

# PROTOCOLLO AZIENDALE DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19



(secondo l'accordo del 14 marzo 2020 tra governo e parti sociali e successivo aggiornamento e quaderni tecnici di indirizzo dell'INAIL)

Rev 07 del 14/10/2020



L'obiettivo del presente protocollo di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro di A.S.I.S., 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 per tutta la popolazione e specifiche per tipologia di lavorazioni. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione/prevenzione attuando le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19 e premesso che i DPCM prevedono misure restrittive, specifiche per il contenimento del COVID - 19 e che per le attività di lavoro 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 degli uffici/aree aziendali non indispensabili;
- assumano protocolli di sicurezza anti-contagio, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- si raccomanda che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e sia 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 (smart working).

## 1 - INFORMAZIONE

L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi dépliant informativi. In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (temperatura corporea oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura corporea, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

## 2 - MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA



All'arrivo il personale **indosserà** già la mascherina e la **manterrà indossata sempre nei luoghi chiusi e in tutti i luoghi all'aperto** a eccezione dei casi in cui, per le caratteristiche del luogo o per le circostanze di fatto, sia garantita in modo continuativo la condizione di isolamento rispetto a persone non conviventi. **IMPORNTANTE** rimane l'indossarla nelle aree comuni (corridoio, stampante, archivio, macchinette del caffè, etc...) e se nell'ufficio sono presenti più persone.



È obbligatorio che i lavoratori, nell'accedere in azienda, adottino tutte le precauzioni igieniche previste ed emanate dall'Istituto Superiore di Sanita, in particolare il lavaggio delle mani da effettuarsi come prima cosa all'arrivo in azienda o l'utilizzo di gel disinfettante.



Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro / postazione di lavoro, autonomamente, verificherà tramite controllo strumentale la propria temperatura corporea. **Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C**, avviserà il datore di lavoro (telefonicamente o tramite mail) e **non gli sarà consentito l'accesso al luogo di lavoro**. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie, ma dovranno recarsi al proprio domicilio, contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

**RIMANGONO** le postazioni (n°6) con termometri NO CONTACT nelle zone di accesso dei dipendenti:

- n° 1 IN INGRESSO TIMBRATORI OPERAI, UFF. TECNICO e UTENZA
- n° 1 IN INGRESSO UFF. AMMINISTRATIVI, CONTABILITA' e SEGRETERIA
- n° 1 IN CASSA C.S. TRENTO NORD
- n° 1 IN CASSA C.S. "G. MANAZZON"
- n° 1 IN CASSA PISCINA "ITO DEL FAVERO"
- n° 1 IN CASSA PALAGHIACCIO

**NOTA BENE: disinfettare il dispositivo prima di ogni utilizzo o eventualmente utilizzare un guanto in lattice.**

**SE IL LAVORATORE PRESENTA SINTOMI INFLUENZALI, O HA AVUTO CONTATTI CON SOGGETTI RISULTATI POSITIVI AL COVID-19, DEVE RIMANERE A CASA DA SUBITO (senza la verifica in ingresso in ufficio) comunicandolo al datore di lavoro.**



Per questi casi si fa riferimento al Decreto-legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

All'ingresso, dopo la misura della propria temperatura corporea ed averla verificata non oltre i 37,5°C, il lavoratore procederà con la firma giornaliera (utilizzando una penna personale) sull'apposito modulo e ciò rappresenta pure l'autodichiarazione dello stato di salute personale (sull'apposito modulo, non dovrà essere registrato nessun dato di temperatura o personale, ma solo la firma del lavoratore)

Apposta la firma, gli impiegati dovranno procedere in autonomia alla sanificazione della postazione di lavoro (scrivania, tastiera, mouse, monitor, telefono, etc...) utilizzando i prodotti disinfettanti messi a disposizione. Gli operai, invece, dovranno procedere alla sanificazione del mezzo aziendale e delle attrezzature che utilizzeranno durante il turno lavorativo.



**Aumentare e mantenere il più possibile la ventilazione naturale attraverso l'apertura di porte e finestre che danno verso l'esterno.**

### **3 - MODALITA' DI ACCESSO DEGLI ESTERNI (FORNITORI, CORRIERI, ..).**

- va ridotto, per quanto possibile, l'accesso degli esterni, ma qualora fosse proprio necessario gli stessi dovranno rispettare tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo;
- evitare l'ingresso di esterni in ufficio;
- l'accesso agli uffici amministrativi avviene dall'ingresso nord o dall'ingresso sud ma solo se in orario antecedente le ore 8.30;
- le scale di smistamento tra il piano terra e il primo piano degli uffici amministrativi di Trento Nord saranno impedito con transenne in entrambe le direzioni a utenti e fornitori. L'accesso ai piani in orario di apertura al pubblico è autorizzato dall'ufficio competente su domanda telefonica del servizio cassa. E' compito dell'ufficio competente verificare che il soggetto esterno si sottoponga alla pulizia delle mani tramite erogatore apposito;
- l'ascensore del Centro sportivo Trento Nord sarà attivo per la salita ai piani 1 e 2 solo con chiave;
- i corrieri o fornitori devono rimanere vicino ai propri mezzi, scaricheranno il materiale che verrà depositato nelle immediate vicinanze dell'ingresso dell'impianto/magazzino: 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 con mascherina indossata, il personale ASIS predisposto recupererà la merce e la porterà all'interno;
- le norme del presente Protocollo si estendono agli Appaltatori che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno degli impianti dove, con integrazione del DUVRI, si specificherà la gestione del rischio.

### **4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA**

- l'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni; il servizio di pulizia giornaliero deve essere svolto dopo le ore 17.00 dal lunedì al giovedì e dopo le ore 13.00 il venerdì e sabato
- nel caso si venga a conoscenza della presenza di una persona con i sintomi del Covid-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del ministero della salute nonché alla loro ventilazione;
- occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nelle aree di transito;
- 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).
- Si ricorda di pulire e igienizzare le attrezzature condivise come stampanti, scanner, etc...

## 5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani, previste sia per l'ingresso in azienda che da svolgere, in continuo, durante lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani;
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone o detergenti;
- cercare di non toccarsi naso, occhi e bocca con le mani;
- non toccare altri lavoratori (strette di mano, abbracci, etc...);
- cercare di non utilizzare le stesse attrezzature di lavoro (penne, tastiere, mouse, attrezzature varie, etc...) se non previa sanificazione;
- non condividere borracce, bottiglie di acqua o bibite, bicchieri e tazzine;
- utilizzare apposito guanto in lattice o disinfettare la tastiera nell'utilizzo della stampante o attrezzature comuni.



## 6 - PRECAUZIONI PER I LAVORATORI CON INCARICO DI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO EVENTUALMENTE ANCHE CON DAE

L'approccio al paziente segue un **protocollo** nominato delle **4 D**  
**DISTANZIAMENTO**  
**DISPOSITIVI DI PROTEZIONE**  
**DIAGNOSI PRECOCE**  
**DISINFEZIONE**

- avvicinarsi al paziente indossando maschera chirurgica e guanti
- rimanere a distanza di almeno 1 mt dal paziente

### PAZIENTE COSCIENTE

- fare indossare al paziente, se già non la ha, mascherina chirurgica e guanti di protezione
- porre al paziente le seguenti **domande**:
  - si sente la febbre
  - ha avuto la febbre nei giorni scorsi
  - ha avuto la tosse nei giorni scorsi
  - ha difficoltà respiratoria
  - ha avuto contatto con persona con COVID-19 o comunque persona a rischio? (operatore RSA, ospedale?)

### Risposta positiva

Paziente **sospetto COVID-19**

Suggerire di abbandonare la l'impianto e di contattare il medico di famiglia

### Risposta negativa

Avvicinarsi al paziente e procedere con la gestione della problematica. Indossare la visiera/occhiali solo in caso di emorragia

## **PAZIENTE INCOSCIENTE**

- considerare il paziente come sospetto COVID-19
- indossare maschera FFP2 + visiera/ occhiali + 2 paia di guanti + tuta
- attuare protocollo BLS

**NB:** se il paziente sospetto COVID-19 manifesta sintomatologia importante/sintomi eclatanti/rischio di compromissione delle funzioni vitali procedere con **vestizione** (maschera FFP2 + visiera/occhiali + tuta intera + 2 paia di guanti) e **gestione del paziente**

## **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.

La mascherina verrà indossata sempre nei luoghi chiusi e in tutti i luoghi all'aperto a eccezione dei casi in cui, per le caratteristiche del luogo o per le circostanze di fatto, sia garantita in modo continuativo la condizione di isolamento rispetto a persone non conviventi.

Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, è previsto per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo della mascherina.

- Si riporta l'art1 del DPCM del 13/10/2020:

"1. Ai fini del contenimento della diffusione del virus COVID-19, è fatto obbligo sull'intero territorio nazionale di avere sempre con sé dispositivi di protezione delle vie respiratorie, nonché obbligo di indossarli nei luoghi al chiuso diversi dalle abitazioni private e in tutti i luoghi all'aperto a eccezione dei casi in cui, per le caratteristiche dei luoghi o per le circostanze di fatto, sia garantita in modo continuativo la condizione di isolamento rispetto a persone non conviventi, e comunque con salvezza dei protocolli e delle linee guida anti-contagio previsti per le attività economiche, produttive, amministrative e sociali, nonché delle linee guida per il consumo di cibi e bevande, e con esclusione dei predetti obblighi:

- a) per i soggetti che stanno svolgendo attività sportiva;
- b) per i bambini di età inferiore ai sei anni;
- c) per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso della mascherina, nonché per coloro che per interagire con i predetti versino nella stessa incompatibilità.

2. È fatto obbligo di mantenere una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro, fatte salve le eccezioni già previste e validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all' art. 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020, n. 630, del Capo del Dipartimento della protezione civile.

Per l'utilizzo di attrezzature comuni prevediamo l'utilizzo di guanto in lattice o dopo l'uso lavarsi le mani secondo le indicazioni avute.

## Come si indossano le mascherine



## Come si tolgono le mascherine



Data la situazione di emergenza, al fine di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.

## COME SFILARSI I GUANTI MONOUSO

È importante utilizzare i guanti monouso nel modo corretto per **proteggersi** da agenti chimici\* e biologici\*.  
Per una **maggiore protezione**, impara a sfilarti il guanto nel **modo giusto**.

### NON DIMENTICARE

- Indossa i guanti con mani asciutte e pulite
- Controlla i guanti prima di usarli
- Evita gioielli e unghie lunghe
- Togli i guanti se sono danneggiati
- Non immergere le mani in prodotti altamente chimici con guanti monouso (utilizza un guanto riutilizzabile adatto con la manichetta lunga)
- Butta via i guanti e lavati le mani



\* A seconda del guanto utilizzato visionare la scheda tecnica per assicurarsi dell'idoneità del guanto

### COSA FARE



**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO PER AREA e modalità di utilizzo dei DPI:**

Area	rischio	dpi	utilizzo
Ingresso e percorsi di accesso, corridoi, timbratore, area pausa, spogliatoi, sala riunioni, area stampante, servizi.	MEDIO	Mascherina	Continuativo obbligatorio
In ufficio* o lavorazioni da soli	BASSO	Mascherina	Continuativo obbligatorio a eccezione dei casi in cui, per le caratteristiche del luogo o per le circostanze di fatto, sia garantita in modo continuativo la condizione di isolamento rispetto a persone non conviventi
Ufficio con più persone < 15 min distanza > 2m	MEDIO	Mascherina	Continuativo obbligatorio
Ufficio con più persone > 15 min distanza > 2m	MEDIO - ALTO	Mascherina	Continuativo obbligatorio
Ufficio a distanza < 2m	ALTO	Mascherina FFP2	EVITATO CON ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO e BARRIERE
Cassa senza attività e utenti/persone	MEDIO	Mascherina	Continuativo obbligatorio
Cassa con attività e utenti/persone	ALTO	Mascherina / FFP2	Continuativo obbligatorio (mitigato con vetro di protezione) A disposizione guanti in lattice e mascherine FFP2
Lavorazioni all'aperto con più persone distanza > 2m	BASSO	Mascherina	Continuativo obbligatorio a eccezione dei casi in cui, per le caratteristiche del luogo o per le circostanze di fatto, sia garantita in modo continuativo la condizione di isolamento rispetto a persone non conviventi
Lavorazioni all'aperto con più persone distanza < 2m > 15 min	ALTO	Mascherina FFP2	EVITATO CON ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO se strettamente necessario uso di mascherina FFP2
Utilizzo di attrezzature o materiali per più lavoratori	MEDIO	Guanti in nitrile	Continuativo obbligatorio e/o sanificazione pre e post utilizzo
Sopralluogo a impianto sportivo in esercizio con più persone > 15 distanza > 2m	MEDIO - ALTO	Mascherina	Continuativo obbligatorio
Sopralluogo a impianto sportivo in esercizio con distanza < 2m	ALTO	Mascherina FFP2	EVITATO CON ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO se strettamente necessario uso di mascherina FFP

#### NOTE MASCHERINE:

- Sono a disposizione le **mascherine di tipo chirurgico/microfibra** che hanno la funzione **NON DI PROTEGGERE NOI STESSI** (per questo vedi regole protocollo COVID-19) ma di proteggere gli altri soggetti dalla possibilità di entrare a contatto con i nostri “droplets” (goccioline - ci si considera quindi tutti potenziali portatori di Coronavirus nel rispetto altrui);
- Le mascherine **hanno durata in piena efficienza di circa 6-8 ore**, sono ad uso esclusivamente dalla singola persona, poi andrebbero sostituite/disinfectate.
- Le mascherine in microfibra sono riutilizzabili dopo lavaggio a 90°. Sono state consegnate n° 6 mascherine a testa per poter garantire l'utilizzo di una nuova mascherina ogni giorno, il produttore garantisce un utilizzo delle stesse per 20 lavaggi.

**IMPORTANTE:** Tale dispositivo NON va a sostituire le misure di riduzione dell'avvicinamento sociale deciso e organizzato dal protocollo.

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

- l'accesso agli spazi comuni è contingentato e la durata all'interno di essi deve essere per un tempo ridotto e con il mantenimento del rispetto di accesso a tali aree uno alla volta;
- si fa divieto di sosta nello spogliatoio, si accederà soltanto per lo stretto necessario a recuperare gli ordini di lavoro e chiavi/indumenti;
- occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali, delle tastiere dei distributori di bevande e snack;
- utilizzo dei servizi igienici previsti, ad esclusivo utilizzo, per il personale aziendale ASIS. I bagni ad esclusivo utilizzo ASIS sono: a Trento Nord 2 punti (1. uffici tecnici/cantiere/ufficio rapporti utenti - piano terra palazzina nuova; 2. Primo piano lato tribuna piscina per uffici amministrativi/direzione/presidenza e cassa); a Manazzon 1 punto (bagno vicino a uffici); a Del Favero 1 punto (wc spogliatoi cassieri);

#### 8 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI OPERATIVI)

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, e successivi DPCM con medesimo contenuto:

- E' stato previsto un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla parte operativa (operai polivalenti/specializzati) e dei cassieri con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili. A tale scopo i diversi Responsabili predispongono un calendario di lavoro, che rispetti tali principi, stabilendo gli orari di lavoro scaglionati per NON avere più di una persona in sede (spogliatoi e timbratore) durante il loro arrivo e partenza;
- Il personale impiegato in ufficio, compresi i Responsabili e il Direttore, possono accedere al lavoro agile ove possano essere svolte dal proprio domicilio o in modalità a distanza, autorizzati dal Datore di lavoro (Direttore) in forma individuale, organizzando il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza.

#### **Misure comuni a tutti i lavoratori**

Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

Il personale che lavora in presenza, anche se solo in rientro breve, deve sempre timbrare secondo le consuete disposizioni aziendali.

#### **EVITARE SEMPRE CONTATTI SOCIALI DIRETTI**

Il lavoro a distanza continua pertanto ad essere consentito in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione.

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

- come descritto precedentemente gli orari di ingresso/uscita sono scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, timbratore, ...);
- per gli operai è ben identificato l'ingresso e l'uscita da questi locali;
- all'ingresso uffici, alle casse piscine, al cantiere è garantito un kit pronto all'uso con termometro, guanti, disinfettante per superfici, gel disinfettante mani, e informative.

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

- gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali; per quanto possibile, preferire il telefono al colloquio di persona e allo spostamento tra un ufficio e l'altro;
- limitare 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;

### **11 - LOCALI APERTI AL PUBBLICO**

- in tutti i locali aperti al pubblico, in conformità alle disposizioni di cui alla direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 25 febbraio 2020, n. 1, sono messe a disposizione degli addetti, nonché degli utenti e visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;

### **12 - 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, temperatura corporea oltre i 37,5°C, . lo deve dichiarare immediatamente al datore di lavoro. In tal caso si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e lo si inviterà a contattare il proprio medico di base che fornirà le informazioni necessarie;
- Ad evento si valuterà l'isolamento preventivo di altri lavoratori in via precauzionale.

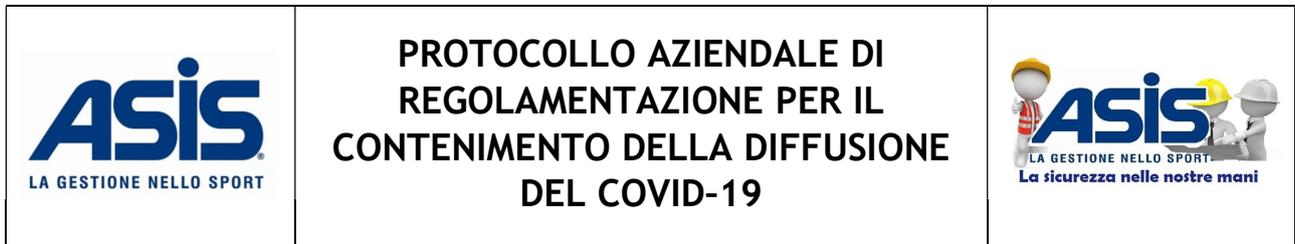
- l'azienda collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'area di lavoro, secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria;
- il lavoratore al momento dell'isolamento, sarà subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.
- Si valuterà di volta in volta di capire eventuali contatti/aree di lavoro precedenti e tipologia di sanificazione da attuare nello specifico.

Se un lavoratore comunica che NON lui ma **in famiglia o nei contatti stretti** si sospetta un caso di covid19 e si è in attesa di tampone di verifica si seguiranno queste diverse procedure per le diverse mansioni aziendali:

- **PER ADDETTO UFFICIO e RESPONSABILI** si attiverà la modalità smart working fino ad esito del tampone alla persona e in base a quello ci sarà rientro o tampone personale in base alle indicazioni del medico curante. Si sospenderanno sopralluoghi o incontri in presenza.
- **PER OPERAI** verranno a lavoro, entreranno in azienda come già predisposto (da soli e solo per il tempo necessario a recuperare materiale e ) con particolare attenzione sulle attività che andranno a svolgere, saranno isolati in aree non in contatto con utenti, fornitori e personale, con eventuale possibilità di effettuare il tampone.
- **PER CASSIERI** verranno a lavoro, e in base al caso si attiverà il tampone.
- **PER ISTRUTTORE SPORTIVO** in base al caso si attiverà il tampone, prima del rientro in attività.

### 13 - SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- la sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo);
- la sorveglianza sanitaria periodica continua, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio;
- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il Datore di lavoro e le RLS/RLST;
- il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie;
- il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- alla ripresa delle attività, sarà coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di eventuali soggetti con pregressa infezione da COVID 19;
- è raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età;
- per il reinserimento progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità



alla mansione”. (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell’assenza per malattia.

#### 14 - AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Si aggiornerà il protocollo ogni qualvolta le autorità emaneranno direttive in tale ambito, o ogni qualvolta si dovesse presentare la necessità per valutazioni di lavorazioni diverse o altro.