

PROTOCOLLO PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO



2020

Il presente documento contiene i seguenti allegati:

- 1) Segnaletica Informativa
- 2) Autodichiarazione per soggetti interni
- 3) Autodichiarazione per soggetti esterni
- 4) La diffusione del virus COVID-19 nei luoghi di lavoro



MF Ingegneria Srls
Via Vito Giuseppe Galati, 100/E

P.Iva 14426481009
cap 00155 – Roma

emmeeffe.ingegneria@gmail.com
<https://www.mfingegneria.it>

PREMESSA

Il periodo di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da virus COVID-19 ha portato alla necessità di adottare importanti azioni contenitive che hanno richiesto, fra l'altro, la sospensione temporanea di numerose attività produttive.

Le misure contenitive che hanno riguardato il mondo del lavoro si sono rese necessarie per ridurre le occasioni di contatto sociale sia per la popolazione generale, ma anche per caratteristiche intrinseche dell'attività lavorativa per il rischio di contagio.

Per tali motivi, occorre adottare misure graduali e adeguate al fine di consentire un ritorno progressivo al lavoro, garantendo adeguati livelli di tutela della salute e sicurezza di tutti i lavoratori. **La prosecuzione delle attività produttive dovrà infatti avvenire necessariamente in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. Sarà obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività produttive con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.**

Il presente documento, tiene conto dei vari provvedimenti emanati dal Governo, tra i quali il DPCM 26 aprile 2020, dell'aggiornamento del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020, nonché delle indicazioni del Ministero della Salute, contiene linee guida per l'adozione di misure di sicurezza anti-contagio, da porre in essere nei luoghi di lavoro, in relazione alle differenti caratteristiche delle varie realtà produttive e di servizi.

OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO

MF Ingegneria ha redatto il presente documento con l'obiettivo di fornire ai Datori di Lavoro uno strumento operativo, corredato delle informazioni rivolte alle persone coinvolte nell'attività lavorativa, per l'adozione di tutte le misure di prevenzione e protezione della salute, con specifico riferimento al rischio determinato dalla pandemia da COVID-19.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente documento delinea i corretti comportamenti e le procedure che ciascun Datore di Lavoro deve attuare sui luoghi di lavoro di cui ha la disponibilità. Il contenuto del documento è stato declinato sulla scorta dell'ultimo Protocollo condiviso del 24/04/2020, che ha aggiornato quello precedente del 14 marzo 2020, tenendo conto anche di tutte le disposizioni di legge emanate in materia e tutt'ora vigenti.



1 - INFORMAZIONE

L'azienda informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, apposite informazioni e segnaletica (**Allegato 1**).

L'azienda fornisce un'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.

L'azienda informa altresì i propri dipendenti e/o collaboratori a qualunque titolo circa:

- a) l'obbligo di rispettare le disposizioni riportate nell'allegato 1 del DPCM del 08 marzo 2020 ovvero:
1. lavarsi spesso le mani anche attraverso soluzioni idroalcoliche;
 2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
 3. evitare abbracci e strette di mano;
 4. mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;
 5. igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
 6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
 7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
 8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
 9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici a meno che siano prescritti dal medico;
 10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- b) l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali, di chiamare il proprio medico di medicina generale, la guardia medica o i numeri regionali o l'autorità sanitaria (numero pubblica utilità h24 Ministero Salute: **1500**; numero verde regione Lazio: **800.118.800**) e di darne comunicazione immediata al datore di lavoro (**Vedi allegato 1 – Cosa fare in caso di dubbi**);
- c) la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);



- d) l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- e) l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Datore di Lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

2 – MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

Qualora lo si ritenesse necessario, il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risultasse superiore ai **37,5°**, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione, nel rispetto delle indicazioni in materia di privacy (vedi **Nota 1** a conclusione del documento), saranno sottoposte al seguente protocollo:

1. saranno momentaneamente isolate e fornite di DPI (mascherine);
2. 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;
3. il datore di lavoro prenderà nota degli eventuali dipendenti o fornitori/consulenti entrati in contatto con il personale potenzialmente contagiato informandone le autorità competenti.

Ogni lavoratore interno all'azienda, in occasione del suo primo ingresso in sede successivo al periodo di chiusura, sottoscriverà specifica dichiarazione con assunzione di responsabilità garantendo di non aver avuto contatti Covid-19 nei 14 gg precedenti all'ingresso in azienda, nel rispetto della disciplina privacy vigente (vedi Nota 1 a conclusione del documento). (Allegato 2 – Autodichiarazione per soggetti interni)

In corrispondenza degli orari di ingresso e/o di uscita è necessario mantenere il distanziamento di almeno 1 metro, evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, aree comuni) ed evitare l'ingresso o l'uscita simultanea. A questo scopo è consigliabile che l'azienda preveda orari di ingresso e uscita scaglionati.

Dovranno inoltre essere resi disponibili detergenti per l'igiene delle mani segnalati da apposite indicazioni e rese disponibili le istruzioni per la corretta igiene in conformità a quanto indicato dal Ministero della Salute.

L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "**avvenuta negativizzazione**" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza



3 – MODALITÀ DI ACCESSO DI FORNITORI, LAVORATORI E CLIENTI ESTERNI

Per l'accesso di fornitori, lavoratori e clienti esterni è necessario 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.

Ogni soggetto esterno all'azienda sottoscriverà specifica dichiarazione con assunzione di responsabilità garantendo di non aver avuto contatti COVID-19 nei 14 gg precedenti all'ingresso in azienda, nel rispetto della disciplina privacy vigente (vedi Nota 1 a conclusione del documento) (Allegato 3 – Autodichiarazione per soggetti esterni).

Inoltre:

1. Non è consentito l'accesso agli uffici da parte di personale estraneo all'attività.
2. È consigliabile individuare servizi igienici dedicati per il personale diverso da quello interno, ove possibile in relazione alle caratteristiche e alle dotazioni dei locali.
3. Deve essere ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori.
4. 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. A tale scopo, è opportuno che il presente documento sia inviato, da parte del Datore di Lavoro, ai vari fornitori abituali (addetti alle pulizie, manutenzione, ecc.).

4 – PULIZIA E SANIFICAZIONE

Ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei suoi dipendenti il Datore di Lavoro assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle attrezzature e delle aree comuni e di svago.

È consigliabile garantire almeno **due cicli di pulizia e sanificazione** (inizio e fine giornata) sia negli uffici, sia nei diversi reparti produttivi (**Allegato 4**). Occorre, in questo, fare particolare attenzione alle attrezzature di lavoro impiegate, che più facilmente potrebbero rivelarsi veicoli di diffusione del virus quali ad esempio: tastiere, schermi touch, mouse utilizzati diffusamente nelle attività lavorative. Particolare attenzione è necessario venga adottata per la pulizia e sanificazione, periodicamente ripetuta, di maniglie delle porte e arredo dei locali servizi igienici. E' opportuno che vengano rimodulati gli accordi con eventuali Soggetti esterni incaricati delle attività di pulizia, allo scopo di rendere inequivocabili gli interventi di pulizia e di sanificazione, sia riguardo ai cicli che ai



prodotti impiegati. E' altresì opportuno che detti interventi vengano regolarmente registrati/annotati, al fine di poter dare evidenza del loro svolgimento.

È inoltre importante garantire una frequente ed adeguata ventilazione dei locali e degli spazi dell'azienda.

- 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.

5 – PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È fondamentale che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani (**Allegato 1 – Come lavarsi le mani**).

L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani i quali saranno accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

6 – DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

La principale misura preventiva della diffusione del contagio resta il distanziamento di almeno 1 m tra le persone, in caso i processi lavorativi non possano garantire costantemente il distanziamento è necessaria l'utilizzo obbligatorio dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) quali le mascherine. Per questi motivi:

1. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità.
2. 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, in relazione alle differenti tipologie di lavoro o fasi lavorative (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
3. È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina del tipo chirurgico.

7 – GESTIONE SPAZI COMUNI

Si intendano con queste mense, aree fumatori, spogliatoi, aree di svago. L'accesso a questi luoghi deve essere contingentato, con la previsione di:

1. una ventilazione continua dei locali;
2. un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi;
3. mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera delle suddette aree al fine di garantire idonee condizioni igieniche sanitarie.

8 – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'azienda potrà:

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;
2. procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi;
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;
4. utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza

Il lavoro a distanza continuerà 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.

È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una **rimodulazione degli spazi di lavoro**, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con **orari differenziati** che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. A tale scopo andrebbe incentivato l'utilizzo del mezzo privato.



9 – GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.

Dove fosse 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

10 – SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- a) Gli spostamenti all'interno del sito aziendale dovranno essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.
- b) Le riunioni in presenza dovranno essere evitate, prediligendo la modalità telematica a distanza. Nel caso in cui le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di adempiere a tale disposizione, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.
- c) Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula. Si suggerisce di effettuare la formazione a distanza.

11 – GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al datore di lavoro e/o all'ufficio amministrativo, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali (**Vedi allegato 1 – Cosa fare in caso di dubbi**).

L'azienda nella persona del datore di lavoro procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

L'azienda collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel



periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

12 – SORVEGLIANZA SANITARIA

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.

Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il medico competente potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter).

13 – VERIFICA COSTANTE DELL'APPLICAZIONE E OSSERVANZA DELLE MISURE

Al fine di ottenere un feedback riguardo l'applicazione e l'efficacia delle misure anticontagio, in relazione alle dimensioni e caratteristiche delle differenti attività lavorative, è prevista la costituzione di un Comitato, con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS. A titolo esemplificativo, una possibile configurazione di tale Comitato potrebbe comprendere il Datore di Lavoro, l'RSPP e L'RLS con il compito di verificare e aggiornare le procedure di prevenzione. Nelle realtà più piccole potrebbe risultare sufficiente la nomina di un unico rappresentante che assolva a tale compito o demandare ai dipendenti il compito di verifica dell'efficacia e dell'applicazione delle misure di sicurezza necessarie.



DISCIPLINA DELLA PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di:

1. rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito;
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. 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;
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;

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 sopra 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.