

# Emergenza COVID-19

## TUTELA DEI LAVORATORI

### Cosa posso fare nella mia Impresa?

#### CHECK LIST DI AUTOCONTROLLO

“Verifica applicazione del 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”

Il documento è stato redatto con l'obiettivo di fornire informazioni e stimolare l'autovalutazione del Datore di Lavoro nel rispetto delle specifiche caratteristiche dell'attività svolta, tenuto conto del **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, sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei Ministri, del Ministro dell'Economia, del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministro dello Sviluppo Economico e del Ministro della Salute, che hanno promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta nell'art. 1 c. 1 n. 9 del D.P.C.M. 11.03.2020. Lo stesso è perciò riferibile ad attività produttive e attività professionali.

**Le indicazioni contenute nel presente documento, si intendono superate, qualora incompatibili, con eventuali emanazioni di successivi indirizzi nazionali e regionali.**



## INDICE

SEZ. 1 - INFORMAZIONE .....	3
SEZ. 2 – MODALITA’ DI INGRESSO IN AZIENDA .....	4
SEZ. 3 – MODALITA’ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI .....	5
SEZ. 4 – PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA.....	6
SEZ. 5 – PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	7
SEZ. 6 – DISTANZA INTERPERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....	8
SEZ. 7 – GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK, ect.) .....	9
SEZ. 8 – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI).....	10
SEZ. 9 – GESTIONE ENTRATA ED USCITA DEI DIPENDENTI .....	11
SEZ. 10 – SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE.....	12
SEZ. 11 – GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA .....	13
SEZ. 12 – SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS .....	14
SEZ. 13 – AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE .....	15
SEZ. 14 – ULTERIORI PRECAUZIONI VOLONTARIAMENTE ADOTTATE A SEGUITO EMERGENZA COVID-19 ....	16
ALLEGATO 1 – COMPORTAMENTI DA SEGUIRE.....	17
ALLEGATO 2 – LAVAGGIO MANI CON ACQUA E SAPONE.....	19
ALLEGATO 3 – ESEMPI SEGNALETICA SICUREZZA COVID-19 .....	20
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	21

## SEZ. 1 - INFORMAZIONE

A seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19 il Datore di Lavoro **ha informato i lavoratori e chiunque entri in Azienda**, valutata anche l'**eterogeneità linguistica** degli stessi, circa le disposizioni delle Autorità, tramite:

Il decalogo del Ministero della Salute e ISS ("NUOVO CORONAVIRUS - Dieci comportamenti da seguire" – **ALLEGATO 1**)

- Consegnando una copia a ciascun lavoratore
- Inviando una mail a ciascun lavoratore
- Tramite il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, RSPP
- Affiggendo tali indicazioni:

- All'interno di ogni luogo di lavoro
- All'interno di ogni servizio igienico
- Anche all'ingresso dell'azienda in numero sufficiente
- Anche a mezzo di specifica "segnaletica di sicurezza" negli ambienti a maggior afflusso
- Altro : \_\_\_\_\_

Comunicando l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi<sup>1</sup> influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

Comunicando, nel caso di febbre e problemi respiratori, di non recarsi al pronto soccorso **ma di contattare il proprio medico o il Numero Unico di Emergenza (NUE) 112.**

Comunicando di non poter fare ingresso o di poter permanere in Azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

Comunicando la necessità di dover 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).

Comunicando la necessità di dover informare tempestivamente e responsabilmente il proprio 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.

Il Datore di Lavoro ha provveduto ad informare preventivamente il personale circa il **Numero Verde 800 938 883, attivo dal Lunedì al Venerdì dalle 09:00- 16:00 ed il Sabato dalle 09:00 – 12:00** e l'indirizzo email [sonoinliguria@regione.liguria.it](mailto:sonoinliguria@regione.liguria.it) che la Regione Liguria ha messo a disposizione per la richiesta di informazioni sull'emergenza legata al COVID-19.

Adozione di adeguate misure di precauzione e prevenzione previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali.

Note: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> I **sintomi più comuni sono** febbre, stanchezza e tosse secca. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Questi sintomi sono generalmente lievi e iniziano gradualmente. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale come riportato alla data di redazione della presente informativa sul sito: <http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioFaqNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=228#2>

## SEZ. 2 – MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

- Il personale, **prima dell'accesso al luogo di lavoro** è sottoposto al controllo della temperatura corporea<sup>2</sup>. Se tale temperatura è superiore ai 37,5°, al lavoratore non è consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Tale lavoratore è momentaneamente isolato e fornito di mascherina; lo stesso provvede a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;
- Non è previsto il controllo della temperatura corporea all'ingresso in azienda.
- Il Datore di Lavoro ha provveduto ad informare preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS<sup>3</sup>;
- Per questi casi si fa riferimento al Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

---

<sup>2</sup> La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare 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*).

<sup>3</sup> Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

## SEZ. 3 – MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti;

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto restano a bordo dei propri mezzi. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore deve attenersi alla rigorosa distanza di almeno 1 metro. Sono state individuate le seguenti modalità per evitare l'accesso agli uffici degli autisti dei mezzi di trasporto:

---

---

---

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati/installati servizi igienici dedicati per i quali è garantita un'adeguata pulizia giornaliera. Agli stessi è vietato utilizzare i servizi igienici del personale dipendente, ovvero sono state individuate modalità equivalenti di fruizione dei servizi igienici: \_\_\_\_\_

---

E' stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi sono informati che devono rispettare tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente sezione 2;

Ove presente, per il servizio di trasporto organizzato dall'azienda è garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento, con le seguenti modalità:

- Riduzione del numero di lavoratori trasportati;
- Implementazione del servizio;
- Dotazione di strumenti di protezione individuale
- Altro

Il Datore di Lavoro ha informato le imprese esterne o i lavoratori che operano a vario titolo (appalto, trasporto, ecc.) ed hanno accesso ai luoghi di lavoro aziendali su quali siano le procedure applicate per garantire la distanza interpersonale di almeno 1 m, le modalità di accesso e i comportamenti da adottare.

## SEZ. 4 – PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

L'Azienda ha provveduto ad assicurare la pulizia GIORNALIERA e la sanificazione periodica dei **locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago**. In particolare:

Ha affidato la pulizia GIORNALIERA **dei locali, degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago** a:

Ditte esterne specializzate

Lavoratori dell'impresa stessa, la cui mansione prevede anche la valutazione di tutti i rischi (formalizzata sul DVR) connessi con questa attività

Vengono incentivate le operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali

A seguito delle indicazioni riportate sul DECALOGO del MINISTERO DELLA SALUTE e ISS (**ALLEGATO 1**):

Ha verificato (e sono corrette)

Ha modificato (per adeguarle)

le procedure ed i prodotti utilizzati per la pulizia giornaliera **dei locali, degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago**.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali Aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione

A seguito delle indicazioni del *Protocollo condiviso di regolamentazione* delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro sono state date disposizioni per la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

Inoltre:

Il Datore di Lavoro ha provveduto ad effettuare una ricognizione degli spazi e delle superfici di ambienti ed attrezzature a maggior rischio di contatto per le quali prevedere frequenze e modalità di igienizzazione specifica (es. maniglie, scrivanie, tavoli della mensa, attrezzature in uso a più lavoratori, ecc.)

Il Datore di Lavoro ha richiesto l'implementazione del:

Personale e/o

Frequenza delle pulizie degli ambienti di cui sopra<sup>4</sup>

Per l'utilizzo comune a più operatori di mezzi (ad es. attrezzature di lavoro quali, mezzi di sollevamento, carrelli elevatori, automezzi pesanti, carroponi, gru di banchina, ect.) il Datore di Lavoro ha:

Previsto procedure di pulizia con idonei prodotti fra un utilizzo e l'altro;

Fornito sul mezzo kit di igienizzazione;

Disposto l'areazione dei mezzi chiusi fra un turno e quello successivo

L'Azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, ha organizzato interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).

<sup>4</sup> Valgono ovviamente gli obblighi per le imprese esterne in appalto (Cfr. D.Lgs 81/08 e s.m.i. art. 26)

## SEZ. 5 – PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Il Datore di Lavoro ha verificato che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani;

L'Azienda ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. In particolare, ha adottato le seguenti azioni:

Ha verificato che tutti i lavoratori che lavorano **all'interno dell'impresa** abbiano accesso a locali<sup>(1)</sup> che ospitano lavabi, dotati di acqua corrente se necessario calda, di mezzi detergenti e di mezzi per asciugarsi e che siano tali da garantire le misure igieniche stabilite dal DECALOGO del MINISTERO DELLA SALUTE e ISS (**ALLEGATO 1**)

Ha integrato quanto sopra con la messa a disposizione dei lavoratori di disinfettanti per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%<sup>5</sup>);

Ha verificato che tutti i lavoratori dell'impresa che lavorano esternamente ad essa (ad es. presso clienti, rappresentanti...), abbiano a disposizione servizi igienici utilizzabili presso clienti/strutture esterne o in alternativa disinfettanti per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%)

Ha messo a disposizione all'interno dell'azienda dei PUNTI AGGIUNTIVI per la disinfezione delle mani, chiaramente identificati e conosciuti dal personale

Ha individuato, una o più figure di riferimento per la verifica delle scorte dei prodotti detergenti, dei mezzi per asciugarsi e dei prodotti disinfettanti delle mani

Ha stabilito livelli minimi di scorta e procedure per il reintegro delle stesse

E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. Pertanto, il Datore di Lavoro ha informato tutti i lavoratori su quali sono le *procedure corrette per il lavaggio delle mani* (**ALLEGATO2**) secondo le indicazioni del Ministero della Salute:

- Consegnando una copia delle procedure a ciascun lavoratore
- Inviando una mail a ciascun lavoratore
- Prevedendo uno o più momenti informativi a inizio/fine turno
- Affiggendo tali indicazioni:

All'interno di ogni luogo di lavoro

All'interno di ogni servizio igienico

All'interno delle mense e delle aree caffè/relax

Anche all'ingresso dell'azienda in numero sufficiente

In queste altre postazioni: \_\_\_\_\_

Altro : \_\_\_\_\_

Ha informato le imprese esterne o i lavoratori che operano a vario titolo (appalto, trasporto, ecc.) ed hanno accesso ai luoghi di lavoro aziendali- su quali siano le procedure igieniche applicate in aziende e sui servizi a disposizione.

<sup>5</sup> <http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioFaqNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=228#4>

## SEZ. 6 – DISTANZA INTERPERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Al fine di limitare i contatti tra le persone, nonché evitare aggregazioni, assembramenti ed affollamenti dei luoghi di lavoro o di pertinenza il Datore di Lavoro

Ha predisposto una diversa ripartizione/assegnazione degli spazi (es. redistribuzione del personale all'interno di uffici, banchi di lavoro...) dando disposizioni inoltre di rispettare il "criterio di distanza droplet" (almeno 1 m di separazione tra i presenti).

Ha realizzato una separazione fisica fra lavoratori e pubblico.

A seguito dell'emergenza COVID-19 sono stati  rivisitati e  rivalutati, in collaborazione con  il medico competente, con  l'Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con  il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza, gli ambienti di lavoro e:

Sono stati riprogettati alcuni ambienti lavorativi al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1m (es. spostamento di scrivanie all'interno di uffici, spostamento di banchi di lavoro all'interno delle officine, introduzione di schermature nella ridefinizione delle postazioni di lavoro...)

Sono state revisionate alcune procedure di lavoro al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1m

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ect.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie

Sono state fornite ai lavoratori indicazioni in merito all'importanza di garantire un costante ed adeguato ricambio d'aria

I preposti sono stati formati ed incaricati di sorvegliare il rispetto delle norme igieniche di comportamento dei lavoratori

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel *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*, è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

Le mascherine sono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;

Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, sono utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;

L'Azienda, se necessario, predilige la preparazione del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS ([https://www.who.int/gpsc/5may/Guide\\_to\\_Local\\_Production.pdf](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)).



## SEZ. 7 – GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK, ect.)

L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una **ventilazione continua dei locali**, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della **distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone** che li occupano. In particolare l'Azienda ha previsto ed attuato attività/operazioni quali:

Regolare l'accesso agli spazi

Destinati alla ristorazione (es. mense),

Destinati allo svago o simili (es. aree relax, sala caffè, aree fumatori),

Adibiti a spogliatoio

Altro: \_\_\_\_\_

Regolare la fruizione degli spazi attraverso:

La creazione di percorsi e passaggi obbligati (ad esempio con flussi unidirezionali...)

La creazione di aree "cuscinetto" ove non devono sostare le persone

Il contingentamento dell'accesso agli spazi comuni

Utilizzando:

Opportuna segnaletica orizzontale e verticale

Interdizioni fisiche (es. linee / catenelle da non superare, indicazione/segregazione di aree in cui è vietato l'accesso...)

L'Azienda garantisce un'organizzazione degli spazi e provvede alla sanificazione periodica e pulizia degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

## SEZ. 8 – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

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

- Ha disposto 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;
- Ha provveduto ad una rimodulazione dei livelli produttivi;
- Ha assicurato 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;
- Ha adottato misure organizzative riguardanti diversa turnistica anche per gli altri lavoratori non dedicati alla produzione al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1m;
- Ha utilizzato lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutando sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, anche con opportune rotazioni, se necessario;
- Ha utilizzato in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione;
- Ha utilizzato inoltre anche i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
- Ha sospeso ed annullato tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate;
- Ha adottato le seguenti misure specifiche:

---

---

---

---

## SEZ. 9 – GESTIONE ENTRATA ED USCITA DEI DIPENDENTI

L'Azienda ha scaglionato gli orari di ingresso/uscita in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa);

L'Azienda ha dedicato una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali, garantendo la presenza di detergenti segnalati dalle apposite indicazioni.

L'Azienda ha provveduto a modalità di gestione dell'entrata e dell'uscita dei dipendenti specifiche al medesimo scopo:

---

---

---

## SEZ. 10 – SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali;

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, è ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sono garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Nello specifico, L'Azienda:

Ha deciso di adottare, in tutti i casi possibili nello svolgimento di riunioni, modalità di collegamento da remoto, comunque garantendo il rispetto della **distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1m** ed evitando assembramenti:

Ha dato disposizione per la verifica ed eventuale riorganizzazione degli spazi nelle aule dove sono previste le videoconferenze

Ha fornito procedure scritte per le corrette modalità di fruizione degli spazi nelle aule dove sono previste le videoconferenze (es. mantenere almeno un numero di sedie vuote interposte fra i partecipanti)

Ha fatto in modo che da ogni postazione pc dei miei dipendenti sia possibile partecipare alle videoconferenze

Sono stati sospesi o annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work;

Come previsto dal *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*, il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

## SEZ. 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 all'ufficio del personale, si procedere al suo isolamento con relativa fornitura di mascherina, all'isolamento/gestione degli altri lavoratori presenti sulla base alle disposizioni dell'Autorità Sanitaria Locale. L'Azienda procede immediatamente ad avvertire le Autorità Sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute (vedi sezione 2 del presente documento).

L'Azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

## SEZ. 12 – SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo);

Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;

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;

Sono state incrementate, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, l'attività di collaborazione del Medico Competente con le altre figure aziendali della prevenzione e di informazione, con particolare riferimento alla necessità di:

Adempimenti a quanto previsto dalla autorità sanitarie competenti

Osservanza con rigore le misure igieniche per le malattie a diffusione respiratoria (igiene delle mani e delle secrezioni respiratorie)

Informativa su l'utilizzo corretto dei DPI e sul corretto smaltimento degli stessi.

Informativa di natura organizzativa/gestionale, adeguate alla azienda, in merito al profilo di rischio dei suoi lavoratori ed al contesto di esposizione

Collaborazione con il Datore di Lavoro per l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (DVR), se necessario, valutando il rischio di esposizione ad agenti biologici e l'adozione delle conseguenti misure del caso

Aggiornare la formazione e l'informazione nei confronti dei lavoratori rispetto al rischio biologico ed alle misure di prevenzione adottate.

Nell'ambito delle attività di sorveglianza sanitaria effettuata ai sensi del D.Lgs. 81/08 ss.mm.ii., ci si attiene rigorosamente alle misure di prevenzione della diffusione delle infezioni per via respiratoria nonché alla rigorosa applicazione delle indicazioni per la sanificazione e disinfezione degli ambienti previste dalle circolari ministeriali.

E' stato implementato un sistema di prenotazione delle visite dei lavoratori, in modo tale che nelle sale di attesa non soggiorni più di un lavoratore alla volta e non si presentino alla visita soggetti con febbre o sintomi respiratori anche lievi.

**Al soggetto che dovesse presentarsi alla visita medica con febbre o sintomi respiratori** anche lievi è fornita e fatta indossare una mascherina chirurgica. In assenza di altre problematiche cliniche, il soggetto è inviato al proprio domicilio, **con la raccomandazione** di limitare al minimo i contatti stretti, di osservare le precauzioni igieniche sopra precisate, **di contattare** tempestivamente il proprio Medico di Medicina Generale o, **in caso di sintomi gravi, direttamente il 112** e di non recarsi al pronto soccorso.

Nell'ambito delle attività di sorveglianza sanitaria di cui sopra, è differita l'effettuazione delle prove di funzionalità respiratoria, se previste nel programma degli accertamenti sanitari periodici ai fini dell'espressione del giudizio di idoneità alla mansione specifica.

E' stata disposto il differimento dell'attività di sorveglianza sanitaria, per i seguenti motivi e nei seguenti casi:

---

---

---

---

## SEZ. 13 – AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È stato costituito in Azienda il **Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole** del *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* con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS. Il Comitato è composto da:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_
- 7) \_\_\_\_\_
- 8) \_\_\_\_\_
- 9) \_\_\_\_\_
- 10) \_\_\_\_\_
- .....
- n) \_\_\_\_\_

## SEZ. 14 – ULTERIORI PRECAUZIONI VOLONTARIAMENTE ADOTTATE A SEGUITO EMERGENZA COVID-19

La mia azienda appartiene alla seguente Sezione ATECO

- A AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA
- B ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE
- C ATTIVITÀ MANIFATTURIERE
- D FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA
- E FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO
- F COSTRUZIONI
- G COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI
- H TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO
- I ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE
- J SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE
- K ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE
- L ATTIVITÀ IMMOBILIARI
- M ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE
- N NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE
- O AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA
- P ISTRUZIONE
- Q SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE
- R ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO
- S ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI
- T ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE
- U ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI

In forma volontaria descrivo con semplici parole alcune soluzioni tecniche, organizzative o procedurali che ho adottato nella mia impresa per fronteggiare l'emergenza COVID-19:

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



# NUOVO CORONAVIRUS

## Dieci comportamenti da seguire

- 1** Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica
- 2** Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3** Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4** Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito
- 5** Non prendere farmaci antivirali né antibiotici senza la prescrizione del medico
- 6** Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7** Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate
- 8** I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9** Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
- 10** In caso di dubbi non recarti al pronto soccorso, chiama il tuo medico di famiglia e segui le sue indicazioni

Ultimo aggiornamento 24 FEBBRAIO 2020



[www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)

Hanno aderito: Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, Fimmg, FNOMCeO, Amcli, Anigpio, Anmdo, Assofarm, Card, Fadoi, FederFarma, Fnapi, Fnopo, Federazione Nazionale Ordini Tsrn Pstrp, Fnovi, Fofi, Simg, Sifo, Sim, Simit, Simpios, SIPMeL, Siti



[SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS](https://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus)



# ALLEGATO 2 – LAVAGGIO MANI CON ACQUA E SAPONE



## Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



**LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!**



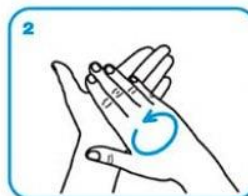
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



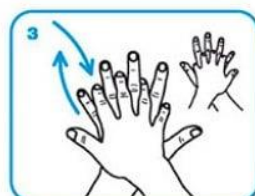
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



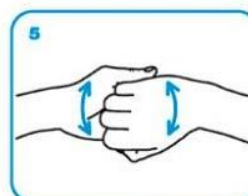
friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



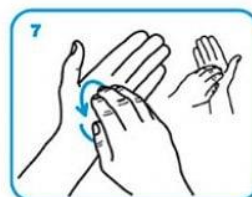
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



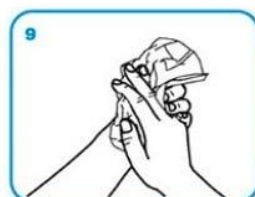
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



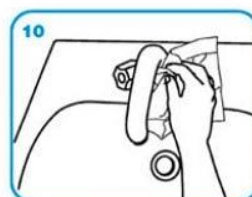
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



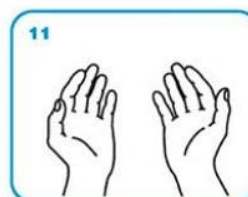
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

**WORLD ALLIANCE**  
**for PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.

October 2006, version 1.



All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

## ALLEGATO 3 – ESEMPI SEGNALETICA SICUREZZA COVID-19



PER INFORMAZIONI CORONAVIRUS CHIAMA

 **800 938 883**

**IL NUMERO VERDE REGIONALE**  
LUNEDI-VENERDI dalle 9 alle 16 - SABATO dalle 9 alle 12

SE HAI FEBBRE E PROBLEMI RESPIRATORI CHIAMA IL TUO MEDICO O IL NUMERO UNICO EMERGENZA 112.  
NON RECARTI AL PRONTO SOCCORSO.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

- **Ministero della Salute – Nuovo Coronavirus – Sezione Norme, circolari e ordinanze**  
<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/archivioNormativaNuovoCoronavirus.jsp>
- **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, sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'Economia, del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministro dello Sviluppo Economico e del Ministro della Salute  
<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioNotizieNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&menu=notizie&p=dalministero&id=4237>
- **Governo – Presidenza del Consiglio dei Ministri**  
<http://www.governo.it/it/approfondimento/coronavirus/>
- **Dipartimento della Protezione Civile - Presidenza del Consiglio dei Ministri**  
<http://www.protezionecivile.gov.it/>
- **Organizzazione Mondiale della Sanità - OMS**  
<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/technical-guidance>
- **Regione Liguria**  
<https://www.regione.liguria.it//homepage/salute-e-sociale/homepage-coronavirus.html>
- **Alisa**  
[https://www.alisa.liguria.it/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1460&Itemid=712](https://www.alisa.liguria.it/index.php?option=com_content&view=article&id=1460&Itemid=712)
- **ASL 1 Sistema Sanitario Regione Liguria**  
<https://www.asl1.liguria.it/>
- **ASL 2 Sistema Sanitario Regione Liguria**  
<https://www.asl2.liguria.it/>
- **ASL 3 Sistema Sanitario Regione Liguria**  
<http://www.asl3.liguria.it/>
- **ASL 4 Sistema Sanitario Regione Liguria**  
<http://www.asl4.liguria.it/>
- **ASL 5 Sistema Sanitario Regione Liguria**  
<http://www.asl5.liguria.it/>