

	OPI DI NOVARA E VCO	Sicurezza sul lavoro	Rev. N°00 Del: 29/05/20 Pagina 1 di 10
		PROCEDURA ANTICONTAGIO COVID-19	

0 GENERALITÀ

0.1 INDICE

Par.	Titolo	Pag.
0.	GENERALITÀ	1
0.1.	Indice	1
0.2.	Stato Revisioni	1
1.	DEFINIZIONI	1
2.	ABBREVIAZIONI	2
3.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
4.	MODALITA' OPERATIVE	3
5.	RESPONSABILITÀ	8
6.	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	8
6.1.	Documenti tecnici	9
6.2.	Modulistica.....	9

0.2 STATO REVISIONI

Rev	Oggetto modifica	Verificato da RSPP/RLS/MC	Approvato da LR	Data
00	Inserimento procedura			26/04/20
01	Aggiornamento procedura per raccordo regionale			29/05/20

1 DEFINIZIONI

I termini e le definizioni utilizzate nella presente procedura sono quelli riportati nel D.Lgs. 81/08

	OPI DI NOVARA E VCO	Sicurezza sul lavoro	Rev. N°00 Del: 29/05/20 Pagina 3 di 10
		PROCEDURA ANTICONTAGIO COVID-19	

3 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura, in base ad un'analisi dei potenziali rischi, definisce i ruoli, le responsabilità e le modalità operative relative alla regolamentazione ed al controllo di fronte all'emergenza da covid-19.

4. MODALITA' OPERATIVE

Per fare fronte all'emergenza sanitaria da Covid-19, I criteri seguiti sono i seguenti:

1 – IMPEGNI DA PERSONALE INTERNO/ESTERNO

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria, si richiede ai lavoratori di misurare la temperatura al mattino prima di uscire per recarsi al lavoro
- La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nei locali 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.) 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 nei locali (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.

Il datore di lavoro 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.

	OPI DI NOVARA E VCO	Sicurezza sul lavoro	Rev. N°00 Del: 29/05/20 Pagina 4 di 10
		PROCEDURA ANTICONTAGIO COVID-19	

2 - MODALITA' DI INGRESSO

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro deve essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione, dovranno rientrare nel proprio domicilio, 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. Nel caso sia presente un solo lavoratore, effettuerà l'auto-misurazione.
- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nei locali, 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,lett. h) e i)

L'ingresso nei locali di lavoro 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.

- **Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.**

3 -MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Per la gestione di fornitori esterni e di utenti si prevede di **utilizzare due porte**: una – quella attuale – per l'ingresso e una seconda, nell'ufficio della presidenza, per l'uscita, in modo che i flussi non interferiscano. Sarà dato avviso agli iscritti che si può **accedere agli uffici solo previo appuntamento**.



Verrà apposto un cartello all'esterno che indica che sarà possibile entrare ad 1 sola persone per volta, attendendo all'esterno il proprio turno.

	OPI DI NOVARA E VCO	Sicurezza sul lavoro	Rev. N°00 Del: 29/05/20 Pagina 5 di 10
		PROCEDURA ANTICONTAGIO COVID-19	

All'ingresso è posizionato inoltre un dispenser per gel igienizzante: è fatto obbligo alle persone non appena entrate di provvedere all'igienizzazione delle mani (cfr. Informativa accessi allegata).

Tutto il personale esterno sarà inoltre sottoposto alla misurazione della temperatura corporea.

Al bancone di front office verrà dotato di opportuni schermi in plexiglass o simili per evitare la possibilità di contagio.

Stante il ridotto tempo di permanenza e la saltuaria presenza di esterni, i servizi igienici non sono disponibili per utenti esterni.

- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro
- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al precedente paragrafo 2
- 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.
- L'Ordine committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del presente Protocollo e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

-4 PULIZIA E SANIFICAZIONE

L'Ordine assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

Per la pulizia giornaliera delle singole postazioni di lavoro è richiesto il contributo dei singoli lavoratori, con prodotti messi a disposizione dall'Ordine: a inizio e fine turno il lavoratore dovrà provvedere alla pulizia di tastiere, schermi touch (ad esempio stampante/fotocopiatore), mouse, telefono. Inoltre, dopo ogni utente il personale provvede alla disinfezione della parte di bancone e di eventuali altri materiali utilizzati.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, 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

In ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, possono essere organizzati interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).

Poiché i luoghi di lavoro sono rimasti chiusi da inizio marzo a fine maggio, non si prevede la sanificazione straordinaria degli ambienti. Verrà effettuata la normale attività di pulizia.

	OPI DI NOVARA E VCO	Sicurezza sul lavoro	Rev. N°00 Del: 29/05/20 Pagina 6 di 10
		PROCEDURA ANTICONTAGIO COVID-19	

-5 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

E' obbligatorio che le persone presenti adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

L'Ordine mette a disposizione mezzi detergenti per le mani. I lavoratori debbono provvedere alla pulizia delle mani all'inizio del loro turno di lavoro e periodicamente durante l'orario di lavoro, in particolare prima e dopo l'uso di eventuali attrezzature comuni (es. stampanti).

Un dispenser di gel igienizzante viene posizionato anche all'ingresso, ad uso degli utenti.

- I detergenti per le mani (sapone, gel a base di cloro o base alcolica superiore a 70%) devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili

Nel lavarsi le mani gli operatori avranno cura di svolgere accuratamente le seguenti procedure con una durata complessiva tra i 40 e i 60 secondi:

1. bagnarsi le mani con l'acqua,
 2. applicare una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani,
 3. frizionare le mani palmo contro palmo,
 4. portare il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e poi ripetere l'operazione portando il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra di loro,
 5. portare il palmo destro contro il palmo sinistro intrecciando le dita tra di loro,
 6. portare il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo strette le dita tra di loro,
 7. effettuare la frizione rotazionale del pollice sinistro stretto sul palmo destro e poi la frizione rotazionale del pollice destro stretto sul palmo sinistro,
 8. effettuare la frizione rotazionale, in avanti ed in dietro, con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e poi la frizione rotazionale, in avanti ed in dietro, con le dita della mano sinistra strette tra loro nel palmo destro,
 9. risciacquare accuratamente le mani con l'acqua, asciugare accuratamente le mani con una salvietta monouso, chiudere il rubinetto facendo uso della salvietta mono uso utilizzata per asciugarsi le mani
- Utilizzo di igienizzante per piani Di lavoro, maniglie delle porte, telefoni con frequenza almeno oraria – usare Guanti monouso in vinile o nitrile e carta monouso Inserendo poi la carta in un sacchetto di plastica chiuso

- Non portarsi le mani a naso, bocca e occhi

- Mantenere 1,5 metri di distanza tra colleghi e trasportatori, fornitori

- Ogni persona deve attivare un comportamento responsabile: evitare assembramenti sia sul luogo di Lavoro che fuori dal luogo di lavoro

- Durante l'arrivo di materiali scartare con i guanti il primo imballo della merce e successivamente togliere i guanti, lavarsi le mani e usare un nuovo paio di guanti

- Lo spogliatoio deve essere utilizzato da massimo due persone con il rispetto delle distanze di sicurezza

	OPI DI NOVARA E VCO	Sicurezza sul lavoro	Rev. N°00 Del: 29/05/20 Pagina 7 di 10
		PROCEDURA ANTICONTAGIO COVID-19	

-6 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Saranno fornite ad ogni dipendente un numero adeguato di mascherine protettive (10 unità), da utilizzarsi nei seguenti casi:

- Ingresso di persona non dotata di mascherina (di norma non consentito, ma in caso di necessità il lavoratore dovrà indossare la mascherina)
- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro.

Allo stato attuale non si prevede la necessità di utilizzo di guanti monouso da parte del personale, privilegiando l'igiene delle mani.

7 GESTIONE SPAZI COMUNI (SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, ...)

Gli spazi di lavoro sono rimodulati nell'ottica del distanziamento: i lavoratori saranno fisicamente ubicati in due uffici separati, dove potranno lavorare da soli.

Per i servizi igienici è prevista una ventilazione continua degli ambienti, prevedendo altresì una turnazione nella fruizione nonché un tempo ridotto di permanenza all'interno degli stessi.

Nell'uso degli uffici si prevede di mantenere le porte aperte ogni qual volta possibile e di provvedere alla ventilazione dei locali, con apertura delle finestre per almeno cinque minuti ogni ora durante l'orario lavorativo.

8 ORGANIZZAZIONE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

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

- 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
- utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga
 - a. utilizzare 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
 - nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti
 - sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate

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

	OPI DI NOVARA E VCO	Sicurezza sul lavoro	Rev. N°00 Del: 29/05/20 Pagina 8 di 10
		PROCEDURA ANTICONTAGIO COVID-19	

adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause). .

E' 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. 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.

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. 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 (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

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 (ingressi, spogliatoi, sala mensa)

Come illustrato precedentemente, è stata dedicata una porta di entrata e una porta di uscita dai locali ed è garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

10 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

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

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

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)

-11 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

Nel caso in cui una persona presente nei luoghi di lavoro sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'Ordine

	OPI DI NOVARA E VCO	Sicurezza sul lavoro	Rev. N°00 Del: 29/05/20 Pagina 9 di 10
		PROCEDURA ANTICONTAGIO COVID-19	

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

L'Ordine collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nei luoghi di lavoro 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'Ordine 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/MEDICO COMPETENTE/RLS

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

- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia
- 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
- 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 situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Ordine provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
- 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, 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.

E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età

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), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

13 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

	OPI DI NOVARA E VCO	Sicurezza sul lavoro	Rev. N°00 Del: 29/05/20 Pagina 10 di 10
		PROCEDURA ANTICONTAGIO COVID-19	

Non essendo presente un RLS o rappresentanze sindacali, il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione viene costituito dal Datore di Lavoro, dal Medico Competente e dall'RSPP.

Il Protocollo sarà aggiornato ogni qual volta se ne ravvisi la necessità per esigenze pratiche o per nuovi disposti normativi.

6. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Allegato1

PROCEDURA ANTICONTAGIO (Testo affisso agli ingressi)

6.1 DOCUMENTI TECNICI

Circolare 5443 Del 22 Febbraio 2020 del Ministero della Salute

Protocollo condiviso anticontagio del 24/04/2020

REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2020/466 DELLA COMMISSIONE del 30 marzo 2020 relativo a misure temporanee volte a contenere rischi sanitari diffusi per l'uomo, per gli animali e per le piante e per il benessere degli animali in occasione di determinate gravi disfunzioni dei sistemi di controllo degli Stati membri dovute alla malattia da coronavirus (COVID-19)

6.2 MODULISTICA

Check list fornitori

Modulistica lavaggio mani, ingressi del personale

Autodichiarazione Coronavirus COVID-19 PER LAVORATORI ESTERNI

Autodichiarazione Coronavirus COVID-19 PER I DIPENDENTI se non già eseguita