

LINEE GUIDA PER LA REGOLAMENTAZIONE DELLA RIPRESA DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA IN CODIZIONI DI SICUREZZA DURANTE LA FASE DI EMERGENZA PER L'EPIDEMIA DI COVID-19

Il presente documento definisce le linee guida di natura operativa per la ripresa in sicurezza delle attività lavorative durante l'attuale fase emergenziale per l'epidemia Covid-19, le quali dovranno inevitabilmente essere adattate in funzione del contesto aziendale specifico e delle esigenze delle singole realtà produttive.

PREMESSA

Al fine di limitare la diffusione del virus Covid-19 assumono ancora in questa Fase 2 carattere primario e determinante il contenimento degli spostamenti giornalieri delle persone e la compresenza di personale sul luogo di lavoro.

Sulla base di quanto sopra riteniamo indispensabile rinnovare la raccomandazione di sospendere, per quanto possibile, le attività dei reparti la cui produzione potrà essere temporaneamente rimandata in quanto non essenziale e di non immediata rilevanza sociale o pubblica per il funzionamento complessivo dell'azienda, e di limitare l'attività di quei reparti che producono beni e prodotti la cui vendita e diffusione è attualmente sospesa o ridotta.

Il presente documento è suddiviso in due sezioni che contengono rispettivamente regole generali e operative da adottare:

- 1) prima della ripresa dell'attività lavorativa;
- 2) dalla ripresa dell'attività lavorativa.

INDICAZIONI PROCEDURALI GENERALI

Secondo quanto stabilito dal DPCM dell'11 marzo 2020, si raccomanda che le figure professionali impiegatizie, che possono svolgere lavoro a distanza, attraverso l'utilizzo dello smart working, siano messe nelle condizioni di svolgere l'attività presso il proprio domicilio.

Si ricorda che è indispensabile in questa fase, in quanto misura primaria per la lotta contro il virus Covid-19 garantire la distanza di almeno un metro – adottare a riferimento 1.5–2 m considerando la valutazione speditiva - tra i lavoratori in tutto il ciclo di lavoro e all'interno degli uffici (in questi prevedere anche la necessaria ventilazione e ricambio d'aria negli ambienti di lavoro), o in alternativa la dotazione di mascherine di tipo chirurgico.

Con specifico riferimento alla distanza sociale in fabbrica e/o nei laboratori artigianali e negli uffici si segnala, come previsto dall'Organizzazione mondiale per la sanità, dovrà essere di almeno un metro e

ottanta centimetri. Qualora, nella riorganizzazione dei processi produttivi questa distanza non potesse essere garantita, dovranno essere inseriti elementi di separazione tra le persone oppure usate mascherine FFP2 senza valvola (o due mascherine chirurgiche contemporaneamente) per chi lavora all'interno di uno stesso ambiente.

Nel caso in cui vengano utilizzate mascherine di tipo chirurgico, si raccomanda che queste siano indossate da tutti i presenti (compresi quelli che operano nello stesso ambiente, anche se generalmente a distanze maggiori di un metro) e non sporadicamente da qualcuno. Le due azioni, tuttavia, non possono essere considerate equivalenti: occorre principalmente garantire che i soggetti osservino sempre distanze adeguate ed è, pertanto, necessario vagliare ogni sforzo organizzativo affinché questo obiettivo venga perseguito e raggiunto. Negli ambienti di lavoro unici, di particolare estensione, (come di seguito sarà meglio precisato) si raccomanda di separare gli ambienti di lavoro, anche con separazioni di tipo fisico, in modo da evitare occasioni di contatto tra gruppi di lavoro diversi, in particolare tra lavoratori dotati di mascherina e lavoratori privi di mascherina, garantendo la necessaria ventilazione, senza ricircolo, e ricambio d'aria.

PRIMA DELLA RIPRESA DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA

1) IGIENIZZAZIONE DI TUTTI GLI AMBIENTI DI LAVORO

In un contesto emergenziale come quello che stiamo vivendo, dove le informazioni scientifiche sul come affrontare il Coronavirus SARS-CoV-2 sono poche e non univoche, le presenti indicazioni operative sono finalizzate ad orientare le attività di igienizzazione degli ambienti di lavoro in osservanza di metodiche d'intervento intrinsecamente valide e nel contempo scevre da rischi di danni all'ambiente e alla salute dei lavoratori.

In particolare, preliminarmente alla ripresa delle attività, l'azienda dovrà garantire, nell'ordine di seguito indicato, lo svolgimento delle seguenti attività di:

- A) PULIZIA** quale la rimozione dello sporco e dei materiali indesiderati presenti sulle superfici di lavoro, sugli oggetti, negli spazi comuni e nelle aree pertinenziali;
- B) IGIENIZZAZIONE** ovvero provvedere all'igienizzazione di spazi chiusi e aree pertinenziali attraverso la distruzione o la disattivazione di microrganismi patogeni;
- C) SANIFICAZIONE** da attuare attraverso meccanismi che possono variare in base alle dimensioni della struttura ed ai servizi forniti. In linea generale ogni programma d'intervento in materia dovrà comprendere:
 - la pianificazione e organizzazione con il fornitore delle attività da svolgere in funzione delle aree diversamente esposte al rischio contagio;

- la certificazione da parte del fornitore dell'utilizzo di prodotti e di attrezzature conformi alle indicazioni delle Autorità competenti in materia
- la responsabilità da parte del fornitore della gestione diretta degli interventi in esame.

2) AGGIORNAMENTO DEL DVR

Il datore di lavoro con la cooperazione del RSPP, del Medico Competente e del RLS è tenuto ad aggiornare il proprio Documento di valutazione dei rischi in virtù di un nuovo rischio biologico presente in questa fase negli ambienti di lavoro costituito dal Covid-19. In coerenza con l'accordo del 14 marzo us, il DVR di ogni azienda dovrà essere integrato con un protocollo anti – contagio specifico, definito in coerenza sia con l'accordo succitato, che con il presente verbale.

In conseguenza di quanto sopra, sarà necessario, altresì, integrare il Piano di emergenza aziendale al fine di comprendere:

- le misure di emergenza adottate a seguito del sopra indicato aggiornamento della valutazione dei rischi (e del relativo documento) connessi alla presenza del rischio di contagio da COVID- 19;
- le modalità di gestione di un eventuale “caso sospetto COVID-19” (ai sensi delle indicazioni fornite dalle autorità competenti) sia nelle aree di lavoro sia nell'ambito della sala medica;
- le modalità di gestione di un eventuale “caso confermato COVID-19” (sia dipendente sia esterno) con riferimento alle persone che possano essere state in contatto stretto con tale persona e alle attività di sanificazione da effettuare nelle aree di lavoro e di servizio utilizzati da tale persona all'interno dell'azienda;
- la formazione del personale coinvolto direttamente dalle procedure di emergenza (addetti all'emergenza e personale sanitario);
- l'informazione a tutti i dipendenti sulle integrazioni al Piano di emergenza.

DALLA RIPRESA DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA

INFORMAZIONE

L'Azienda è e deve restare sempre un luogo sicuro, esente dalla presenza del virus. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità.

L'informazione è il primo punto: l'Azienda è tenuta a fondare sulla informazione preventiva, diffusa, ripetuta, specifica, utilizzando tutte le modalità disponibili (informatiche, cartacee, etc) la prima iniziativa di precauzione.

a) **Informazione preventiva**

L'Azienda, attraverso strumenti informatici, dovrà raggiungere tutti coloro che (dipendenti, clienti, fornitori, etc) si accingono a fare, una tantum o sistematicamente, ingresso in azienda fornendo tutte le indicazioni necessarie e ricevendone assicurazione di comprensione e condivisione

b) **Informazione all'entrata**

Il momento dell'entrata è essenziale. Nessuno potrà entrare nei locali se non avrà:

- . ricevuto l'informazione completa;
- . compreso il contenuto;
- . manifestato la propria adesione alle regole ivi contenute;

All'entrata dovranno essere affissi e/o consegnati depliant contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso in Azienda

Tra le informazioni dovranno essere presenti:

- 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
- 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, 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

c) **Informazione ai terzi**

L'informazione ai terzi, opportunamente anticipata rispetto all'arrivo presso la sede dell'Azienda, comporterà una preventiva, piena e manifestata comprensione e condivisione delle indicazioni contenute nelle informazioni

d) **Informazione in azienda**

L'Azienda è tenuta a collocare, nei luoghi maggiormente frequentati, ed in ogni reparto produttivo, depliant informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale

In particolare, le indicazioni comportamentali dovranno essere valorizzate nei reparti produttivi e nei luoghi comuni; le regole igieniche dovranno essere affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani

REGOLE PER L'ACCESSO IN AZIENDA

Dovrà essere vietato l'ingresso a persone con febbre e a persone provenienti da aree ritenute a rischio dall'OMS (<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-reports/>) o venute a contatto con persone positive al virus, nei 14 giorni precedenti; Al fine di garantire l'adempimento di quanto sopra ogni datore di lavoro dovrà garantire la presenza di un termometro nell'area di ingresso in azienda per la rilevazione della temperatura corporea a tutte le persone che accedono in Azienda.

Ogni dipendente che accede in Azienda dovrà indossare le mascherine chirurgiche laddove è previsto che operino a una distanza dai colleghi, dai clienti, dai fornitori o dai lavoratori in appalto inferiore a un metro. Sino alla fine dell'emergenza le mascherine chirurgiche sono considerate DPI (purché rispettose dello standard UNI EN 14683:2019 o autorizzate dall'Istituto superiore di sanità o dall'INAIL) e dovranno essere garantite dal datore di lavoro; si consiglia la predisposizione di apposita cartellonistica in azienda che ricordi l'obbligo di cui sopra. Si allega alla presente manuale per il regolare utilizzo dei DPI. Al fine di favorire un utilizzo delle mascherine coerenti con la funzione protettiva, in ciascuna azienda dovrà essere organizzata una sessione di addestramento specifica organizzata dall'RSPP.

Al momento dell'ingresso, tutte le persone devono essere informate delle norme da rispettare all'interno del perimetro aziendale.

MODALITA' DI ACCESSO DI FORNITORI E/O PERSONALE ESTERNO

Durante la fase emergenziale legata a COvid-19 sarà necessario limitare l'ingresso del personale dipendente di società terze ai soli casi in cui lo stesso venga ritenuto indispensabile e non differibile nel tempo o non effettuabile a distanza.

Qualora l'accesso di personale esterno dovesse essere valutato come strettamente necessario per garantire la continuità aziendale si fornisce di seguito alla presente alcune regole la cui osservanza dovrà essere garantita in azienda.

In linea generale, dovrà essere consentito l'accesso solo a coloro che non hanno avuto stretti contatti con casi sospetti o confermati di COVID-19 negli ultimi quattordici giorni o che non hanno sintomi simil-influenzali come febbre, tosse, difficoltà respiratorie, raffreddore.

Con specifico riferimento ai all'accesso di visitatori/fornitori esterni il datore di lavoro è tenuto ad 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

Sulla base di quanto sopra si ritiene necessario che tutti i visitatori/fornitori che devono accedere a un sito devono ricevere, al momento della registrazione all'ingresso un modulo da compilare e restituire firmato al personale della sicurezza aziendale o al responsabile incaricato, che contatterà il dipendente dal quale il fornitore/visitatore deve recarsi, invitandolo a recarsi alla reception per accompagnare il fornitore /visitatore ove deve recarsi. Al termine della visita, il dipendente deve indicare e certificare con firma l'ora in cui il fornitore/visitatore è stato congedato.

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sarà di fondamentale importanza individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto dovranno rimanere a bordo dei propri mezzi: non deve essere consentito loro 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.

COMPORAMENTI COMUNI

Ogni dipendente o terzo che accede in azienda è tenuto a verificare autonomamente la temperatura corporea prima dell'ingresso in stabilimento.

Sono da considerarsi vietati ogni tipo di contatto fisico (esempio stretta di mano).

Deve essere sempre rispettata la distanza interpersonale minima di 1 metro - salvo impedimenti tecnici o produttivi per i quali dovranno essere adottate tutte le misure compensative (mascherine chirurgiche, gel detergente mani e prodotti per la sanificazione).

E' necessario il mantenimento delle porte aperte dei locali aziendali ad esclusione di quelle taglia fuoco (REI);

Evitare l'uso di ascensori ad eccezione delle persone con disabilità privilegiando, pertanto, l'utilizzo delle scale.

PULIZIA E SANIFICAZIONE

Oltre alle attività in materia già effettuate preventivamente alla ripresa delle attività ogni azienda deve:

- assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago e degli spogliatoi che dovrà essere svolta da personale o da ditte specializzate.
- La periodicità della sanificazione verrà stabilita dal datore di lavoro in relazione alle caratteristiche ed agli utilizzi dei locali, con l'RSPP e il medico competente, previa consultazione con le rappresentanze sindacali aziendali (RLS, RSU, RSA).
- garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi;

Si segnala, infine, che nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, il datore di lavoro è obbligato a provvedere 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.

Il datore di lavoro è tenuto, altresì, a garantire la presenza di prodotti per effettuare l'auto sanificazione almeno nelle seguenti aree:

- ingresso in azienda;
- ad ogni piano;
- nelle aree comuni.

Dovranno essere messi a disposizione dei dipendenti prodotti quali guanti monouso, carta e liquido disinfettante in modo da consentire loro di provvedere all'auto sanificazione delle postazioni di lavoro e di ogni altra attrezzatura/veicoli a disposizione dei singoli dipendenti.

Ovvero:

Prodotti sanificazioni specifici

- a base alcolica (o cloro (esempio soluzione < 0,1 % di cloro per pavimenti e servizi igienici) o presidi sanitari
- Gel detergente mani a base alcolica (esempio gel amuchina o similari, o presidi sanitari antivirus)

Per l'auto sanificazione:

- Prodotti sanificazioni specifici a base alcolica (esempio saniman per sale riunioni) e carta.

AMBIENTI DI LAVORO E AREE COMUNI

Gli spazio comuni sono potenziali fonti di contatto e diffusione del virus.

L'azienda al fine di contingentare e razionalizzare anche temporaneamente l'utilizzo di detti luoghi è tenuta ad individuare una procedura di ingresso di presenza ed uscita.

In particolare, all'interno degli spazi comuni dovrà essere apposta una specifica cartellonistica che indichi la distanza interpersonale minima di 1 metro in tutti i casi in cui dovesse essere valutato il rischio che si possano creare affollamenti (ad esempio aree ristoro, mense, zone fumo.....).

In particolare, è stato valutato come necessario:

- Definire per ogni ambiente di lavoro destinato a poter accogliere più persone (sale riunioni, aree ristoro, cabine fumo...) la capienza massima di ognuna delle stesse e apponendone all'interno apposita cartellonistica informativa;
- garantire la presenza di sistemi di ricambio di aria mediante impianti meccanizzati e/o se possibile attraverso l'apertura delle finestre almeno 2 volte al giorno;

Area mensa/ristoranti aziendali:

- Privilegiare in luogo delle mense aziendali in ricorso alla distribuzione di cestini. Diversamente sarà necessario regolare il flusso all'interno delle sale mensa aziendali per evitare di superare la capienza massima consentita nei termini di cui sopra garantendo la collocazione dei tavoli e delle sedute in modo tale che possa essere assicurato il mantenimento della distanza interpersonale.
- Per ridurre i contatti nelle sale mensa si consiglia di fornire olio, sale e aceto in porzioni monodose e di vietare la modalità self-service per la distribuzione di pane, verdure, frutta e dolci.
- Qualora le condizioni ambientali lo consentano, dovrà essere agevolato il consumo dei pasti in aree esterne allo scopo destinate e predisposte. Viene riservato alla valutazione esclusiva del datore di

lavoro se autorizzare in via eccezionale l'uso della scrivania per il consumo dei pasti a condizione che sia effettuata una preventiva sanificazione delle superfici e una successiva pulizia delle stesse.

Spogliatoi

Gli spogliatoi, laddove ne venga mantenuta la funzionalità, dovranno essere:

- gestiti in modo da eliminare le occasioni di compresenza che non consentano l'osservanza della distanza interpersonale di un almeno metro. Dovrà essere, altresì, prevista ove necessario una diversificazione degli ingressi delle uscite in modo da creare flussi unidirezionali;
- oggetto di pulizia ordinaria e di sanificazione periodica;

E' necessario favorire orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti all'interno dello spogliatoio.

L'utilizzo degli spogliatoi si consiglia di limitarlo solo a coloro che svolgono mansioni particolari.

Sale Riunioni

Da privilegiare dovrà essere lo svolgimento di riunioni da remoto anche tra colleghi.

Premesso quanto sopra, qualora l'utilizzo della sala riunioni dovesse risultare inderogabile dovranno essere osservate le seguenti raccomandazioni:

- garantire la disponibilità di materiale per sanificare le superfici (disinfettante e carta);
- vietare l'uso dei microfoni o di altri dispositivi di uso promiscuo (potrà essere consentito solo l'uso di soli microfoni per le singole postazioni dedicate a ciascun partecipante). Laddove possibile, la sala si consiglia di ventilarla adeguatamente prima, durante e dopo l'incontro. In difetto, è comunque sempre garantita ventilazione meccanizzata che garantisca il ricambio dell'aria.
- Nel caso in cui durante la riunione venissero forniti cibi o bevande (con catering o in altre forme), è indispensabile che tutti gli alimenti siano confezionati all'origine per evitare la loro possibile contaminazione e che il personale che provvederà a distribuirli sia dotato di maschera chirurgica e guanti; nel caso di utilizzo di posate e stoviglie, occorrerà privilegiare quelle "usa e getta", consegnate in un sacchetto sterile; i rifiuti dovranno essere adeguatamente separati e prontamente rimossi e depositati nelle aree appositamente attrezzate a tale scopo.

Sistemi di pausa e postazioni di lavoro

Al fine di garantire il rispetto delle distanze minime tra i lavoratori potrebbero rendersi necessario:

- 1) L'adozione di misure di distanziamento delle postazioni di lavoro attraverso la revisione delle stesse. Negli uffici open space, per garantire quanto sopra, si dovranno utilizzare apposite barriere di protezione. Con la stessa finalità dovranno essere adottati, anche nelle aree comuni, sistemi di supporto ai lavoratori per il rispetto del distanziamento fisico (barriere fisiche, segnaletica a terra, avvisatori di prossimità ecc.).
- 2) una revisione dei sistemi di pause dal lavoro rispetto a quelle osservate in azienda prima del sopraggiungere dell'emergenza epidemiologica Covid-19 La suddetta revisione potrebbe rendere necessario introdurre:
- 3) una differenziazione degli orari di pausa collettiva tra i singoli reparti che compongono l'unità produttiva e le diverse aree di lavoro;
- 4) una distribuzione delle pause all'interno di tutto il turno di lavoro;
- 5) un ampliamento degli orari di apertura delle mense;
- 6) una collocazione a fine turno della pausa di refezione.

CATEGORIE RITENUTE PIU' FRAGILI

Ai dipendenti con fragilità specifiche, (a solo titolo esemplificativo e non esaustivo: donna in gravidanza, diabetico insulinodipendente, immunodepresso per cure/malattie) che rendono gli stessi ipersuscettibili rispetto al virus COVID-19, dovranno essere garantite particolari tutele in linea con le indicazioni e i requisiti previsti dalle autorità competenti.

In ogni caso il loro progressivo ritorno al lavoro dovrà essere definito all'esito di un percorso volto a tutelare le loro condizioni di salute, sulla base delle certificazioni mediche fornite dal lavoratore interessato e degli elementi eventualmente disponibili nella cartella sanitaria e di rischio tenuta dal medico competente.

PROCEDURA PER IL PERSONALE "VIAGGIANTE" E PER LA GESTIONE DELLE TRASFERTE DI LAVORO

Per il personale la cui mansione dovesse richiedere frequenti spostamenti sul territorio sarà necessario garantire

- che:
- i piani di viaggio siano definiti in modo da ridurre al minimo l'esposizione del dipendente ai rischi di infezione;
 - vengano forniti DPI adeguati con l'indicazione di come comportarsi durante il viaggio

Per il restante personale è necessario limitare il più possibile i viaggi di qualsiasi tipo e ogni viaggio di lavoro dovrà essere attentamente analizzato e approvato dal datore di lavoro tenendo conto delle reali necessità e dell'impatto per l'Azienda. Anche a tali lavoratori dovranno essere applicate le sopra indicate misure.

Si consiglia di non autorizzare trasferte di più dipendenti con lo stesso automezzo.

GESTIONE CONTAGIO

Si definiscono lavoratori o personale a rischio contagio coloro i quali, senza utilizzo di dispositivi di protezione e rispetto di procedure anticontagio, sono entrati a stretto contatto negli ultimi 14 giorni con caso possibile o confermato.

Definizione tratta dalla Circolare del Ministero della Salute del 27/02/2020.

Il contatto stretto di un caso possibile o confermato è definito come:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).
- una persona che abbia utilizzato le stesse attrezzature di lavoro utilizzate dal caso di COVID-19.”

In azienda dovranno essere definite procedure per la raccolta delle informazioni dei contatti avuti dalla persona affetta da virus, per la gestione del luogo di lavoro da sanificare e per le possibili informazioni da comunicare alle autorità competenti.

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, il datore di lavoro deve procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali e 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 sarà tenuta, altresì, a collaborare con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. 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.

SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo). In particolare, dovranno essere privilegiate, in questo periodo di emergenza epidemiologica, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia

La sorveglianza sanitaria periodica non dovrà essere interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può contribuire ad 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

Si ricorda che, nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente è tenuto ad intensificare la propria collaborazione con il datore di lavoro e le RLS/RLST.

CONTROLLI

Si richiama quanto previsto dal "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, alla costituzione in azienda di un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

Si segnala l'opportunità di individuare un referente interno per la gestione della problematica COVID-19, che possa da un lato raccogliere osservazioni e predisporre modifiche in corso d'opera delle procedure gestionali, dall'altro monitorare la continua evoluzione del fenomeno epidemiologico e le frequenti modifiche tecnico-normative.

AZIENDE IN APPALTO

Le indicazioni contenute nelle presenti linee guida sono da ritenersi applicabili alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.