



Protocollo - Linee di indirizzo per la Gestione del rischio da Sars Cov2 nel settore produttivo manifatturiero, industriale e artigianale

- Documento utile ai fini dell'aggiornamento dei rischi e dei documenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro secondo quanto indicato dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 –

Il presente documento potrà subire ulteriori modifiche e/o implementazioni in relazione all'evoluzione dello stato di emergenza e di eventuali decreti, ordinanze emanati a livello nazionale e provinciale

SOMMARIO

0. Premessa, finalità e riferimenti normativi
1. Informazione, formazione, addestramento
2. Modalità di ingresso in azienda
3. Modalità di accesso dei fornitori esterni
4. Pulizia e sanificazione in azienda
5. Precauzioni igieniche personali
6. Dispositivi di protezione Individuale (DPI)
7. Spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, aree ristoro, etc.)
8. Organizzazione aziendale
9. Gestione entrata e uscita dall'azienda
10. Spostamenti interni, riunioni e formazione
11. Gestione della persona sintomatica
12. Sorveglianza sanitaria
13. Comitato di controllo
14. Referente aziendale Covid-19

Premessa:

Il contesto epidemiologico inerente l'infezione da SARS-Covid-19 è in continua mutazione a livello nazionale come in Trentino, e rappresentando emergenza di ordine pubblico, la gestione passa attraverso provvedimenti speciali emanati dalle Istituzioni di competenza, in relazione al cambiamento del quadro sistemico. A fronte della rilevanza emergenziale sono pertanto stati emanati una sequenza di provvedimenti, tra i quali il *Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*, del 14 marzo 2020, come aggiornato dal protocollo 24 aprile 2020. Con esso le Parti definivano la regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro, dettando così le condizioni necessarie per la prosecuzione/ripresa delle attività a garanzia di adeguati livelli di tutela di protezione dei soggetti dell'ambito produttivo aziendale.

Per limitare la diffusione del virus, con il *Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 22 marzo 2020*, come sostituito dal DPCM del 10 Aprile 2020, venivano tuttavia sospese una serie di attività del contesto produttivo nazionale, seppur offrendo la possibilità di mantenerle aperte purché in adozione di un sistema alternativo di lavoro, quale modalità a distanza o lavoro agile.

Con l'Ordinanza del Presidente della Provincia Autonoma di Trento, del 13.04.2020, '*Ulteriore Ordinanza in tema di misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-2019. Disposizioni relative all'esercizio di attività produttive, all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale da parte di utenti e clienti e alla somministrazione di pasti e bevande offerta dagli operatori agrituristici in modalità con consegna a domicilio*, e poi Ordinanza del 15 aprile 2020, veniva offerta la possibilità di riavvio delle attività produttive nel rispetto dei contenuti del Protocollo siglato tra le Parti del 14 marzo 2020 e del DPCM di data 10 aprile 2020.

All'interno di tali cornici, il Comitato provinciale di Coordinamento in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro della Provincia Autonoma di Trento ha ritenuto opportuna la produzione di un documento di supporto alle imprese, per la gestione del rischio da Covid-19 nei diversi contesti produttivi non sanitari.

Finalità:

Il susseguirsi di provvedimenti in materia di prevenzione e contenimento del contagio da Covid-19 ha di fatto rappresentato l'*incipit* volto alla realizzazione di un sistema aziendale funzionale alla gestione del rischio da questa nuova forma di Coronavirus. La finalità delle presenti ***Linee di indirizzo per la Gestione del rischio da Covid-19 nel settore produttivo manifatturiero, industriale e artigianale*** è pertanto quella di fornire le indicazioni minime indispensabili utili alla gestione organizzativa ed operativa del rischio da infortunio rappresentato dal Covid-19 all'interno dei contesti lavorativi della Provincia Autonoma di Trento, favorendo il contenimento della possibile propagazione del virus negli ambienti di lavoro e supportando, pertanto, una ripresa delle attività con adeguati livelli di tutela nel rispetto degli interessi delle parti coinvolte.

Nei casi in cui nelle imprese siano già stati adottati protocolli analoghi aventi il medesimo scopo, ne sarà verificata la coerenza con il presente documento, ferma restando la necessità di adeguamento rispetto al protocollo di settore eventualmente più stringente rispetto al presente protocollo.

Fonti:

- Decreto legge del 25 marzo 2020, n. 19;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, del 22 marzo 2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, del 10 aprile 2020;
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, del 14 marzo 2020;
- Ordinanza del Presidente della Provincia Autonoma di Trento, del 13 aprile 2020;
- Ordinanza del Presidente della Provincia Autonoma di Trento, del 15 aprile 2020;
- Ordinanza del Presidente della Provincia Autonoma di Trento, del 19 aprile 2020;
- Nota del Dipartimento sviluppo economico, ricerca e sviluppo della Provincia Autonoma di Trento, del 16 aprile 2020;
- Linee di indirizzo per la gestione dell'emergenza Covid-19 nelle aziende, Comitato di Coordinamento in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro della PAT, del 25 marzo 2010.
- INAIL Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-COV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione di aprile 2020
- 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;
- Indirizzi per la gestione dell'emergenza COVID-19 nelle aziende, del 26 aprile 2020.

Contatti utili per informazioni

PAT - Dipartimento Salute - numero verde dedicato 800867388

PAT - Dipartimento Salute – Uff. Sicurezza negli Ambienti di Lavoro dip.salute@provincia.tn.it

APSS – Dipartimento di Prevenzione - UOPSAL sportellouopsal@apss.tn.it tel. 0461 904502/4529

Emergenze 112

1. INFORMAZIONE, FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO

1.1 Informazione

La corretta informazione del personale rappresenta elemento fondante per l'attuazione ed il rispetto di ogni buona prassi adottata per far fronte al rischio in trattazione. È, di conseguenza, un aspetto cruciale nella gestione della ripresa lavorativa, specie nel lungo periodo, quando la "tensione" iniziale si sarà allentata e atteggiamenti di disattenzione e sottovalutazione potrebbero portare al mancato rispetto di alcune norme, anche di buona pratica.

Una comunicazione adeguata è inoltre indispensabile anche per contrastare le fake news ed evitare lo stigma sociale sulle persone che potrebbero contrarre o aver contratto il virus.

Al fine di garantire il corretto rispetto delle misure anti-contagio adottate dall'azienda e l'attiva e consapevole partecipazione di tutti i lavoratori, si raccomanda quindi di programmare le necessarie attività di **informazione**, inerente almeno:

- Gli aspetti generali del protocollo;
- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in caso di febbre superiore ai 37,5° o altri sintomi influenzali e di avvisare il medico curante e l'autorità sanitaria;
- L'obbligo di comunicare il contatto con persone positive al virus negli ultimi 14 giorni;
- Il dovere di comunicare tempestivamente l'insorgenza dei sintomi di cui sopra durante l'orario di lavoro;
- La condizione che in presenza di pericolo (temperatura, sintomi influenzali, contatto con positivi) non è possibile entrare o permanere nel luogo di lavoro;
- La necessità di segnalare al medico competente/medico curante situazioni di fragilità/ipersuscettibilità al virus per condizioni di salute pregresse anche non attinenti alla mansione svolta;
- I comportamenti da adottare nell'ingresso/uscita dal luogo di lavoro, nelle aree di lavoro e negli spazi comuni;
- Le norme igieniche da adottare in azienda.

Strumenti utili alla diffusione delle informazioni, possono essere rappresentati da:

- Consegna di depliant informativi;
- Affissione di specifiche informative all'ingresso in azienda, all'ingresso dei servizi igienici ed in ogni spazio comune utile alla contestualizzazione del messaggio informativo;
- Riunioni nel rispetto del distanziamento sociale di almeno un metro.

1.2 Formazione:

L'attività formativa dovrà riguardare:

- gli aspetti inerenti i cambiamenti organizzativi adottati ai sensi del protocollo (al solo personale coinvolto);

- le modalità di svolgimento di eventuali misure di monitoraggio attuate ai sensi del protocollo, es. misurazione della temperatura (al solo personale incaricato), compilazione di autocertificazioni (a tutto il personale coinvolto);
- sul rispetto delle norme igienico-sanitarie personali (a tutto il personale), etc.

1.3 Addestramento:

L'addestramento dovrà riguardare:

- il corretto utilizzo dei DPI (mascherine, guanti etc.) eventualmente prescritti dal protocollo (a tutto il personale per cui ne è previsto l'uso);
- le modalità di svolgimento delle operazioni di igienizzazione giornaliera della propria postazione di lavoro.

Di tutta l'attività informativa, formativa e di addestramento dovrà essere conservata adeguata documentazione di riscontro.

L'organizzazione, nel programmare le proprie attività formative/informative/di addestramento, deve individuare ed eliminare gli ostacoli o le barriere (barriere linguistiche, di alfabetizzazione...) che possono inficiare l'attività formativa.

2. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

A chiunque è richiesto di:

- *rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare l'Autorità sanitaria dopo aver informato e consultato il proprio medico di famiglia;*
- *tenere sotto controllo e comunicare le proprie condizioni di salute relativamente all'assenza di febbre e sintomatologia suscettibile di Covid-19 al proprio datore di lavoro;*
- *non accedere o non permanere in azienda se sopravvengono condizioni di pericolo quali sintomi influenzali, febbre, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.*
- *informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro delle condizioni di pericolo di cui sopra e della manifestazione di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;*
- *rispettare le indicazioni dell'Autorità Sanitaria di rimanere al proprio domicilio nei casi previsti;*

Le condizioni di cui sopra, anche se sopravvenute, vanno comunicate all'Autorità Sanitaria, subito dopo aver informato e consultato il medico di base.

- Chiunque (lavoratore, datore di lavoro, ecc.), prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea (tramite termoscanner, termometro a raggi infrarossi o altro strumento idoneo) e comunicherà la mancanza dei sintomi anche per i conviventi;
- La rilevazione della temperatura, secondo le modalità definite dall'Azienda in collaborazione con il medico competente, verrà eventualmente fatta da personale addestrato, e opportunamente protetto a seconda del metodo utilizzato (mascherine di tipo FFP2, guanti monouso, occhiali, nonché da indumenti usa e getta, barriere fisse in plexiglass). Nel caso gli strumenti entrino in contatto fisico con la persona esaminata questi vanno disinfettati tra un utilizzo e l'altro. L'utilizzo dei misuratori della temperatura timpanica può essere fatto solo dal personale sanitario.
- Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. In questi casi le persone nel rispetto delle indicazioni riportate in nota sulla privacy e della dignità della persona - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine e non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma 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;
- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lettera h) e i) ;
- Devono essere favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa, corridoi, scale ecc.);
- 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;

- Tali indicazioni si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive;

In prospettiva di riscontrare in azienda o durante i trasferimenti un lavoratore che manifesta sintomatologia simil influenzale durante il lavoro è necessario adeguare il contenuto della cassetta o del pacchetto di P.S. con un kit di protezione specifico per il lavoratore che assisterà il sintomatico (guanti, occhiali e mascherina FFP2 senza valvola), il quale dovrà immediatamente indossare una mascherina chirurgica.

NOTE. 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 a temperatura e non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. 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).

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.

Rientro in azienda dopo esposizione al rischio

- in caso di riscontro di positività alla ricerca del Coronavirus (SARS-CoV2) mediante tampone naso faringeo: è necessario fornire al Medico Competente documentazione riguardante la negativizzazione al virus e/o la guarigione dalla malattia.
- In caso di contatto stretto negli ultimi 14 giorni con un soggetto risultato positivo alla ricerca del Coronavirus (SARS-CoV2), come da procedure ministeriali non sarà possibile l'ingresso in azienda. Qualora, trascorsi i 14 giorni non siano insorti sintomi, il contatto sarà da considerare non significativo e pertanto non saranno necessarie ulteriori azioni.
- In caso di sintomi compatibili con infezione da Coronavirus (SARS-CoV2) in assenza di tampone naso faringeo: come da procedure ministeriali, non sarà possibile l'ingresso in azienda sino alla completa scomparsa degli stessi e sino al momento in cui personale medico di riferimento non giudicherà la condizione della persona compatibile con il rientro in azienda, anche in considerazione delle direttive tecniche disponibili.

3. MODALITÀ DI ACCESSO DA PARTE DI ESTERNI

3.1 Procedure di accesso per gli esterni:

In generale, vengono limitati al massimo gli accessi di tutti i visitatori e fornitori, a meno che la loro presenza non risulti fondamentale ai fini della gestione dell'emergenza, nonché di attività fondamentali volte alla protezione e tutela, anche sindacale, dei lavoratori e del business. L'accesso degli stessi viene richiesto in orari diversi da quelli del cambio turno e devono sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'informazione di cui al precedente paragrafo 1 e per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2.

Il fornitore/trasportatore, se deve necessariamente accedere per svolgere la sua attività (es manutenzione), non deve accedere ad altre aree dello stabilimento, salvo specifica autorizzazione, ed ha l'obbligo di indossare la propria mascherina (se sprovvisto va consegnata dall'azienda) durante tutta la permanenza in azienda, e rispettare tutte le regole applicate ai lavoratori interni.

3.2 procedure di ingresso, transito ed uscita:

Per l'accesso di fornitori/visitatori esterni individuare modalità operative e comportamentali, percorsi e tempistiche predefinite di ingresso, transito e uscita, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.

Queste procedure vanno comunicate preventivamente a fornitori/visitatori.

3.3 Carico / scarico merci:

Se possibile gli autisti dovranno rimanere a bordo del proprio veicolo, non potranno accedere per nessun motivo negli uffici.

Obbligo di distanze di sicurezza e mascherine, di guanti usa e getta se si toccano documenti di trasporto.

L'organizzazione deve definire nel dettaglio le procedure operative e comportamentali per:

- scarico delle materie prime e dei componenti presso il Magazzino Accettazione:
- ritiro/consegna dei pacchi presso il Magazzino Accettazione da parte dei corrieri espresso
- carico/scarico dei campioni e delle merci presso il Reparto Spedizioni

Direttive generali da impartire e rispettare con scrupolo:

- l'autista del fornitore deve rimanere nella cabina del camion, se deve necessariamente scendere dal camion deve indossare la mascherina e mantenere una distanza di 1 metro dalle altre persone. Se non è provvisto di mascherina gli addetti interni forniranno all'autista una mascherina monouso.
- L'autista del fornitore, prima di consegnare i documenti (per le merci in ingresso) o prima di firmare i documenti di spedizione (per le merci in uscita) deve indossare i guanti. Se non ne è provvisto gli addetti interni forniranno all'autista un paio di guanti monouso.
- Gli addetti interni devono indossare la mascherina e devono indossare i guanti per ricevere e firmare la documentazione relativa alla merce in ingresso o in uscita e comunque per tutte le attività svolte in prossimità degli esterni.

3.4 Individuare un servizio igienico esclusivo per gli Esterni

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.

Per i lavoratori di eventuali appalti interni si raccomanda ove possibile di mettere a disposizione spogliatoi con bagni dedicati. Gli addetti devono sottostare a tutte le regole applicate ai lavoratori interni.

3.5. Servizi di trasporto organizzati dal datore di lavoro

Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento, con la fornitura e l'utilizzo dei DPI necessari (mascherina e guanti) e l'applicazione dello stesso protocollo di carico e scarico di cui al precedente paragrafo 3.3

Gli automezzi aziendali (anche gli autocarri) sono utilizzati prevalentemente dalla stessa persona che si occupa quindi anche della relativa pulizia.

Per i mezzi di trasporto aziendali utilizzati da più persone è necessario che, al termine dell'utilizzo, la persona pulisca il volante, la leva del cambio, le leve sul cruscotto e la maniglia della portiera con appositi prodotti.

Su tali mezzi di trasporto possono essere presenti erogatori di gel per la pulizia delle mani.

3.6. Appalti endoaziendali

Anche in relazione alle previsioni di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08, nel caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, il datore di lavoro dovrà fornire agli stessi soggetti dettagliate informazioni sulle misure adottate per la gestione dell'emergenza Covid-19 in relazione alla propria realtà aziendale (modalità di accesso, sistema di sorveglianza, ecc.). Tali informazioni dovranno essere scrupolosamente rispettate ed attuate dai lavoratori delle imprese appaltatrici. Le imprese o lavoratori autonomi dovranno altresì informare il datore di lavoro committente sulle proprie modalità di gestione Covid-19.

In tali circostanze il datore di lavoro committente promuove e sovrintende la cooperazione ed il coordinamento delle misure di prevenzione e contrasto al contagio, indicando le misure da adottare per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze o, laddove consentito in relazione alle attività previste dall'art. 26 c.3, affidando al proprio incaricato di sovrintendere a tali attività e attuazione delle relative misure individuate.

Le norme del presente Documento si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive del committente.

Il rispetto del presente documento come di tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e del Protocollo nazionale devono essere garantiti dall'appaltatore.

In caso di positività tra i lavoratori esterni, l'appaltatore ha l'obbligo di avvisare tempestivamente il committente per individuare, assieme alle autorità sanitarie, i possibili contatti stretti.

4. PULIZIA E SANIFICAZIONI IN AZIENDA

In generale negli ambienti indoor, sia reparti produttivi che uffici, dovranno essere seguite le specifiche indicazioni fornite dall'Istituto Superiore di Sanità (Rapporto ISS COVID – 19 n.5/2020 del 23 marzo 2020):

- garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale, arieggiando con maggiore frequenza per favorire una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe). Si sottolinea che scarsi ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti indoor, l'esposizione a inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori;
- valutare il ricambio dell'aria in relazione al numero di lavoratori presenti, al tipo di attività svolta e alla durata della permanenza negli ambienti di lavoro. Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro.

4.1 Locali (uffici e reparti)

Per pulizia e sanificazione si intende *“il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, di detergenza e/o la successiva disinfezione. Riferimento UNI 10585: 1993. Pulizia/sanificazione e disinfezione possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo utilizzando prodotti che hanno duplice azione; è importante rimuovere lo sporco o i residui di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo”*.

Gli addetti/operatori professionali che svolgono le attività di pulizia degli ambienti e/o luoghi di lavoro (spolveratura e spazzamento ad umido o con panni cattura-polvere, lavaggio, disinfezione, ecc.) devono correttamente seguire le procedure, i protocolli, le modalità aziendali e adottare l'uso di DPI. Le misure di prevenzione relative alle operazioni di pulizia e disinfezione devono essere adottate da tutto il personale dedicato, quindi sia a lavoratori della stessa azienda sia a personale esterno (impresa di pulizie).

Si dovrà provvedere alla **effettuazione almeno quotidiana** delle operazioni di pulizia/sanificazione di tutte le superfici che vengono frequentemente a contatto con le persone, in particolare all'interno dei servizi igienici e negli altri luoghi o spazi comuni, utilizzando abituali detergenti.

Medesima pulizia giornaliera deve essere effettuata anche sui mezzi di trasporto, sulle macchine e sulle attrezzature nonché su tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

Dovranno essere **periodicamente disinfettati** spogliatoi, servizi igienici, uffici, altri luoghi e spazi comuni, compresi gli arredi e le attrezzature ivi presenti.

Il datore di lavoro provvederà alla sanificazione almeno giornaliera degli spazi degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

Per la pulizia, utilizzare panni diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie, in microfibra inumiditi con acqua e sapone e/o con alcool etilico al 70- 75 % e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,5% di cloro attivo per i servizi igienici e le altre superfici (es. come la candeggina che in commercio si trova al 5% o al 10% di contenuto di cloro), e allo 0,1% di cloro attivo per tutte le altre superfici, tenendo in considerazione il tipo di materiale, l'uso e l'ambiente o altri detergenti professionali equivalenti come campo d'azione (sanificazione: detergenza e disinfezione), facendo attenzione al corretto utilizzo per ogni superficie da pulire.

Non deve essere utilizzata aria compressa e/o acqua sotto pressione per la pulizia e/o altri metodi che possono produrre spruzzi o possono aerosolizzare materiale infettivo nell'ambiente.

L'aspirapolvere può essere utilizzato solo dopo un'adeguata disinfezione.

Per la disinfezione ambientale da Coronavirus, potranno essere previsti specifici protocolli per ambienti esterni e interni, suddividendo questi ultimi in base alla tipologia della struttura:

- Magazzini, depositi, capannoni: potranno essere trattati (ove possibile) con mezzi meccanici (atomizzatori) montati su automezzi oppure utilizzando atomizzatori spalleggianti.
- Uffici, corridoi, spogliatoi, cucine, locali mensa e bagni: saranno trattati mediante apparecchiature nebulizzanti o pistole/spalleggianti con erogazione finale elettrostatica e spugnatura delle superfici (scrivanie, telefoni, pc, ...). Tale metodica garantisce la fase di decontaminazione delle superfici assicurando protezione dei materiali che potrebbero essere intaccati, compromessi o danneggiati.

4.2 Impianti tecnologici

Prassi/modalità di gestione degli impianti in funzione dei differenti sistemi di ricambio/erogazione in dotazione nell'edificio/locali di lavoro.

- ***Ventilazione meccanica controllata (VMC) con un ricambio d'aria con l'esterno (impianti a tutt'aria o sistemi di ventilazione in impianti misti aria/acqua):***
 - acquisire tutte le informazioni sul funzionamento dell'impianto VMC (es. controllo dell'efficienza di funzionamento, perdite di carico, verifica del registro di conduzione, tempi di scadenza della manutenzione, tipo di pacco filtrante installato, interventi programmati, ecc.)
 - mantenere attivi l'ingresso alla stazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7, possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione delle ore notturne di non utilizzo dell'edificio;
 - aumentare il livello di protezione eliminando totalmente la funzione di ricircolo dell'aria per aumentare la portata d'aria di rinnovo e per evitare di trasmettere il contagio per via aerea dovuto all'eventuale trasporto di agenti patogeni dell'aria stessa;
 - valutare l'opportunità di integrare il ricambio d'aria con l'apertura dei sistemi di ventilazione naturale;
 - mantenere il set-point umidità relativa al di sopra del 40%;
 - valutare la sostituzione del pacco filtrante con sistema a più elevata efficienza;
 - pulire e asciugare le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 70 - 75%.
- ***Impianti di riscaldamento/raffrescamento con neutralizzazione dei carichi termici invernali/estivi tramite pompe di calore e impianti ad acqua con terminali di erogazione quali fancoils o termoconvettori:***
 - pulire settimanalmente (in base alle indicazioni fornite dal costruttore), ad impianto fermo, i filtri dell'aria di ricircolo evitando di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro per non inalare sostanze inquinanti (es. COV);
 - aprire regolarmente i sistemi fissi di ventilazione, per aumentare il ricambio e la diluizione degli inquinanti accumulati nell'aria ricircolata dall'impianto.

3. Sistemi di ventilazione/estrazione nei locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, bagni, ecc.):

- oltre alla fondamentale misura di tutela del contingentamento della movimentazione delle persone e della densità di affollamento dei locali, mantenere i sistemi in funzione per tutto il tempo di permanenza per ridurre le concentrazioni nell'aria

È necessario, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, prevedere, da parte del Comitato di cui al successivo punto 13-la definizione di procedure per le attività di pulizia e disinfezione e si raccomanda la tenuta di un registro delle attività svolte presso i locali aziendali, per consentire la verifica dell'effettuazione della sanificazione.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che tutte le persone presenti in azienda adottino la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone e/o con gel idroalcolico.

L'azienda dovrà mettere a disposizione idonei mezzi detergenti e renderà disponibili all'interno dei locali i dispenser di gel idroalcolico per le mani.

Gli erogatori del disinfettante per le mani dovranno essere sistemati all'ingresso dei locali, degli spazi comuni, presso gli erogatori di bevande, e nei servizi igienici.

Chi lavora a contatto con il pubblico dovrà indossare guanti e mascherine.

Tutti i lavoratori che condividono spazi comuni dovranno indossare mascherina chirurgica.

Si riassumono di seguito le principali precauzioni igieniche personali

- Lavarsi spesso le mani;
- Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- Evitare abbracci e strette di mano;
- Mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno 1 mt;
- Igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto o nel gomito evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- Coprire bocca e naso se si starnutisce e tossisce;
- Non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che non siano prescritti dal medico;
- Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro e alcol;

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Fatto salvo quanto previsto dalla valutazione dei rischi aziendali secondo il D.Lgs 81/2008 e s.m.s., ai fini del contenimento della diffusione del Coronavirus e della protezione individuale dei lavoratori è necessario valutare, in relazione alle caratteristiche del luogo di lavoro, dell'attività svolta, dell'affollamento e di particolari situazioni individuali la possibilità di mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro. Qualora non fosse possibile, dovranno essere fornite ai lavoratori, con obbligo di utilizzo, mascherine chirurgiche, che alla luce del Art. 16 del DL 18/2020 sono a tutti gli effetti da considerarsi dispositivi di protezione individuale ed altri dispositivi (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.).

Si evidenzia che, nel caso in cui, per ragioni diverse dall'emergenza Coronavirus in corso, sia previsto, per particolari attività lavorative, l'utilizzo di facciali filtranti FFP 1-2-3, gli stessi si considerano sostitutivi della mascherina chirurgica.

Dovrà essere prevista un'adeguata informazione e formazione del personale sulle corrette modalità di impiego e corretto utilizzo dei DPI, conformemente alle norme vigenti ed alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Attenzione!

Le mascherine monouso dovrebbero essere cambiate almeno tutti i giorni, e comunque al bisogno, in particolare se utilizzate continuativamente, e devono essere indossate correttamente (aderenti e sufficientemente strette). Il loro uso deve essere sistematico in tutte le situazioni e attività lavorative in cui è presente il rischio di superamento della distanza sociale minima di 1,00 m.

I guanti devono essere cambiati frequentemente e NON sostituiscono il lavaggio delle mani che deve essere effettuato anche prima e dopo il loro uso.

L'utilizzo di visiere, occhiali e camici dovrà essere ove necessario oggetto di valutazione specifica da parte del Datore di Lavoro assieme al RSPP, RLS / RLST al Medico Competente ed al Referente COVID (cfr. capitolo 13).

NB. La percezione di sicurezza indotta dall'utilizzo di questi dispositivi potrebbe abbassare la nostra attenzione nell'osservare le comuni regole igieniche ed assumere atteggiamenti che ci espongono al contagio.

6.1 Smaltimento DPI

Qualora le attività produttive, commerciali e di servizi, abbiano la necessità di smaltire i rifiuti costituiti da guanti e/o mascherine utilizzati all'interno dei loro locali, questi devono essere raccolti assieme al rifiuto indifferenziato.

Tali rifiuti devono essere opportunamente confezionati e sigillati con almeno doppio sacchetto, conformemente alle indicazioni dell'I.S.S. (rapporto I.S.S. Covid-19 n.3/2020) e dell'Ordinanza Provinciale del 10 aprile 2020, ed avviati allo smaltimento in discarica o mediante termodistruzione tramite il gestore del servizio di raccolta dei rifiuti territorialmente competente.

Queste procedure rimangono in vigore fino al giorno successivo alla cessazione dell'emergenza sanitaria, ad oggi fissata al 31 luglio 2020.

Il personale addetto alla gestione dei rifiuti deve manipolarli con adeguati DPI.

7. SPAZI COMUNI (mensa, spogliatoi, aree fumatori, aree ristoro, etc)

Gli spazi comuni, rappresentano per le aziende uno degli aspetti più complessi da gestire, in quanto sono zone che per la loro natura comportano rischio di assembramento, inoltre sono per lo più zone ad elevato e frequente transito, l'organizzazione dovrà quindi regolamentare gli accessi agli spazi comuni, al fine di evitare assembramenti.

Prendere in considerazione, quando ci sono le condizioni e ove consentito dalle normative vigenti, l'ampliamento all'esterno di mense, spogliatoi con nuove strutture.

L'organizzazione pertanto deve:

- Definire il numero massimo di persone che possono essere presenti in ciascun locale (es. mensa, spogliatoi, macchinette del caffè etc.).
- Definire la distanza minima da rispettare nei vari spazi, tenendo conto che in alcune situazioni, come ad esempio in mensa, la distanza limite di 1,00 m potrebbe essere insufficiente e non si possono utilizzare DPI.
- Definire la durata e periodicità di areazione dei singoli locali, che andrà definita in base alle caratteristiche degli stessi; della tipologia di porte/finestre installate; dell'utilizzo dei locali etc; in caso di locali senza finestre, se dotati di ventilatori/estrattori, questi sono mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza;
- Definire la modalità di svolgimento e sanificazione dei locali: sulla base delle specifiche valutazioni fatte in azienda, indicare chiaramente nel protocollo in quali locali si decide di fare cosa, con quali prodotti. Se viene previsto l'utilizzo di società esterne, devono essere specificate le modalità e le periodicità dei vari interventi per ciascun locale interessato e le precauzioni da adottare in caso di utilizzo di prodotti che possano comportare rischi per la salute dei lavoratori;
- Prevedere nelle mense una ventilazione continua dei locali, definendo tempi di sosta ridotti. Deve essere garantita la pulizia e sanificazione delle superfici di comuni contatto. Provvedere a mettere a disposizione dei lavoratori mezzi che favoriscano l'igiene personale ad esempio, fazzoletti di carta, bidoni con apertura automatica o a pedale, saponi, disinfettanti etc.

Si raccomanda l'incentivo all'utilizzo di posate, bicchieri, piatti etc. monouso (possibilmente di tipo compostabile) e/o opportunamente sigillati, evitando self-service che comportino il contatto diretto col cibo (in particolare per il pane, generalmente servito sfuso e non confezionato);

- Assicurare, nelle aree fumatori, distributori di soluzioni idroalcoliche per la corretta igiene delle mani prima e dopo aver fumato, assicurandosi che i lavoratori possano togliere e indossare i DPI previsti in modo corretto;
- Regolamentare l'utilizzo di spogliatoi e docce al fine di evitare l'affollamento, per esempio differenziando gli orari o mettendo a disposizione locali aggiuntivi. Sensibilizzare i lavoratori sulla necessità di mantenere gli abiti e gli effetti personali negli armadietti messi a loro disposizione evitando promiscuità con gli indumenti di lavoro di altri lavoratori;
- Si raccomanda di assicurare una attenta gestione degli indumenti da lavoro, in modo da garantire un'adeguata igiene sia degli indumenti personali che di lavoro;

8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

L'organizzazione dell'attività lavorativa è elemento fondamentale per garantire il contenimento del Coronavirus e richiede il coinvolgimento di tutte le figure interne a ciò preposte, che dovranno assicurare il loro contributo attivo a vantaggio dell'Azienda e della comunità.

Le attività dovranno pertanto essere organizzate dando la massima priorità ai seguenti principi:

a) Limitazione delle presenze a quanto necessario, individuando ove possibile i reparti diversi dalla produzione e le attività (per es. spostamenti interni, trasferte) collegate alla produzione che possono essere limitate, ridotte o sospese in quanto non indispensabili all'attività produttiva, oppure che possono essere gestite mediante il ricorso allo smart working o comunque a distanza;

b) Rimodulare i livelli produttivi, per consentire la realizzazione e messa a regime delle misure organizzative previste nelle presenti linee guida, riavviare gradualmente l'attività, anche con un numero di addetti inferiore a quello normalmente necessario con l'eventuale utilizzo degli ammortizzatori sociali;

c) anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali, dovrà essere garantito il distanziamento sociale. 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;

d) 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.

e) 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.

f) 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.

Allo scopo di equilibrare i periodi di presenza/sospensione dall'attività lavorativa, vanno adottati, ove possibile, meccanismi di rotazione dei lavoratori all'interno di figure professionali fungibili.

Nei tempi di lavoro vanno previsti quelli per la pulizia della postazione che ogni lavoratore è tenuto a fare ad inizio e fine turno.

Nei montaggi in cui è importante far ruotare le persone per ridurre il sovraccarico biomeccanico, se non è consentita la rotazione devono essere rimodulati i carichi di lavoro e le cadenze.

3. Diminuire al massimo i contatti e le presenze di assembramenti nei reparti.

Ove possibile organizzare specifiche turnazioni per limitare il numero di addetti presenti in turno e dove possibile scaglionare l'accesso del personale per garantire il rispetto delle distanze nelle aree comuni.

Per quanto possibile, sono da evitare mobilità di personale tra unità produttive e reparti, se non nei casi strettamente necessari.

Sempre per mantenere la distanza di almeno 1 metro tra i lavoratori, sono adottate ove possibile misure di distanziamento delle postazioni di lavoro, sia attraverso la revisione delle stesse e del relativo lay-out sia ripensando l'assegnazione del personale nelle postazioni.

Nelle aree comuni (servizi igienici, mense, aree relax, aree fumo) adottare sistemi di supporto ai lavoratori per il rispetto del distanziamento fisico (barriere fisiche, segnaletica a terra, avvisatori di prossimità ecc.).

Organizzare le pause nei modi seguenti compatibilmente alla realtà aziendale:

- la differenziazione degli orari di pausa collettiva tra i singoli reparti che compongono l'unità produttiva e le diverse aree di lavoro;
- la spalmatura delle pause all'interno di tutto il turno di lavoro;
- l'ampliamento degli orari di apertura delle mense.

Utilizzare lo smart working dove possibile, gli ammortizzatori sociali e gli istituti contrattuali (PAR, ROL, banca ore, etc.) per i periodi di sospensione. Il personale non in servizio va collocato prioritariamente in cassa integrazione (o altri ammortizzatori sociali disponibili). In accordo con la rappresentanza sindacale interna/esterna dai lavoratori possono essere utilizzati gli istituti contrattuali arretrati (permessi retribuiti, ex festività, banca ore) che consentono l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione. Per il personale chiamato a svolgere la propria prestazione lavorativa, continua ad essere adottata – ove compatibile con l'attività richiesta - la modalità di lavoro agile, al fine di limitare la presenza di personale all'interno dei locali aziendali;

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, nel confronto con la rappresentanza sindacale aziendale (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause, esigenze di conciliazione).

9. GESTIONE ENTRATE E USCITE DIPENDENTI

L'accesso e l'uscita dei dipendenti deve essere regolamentato:

- Impedendo, mediante l'adozione di efficaci misure organizzative, possibili assembramenti nelle zone comuni (ingressi, timbratori, spogliatoi, zone ristoro, distributori automatici di snack e caffè, posti fumo), prevedendo, ove necessario, orari di ingresso / uscita / pausa scaglionati, al fine di garantire in ogni caso il distanziamento sociale di almeno 1,00 m;
- Compatibilmente alla realtà aziendale adottare meccanismi per evitare code e assembramenti in ingresso (anche in relazione alla necessità di rilevazione della temperatura corporea) e in uscita dal turno di lavoro secondo le seguenti attività:
 - Revisionare gli orari di inizio turni di lavoro e distanziamento degli stessi;
 - Certificazione della presenza in uscita a cura del responsabile diretto anziché tramite timbratura da parte del lavoratore;
 - Facilitazione dell'utilizzo della vettura personale, anche attraverso la più ampia possibilità di accesso alle aree di parcheggio.
- Posizionando la segnaletica orizzontale e verticale di prescrizione relativa al distanziamento sociale nei punti di maggior afflusso/deflusso (zona timbratura - zona ingresso/uscita – zona rilevamento temperatura ove individuata etc.);

- Individuando, ove possibile, percorsi dedicati e diversificati per l'entrata e l'uscita dai locali di lavoro, identificandoli adeguatamente;
- Favorendo l'utilizzo delle scale anziché degli ascensori, ove presenti. In ogni caso l'utilizzo degli ascensori dovrà essere consentito soltanto con l'utilizzo della mascherina, garantendo comunque il distanziamento sociale di almeno 1,00 m.

Le misure individuate dovranno essere comunicate formalmente ai lavoratori.

10. SPOSTAMENTI INTERNI ED ESTERNI, RIUNIONI E FORMAZIONE

10.1 Spostamenti, trasferte e viaggi di lavoro

Relativamente alle attività ammesse/autorizzate ad operare, l'organizzazione deve garantire che le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali siano limitati ai casi di effettiva necessità che abbiano una diretta incidenza sulle attività produttive, proprie o di terzi, e che non possano essere gestiti tramite videoconferenza o teleassistenza quali, ad esempio visite a clienti per specifiche tecniche, interventi di manutenzione non rinviabile, riparazioni urgenti, installazione di impianti o macchinari, consegna di impianti o macchinari a clienti o spedizionieri.

Dovrà comunque essere garantito che:

- i piani di viaggio devono essere definiti in modo da ridurre al minimo l'esposizione del dipendente ai rischi di infezione;
- devono essere forniti DPI adeguati con l'indicazione di come comportarsi durante il viaggio;
- devono essere rese disponibili le necessarie indicazioni attraverso una guida specifica e deve essere predisposto un monitoraggio.
- gli spostamenti esterni siano regolamentati e limitati al minimo indispensabile;
- gli spostamenti interni avvengano sempre nel rispetto del distanziamento sociale e del divieto di assembramenti;
- sia individuata una procedura di sanificazione e pulizia per gli automezzi aziendali, automezzi in uso condiviso a più lavoratori, gli automezzi che trasportano, anche occasionalmente dei passeggeri, o automezzi di ritorno da rifornimento/ manutenzione etc;

10.2 Riunioni e formazione

Non possono di norma essere svolte riunioni in presenza, tuttavia se queste hanno carattere di urgenza e necessità, e non possono essere svolte a distanza, si potranno svolgere in presenza alle seguenti condizioni:

- l'organizzatore della riunione deve tenere un elenco preciso dei nomi e dei contatti dei partecipanti, da utilizzare in caso di futura potenziale emergenza;
- all'ingresso della sala devono essere presenti opportuni avvisi contenenti le informazioni e le misure da applicare;
- all'ingresso della sala deve essere presente un distributore di disinfettante per le mani con le indicazioni sull'uso corretto;

- in qualsiasi momento deve essere rigorosamente osservata la distanza di almeno 1 metro tra le persone. In particolare, nei momenti di ingresso e uscita dalla sala o di pausa delle attività devono essere adottate misure organizzative tali da evitare assembramento, tenendo conto delle dimensioni e delle caratteristiche del luogo, al fine di garantire la possibilità di rispettare sempre la distanza di almeno 1 metro;
- durante la riunione ogni partecipante dovrà sempre mantenere indossata una mascherina chirurgica;
- durante la riunione è vietato l'uso di un microfono a cono o di altri dispositivi di uso promiscuo (è consentito l'uso di soli microfoni per le singole postazioni dedicate a ciascun partecipante);
- la sala deve essere adeguatamente ventilata prima, durante e dopo l'incontro;

Ove concesso, si può effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart-working.

Resta inteso che la modalità di collegamento a distanza in videoconferenza non è applicabile ai moduli formativi che prevedono la fase di addestramento pratico (quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la parte pratica dei corsi per addetti al primo soccorso o abilitante). La stessa potrà essere comunque svolta sul campo nel rispetto delle misure di prevenzione previste per il contagio e la diffusione del virus Covid (numerosità dei partecipanti congrua ad assicurare il distanziamento sociale, il lavaggio o disinfezione delle mani e dei mezzi o attrezzatura utilizzata per l'addestramento, uso di mascherine e guanti).

11. GESTIONE PERSONA SINTOMATICA

Nel caso il lavoratore sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al datore di lavoro e si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti nei locali; l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti. Questo vale anche nel caso il lavoratore sviluppi la sintomatologia al di fuori dell'azienda nel periodo non lavorativo o di persone che in varia veste abbiano frequentato l'azienda e la stessa ne sia venuta a conoscenza.

L'azienda deve collaborare 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 o sintomatologia suggestiva di infezione da Coronavirus, secondo le indicazioni di cui alla sezione 8 (collaborazione medico competente). Ciò al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. In attesa di definire i contatti stretti l'azienda potrà cautelativamente chiedere agli eventuali possibili contatti di allontanarsi dal luogo di lavoro in isolamento volontario a domicilio fino al completamento dell'indagine epidemiologica.

Nell'eventualità di un caso sarà necessario provvedere alla immediata sospensione dell'attività nel reparto produttivo o locale di lavoro e provvedere alla **disinfezione** secondo le modalità ministeriali di seguito ricordate, assicurandosi prima di iniziare le operazioni, di arieggiare i locali attraverso l'apertura di porte o finestre o comunque creando le condizioni per un ricambio dell'aria.

In prospettiva di riscontrare in azienda o durante i trasferimenti un lavoratore che manifesta sintomatologia simil influenzale durante il lavoro è necessario adeguare il contenuto della cassetta o del pacchetto di P.S. con un kit di protezione specifico per il lavoratore che assisterà il sintomatico (guanti, occhiali e mascherina FFP2 senza valvola), il quale dovrà immediatamente indossare una mascherina chirurgica.

Pulizia di ambienti non sanitari

In stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70 – 75 %, dopo pulizia con un detersivo neutro.

Prima, durante e dopo le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione e l'aerazione degli ambienti.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa i seguenti DPI:

- occhiali di protezione;
- mascherina di protezione FFP2;
- guanti monouso.

I suddetti DPI dovranno essere smaltiti in modo sicuro.

Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre e maniglie, superfici dei servizi igienici e sanitari.

In caso di biancheria o tessuti contaminati è necessario sottoporli a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio

A seguito della pulizia e disinfezione dei locali sarà possibile riprendere l'attività lavorativa senza ulteriori precauzioni oltre a quelle già attivate prima dell'evento.

12. SORVEGLIANZA SANITARIA

La figura del medico competente riveste un ruolo molto importante nella valutazione e gestione del rischio biologico e può svolgere un ruolo strategico in collaborazione con il D.L. e R.S.P.P.

Il medico competente dovrà mantenere l'attività di sorveglianza sanitaria che comprende:

- la visita medica preventiva, anche in fase pre-assuntiva
- la visita medica su richiesta del lavoratore
- la visita medica in occasione del cambio di mansione
- la visita medica precedente alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi;
- la visita medica precedente alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia da COVID-19, anche inferiore a 60 giorni continuativi, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone o comunque qualora il MC lo ritenga opportuno in base alla mansione svolta.

Dovranno essere mantenute in particolar modo quelle con carattere di urgenza e necessarie a formulare l'idoneità nei casi non prorogabili (visite preventive), visite su richiesta del lavoratore, visita precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni. Per quanto riguarda la sorveglianza sanitaria periodica, si ritiene opportuno e praticabile il differimento delle visite mediche e degli accertamenti per un tempo strettamente limitato al persistere delle misure restrittive a livello nazionale.

Le visite potranno essere garantite, fermo restando il rispetto dei requisiti delle misure igienico sanitarie contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute e secondo quanto previsto dall'Organizzazione mondiale della sanità [Rational use of personal protective equipment for coronavirus disease 2019 (COVID-19) WHO 27 febbraio 2020 e richiamate all'art 34 del Decreto-legge 02 marzo 2020, n. 9].

Il datore di lavoro concorderà con il medico competente luoghi, modi e tempi di effettuazione (in accordo alle indicazioni contenute nel vademecum) e ne darà comunicazione a tutti gli interessati

E' nella facoltà del medico competente eseguire colloquio anamnestico con il lavoratore, telefonico o con altro mezzo tecnologico a disposizione, e valutazione documentale, per esprimere giudizio di idoneità, qualora gli elementi conoscitivi siano ritenuti comunque sufficienti per l'espressione del giudizio medesimo. Visita medica preventiva / preassuntiva per personale di nuova assunzione: è necessario che sia effettuata per l'espressione dell'idoneità sempre purché al medico sia consentito di operare nel rispetto delle misure igieniche già citate.

12.2 Lavoratori fragili

Gestione dei lavoratori "fragili"

Il protocollo nazionale tra Governo e parti sociali del 14 marzo 2020 prevede che spetta al Medico Competente segnalare all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei lavoratori; alla luce delle diverse interpretazioni e posizioni espresse in merito alla sostanziale criticità nell'applicazione della procedura prevista dal protocollo si ritiene che, a tal fine, il ruolo del medico competente nella gestione delle situazioni di fragilità sia in primo luogo quello di segnalare i soggetti che in relazione alle loro condizioni cliniche, qualora conosciuti dal Medico competente, possano necessitare di una maggiore tutela, e secondariamente quello di supportare comunque il Datore di lavoro nel garantire adeguata informazione per la tutela dei lavoratori fragili ma non noti al medico competente (situazioni di particolare fragilità potrebbero derivare da condizioni cliniche non correlate all'attività professionale così come potrebbero appartenere a lavoratori non soggetti a sorveglianza sanitaria).

Alcune condizioni di salute sono ritenute un fattore di maggiore suscettibilità (e cioè di fragilità) nei confronti del Sars-Cov-2 (Coronavirus). Fra queste, le principali sono:

1. Età superiore ai 55 anni (*rif. Documento Tecnico INAIL aprile 2020*);
2. Lavoratori affetti da patologie critiche tra cui:
 - Neoplasie maligne attive negli ultimi 5 anni
 - Diabete mellito in compenso labile
 - Ipertensione arteriosa non stabilizzata
 - Malattie cardiovascolari in fase critica (infarti recenti, aritmie o vasculopatie importanti, ecc.)
 - Malattie croniche delle vie respiratorie con deficit ventilatori
 - Insufficienza renale o epatica conclamata
 - Malattie e terapie che indeboliscono il sistema immunitario (ad es. terapia con cortisonici)
3. Lavoratori con insufficienti capacità cognitive e comportamentali tali da rendere inaffidabile da parte loro l'uso corretto delle protezioni e l'osservanza di comportamenti preventivi (distanza di sicurezza, igiene personale, ecc.)
4. Stato di gravidanza

Per questi lavoratori possono essere necessarie ulteriori misure di tutela che in qualche caso possono anche prevedere la sospensione dell'attività lavorativa.

Tutela dei lavoratori fragili

1) L'individuazione dei lavoratori fragili sottoposti a sorveglianza sanitaria periodica, potrà avvenire da parte del Medico Competente (MC) sia sulla base dei dati ricavabili dalla "cartella sanitaria e di rischio" sia sulla base di altra documentazione più dettagliata ed aggiornata prodotta dal lavoratore. A questo fine, il lavoratore potrà richiedere al Medico di medicina generale (MMG) una relazione clinica di aggiornamento che sarà presa in considerazione dal medico competente.

2) Una volta accertata la condizione di fragilità, il MC valuta la probabilità di esposizione al contagio connessa all'attività lavorativa specifica. Quando, a giudizio del MC, le due condizioni (fragilità da una parte e probabilità di esposizione al contagio dall'altra) configurassero una minaccia per la salute del lavoratore, il MC propone al Datore di Lavoro interventi organizzativi (lavoro a distanza, modifica dell'orario, modifica anche parziale di mansioni che comportano un aumento della probabilità di esposizione, ecc.) e/o particolari misure di protezione individuali e collettive (ad es. separazioni fisiche, protezioni respiratorie particolari, ecc.). Nel caso in cui questi interventi non fossero praticabili, il MC redige una dichiarazione che il lavoratore potrà esibire al suo MMG per il rilascio della certificazione di malattia INPS.

3) Nel caso di un lavoratore non sottoposto a sorveglianza sanitaria o sottoposto a sorveglianza periodica pluriennale che ritenga di trovarsi in una condizione di fragilità, lo stesso dovrà fare richiesta di visita straordinaria col MC in occasione della quale produrrà la documentazione sanitaria per certificare la sua fragilità. Una volta riconosciuta tale condizione, il MC prosegue come al punto 2.

13. COMITATO DI CONTROLLO

A garanzia dell'avvenuta attuazione delle misure di prevenzione contro il rischio di contagio da Covid-19 in azienda, nonché per il contenimento del virus, dovrà essere istituito un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole di gestione del rischio Covid-19.

Il Comitato dovrà essere costituito almeno dal datore di lavoro di impresa o suo rappresentante, dal Medico Competente (ove nominato), dal RSPP, dalle Rappresentanze Sindacali e dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Di concerto con le Parti dovranno dunque essere definite le modalità di coordinamento per l'assolvimento del proprio mandato, dalla gestione dei flussi informativi per le decisioni da intraprendere (es. tramite e-mail, videoconferenze) alla verifica in loco del rispetto delle misure di prevenzione adottate e/o da adottare, verbalizzandone gli esiti.

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.

14. REFERENTE AZIENDALE COVID-19

Al fine di supportare il datore di lavoro nella fase di riavvio dell'attività, è fortemente raccomandata all'interno della propria organizzazione, l'individuazione della figura del referente Covid-19.

In relazione alle funzioni richieste è opportuno sia identificata in un soggetto che riveste un ruolo con competenze in materia di salute e sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08. Il referente Covid-19 può altresì coincidere con il datore di lavoro in particolare nei casi in cui lo stesso svolga direttamente i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione.

In particolare il referente Covid-19 rappresenta per le aziende un punto di contatto con le strutture del Sistema sanitario provinciale (Dipartimento di Prevenzione, UOPSAL, Igiene Pubblica, ecc) con il compito di supportare il datore di lavoro (al quale rimangono in capo le relative responsabilità) nelle attività di prevenzione del rischio Covid.

La figura del referente Covid-19 dovrà frequentare specifico corso di formazione curato da UOPSAL i cui contenuti-riguarderanno-i seguenti argomenti:

- conoscenza dei protocolli nazionali e provinciali e definizione di misure di sicurezza per il controllo del rischio Covid-19;
- modalità di sensibilizzazione, informazione e formazione del personale in merito al punto precedente;
- modalità di monitoraggio del rispetto delle misure di prevenzione e protezione e in generale del proprio sistema di gestione Covid-19.

Il corso si concluderà con relativa prova di valutazione a seguito del quale sarà rilasciata apposita attestazione che servirà per costituire un'anagrafe dedicata. Tale percorso rappresenta la formazione minima per il referente Covid-19 che potrà essere ampliata e sviluppata in relazione ai propri bisogni e/o complessità aziendali.

In relazione alla complessità aziendale il datore di lavoro potrà implementare, individuandole fra i soggetti del secondo capoverso del presente punto, le figure di riferimento e/o individuare e definire ruoli e compiti deputati all'attuazione e verifica delle misure di prevenzione e contenimento del contagio individuate.

Nella individuazione del referente ed in relazione alle misure di prevenzione intraprese dovrà essere consultato e informato il RLS/RLST.

Si evidenzia che attualmente il referente Covid- 19 fa parte di una raccomandazione contenuta nell'Ordinanza del Presidente della Provincia del 15 aprile 2020.

Contenuti di settore a cura del Gruppo di Lavoro MANIFATTURIERO ARTIGIANALE INDUSTRIALE

Dott. Mario Pelanda – Confindustria Trento - rappr. settore industriale (referente GdL)

Dott.Ing. Paolo Angelini – Ass.Artigiani Trento - rappr. settore artigianale

Dott. Francesco Torre – P.O. Processi Tecnico Preventivi - Serv. Profess. Sanitarie – Dip. di Prevenzione -APSS

Dott. Massimiliano Ales – Medico del Lavoro - rappr. Medici Competenti Trento

Manuela Terragnolo – CGIL

Paolo Cagol – CISL

Alan Tancredi – UIL

Contenuti generali a cura del Sottogruppo COVID19 – Comitato prov. Coord. SSL

Dott. Marcello Cestari – Uff. Sicurezza negli Ambienti di Lavoro – Dipartimento Salute PAT (Coordinamento)

Dott. Dario Uber – Uopsal - Dip. Di Prevenzione – APSS

Dott.ssa Sandra Cainelli – Serv. Lavoro PAT

Dott. Arch.Raffaella Giannini – Serv. Antincendi e Protezione Civile -PAT

Dott.Ing. Alfonso Piccioni – INAIL Trento

Dott.ssa Barbara Battistello – rappresentanza settore agricoltura

Dott.Ing. Paolo Angelini – Ass.Artigiani Trento – rappresentanza datoriale

Manuela Faggioni – CGIL Trento– rappresentanza sindacale

Dott. Azelio De Santa – rappresentanza Medici Competenti