meno di 1 metro uno dall'altro;
- Pulizia delle docce con l'uso di detergenti dopo gli orari di ingresso e di uscita dei lavoratori;
- Pause mensa e break differenziate come orario e informazione sulle modalità corrette di uso dei distributori automatici mediante affissione di apposita informativa;
- TUTTE LE ATTIVITA' LAVORATIVE, SVOLTE IN QUALSIASI MOMENTO, DEVONO RISPETTARE LA DISTANZA INTERPERSONALE DI 1 METRO MINIMO, compreso pause, break, uso servizi igienici, passaggi, camminamenti, uso mezzi aziendali, ecc.;
- se non è possibile garantire la distanza interpersonale di sicurezza, gli spogliatoi vanno interdetti a tutti; comunque, se possibile, al di là della distanza interpersonale e in accordo con i lavoratori, gli spogliatoi vengono interdetti;
- qualsiasi altro locale aziendale che non consente il rispetto delle distanze minime di 1m, dovrà o essere chiuso, oppure, se necessario alle attività da svolgere, si disporrà l'accesso esclusivamente tramite impiego di idonee mascherine (es. FFP2/FFP3), guanti antiallergici usa e getta, occhiali paraschizzi, tuta intera, in base alle indicazioni dei Medici competenti, degli Enti Sanitari e dell'OMS;
- per ridurre la frequenza dei locali di ristoro e refettorio si deve provvedere affinché sia consentita la consumazione dei pasti al proprio domicilio da parte dei lavoratori che risiedono a breve distanza dall'azienda;
- occorre garantire la pulizia periodica con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack e tutte le superfici e attrezzature di uso collettivo;
- 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;
- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali;

#### **Organizzazione delle situazioni di contatto con pubblico o esterni:**

- Per le postazioni di rapporto con utenti (interni od esterni, fattorini, visitatori ecc.) garantire che l'operatore che li accoglie sia ad almeno 1 metro di distanza. Se necessario indicare a terra, con una striscia colorata, il limite invalicabile;
- Nei pressi della cassa, apporre a terra strisce colorate poste ad una distanza minima di 1 metro l'una dall'altra per garantire il rispetto delle distanze in attesa del proprio turno;
- Svolgimento dei lavori in appalto, quali manutenzione dei distributori automatici, pulizie, manutenzione mezzi di estinzione, nei giorni di chiusura dell'attività lavorativa;
- Ove il punto precedente, per specifiche necessità non possa concretizzarsi in alcuni casi, il responsabile di sede dovrà individuare i percorsi da assegnare al personale esterno in modo che sia possibile evitare l'incrocio con i lavoratori dell'azienda. Tale passaggio, potrà anche avvenire sospendendo temporaneamente talune operazioni, oppure distanziando il personale aziendale precauzionalmente a 2m dal personale terzo che deve accedere. Un accompagnatore, a distanza sempre di 1m, provvederà ad indossare apposita mascherina (es. FFP2/FFP3). Il personale accedente, in ogni

caso, dovrà indossare mascherine e guanti.

- Come specificato più avanti, è vietato l'ingresso agli uffici ai trasportatori;
- Pulizia di ogni spazio condiviso delle sedi aziendali con l'uso di detergenti dopo gli orari di ingresso e di uscita dei lavoratori;
- Come già disposto, le riunioni con personale terzo sono totalmente sospese "di persona" (visitatori esterni, clienti, consulenti ecc.) e sono effettuabili esclusivamente nella modalità a distanza con strumenti informatici;
- Fornitura nei servizi igienici e sugli accessi di igienizzante per le mani;
- In particolare, per quanto attiene alle pulizie degli ambienti affidate a ditte esterne, queste dovranno operare esclusivamente fuori dagli orari di lavoro. Quindi, i responsabili di sede organizzeranno gli orari in modo che le operazioni di pulizia e sanificazione possano avvenire PRIMA e DOPO l'orario di lavoro degli operatori aziendali;
- Le aziende appaltatrici ricevono informazioni in merito alle misure messe in atto e i comportamenti che i loro lavoratori devono tenere per ridurre il rischio di contagio. Le aziende appaltatrici e subappaltatrici devono segnalare immediatamente alla committenza casi di positività e mettersi a disposizione delle autorità sanitarie;

**Raggiungimento del posto di lavoro:**

- In questo periodo di emergenza, viene sconsigliato l'uso del car pooling;
- Sono rimodulati gli orari di accesso in azienda, per chi usa i mezzi pubblici, per evitare le fasce a maggior afflusso.

### ***Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro***

Al fine di ridurre il rischio di contagio, si definisce un protocollo di sanificazione dei locali di lavoro. Il protocollo prevede:

- a) Ogni lavoratore provvede alla sanificazione del proprio posto di lavoro utilizzando prodotti già diluiti e pronti all'uso, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino. La pulizia della postazione viene effettuata ad inizio della fruizione della postazione di lavoro da parte del singolo lavoratore. Qualora la postazione venga usata da più operatori nell'arco della giornata, ogni operatore sanificherà la postazione prima dell'utilizzo. Ad ogni operatore viene consegnato uno spruzzino personale con il nome indicato mediante apposizione di etichetta;
- b) I bagni vengono sanificati più volte al giorno usando detergenti comuni, fatto salvo eventuali casi di positività (vedasi specifico paragrafo);
- c) La pulizia viene effettuata a fine di ogni turno di lavoro;
- d) Periodicamente si procede alla sanificazione delle superfici e degli oggetti di uso comune con particolare attenzione a quelli di uso promiscuo.
- e) Aree break vengono sanificate dopo il periodo di fruizione definito in base all'organizzazione delle pause e prevede la sanificazione anche dei distributori automatici, per quanto concerne la pulsantiera e la zona di prelievo dei prodotti, per assicurare la sanificazione di tutte le superfici con cui può entrare in contatto il lavoratore;
- f) Spogliatoi e docce, vengono sanificati dopo ogni turno di utilizzo, in base ai turni di ingresso e uscita.

La sanificazione avviene impiegando specifici detergenti utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza. Per facilitare la trasmissione delle informazioni, vengono messe a disposizione degli utilizzatori i suddetti documenti.

Alla riapertura dell'azienda, qualora l'azienda si trovi in aree geografiche a maggiore endemia, si deve prevedere una sanificazione straordinaria nel rispetto delle indicazioni di cui alla Circolare 5443 del 22/02/2020.

### ***Disposizioni sull'uso dei DPI e detergenti per fronteggiare il Coronavirus***

- a. le mascherine vengono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni



- dell'Organizzazione mondiale della sanità, che ne esclude l'uso per le persone asintomatiche e lo riserva ai malati e a chi assiste persone malate;
- b. è possibile impiegare, in assenza di soluzioni in commercio, la preparazione farmaceutica 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_to_Local_Production.pdf))
  - c. qualora un determinato lavoro imponga di lavorare senza ulteriori possibilità inderogabili ed indifferibili a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, deve essere SEMPRE PREVISTO l'uso delle mascherine i guanti monouso antiallergici, occhiali paraschizzi, tuta intera anti contagio.
  - d. La scelta dei DPI di cui al punto precedente, viene svolta in accordo con i Medici Competenti aziendali, gli Enti Sanitari e le indicazioni dell'OMS in tale scenario.

### **Disposizioni sull'effettuazione di riunioni**

- a. Le riunioni in presenza vanno evitate per quanto possibile;
- b. Qualora non sia possibile evitarle, queste andranno effettuate all'interno di locali ampi, che permettano di rimanere a distanza di almeno 1 metro uno dall'altro e che siano dotati di ventilazione naturale mediante finestre che andranno tenute aperte per l'intera durata della riunione;
- c. Al termine della riunione, il locale, prima del successivo utilizzo, andrà sottoposto a pulizia con l'uso di detergenti;
- d. Sono annullate tutte le attività di formazione in presenza. Le attività di formazione a distanza vengono svolte in locali ampi che permettano ai partecipanti di rimanere a distanza di almeno 1 metro l'uno dall'altro e che garantiscono adeguata aerazione mediante apertura di finestre che andranno tenute aperte per l'intera durata dell'attività;
- e. Al termine del corso di formazione, il locale, prima di essere adibito ad un'altra attività di formazione o di altro genere, andrà sottoposto a pulizia con l'uso di detergenti;
- f. Le attività di affiancamento del personale, devono avvenire mantenendo la distanza di 1 metro o, se questo non fosse possibile, facendo indossare ad entrambi gli operatori la mascherina protettiva. Il personale in affiancamento, per collegare e scollegare le cuffie, deve indossare guanti protettivi.

### **Gestione delle consegne**

Al fine di ridurre il rischio di contagio, da e verso corrieri e autotrasportatori, si decide di adottare le seguenti misure:

- a. attività svolta gestendo le consegne riducendole numericamente il più possibile;
- b. l'impiego a rotazione di un solo trasportatore/fornitore per volta;
- c. ove possibile, la regola principale deve essere che gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi ed in ogni caso non è consentito l'accesso degli stessi 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;
- d. ove fosse strettamente indispensabile scendere dal mezzo, i trasportatori, prima di uscire dalla cabina, devono indossare mascherine idonee (es.FFP2/FFP3) e guanti monouso;
- e. divieto di interazione con personale esterno, se non per lo strettissimo necessario alle operazioni di coordinamento e nel pieno rispetto delle distanze di sicurezza che per tali operazioni dovranno essere superiori al metro;
- f. divieto da parte del personale aziendale di accedere all'interno della cabina guida dei mezzi terzi per nessun motivo;
- g. il personale dei trasportatori, dopo le operazioni di posteggio mezzo, ove non sia possibile rimanere a bordo senza scendere, dovrà collocarsi in apposita area separata ed esterna e rimanere lì, a distanza di sicurezza con personale aziendale superiore al metro, per tutto il tempo delle operazioni di carico. Le operazioni in tal caso sono le seguenti:
- h. Una volta entrato all'interno del perimetro aziendale, il trasportatore ferma il mezzo in una zona definita, quindi scende, e apre il portello o il telo per permettere il carico e scarico

- della merce;
- i. L'autotrasportatore si reca al banco, situato nei pressi dell'area ricevimento nel punto stabilito, per lasciare o prelevare la bolla di trasporto. Se la merce è piccola, lo stesso la lascia sul banco sistemato a fianco a dove vengono lasciate le bolle;
  - j. Se il carico è pesante o ingombrante, lo segnala all'addetto al ricevimento dopodiché, sale sul mezzo e avverte a voce l'addetto al ricevimento;
  - k. L'addetto al ricevimento procede al prelievo del materiale usando il carrello elevatore e lo sistema nell'apposita area. Qualora sia necessario maneggiare del materiale, indosserà i guanti protettivi monouso;
  - l. nel caso di necessità di avvicinamento del personale del trasportatore, per esigenze operative, le distanze di sicurezza da garantire vanno SEMPRE rispettate;
  - m. il personale aziendale che dovesse procedere necessariamente con alcune operazioni di manipolazione materiali impiegando le mani e avvicinandosi al mezzo, dovrà indossare mascherine idonee (es. FFP2/FFP3) e guanti monouso antiallergici durante tutto il tempo dell'operazione, rispettando la distanza interpersonale di 1m;
  - n. si dispone il lavaggio delle mani da parte del personale aziendale con soluzioni idroalcoliche prima di indossare mascherina e guanti e subito dopo il loro disuso (o altre soluzioni come consigliato dal Medico Competente o quelle consigliate dall'OMS);
  - o. il divieto di scambio di documenti cartacei "a mano", pertanto ogni operazione dovrà avvenire esclusivamente con scambio informatico via email di ogni documento necessario al completamento delle operazioni amministrative legate al trasportatore;
  - p. se l'operazione precedente non è possibile informaticamente, si dispone il passaggio dei documenti all'interno di buste sigillate;
  - q. se non è possibile l'uso di buste sigillate, allora l'autotrasportatore si recherà in un apposito punto dell'area ricevimento, per lasciare o prelevare la bolla di trasporto;
  - r. solo dopo un paio d'ore, l'operatore aziendale potrà prelevare il materiale e le bolle lasciate dal trasportatore, sempre avendo cura di lavarsi le mani subito dopo la movimentazione;
  - s. solo al termine delle operazioni, l'operatore aziendale rimuove i guanti e si lava le mani;
  - t. si dispone il rispetto teutonico di tutte le altre misure di igiene già comunicate e presenti nelle informative già date (come non toccarsi occhi, naso, bocca, mantenere le distanze sociali, non scambiarsi abbracci o strette di mano, ecc.);
  - u. solo dopo un paio d'ore, l'operatore potrà prelevare il materiale e le bolle lasciate dal trasportatore, sempre avendo cura di lavarsi le mani subito dopo la movimentazione.

Relativamente ai servizi igienici, il responsabile di sede, provvederà ad identificare un bagno da destinare esclusivamente ai fornitori che ne abbiano estrema necessità. Tale bagno viene segnalato mediante cartellonistica e sarà sanificato dalla ditta esterna periodicamente e ne sarà vietato tassativamente l'uso da parte degli operatori.

Le istruzioni vengono trasmesse mediante cartellonistica.

### ***Gestione delle attività dei consegnatari aziendali***

Il personale consegnatario residualmente impiegato nelle attività presso i clienti, attuerà innanzitutto tutte le procedure che saranno comunicate dai medesimi in relazione alla gestione del proprio protocollo anti contagio. Ulteriormente a queste, si atterrà alle seguenti regole:

- a. attività svolta gestendo le consegne riducendole numericamente il più possibile;
- b. l'impiego a rotazione di un solo consegnatario per volta;
- c. regola di indosso mascherina (es. FFP2/FFP3) e guanti monouso antiallergici prima di scendere dal furgone e indosso durante tutto il tempo di consegna;
- d. divieto di interazione con personale esterno, se non per lo strettissimo necessario alle operazioni di coordinamento;
- e. mantenimento di una distanza interpersonale cautelativa di 1,5m da personale terzo (ove non possibile, è in ogni caso obbligatorio SEMPRE il rispetto della distanza minima pari ad 1m tra le persone);

- f. lavaggio delle mani con soluzioni idroalcoliche prima di indossare mascherina e guanti e subito dopo il loro disuso;
- g. lavaggio dello sterzo, del cambio, delle pulsantiere, del sedile e delle altre superfici del furgone a contatto con il consegnatario, impiegando soluzioni idroalcoliche, prima di mettersi in viaggio all'andata e a fine operazioni al rientro;
- h. le operazioni di pulizia di cui sopra, dovranno essere svolte dall'ultimo operatore che ha usato il furgone ove questo sia ceduto ad un collega per una ulteriore consegna;
- i. svolgimento operazione con tratta unica dalla Sede Aziendale alla Sede del Cliente e viceversa, evitando soste inutili (se non per le strette esigenze fisiologiche);
- j. nel caso di necessità di fare carburante, richiedere l'assistenza totale del personale addetto alla stazione di servizio, senza uscire dal furgone (divieto di usare il servizio self-service, se non per urgente necessità);
- k. portare con se il cedolino paga, il tesserino di identificazione aziendale, il documento di trasporto del datore di lavoro (in caso di richiesta dalle autorità competenti);

**La prosecuzione dell'attività lavorativa di consegnatario è vincolata al rispetto delle condizioni che assicurino ai lavoratori adeguati livelli di protezione sia per quanto sopra disposto ma anche assicurandosi che il committente abbia attuato le medesime misure previste per l'ingresso dei fornitori.**

A tal fine, l'azienda provvederà a chiedere ai propri committenti, tramite una dichiarazione, di aver provveduto alla predisposizione di un protocollo anti contagio anche rispetto all'accesso di terzi. Tali procedure, dovranno essere messe a conoscenza dei consegnatari i quali dovranno attenersi pedissequamente.

### ***Ulteriori disposizioni aziendali***

Ogni responsabile di sede, provvederà altresì a rispettare quanto ulteriormente segue:

- a. sono da intendersi sospesi tutti i congressi, le riunioni, i meeting, i convegni in modalità frontale e di qualsiasi genere su tutto il territorio nazionale e anche quelle interne aziendali;
- b. sono sospesi tutti i corsi di formazione in qualsiasi forma frontale, eccetto quelli dispensabili con modalità a distanza con strumenti informatici;
- c. relativamente alle riunioni interne aziendali, ove le stesse non possano avvenire in modalità a distanza e necessarie per il proseguo delle attività, le stesse dovranno realizzarsi nel rispetto della distanza interpersonale pari ad 1m ed in locali predisposti allo scopo come già comunicati nelle precedenti informative;
- d. sono sospesi gli eventi socio-aziendali, in cui è coinvolto personale sanitario o personale incaricato dello svolgimento di servizi pubblici essenziali o di pubblica utilità;
- e. sono sospese le manifestazioni e gli eventi aziendali di qualsiasi natura, che comportano affollamento di persone tale da non consentire il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro;
- f. si dispone che tutti i lavoratori, durante le normali attività lavorative, favoriscano il pedisequo rispetto della distanza interpersonale di sicurezza minima di 1m, lasciando i propri ambienti e le superfici utilizzate così come le attrezzature di lavoro, le postazioni di lavoro e di VDT, tastiere, mouse, ecc., pulite durante il lavoro (in sede sono presenti le soluzioni disinfettanti);
- g. al fine di consentire la corretta pulizia di tutte le superfici utilizzate dai lavoratori da parte della ditta appositamente incaricata, si dispone il rigoroso rispetto della "clean desk policy" aziendale;
- h. l'azienda ha attivato tutti gli strumenti necessari e opportuni per avviare forme di lavoro a distanza o altre forme di ammortizzatori sociali, ferie, congedi, ecc., su tutte le mansioni tecnicamente possibili al fine del mantenimento dell'attività imprenditoriale;
- i. consci che trattasi di una emergenza nazionale che ci porta a riflettere anche su comportamenti che fanno parte integrante della nostra vita, occorre impegnarsi il più

- possibile per rispettare le regole ed i decaloghi degli enti sanitari applicati in varie situazioni, per esempio:
- a. evitare contatti troppo ravvicinati tra le persone, evitare saluti con gesti affettuosi, evitare di salutare con la mano (gesto che non dovrà essere visto come una scortesia!);
  - b. evitare luoghi affollati (considerando sempre la distanza minima interpersonale di almeno 1m);
  - c. evitare assembramenti alle macchinette del caffè rispettando la distanza interpersonale di 1 metro;
  - d. evitare affollamento negli uffici o nei vari locali messi a disposizione;
  - e. evitare improvvisazioni di meeting in locali non adibiti allo scopo, quindi trasferirsi nelle apposite sale con le limitazioni come già comunicate nelle precedenti informative (se proprio necessario) e quindi rispettando la distanza interpersonale di almeno 1m;
  - f. ricordare di starnutire nei fazzoletti o nella piega di un gomito;
  - g. negli ambienti con ascensore, prova a preferire le scale e se proprio non è possibile, usa l'ascensore uno per volta;
  - j. attenersi pedissequamente alle ordinanze sindacali dei territori di dimora;
  - k. attenersi a tutte le regole sanitarie aggiuntive dei Medici Competenti.

### Effettuazione della sorveglianza sanitaria

In accordo con il medico competente, la sorveglianza sanitaria viene mantenuta

- a. Viene data priorità alle visite preventive, a richiesta e da rientro;
- b. Il medico competente si impegna a fornire ai lavoratori informazioni in merito alla situazione e alle misure opportune da rispettare quali l'igiene personale, il rispetto delle distanze ecc.;
- c. Prima di recarsi ad effettuare la visita medica, il lavoratore si deve lavare le mani rispettando le procedure previste;
- d. Nell'effettuare le visite mediche, il medico indossa maschera protettiva e visiera al fine di evitare il contagio;
- e. Se i dipendenti sono in possesso di maschera protettiva, si richiede di indossarla durante la visita;
- f. Qualora rilevasse sintomi di possibile contagio, richiede al lavoratore di comunicare il sospetto all'azienda, senza indicare i sintomi;
- g. Al termine della visita, il lavoratore si lava le mani nel rispetto della procedura prevista;
- h. Il medico competente segnala all'azienda eventuali soggetti particolarmente suscettibili, senza comunicare la patologia che li rende tali. In questi casi, l'azienda valuta l'opportunità di allontanare i soggetti dall'attività usando gli strumenti a disposizione (smart working, ferie, permessi, cassa integrazione ecc.).

Dopo ogni visita, il medico procede alla sanificazione di tutto il materiale, non monouso, utilizzato per la visita del lavoratore.

Il medico suggerisce l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine di contenere la diffusione del virus e garantire la salute dei lavoratori esposti a rischi specifici (polveri, agenti chimici, microclima estremo) o condizioni di particolare fragilità.

Il medico competente si rende disponibile a ricevere segnalazioni, da parte dei lavoratori, di condizioni di particolare fragilità. La comunicazione avviene in maniera diretta. A seguito dell'indagine, il medico può disporre provvedimenti tecnici e organizzativi finalizzati al contenimento del rischio per il lavoratore.

### 3 Costituzione del comitato per l'aggiornamento e verifica della procedura

In ogni unità produttiva, viene costituito un Comitato finalizzato all'applicazione e verifica delle regole previste all'interno di questa procedura. Il comitato è composto da responsabili delle principali funzionali aziendali presenti presso la specifica unità produttiva e dalle rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza.

Il comitato viene costituito mediante il verbale allegato alla presente. In fase di costituzione, viene definito il presidente, nella figura del responsabile di sede, e il segretario, nella figura del responsabile risorse umane della sede.

Le attività del comitato sono:

- 1) Analisi dettagliata della presente procedura e richiesta di eventuali aggiornamenti;
- 2) Analisi dettagliata delle condizioni presenti nella sede al momento e individuazione delle misure da mettere in atto per colmare il gap. Questo può essere fatto usando la checklist allegata;
- 3) Adozione, nel limite delle proprie funzioni, degli interventi necessari volti ad eliminare il gap di cui al punto 2;
- 4) Interfaccia preferenziale per i lavoratori della sede, circa dubbi o preoccupazioni in merito alla condizione in corso;
- 5) Verifica del mantenimento delle condizioni di rispetto delle procedure mediante compilazione, giornaliera, della checklist allegata, aggiungendo, nelle caselle al fondo, qualsiasi indicazione utile al miglioramento del sistema di prevenzione del contagio;
- 6) Richiesta di intervento, per le funzioni non di competenza della sede, all'organo centrale.

Alle riunioni di comitato si applicano le regole previste all'interno della procedura, finalizzate alla riduzione del rischio da contagio.

Qualora in azienda non venga costituito il comitato, si procederà alla richiesta di partecipazione al comitato territoriale inoltrando richiesta all'OPT competente per territorio.

### 4 Procedura di gestione in caso di positività ai test

La procedura prevista dalle istituzioni, richiede che il singolo cittadino che presenti sintomi o che sia stato esposto a possibile contagio, debba comunicarlo al proprio medico di famiglia o al numero 1500. Questi, in base alle procedure applicate, decideranno se sottoporre la persona a tampone o meno o a provvedimento di quarantena cautelare.

Nel caso in cui venga comunicata all'azienda la positività di un proprio operatore, si procederà applicando i seguenti punti.

Le aziende appaltatrici devono comunicare qualsiasi caso di positività di lavoratori che hanno operato presso l'azienda committente. In questo caso, committente e appaltatore collaboreranno con l'autorità sanitaria.

#### Interventi di primo soccorso all'interno dell'azienda

Qualora un lavoratore dovesse riferire un malore, a prescindere dai sintomi, salvo che non sia a rischio la sua salute e sicurezza, questi dovrà abbandonare precauzionalmente il lavoro e recarsi presso il proprio domicilio; il lavoratore dovrà essere informato circa la necessità di contattare al più presto il proprio medico.

Qualora questo non fosse possibile, l'operatore dovrà recarsi all'interno dell'infermeria o di un locale chiuso, e l'azienda provvederà alla chiamata dei soccorsi. Una volta che il lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere sanificato, adottando tutte le precauzioni previste per gli interventi di sanificazione.

Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente sul lavoratore, il soccorritore dovrà prima indossare maschera, visiera e guanti, presenti all'interno della cassetta di primo soccorso. Tutti i presidi utilizzati vanno poi chiusi in un sacchetto e gettati come rifiuti speciali pericolosi. Durante l'intervento, dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente



necessario all'intervento. Una volta terminato l'intervento, i soccorritori dovranno segnalare il contatto con il possibile soggetto e, salvo che questi risultasse negativo, dovranno abbandonare il posto di lavoro e rimanere in quarantena per il periodo necessario.

### **Individuazione di persona sintomatica all'interno dell'azienda**

Qualora un lavoratore dovesse riferire sintomi quali febbre e tosse secca, si procederà immediatamente ad allontanare il lavoratore dal luogo di lavoro e gli verrà chiesto di recarsi immediatamente al proprio domicilio, dove dovrà contattare il proprio medico curante.

L'azienda comunica, immediatamente, il caso all'autorità sanitaria competente e si mette a loro disposizione per fornire le informazioni necessarie a delineare la situazione. L'azienda procederà adottando qualsiasi misura venga indicata dall'autorità stessa.

Le autorità, una volta rilevato il contagio di una persona, indagano per definire i possibili rapporti intercorsi con altre persone, sia per motivi lavorativi che personali. A seguito di questo, l'autorità contatterà l'azienda, eventualmente anche il medico competente, per definire le misure quali l'indagine circa eventuali altri lavoratori contagiati, sospensione dell'attività, sanificazione straordinaria ecc.

L'azienda provvederà ad adottare tempestivamente le misure indicate dall'autorità, tra cui l'eventuale allontanamento delle persone entrate in stretto contatto con la persona positiva.

### **Misure immediate di intervento**

Fatto salvo quanto previsto al punto 4.1, l'azienda adotta i seguenti interventi precauzionali:

- a. Immediata richiesta cautelativa, a tutti i lavoratori che hanno lavorato negli ultimi 15 giorni in postazioni immediatamente adiacenti al lavoratore risultato positivo, di rimanere a casa;
- b. Interdizione, fino all'avvenuta igienizzazione, dei locali di cui alla lettera c, fatto salvo le aree di transito;
- c. Immediata sanificazione di, in questo ordine cronologico:
  - i. Delle zone di passaggio comuni quali scale, con particolare attenzione al corrimano, corridoi, porte, servizi igienici, ascensori;
  - ii. Postazione/i di lavoro del lavoratore e di tutti i lavoratori della medesima area di lavoro, comprese le attrezzature di lavoro;
  - iii. Area break utilizzata dal lavoratore, comprese le attrezzature presenti (distributori automatici, frigo, forno ecc.).

La sanificazione deve essere effettuata nel rispetto di quanto previsto dalla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020. Per ottenere questo, l'azienda invia all'impresa di pulizie una richiesta di intervento in base al modello allegato.

### **Rientro di persona risultata positiva**

Il ritorno in azienda una persona risultata positiva deve essere preceduto da una preventiva comunicazione da cui risulti l'avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste dalle autorità sanitarie territoriali.

Se l'assenza dal lavoro per la quarantena ha superato i 60 giorni, il lavoratore verrà sottoposto a visita medica di rientro.



## 5 VERIFICA RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI D.P.C.M

Azione	Esito	Note/Descrizione
È stato 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?	Attuato	<i>è stato fatto uno studio delle attività per ottimizzare il personale necessario e utilizzando ove possibile il lavoro in modalità "smart-working"</i>
Sono state incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva?	Attuato	<i>sono state date le ferie a tutti i terapisti, non gli ammortizzatori sociali come consigliato dalla Regione Lazio</i>
Sono stati assunti 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?	Attuato	<i>Le terapie sono state scaglionate in orari differenti per evitare contatto tra pazienti. in entrata e uscita. I pazienti dovranno aspettare fuori dalla porta di ingresso per evitare contatti all'interno del centro nella sala d'attesa. Inoltre, laddove non si possa rispettare la distanza interpersonale di 1 m in struttura sono disponibili strumenti di protezione individuale idonei</i>
Per le sole attività produttive sono stati limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni?	Non Attinente	
Sono state favorite, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali?	Non Attinente	

## 6 VERIFICA RISPETTO DEL PIANO ANTICONTAGIO PREDISPOSTO IN AZIENDA

L'impresa sta adottando 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		
Azione	Esito	Note/Descrizione
1.1 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 dépliant informativi	Attuato	<i>consegna opuscolo informativo a tutti gli operatori, pubblicazione sul sito della procedura gestione del rischio da corona virus, esposizione di cartelli all'ingresso, svolgimento di corsi online sull'argomento da parte di tutto il personale</i>
1.2 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	Attuato	<i>partecipazione al corso informativo online da parte degli operatori sulle misure anti contagio, consegna informativa anti-contagio, riunioni specifiche verbalizzate</i>

2 MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA		
Azione	Esito	Note/Descrizione
2.1 Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro <b>dovrà</b> essere sottoposto al controllo della temperatura	Attuato	<i>predisposizione all'ingresso di misuratore della temperatura per clienti e dipendenti oppure compilazione di autocertificazione nella quale si dichiara che si è misurata autonomamente la</i>

<p>corporea1. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni informativi</p>		<p><i>temperatura e che questa non risulta superiore a 37,5 °</i></p>
<p>2.2 l'azienda supervisiona e predispone delle misure all' ingresso per evitare assembramenti</p>	<p>Attuato</p>	<p><i>Gestione dei clienti per appuntamento Orari di ingresso e uscita scaglionati.</i></p>
<p>2.3 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</p>	<p>Attuato</p>	<p><i>autocertificazione dei lavoratori Anche ai pazienti all'ingresso al centro viene consegnato un modulo da compilare e firmare</i></p>
<p>2.4 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 <b>"avvenuta negativizzazione"</b> del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento</p>	<p>Attuato</p>	<p><i>obbligo da parte di tutti i dipendenti di far pervenire all'azienda una certificazione medica di avvenuta negativizzazione. Questa informativa ai dipendenti potrà essere comunicata tramite apposita informativa consegnata ai dipendenti</i></p>

di prevenzione territoriale di competenza.		
2.5 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.	Non Attinente	

### 3 MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Azione	Esito	Note/Descrizione
3.1 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	Attuato	<i>Nel caso di ingresso al centro di fornitori, previo appuntamento, verranno inviati opuscoli e informative tramite email per condividere le misure preventive adottate</i>
3.2 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	Non Attinente	
3.3 Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e	Non Attinente	

garantire una adeguata pulizia giornaliera		
3.4 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	Non Attinente	
3.5 Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.	Non Attinente	
3.6 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	Non Attinente	
3.7 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.	Non Attinente	
3.8 L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo	Non Attinente	

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.		
---	--	--

<b>4 PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA</b>		
<b>Azione</b>	<b>Esito</b>	<b>Note/Descrizione</b>
4.1 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	Non Attinente	<i>predisposizione di un registro di pulizia e sanificazione periodica.</i>
4.2 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	Attuato	in caso di presenza di una persona con Covid-19 si procederà alla chiusura del centro per effettuare sanificazione.
4.3 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	Attuato	<i>informativa ai dipendenti dell'obbligo a fine turno di pulizia generale della propria postazione di lavoro. il centro comunque garantisce la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, telefoni, mouse, con adeguati detergenti, sia negli uffici che nelle stanze di terapia.</i>
4.4 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)	Attuato	L'azienda provvede autonomamente alla pulizia dei locali



<p>4.5 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. pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)</p>	<p>Non Attinente</p>	
---	----------------------	--

<h2 style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px;">5 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI</h2>		
Azione	Esito	Note/Descrizione
<p>5.1 è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani</p>	<p>Attuato</p>	<p><i>informativa ai dipendenti sulle modalità di lavaggio delle mani, corso online e cartelli affissi all'entrata del centro</i></p>
<p>5.2 l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani</p>	<p>Attuato</p>	<p><i>consegnando un kit di protezione individuale ai dipendenti (costituito da guanti, mascherina chirurgica e igienizzante per le mani) e una postazione con detergente a soluzione alcolica indicata da un cartello</i></p>
<p>5.3 è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone</p>	<p>Attuato</p>	<p><i>cartelli per il corretto lavaggio delle mani affissi all'entrata e fuori dai bagni e inviati via email file con descrizione per il corretto lavaggio e frizionamento delle mani ai lavoratori del centro.</i></p>
<p>5.4 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.</p>	<p>Attuato</p>	<p><i>(vedi punto 5.2) Un dispenser automatico è collocato all'entrata del centro e opportunamente segnalato da un cartello</i></p>

## 6 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.**

Azione	Esito	Note/Descrizione
6.1 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.	Attuato	<i>consegna ai dipendenti del "kit di prevenzione"</i>
6.1.1 le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità	Attuato	<i>consegna ai dipendenti del "kit di prevenzione"</i>  <i>è stata inviata informativa con sequenza corretta per indossare e utilizzare DPI ed è stato predisposto un registro per controllare i lavoratori che hanno ricevuto il materiale e se in quantità sufficiente.</i>
6.1.2 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	Attuato	
6.1.3 è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS	Attuato	Si utilizzano prodotti acquistati, o in caso di difficoltà si è provveduto alla preparazione autonoma secondo la guida OMS per la preparazione del liquido detergente <a href="https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf">https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf</a>
6.2 nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi	Attuato	<i>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)</i>

<p>valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)</p>		
---	--	--

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

Azione	Esito	Note/Descrizione
<p>7.1 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.</p>	<p>Attuato</p>	<p><i>Solo spogliatoi: accesso massimo di una persona, con ventilazione continua del locale.</i></p>
<p>7.2 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.</p>	<p>Attuato</p>	<p><i>registro per pulizie ordinarie e straordinarie con frequenza e tipi di prodotti utilizzati</i></p> <p><i>i lavoratori hanno spogliatoi con armadietto che verranno quotidianamente puliti e sanificati</i></p>
<p>7.3 occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.</p>	<p>Non Attinente</p>	

## 8 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:

Azione	Esito	Note/Descrizione
8.1 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	Attuato	<i>Tutte le terapie rivolte ai bambini sono state passate a smart working. Si svolgono al centro solo terapie di riabilitazione improcrastinabili</i>
8.2 Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi	Non Attinente	
8.3 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	Attuato	<i>Si favoriscono orari di ingresso/uscita dei terapisti scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi) e con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti tra pazienti</i>
8.4 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	Attuato	<i>Tutte le terapie dei bambini sono effettuate tramite smart working e anche alcune fisioterapie per adulti</i>
8.5 utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore)	Non Attinente	

generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione		
8.6 nel caso l'utilizzo non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti	Non Attinente	
8.7 sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate	Non Attinente	

## 9 GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Azione	Esito	Note/Descrizione
9.1 Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)	Attuato	<i>È stato creato un calendario turni con orari di entrata e uscita scaglionati</i>
9.2 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	Attuato	Il detergente è segnalato da un cartello.

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

Azione	Esito	Note/Descrizione
10.1 Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)	Non Attinente	

<p>10.2 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</p>	<p>Attuato</p>	<p>Le riunioni in presenza non vengono al momento effettuate, si svolgeranno via telematica</p>
<p>10.3 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</p>	<p>Non Attinente</p>	
<p>10.4 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</p>	<p>Attuato</p>	<p><i>qualora possibile effettuare corsi in modalità e-learning o in video conferenza</i></p>

## 11 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Azione	Esito	Note/Descrizione
<p>11.1 nel caso in cui una persona presente in</p>	<p>Attuato</p>	



<p>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</p>		
<p>11.3 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</p>	<p>Attuato</p>	<p>La Definizione di contatto stretto si trova nell'informativa inviata a ciascun operatore del centro, via mail</p>
<p>11.4 Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.</p>	<p>Attuato</p>	

## 12 SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

Azione	Esito	Note/Descrizione
12.1 La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)	Attuato	
12.2 vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia	Attuato	
12.3 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	Attuato	
12.4 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.	Attuato	
12.5 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.	Attuato	
12.6 Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in	Attuato	

<p>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.</p>		
--	--	--

### 13 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Azione	Esito	Note/Descrizione
<p>13.1 È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.</p>	<p>Attuato</p>	
<p>13.2 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.</p>	<p>Non Attinente</p>	
<p>13.3 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</p>	<p>Non Attinente</p>	

---

iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.		
---	--	--