



PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO

COVID-19

DIREZIONE REGIONALE PIEMONTE



TORINO

INDICE

| | |
|---|----|
| INDICE | 1 |
| PREMESSA | 2 |
| OBIETTIVO DEL PIANO | 2 |
| RIFERIMENTI NORMATIVI | 3 |
| INFORMAZIONE | 4 |
| MODALITÀ DI INGRESSO | 5 |
| PULIZIA | 8 |
| PRECAUZIONI IGIENICHE | 9 |
| PROTEZIONE INDIVIDUALE | 10 |
| GESTIONE SPAZI COMUNI | 11 |
| SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE | 11 |
| SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS | 12 |
| ORGANIZZAZIONE INTERNA | 14 |
| AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO | 15 |
| AGGIORNAMENTO DEL DVR | 16 |
| ALLEGATO 4 DPCM 26 aprile 2020 | 17 |
| PREVENZIONE E PROTEZIONE | 18 |
| SEGNALETICA | 22 |

PREMESSA

L'Agenzia delle Entrate - Regione Piemonte (di seguito Agenzia), in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, sta adottando tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano i criteri minimi da seguire per porre in essere, nelle sedi dipendenti, tutte le misure di sicurezza anticontagio.

Si precisa che tutte le indicazioni fornite nel Protocollo di Sicurezza Anticontagio rispecchiano le previsioni normative vigenti, l'accordo sindacale del 30 aprile 2020, del 03 maggio 2020 e le direttive fornite dall'OMS e dall'ISS in materia di contenimento dell'epidemia del COVID-19. Tutte le misure in esso contenute sono state concordate con le OO.SS. regionali e sono state oggetto di specifico confronto. Eventuali aggiornamenti del protocollo, dovuti all'evolversi della crisi epidemiologica nella nostra regione, su proposta del Tavolo Regionale Permanente (di seguito TRP) istituito a seguito del accordo del 30 aprile, potranno essere concordati dall'Agenzia e dalle OO.SS. e saranno tempestivamente comunicati ai Datori di lavoro (di seguito DL) ed ai dipendenti.

OBIETTIVO DEL PIANO

Obiettivo del presente piano è rendere le sedi dell'Agenzia un luogo sicuro in cui i lavoratori possano svolgere in sicurezza le attività lavorative. Per uniformare, pertanto, a livello regionale le azioni di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, sono forniti i criteri operativi minimi che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020
- DPCM 11 marzo 2020
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6
- DPCM 10 aprile 2020
- DPCM 26 aprile 2020 con nuovo protocollo condiviso del 24 aprile 2020
- DPCM 17 maggio 2020
- Circolare del Ministero della Salute – Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria – Ufficio 5 – Prevenzione delle malattie trasmissibili e profilassi internazionale “Indicazioni per gli operatori dei servizi/esercizi a contatto con il pubblico”;
- Circolare DC-Divisione Risorse prot. N. 183067 del 30/04/2020: “D.P.C.M. 26 aprile 2020 - Trasmissione delle Linee guida e Accordo sindacale per la definizione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da “Covid-19”
- INAIL: “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione”
- Regione Piemonte – Decreto Presidente della Giunta Regionale n. 50 - 2 maggio 2020 e s.m.i.
- D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 – Titolo X – “Esposizione ad agenti biologici”;
- D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 - Allegato XLVII – “Specifiche sulle misure di contenimento e sui livelli di contenimento”;

INFORMAZIONE

Il Datore di Lavoro (DL) informa tutti i lavoratori e chiunque entri nelle sedi circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali, appositi dépliant e infografiche informative (allegati).

In particolare le informazioni riguardano:

- 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 all'interno dei 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.);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nell'accedere in sede (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 DL della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

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

MODALITÀ DI INGRESSO

PERSONALE DIPENDENTE

Nel rispetto delle indicazioni normative, tuttavia, non è consentito l'accesso al personale con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5° C). È fatto obbligo di rimanere presso il proprio domicilio e limitare al massimo i contatti sociali, contattando il proprio medico curante.

Qualora la sintomatologia suindicata si presentasse durante l'orario di servizio, il dipendente rimarrà temporaneamente isolato nella propria stanza, non dovrà recarsi al Pronto Soccorso e/o nella infermeria di sede, ma dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Il DL informa tempestivamente il medico competente (di seguito MC) e l'RSPP al fine di intraprendere le opportune misure volte a limitare l'eventuale contagio.

Il DL informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in sede, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

L'ingresso in sede 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.

Al momento della stesura del presente protocollo, sentito da parte dell'Agenzia il parere del MC, si ritiene di non adottare la misurazione della temperatura in ingresso in tutti gli uffici. Tuttavia, vista l'attuale situazione epidemiologica del Piemonte e il possibile incremento di afflusso di utenti a seguito dell'allentamento delle misure restrittive alla circolazione delle persone, la possibilità di introdurre, come ulteriore misura di prevenzione, la misurazione della temperatura corporea sarà oggetto di specifico confronto in sede di TRP, anche al fine di individuare le possibili modalità di esecuzione della misurazione e garantirne con tempestività l'effettuazione qualora dovessero evidenziarsi emergenze sul territorio regionale.

In tutti gli Uffici, a tutela degli addetti alla prima informazione, dovranno essere adottate tutte le misure necessarie ad evitare assembramenti all'interno dei locali.

UTENZA

Per l'accesso dell'utenza nei front-office individuare, laddove possibile, 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 negli uffici coinvolti.

L'utenza deve sottostare a tutte le regole di prevenzione e protezione adottate nella sede per contenere la diffusione del contagio ed alle disposizioni normative vigenti.

Regole comuni da adottare in tutte le sedi regionali:

1. Obbligo per l'utente di usare protezioni delle vie respiratorie nei luoghi chiusi accessibili al pubblico.
2. Raccomandare di mantenere la distanza maggiore di 1 mt durante l'attesa in fila evitando assembramenti.
3. Divieto di accesso a tutti i soggetti con sintomatologia da infezione respiratoria o febbre;

Come agire nel caso di utente senza la mascherina oppure non indossata:

1. Se l'utente è in possesso di mascherina ma non la indossa, invitarlo ad indossarla;
2. Se l'utente non è in possesso di mascherina, vietare l'accesso ai locali;
3. Qualora l'utente si rifiuti di indossare la mascherina o ne sia sprovvisto ed insiste nel voler entrare, chiudere gli accessi e allertare le forze dell'ordine contattando il numero **112**

FORNITORI E DITTE DI MANUTENZIONE

Ferme restando le indicazioni fornite per l'utente, analogo comportamento deve essere mantenuto con i fornitori e ditte di manutenzione, ed in generale con tutto il personale esterno.

Per l'accesso di fornitori, **laddove possibile**, individuare procedure di ingresso, transito e uscita al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente in sede.

Per le necessarie attività di approntamento delle operazioni di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di almeno un metro ed ottemperare alle indicazioni dettate dal contratto di fornitura, adottando gli opportuni accorgimenti.

Per fornitori/ditte manutenzione e/o altro personale esterno, **laddove possibile**, individuare servizi igienici dedicati; nel caso di presenza di servizi igienici dedicati al personale esterno, è fatto divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente. Garantire un'adeguata pulizia giornaliera.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nella stessa sede (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il DL ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Il DL è tenuto a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo Anticontagio e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro della sede, ne rispettino integralmente le disposizioni.

PULIZIA

Il DL assicura l'igienizzazione giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni con prodotti specifici a base di cloro o alcool. Controlla, inoltre, l'esatto adempimento della prestazione secondo le prescrizioni attualmente vigenti, sia direttamente che per il tramite di suoi incaricati.

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.

Per quanto attiene alle sanificazioni periodiche di cui all'Accordo del 30 aprile 2020, queste verranno poste in essere con cadenza bimestrale, salvo diversa necessità dovuta a presenza di persona con COVID-19. Con le stesse tempistiche si procederà a sanificazione degli impianti di climatizzazione.

PRECAUZIONI IGIENICHE

È obbligatorio che le persone presenti nella sede adottino tutte le precauzioni igieniche, di seguito elencate:

- Il mantenimento dell'igiene delle mani (lavare spesso le mani con acqua e sapone o con soluzioni alcoliche) e delle vie respiratorie (starnutire o tossire in un fazzoletto o con il gomito flesso, indossare la mascherina per evitare di contagiare le persone vicine e gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino immediatamente dopo l'uso e lavare le mani).
- Evitare il contatto ravvicinato, quando possibile, con chiunque mostri sintomi di malattie respiratorie come tosse e starnuti.
- Mantenere la scrivania sgombrata da carte per un migliore pulizia.
- Arieggiare i locali al mattino e durante la giornata lavorativa.
- Mantenere puliti i locali con particolare attenzione ai servizi igienici e sale comuni.

Il DL mette a disposizione idonei prodotti detergenti per le mani.

I detergenti per le mani devono essere accessibili a tutti i lavoratori e collocati in punti facilmente individuabili, anche grazie a specifici dispenser ad erogazione automatica che verranno installati non appena disponibili. In via temporanea e come misura compensativa di sicurezza saranno posizionati dispenser non automatici

PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e di protezione individuale indicati nel Protocollo di Sicurezza Anticontagio è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio di adeguati prodotti. Per questi motivi le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni normative, ordinanze regionali o Direttive Centrali o Regionali.

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

In attuazione dell'Accordo del 30 aprile a tutto il personale in servizio, in special modo ai dipendenti a diretto contatto con l'utenza, vengono messe a disposizione quotidianamente mascherine chirurgiche ad alto potere filtrante con marchio CE (o del tipo FFP2), guanti in nitrile monouso (o, in caso di oggettiva indisponibilità degli stessi, in vinile ipoallergenici – latex free) e soluzione disinfettante. Tutti i dispositivi qualificati monouso devono essere sostituiti e messi a disposizione giornalmente. Solo in caso di oggettiva impossibilità o difficoltà di reperimento delle mascherine sopra citate, le stesse potranno essere sostituite, temporaneamente e previa trasmissione al TRP e ai RLS di idonea documentazione che ne attesti l'efficacia, da mascherine chirurgiche equivalenti così come normato dall'art. 34 del DL n. 9/2020 e artt. 15 e 16 comma 1 del DL 18/2020.

GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni, comprese le sale ristoro o bar interni, e le aree fumatori deve essere 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, fermo restando l'obbligo di utilizzo di mascherina.

È garantita la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali ristoro, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

In tutti gli spazi comuni nonché nei locali front office vengono installati o messi a disposizione flaconi di soluzione detergente, anche con erogatori automatici non appena disponibili.

SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno dei locali devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni del DL, fermo restando l'obbligo di utilizzo di mascherina.

Evitare l'utilizzo di ascensori se non indispensabile. Nel caso di utilizzo, non consentire l'accesso a più persone ma rispettare la distanza di 1 metro.

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 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 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).

SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. *Decalogo*, allegato al presente protocollo).

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.

Il MC segnala al DL situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il DL 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.

È 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" (*Dlgs 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.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e i RLS.

PROTOCOLLO VISITE MEDICHE PERIODICHE

Procedura condivisa con il Medico Competente per la sorveglianza sanitaria

- I lavoratori devono accedere alla sala dove verranno effettuati gli accertamenti sanitari in modo tale da mantenere la distanza di almeno 1,5 m tra loro e con gli operatori sanitari, ad eccezione delle procedure strettamente necessarie;
- I lavoratori dovranno accedere alle sale dove verranno effettuate visite mediche muniti di guanti e mascherina;
- I lavoratori dovranno accedere alla sala dove si effettueranno le visite ad intervalli tali da evitare assembramenti, circa 1 ogni 20 min;
- Mettere a disposizione del medico 1 sala destinata esclusivamente a questo uso con bagno contiguo o in alternativa gel per la disinfezione delle mani per medico e lavoratori;
- Garantite le condizioni di sicurezza per operatori e lavoratori.

PROTOCOLLO SOGGETTI FRAGILI

Procedura condivisa con il Medico Competente per la sorveglianza sanitaria

1. Il dipendente comunicherà al DL la sua condizione, presentando idonea documentazione;
2. Il DL raccoglie le comunicazioni delle sedi di competenza e le trasmette al MC (con allegato anche l'elenco dei soggetti interessati);
3. Il MC valuterà se i soggetti rientrano nella categoria "*soggetti fragili*" e a sua volta lo comunicherà al DL.
4. Il DL ricevute le indicazioni del MC informerà il dipendente.

ORGANIZZAZIONE INTERNA

Come indicato nell'accordo siglato a livello centrale il 30 aprile 2020, con particolare riferimento alle misure organizzative, in via generale, tenuto conto di quanto disposto dal DPCM del 26 aprile, si ritiene che non sia necessario introdurre particolari cambiamenti rispetto alla situazione attualmente in essere in Agenzia, rinviando a specifici provvedimenti organizzativi le disposizioni necessarie per garantire la continuità di servizi indispensabili, ferma restando la previsione di turnazioni per ridurre al minimo la presenza fisica di personale negli uffici. Il lavoro a distanza continua ad essere mantenuto anche nella fase di progressiva riattivazione delle attività. Occorre, quindi, proseguire il ricorso alla modalità agile della prestazione lavorativa, temperandola con l'erogazione dei servizi da fornire ai contribuenti attraverso l'interazione da remoto, con modalità ad hoc sul territorio, sia nella fase di richiesta dei servizi che in quella successiva della loro lavorazione.

Per coloro che dovranno necessariamente, con criteri di rotazione, recarsi in ufficio, gli spazi di lavoro saranno rimodulati nell'ottica del distanziamento sociale e anche l'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati, riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e in modo da evitare il più possibile i contatti tra colleghi sia in entrata che in uscita.

Non potranno in ogni caso svolgere lavorazioni in presenza coloro che sono affetti dalle particolari patologie a rischio indicate dal Ministero della Salute (come ad esempio pazienti immunodepressi - persone con immunodeficienze congenite o secondarie - le persone trapiantate, le persone affette da malattie autoimmuni in trattamento con farmaci ad azione immuno-soppressiva, così come le persone con malattie oncologiche o oncoematologie), né coloro che convivono con persone affette da tali patologie o con persone anziane ultraottantenni.

Resteranno limitati al minimo indispensabile gli spostamenti all'interno della sede e sospese tutte le attività di trasferta, fino a nuove disposizioni.

Le riunioni dovranno avvenire con forme di collegamento da remoto. Qualora fossero necessarie riunioni in presenza, le stesse potranno avvenire solo se è possibile garantire un adeguato distanziamento e riducendo al minimo il numero di partecipanti.

Qualora si renda necessario, per esigenze sopravvenute, procedere a rivedere le disposizioni organizzative, i DL procederanno, ai sensi del vigente CCNL, a informare tempestivamente le OOSS le RSU e i RLS per l'attivazione della necessaria contrattazione.

AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

In ogni sede di contrattazione decentrata è avviata la contrattazione sulle misure concernenti la salute e la sicurezza sul lavoro ai sensi dell'articolo 7, comma 6, lettera k) del CCNL Funzioni Centrali in linea con le previsioni del presente protocollo.

Gli accordi sottoscritti localmente potranno integrare i contenuti dell'accordo Centrale anche con riferimento alle specifiche esigenze e/o alle normative in materia emergenziale di emanazione regionale e/o delle competenti autorità territoriali (Ordinanze Presidenti Regioni, Sindaci, Prefetture, autorità sanitarie, ecc.).

AGGIORNAMENTO DEL DVR

Ogni DL provvederà ad aggiornare tempestivamente il DVR tenendo conto dell'andamento dell'epidemia. Il "Protocollo di sicurezza anticontagio" sarà allegato al DVR come documento attestante i criteri adottati dall'Agenzia per porre in essere le misure di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro.

ALLEGATO 4 DPCM 26 aprile 2020

Misure igienico-sanitarie

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

PREVENZIONE E PROTEZIONE

Criteri emergenziali

PERSONALE DIPENDENTE

- Predisporre, laddove possibile, un percorso per l'ingresso ed uno per l'uscita;
- Individuare, laddove possibile, un ingresso riservato per i dipendenti;
- Utilizzare segnaletica orizzontale e verticale per organizzare gli stazionamenti del personale di fronte ai lettori di badge;
- Controllare che il personale indossi la mascherina prima di accedere nei locali;
- Mettere a disposizione guanti monouso;
- Invitare il personale ad attenersi alle indicazioni anticontagio adottate nella sede;
- Verificare, nell'ottica di un aumento del personale durante la fase 2, la possibilità di alternare le presenze nelle stanze con apposite turnazioni. In ogni caso, nei vani di modesta metratura, non è ammessa la presenza di più di una persona per stanza.
- Invitare il personale al rispetto dell'igiene propria e altrui indossando i dispositivi messi a disposizione e lavando frequentemente le mani;
- Invitare il personale a lasciare il posto di lavoro pulito e limitare la presenza di carte sulla scrivania così da consentire una migliore pulizia delle superfici;

UTENZA

- Nelle realtà “condominiali” stabilire con gli altri fruitori della sede interventi comuni nella gestione dei percorsi interni per il personale esterno;
- L’utenza deve sostare fuori dalla sede o dal perimetro interno comune ad altri condomini;
- Indicare l’area di attesa fuori dalla sede con opportuna segnaletica verticale;
- Invitare l’utenza a leggere le indicazioni operative riportate nella segnaletica;
- Predisporre un percorso preferenziale limitando la viabilità all’interno delle sedi e degli spazi comuni (es: aree cortilizie, atri ecc.);
- Fare attendere fuori dalla sede l’utenza, organizzare i front-office riposizionando le sedute delle sale d’attesa con le opportune distanze fra gli utenti e fra gli utenti ed il personale presente e segnalarle con segnaletica orizzontale e/o verticale;
- Individuare con segnaletica orizzontale e/o verticale l’area di attesa dell’utente prima di accedere allo sportello;
- Individuare servizi igienici esclusivi per l’utenza e prevedere una maggiore frequenza della loro pulizia;

FORNITORI – DITTE MANUTENZIONE

- Nelle realtà “condominiali” stabilire con gli altri fruitori della sede interventi comuni nella gestione dei percorsi interni per i fornitori e le ditte di manutenzione;
- Il fornitore o il personale delle ditte di manutenzione deve sostare fuori dalla sede o dal perimetro interno comune ad altri condomini fino ad autorizzazione all’accesso nei locali;
- Indicare l’area di attesa fuori dalla sede con opportuna segnaletica verticale;
- Invitare i fornitori e il personale delle ditte di manutenzione a leggere le indicazioni operative riportate nella segnaletica;
- Predisporre un percorso preferenziale limitando la viabilità all’interno delle sedi e degli spazi comuni (es: aree cortilizie, atri ecc..);
- Individuare servizi igienici esclusivi per fornitori e ditte esterne (es. condividere quelli dell’utenza) e prevedere una maggiore frequenza della loro pulizia;

AREE COMUNI

(sale ristoro, mense, bar interni, biblioteche, archivi, magazzini, sale riunioni, zona fumatori, corridoi, cortili ecc...)

- Invitare il personale a limitare la movimentazione interna se non necessaria;
- Disporre l'accesso contingentato, con segnaletica orizzontale e/o verticale, per evitare assembramenti;
- Evidenziare con apposita segnaletica le distanze da mantenere;
- Nelle sale ristoro individuare gli spazi fruibili e le sedute utilizzabili, con attenzione alla distanza di almeno 1mt da un soggetto ad un altro;
- Disporre erogatori di disinfettanti in tutti i luoghi comuni per permettere la pulizia delle mani;
- Limitare il tempo di permanenza nelle aree comuni (con l'obbligo di utilizzo di mascherina.) ed evidenziarlo con apposita segnaletica per consentire a tutto il personale di alternarsi (es. nelle sale ristoro individuare possibili orari di turnazione/fruizione).

Si fa presente che, laddove i criteri forniti per la gestione della fase 2 non siano del tutto applicabili, il DL con l'ausilio del RSPP, RLS e Medico Competente individuerà delle soluzioni alternative, fermo restando il rispetto le misure minime di sicurezza per la vivibilità degli spazi.

Il Protocollo sarà aggiornato con specifici addendum in occasione di modifiche tecnico-normative.

SEGNALETICA

Di seguito è riportata la segnaletica per l'applicazione del presente protocollo che può essere stampata e utilizzata secondo necessità.

La segnaletica proposta è la seguente:

- Lavare le mani
- Igienizzare le mani
- No assembramento evitare affollamenti in fila
- Divieto di accesso all'utenza per casi specifici
- Obbligo di indossare la mascherina
- Uso Ascensore
- Precauzioni comportamentali generali
- Avviso accesso utenza in fila
- Coprire la bocca e il naso
- No abbracci e strette di mani
- Cartelli specifici

