

PROTOCOLLO SICUREZZA ANTICONTAGIO

Misure anti-contagio e di prevenzione e protezione dal
rischio di esposizione al virus SARS-CoV-2

N° REV.	DATA	REVISIONI	DESCRIZIONE
02	08/10/2020		Revisione periodica con aggiornamento del 19.10
Approvazione:			
Ddi		Massimo Ramerini	
RSPP		Mauro Pepe	
MC coordinatore		Guido Perina	
RLS		Nadia Rogato	
Altri hanno contribuito		Giorgio Scavino	Stella Sicoli
		Francesco Scavino	RSA Aziendali
			Alberto Bolin

PROTOCOLLO SICUREZZA ANTICONTAGIO

Misure anti-contagio e di prevenzione e protezione dal
rischio di esposizione al virus SARS-CoV-2

REVISIONI			
N° REV.	DATA	DESCRIZIONE	
02	08/10/2020	Revisione periodica con aggiornamento del 19.10	
Approvazione:			
Ddl		Massimo Ramerino	
RSPP		Mauro Pepe	
MC coordinatore		Guido Perina	
RLS		Nadia Rogato	
Altri hanno contribuito		Giorgio Scavino	Stella Sicoli Alberto Boin
		Francesco Scavino	RSA Aziendali

Indice

1.	Premessa.....	4
2.	Scopo4	
3.	Campo di applicazione	4
4.	Comitato	5
5.	Sospensione attività/limitazioni.....	5
5.1	Smart working	6
6.	Distanza interpersonale	6
7.	Accessi presso le sedi.....	6
7.1	Informative/cartellonistica sede	7
7.2	Accesso lavoratori	7
7.3	Accesso esterni	7
7.3.1	Consegne pacchi e documenti c/o uffici.....	8
7.3.2	Consegne merci.....	8
7.3.3	Attività di manutenzione di terzi presso la sede	8
7.3.4	Attività di consulenza e assistenza per lavori intellettuali di terzi presso la sede	8
7.3.5	Accesso di clienti e visitatori	8
8.	Trasferimento casa-lavoro	8
9.	Organizzazione degli spazi e degli ambienti	8
10.	Riorganizzazione/Rimodulazione attività interna	9
10.1	Orario di lavoro e turni – lavoratori sede	9
10.2	Riunioni in presenza ed eventi	9
10.3	Trasferte	9
10.4	Organizzazione generale del lavoro	9
10.5	Materiali di cancelleria e di consumo.....	9
10.6	Pasti 9	
10.7	Utilizzo attrezzature	10
10.8	Utilizzo autovetture/mezzi della società	10
11.	Igienizzazione, pulizia ed aerazione.....	10
11.1	Igienizzazione delle mani.....	10
11.2	Igienizzazione delle superfici e degli ambienti	10
11.2.1	Igienizzazione postazioni personali	10
11.2.2	Igienizzazione attrezzature ad uso promiscuo	10
11.2.3	Igienizzazione ambienti comuni	11
11.2.4	Igienizzazione autovetture ad uso promiscuo.....	11
11.3	Aerazione	11
12.	Ulteriori misure per ATTIVITA' e SERVIZI EROGATI.....	11
12.1	Attività Amministrativa	11
12.2	Attività di CONSULENZA ed ASSISTENZA tecnica	11
13.	Sorveglianza sanitaria lavoratori	11
13.1	Rientri dopo Covid-19 accertata o sospetta	12
14.	Gestione emergenza Covid-19	14
14.1	Procedure di emergenza	14
14.2	Presenza di caso sospetto nella sede della Cooperativa.....	14
15.	Collaborazione e comunicazione	14

16.	Infortunio sul lavoro Covid-19	14
17.	Comunicazione	15
18.	Informazione, formazione, addestramento	15
19.	Dispositivi di protezione individuali	15
20.	Sanzioni	16
21.	Validità	16
22.	Revisione	16

1. Premessa

L'esposizione al virus SARS-CoV-2 è un problema di salute pubblica. Spetta, pertanto, alle Pubbliche Autorità – disponendo esse istituzionalmente dei necessari strumenti (competenze scientifiche e poteri) – rilevarlo, darne comunicazione, indicare le misure di prevenzione e farle osservare. I datori di lavoro devono assumere le cautele precauzionali imposte dalla preposizione gerarchica ex art. 2086 c.c., nonché dal generale obbligo di sicurezza ex art. 2087 c.c. e farsi garanti dell'applicazione di tali misure negli ambienti di lavoro. I datori di lavoro devono adottare le misure di precauzione, prevenzione e protezione per esposizione a tale rischio secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali, per garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro e tutelare la salute delle persone presenti. Le misure anti-contagio definite affiancano provvisoriamente – per tutta la durata della fase di emergenza – quelle ordinarie già in essere nei luoghi di lavoro. L'attività lavorativa – come d'altronde accade in qualunque altro ambito – per contiguità con altre persone che vi operano, nel luogo di lavoro rappresenta una delle possibili fonti di contagio.

Le misure di protezione anti-contagio vanno rigorosamente rispettate, onde evitare l'esposizione a rischio SARS-CoV-2. Resta comunque inteso che sono autorizzate solo attività che assicurino adeguati livelli di protezione.

Normativa di riferimento:

Normative di riferimento inerenti la prevenzione della diffusione della Pandemia. Il servizio di sicurezza "Safety Group" contribuisce continuamente all'aggiornamento inviando gli aggiornamenti.

Nella definizione delle misure si è considerato:

- la conoscenza tecnico-scientifica e l'evoluzione epidemiologica al momento della stesura del Protocollo;
- le mansioni e le attività esercitate;
- i diversi ambiti di rischio (servizi, rischi locali, contatti interpersonali, misure preventive e protettive disponibili, etc.);
- l'evoluzione tecnica e tecnologica;
- la disponibilità di presidi e dispositivi di protezione collettiva ed individuali.
- la necessità di rimodulare l'attività, ove necessario, per garantire che siano effettuate con ritmi adeguati a consentire il mantenimento scrupoloso delle misure anti-contagio e l'attenzione al possibile rischio infortunistico.

2. Scopo

Il presente Protocollo sicurezza anticontagio (di seguito anche "Protocollo") fornisce le misure di sicurezza anti-contagio definite dalla **Cooperativa Sociale San Martino** (di seguito anche "**Cooperativa**") per garantire il contenimento da rischio indiretto biologico per esposizione a SARS-CoV-2 in ambiente di lavoro. Le misure di contenimento attualmente dettate dalle Autorità sono fondamentalmente regole igienico sanitarie che vertono su distanziamento sociale, igienizzazione personale e delle superfici, per evitare la trasmissione indiretta o diretta del virus. La prosecuzione delle attività e dei servizi può avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. È obiettivo prioritario della Cooperativa coniugare la prosecuzione delle attività e dei servizi con la garanzia di condizioni di sicurezza per tutti i lavoratori in genere per prevenire il contagio da SARS-CoV-2.

3. Campo di applicazione

Il protocollo è rivolto a tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, operano per conto della Cooperativa, quali:

- ✓ lavoratori, così come definiti dall'art. 2 del D. Lgs. 81/08;
- ✓ qualsiasi soggetto che svolga attività per l'esecuzione di un appalto, di un contratto d'opera, di un servizio per conto della Cooperativa, anche se alle dipendenze di terzi;
- ✓ qualsiasi soggetto che acceda alla sede della Cooperativa.

Il protocollo deve essere distribuito a tutti i lavoratori mediante metodi e mezzi che ne assicurino la comprensione. Agli altri soggetti saranno fornite le istruzioni per quanto di competenza e con le modalità ritenute più efficaci. I preposti sono incaricati di sorvegliare il rispetto delle norme igieniche di comportamento.

4. Comitato

È stato costituito il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione anti-contagio Covid-19 a tutela dei lavoratori (di seguito anche "Comitato") della Cooperativa Sociale San Martino

Il Comitato è costituito da: Datore di Lavoro (Massimo Ramerino), Coordinatrice RLS (Nadia Rogato), RSPP (Mauro Pepe), MC (Guido Perina), in aggiunta per specifici servizi:

- Servizi svolti presso Opera Mater Orphanorum RSA di Legnano con RS dr.ssa Paola Parani e direzione Opera Mater Orphanorum
- Servizi svolti presso Opera Mater Orphanorum RSA di Cuggiono con RS dr. Daniele Cattaneo e direzione Opera Mater Orphanorum
- Altri servizi Opera Mater Orphanorum: Scuola dell'Infanzia (in chiusura nel mese di Ottobre) e Comunità Alloggio in Legnano, Micronido e Comunità alloggio in Comabbio, con direzione Opera Mater Orphanorum, con Coordinatori Nadia Rogato e Alberto Boin
- Appalto presso Stabilplastic con coordinatore Alberto Boin e direzione azienda
- servizi presso Residenza Universitaria "Carlo Cattaneo" Varese con Direttore Residenza sig. Giorgio SCAVINO, supervisore sig. Francesco Scavino
- servizi presso Residenza Universitaria "Carlo Pomini" Castellanza con Direttore Residenza sig.ra Stella SICOLI, supervisore sig. Francesco Scavino
- servizio manutenzione strade presso Comune di Solbiate Arno e Direzione lavori l'Ufficio Tecnico Comunale, coordinatore Boin

Il Comitato si riunisce periodicamente, anche informalmente, ogni qualvolta se ne ravveda la necessità in funzione dei rischi per esposizione a SARS-CoV-2, dell'evoluzione dello scenario epidemiologico, dell'aggiornamento normativo e delle indicazioni tecniche.

5. Sospensione attività/limitazioni

La Cooperativa Sociale San Martino svolge attività di cui all'allegato 3 del DPCM 26/04/2020: ATECO 88

Sono state sospese le seguenti attività:

- Uffici sede Gallarate
- Micronido in Comabbio
- Scuola dell'Infanzia Legnano
- Stabilplastic (sospensione temporanea e ripresa parziale)

Restano in essere i restanti servizi.

Ove applicabile, sono incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva, anche con opportune rotazioni. Rientrano nella sospensione dell'attività in presenza i cd. "fragili" o soggetti a maggiori tutele (es. lavoratori in età avanzata, lavoratori con note patologie croniche e/o nota immunodeficienza e donne in gravidanza), come da indicazione del MMG o del Medico Competente.

Riepilogativo attività realizzate:

Dall'inizio della pandemia sono stati approntati protocolli, istruzioni di lavoro, riunioni di coordinamento sottoscritte dai responsabili, distribuite ai lavoratori, sulla base delle norme incombenti e nel crescere dell'emergenza. Segue un elenco inerente la prima fase fino al 15 Maggio 2020, cui sono seguiti multipli aggiornamenti, in ragione dell'evoluzione normativa e pratica delle azioni. I principali documenti sono presso le singole strutture attive.

data	Descrizione documentazione di riferimento	A chi destinato / come
09.03	protocollo sanificazione legnano e cuggiono - dpcm 08.03	RSA LEGNANO E CUGGIONO / AFFISSIONE, DISTRIBUZIONE, CHAT
10.03	attività di coordinamento con committente – agg. duvri stabilplastic	Operatori c/o stabilplastic AFFISSIONE
11.03	protocollo sanificazione altri servizi - dpcm 08.03 + schede tecniche	COLLEGI CASTELLANZA E VARESE, SERVIZI AUSILIARI ATTIVI IN COMUNITA' / AFFISSIONE, DISTRIBUZIONE
15.03	istruzioni coordinatori, lavoratori e fornitori - protocollo ministeriale 14.03	TUTTI I SERVIZI IN ESSERE INCLUSO SOLBIATE / AFFISSIONE, DISTRIBUZIONE
17.03	Protocollo specifico Residenza Universitaria Pomini Castellanza	COLLEGIO CASTELLANZA / AFFISSIONE, DISTRIBUZIONE
17.03	Protocollo specifico Residenza Universitaria Cattaneo Varese	COLLEGIO VARESE / AFFISSIONE, DISTRIBUZIONE
19.03	attività di coordinamento con committente agg. DUVRI RSA legnano	RSA LEGNANO / AFFISSIONE, DISTRIBUZIONE
19.03	attività di coordinamento con committente agg. DUVRI RSA Cuggiono	RSA CUGGIONO / AFFISSIONE, DISTRIBUZIONE
19.03	Attività coordinamento - verbale analisi rischio covid legnano	INTERNO / CONDIVISIONE COMITATO
07.04	questionario aziende ats – RSA Legnano e Cuggiono	RSA LEGNANO E CUGGIONO / ARCHIVIO
02.04	idl reparto isolato Legnano	RSA LEGNANO / AFFISSIONE, DISTRIBUZIONE
04.04	idl reparti covid Legnano	RSA LEGNANO / AFFISSIONE, DISTRIBUZIONE
07.04	Verbale dr.ssa Parani RSA Legnano	INTERNO / ARCHIVIO
27.04	idl reparti isolati Legnano	RSA LEGNANO / AFFISSIONE, DISTRIBUZIONE

Cooperativa Sociale SAN MARTINO	PROTOCOLLO ANTI-CONTAGIO LAVORATORI	COVID-19
--	-------------------------------------	----------

29.04	idl reparti isolati Legnano	RSA LEGNANO / AFFISSIONE, DISTRIBUZIONE
30.04	verbale coordinamento comitato sicurezza legnano	INTERNO / ARCHIVIO
07.05	idl reparto arancione pulito Legnano	RSA LEGNANO / AFFISSIONE, DISTRIBUZIONE
11.05	procedura aziendale in materia di sicurezza Coronavirus 11 Maggio 2020	Operatori c/o stabilplastic DISTRIBUZIONE

Altre disposizioni effettuate, comunicazioni,

I coordinatori dei servizi ed i supervisor hanno tenuto una comunicazione continua con il personale tramite chat e video-chiamate per essere continuamente aggiornati, e per promuovere in modalità continua le disposizioni con particolare riferimento all'ambito socio-sanitario, ove sono state prese in esame in pratica quotidianamente le disposizioni pervenute dall'ATS.

5.1 Smart working

Ove applicabile la Cooperativa ricorre alle modalità di lavoro agile per le attività amministrative e di coordinamento, per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza, per limitare la presenza di personale nella sede di Gallarate. Ciò si è reso possibile parzialmente nei Collegi e per il Coordinamento RSA.

Resta inteso che:

- l'organizzazione è rivalutata e rimodulata costantemente per necessità di servizio e per il mantenimento dei servizi nonché per favorire, ove applicabile, l'attività di lavoro agile, anche alternato ed a rotazione.
- il personale operante in modalità smart working, potrà essere chiamato a prestare, qualora richiesto dalle circostanze, la propria prestazione lavorativa presso la sede per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio ed assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento.

Per le misure di prevenzione e protezione da adottare nell'attività in smart i lavoratori, si rimanda ai comportamenti di prevenzione generale richiesti allo smart worker elaborati dall'INAIL <https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avviso-coronavirus-informativa.html>.

6. Distanza interpersonale

Il mantenimento della distanza interpersonale > di 1 mt è da considerarsi come misura PRIORITARIA; resta pertanto inteso che sono vietate eventuali attività che non consentano di rispettare la distanza interumana di almeno un metro (cd "criterio di distanza droplet"), salvo quelle espressamente previste dal presente Protocollo e per le quali sono previste specifiche misure di anti-contagio, ad esempio tutte le attività di assistenza alla persona in RSA.

Nel caso il lavoratore ravvedesse l'impossibilità di rispettare la misura del distanziamento sociale nello svolgimento di ulteriori attività lavorative, deve sospendere l'attività e contattare immediatamente la Direzione, che fornirà le indicazioni del caso, ovvero le idonee protezioni.

7. Accessi presso le sedi

Per quanto riguarda la sede, condivisa con altre società, ovvero la postazione a disposizione presso via Trento 6 A, l'operatrice è stata messa in smart-working dal 01.04. Sono limitati al minimo gli accessi esterni (visitatori, fornitori, corrieri, etc.) per contenere il contagio interumano e la merce è depositata all'esterno in una zona dedicata di stoccaggio.

Ogni soggetto che dovesse accedere alla sede dovrà essere dotato di mascherina chirurgica per ridurre il rischio di contaminazione.

All'ingresso della sede è stato installato un dispenser di soluzione idroalcolica, che deve essere utilizzato per **l'igienizzazione delle mani prima dell'accesso presso la sede**. Vi sono anche disponibili mascherine e guanti.

Chiunque accede alla sede operativa deve essere informato in merito alle disposizioni in vigore; all'ingresso sono affissi avvisi e specifica cartellonistica contenente i principali obblighi e le avvertenze nonché le comunicazioni necessarie per l'accesso.

La Cooperativa garantisce la conoscenza delle informazioni, per quanto possibile, anche attraverso strumenti informatici, a chiunque debba accedere alla sede.

L'accesso alla sede non è consentito in caso di:

- febbre superiore ai 37,5 gradi o di sintomi influenzali (all'ingresso è disponibile un termometro digitale);
- contatto con persone positive al Covid-19 nei 14 giorni precedenti;
- isolamento fiduciario o in quarantena.

In tali casi il soggetto non dovrà andare in pronto soccorso, ma contattare il proprio medico, che valuterà ogni singola situazione e spiegherà che cosa fare, o il Numero Unico di Emergenza (NUE) 112 o il numero unico per la Lombardia 800 89 45 45, in caso di sintomi influenzali o problemi respiratori, nonché il numero di pubblica utilità 1500, attivato dal Ministero della Salute per richiedere informazioni generali.

Riepilogativo accessi

Gli accessi ai servizi presso le sedi dei committenti sono state definite con specifici protocolli, in breve:

RSA. Esistono due portinerie, che controllano accessi tramite una specifica procedura di controllo sia a Legnano che a Cuggiono. A Legnano è anche prevista una gestione differenziata degli accessi, in entrambe ci sono registri appositi per la verifica degli accessi. All'ingresso sempre presenti gel per le mani, termometro.

COLLEGI. L'accesso è regolato da un servizio di reception sia a Varese che a Castellanza, dove sono disponibili distributori di gel, controllo temperature, istruzioni per chiunque debba entrare. Esiste un luogo dedicato per lo scarico in sicurezza di forniture e posta per gli studenti. E' ulteriormente regolato l'accesso alle singole aree, specificamente per gli studenti ospiti, tramite una specifica procedura che disciplina l'accesso a: cucina, sale studio, ludoteca, altre aree spazi comuni. Sempre nelle residenze, per fornitori e visitatori sono specificate all'ingresso ulteriori informazioni in dettaglio.

ALTRI SERVIZI. Gli appaltanti gli altri servizi hanno definito modalità di accesso, in ragione delle norme emanate, affiggendo istruzioni all'ingresso e rendendo disponibili gel e guanti. In particolare nei servizi all'Infanzia di Comabbio e Legnano i conferimenti avvengono come per le RSA.

7.1 Informativa/cartellonistica sede

Le informazioni per l'accesso e per le prescrizioni da rispettare devono essere semplici e chiare. La Cooperativa predilige l'utilizzo di pittogrammi, con omissione dei particolari di difficile comprensione. Le dimensioni e le proprietà colorimetriche e fotometriche dei cartelli devono essere tali da garantirne una buona visibilità e comprensione.

I cartelli vanno sistemati tenendo conto di eventuali ostacoli, ad un'altezza e in una posizione appropriata rispetto all'angolo di visuale, all'ingresso alla zona interessata ovvero nelle immediate adiacenze di una prescrizione specifica e in un posto bene illuminato e facilmente accessibile e visibile.

I cartelli devono essere costituiti di materiale il più possibile resistente agli urti, alle intemperie ed alle aggressioni dei fattori ambientali. Ove ciò non fosse possibile, vista la fase di emergenza, è consentito temporaneamente l'utilizzo di cartelli stampati e plastificati.

Una particolare attenzione è stata attribuita alla necessità di tenere alta l'attenzione a codeste istruzioni, pertanto, i cartelli sono sovente sostituiti nel colore e nella posizione.

7.2 Accesso lavoratori

I lavoratori dovranno circolare nelle aree di lavoro e negli spazi comuni indossando la mascherina chirurgica fornita in dotazione quotidianamente e diversa da quella indossata esternamente, questo con lo scopo principale di evitare l'eventuale contagio e la diffusione di agenti e particelle droplet alle persone che ci circondano. Tali mascherine hanno lo scopo principale di non far passare agenti patogeni ad altre persone o sulle superfici e non proteggono chi le indossa; è pertanto fondamentale che i soggetti presenti le indossino tutti correttamente.

Parcheggi

Si raccomanda ai lavoratori di non formare assembramenti nelle aree parcheggio e nelle pertinenze esterne alla sede.

Ingressi

Dato il numero limitato di lavoratori presenti e visti gli orari di lavoro differenziati, non è necessario predisporre ulteriori misure o ingressi scaglionati per ridurre la presenza contemporanea di più persone nelle aree di ingresso/uscita ed i contatti nelle zone comuni. Resta inteso che, nel caso di lavoratori che accedono/escono contemporaneamente dalla sede, gli stessi devono entrare/uscire singolarmente, mantenendo il distanziamento sociale.

7.3 Accesso esterni

E' limitato al minimo l'accesso di esterni; qualora fosse necessario l'ingresso di esterni, gli stessi devono sottostare a tutte le regole anti-contagio definite dalla Cooperativa San Martino, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali.

Gli esterni devono limitare la durata dello stazionamento all'interno della sede al tempo strettamente necessario, onde evitare situazioni di aggregazione nelle zone comuni, e dovranno ridurre al minimo le occasioni di contatto con il personale in forza degli uffici/settori coinvolti.

La Cooperativa Sociale San Martino, per quanto concerne i servizi in gestione diretta, riserva servizi igienici dedicati per gli esterni (ben segnalati), dotati di lavamani con distributore per sapone e asciugamani elettrico. I lavoratori sono incaricati di sorvegliare il rispetto delle norme igieniche di comportamento e del Protocollo anti-contagio dei lavoratori di aziende terze che operano a qualunque titolo nella sede.

In caso di lavoratori di organizzazioni terze che operano all'interno della sede di Cooperativa (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.

In caso di necessità di firma documenti, utilizzare una penna personale, attenendosi alla distanza interpersonale. Prima di qualsiasi manipolazione di pennini, contanti, assegni, etc. è necessario indossare guanti monouso a disposizione e procedere con la igienizzazione delle mani. Non utilizzare penne o pennini di terzi.

7.3.1 Consegne pacchi e documenti c/o uffici

Le consegne di pacchi e documenti nelle unità gestite direttamente avviene solo nella zona reception, evitando qualsiasi accesso all'interno. Nel caso di consegne di pacchi presso la sede, il ricevimento deve avvenire in sicurezza, senza contatto e, preferibilmente, senza la firma di avvenuta consegna (il pacco deve essere depositato nell'area antistante la reception). I corrieri vanno ricevuti dietro la barriera in plexiglass della reception. Ove ciò non sia possibile, lo scambio di documentazione deve avvenire attraverso l'apertura per il passaggio di documenti da verificare/firmare.

7.3.2 Consegne merci

I fornitori devono essere invitati, ove applicabile, a lasciare la merce all'esterno della sede di destinazione.

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. In ogni caso, l'autista può scendere dal luogo di carico/scarico solo se provvisto di mascherina.

Per eventuali attività di approntamento di attività di carico e scarico, il trasportatore deve in ogni modo attenersi alla rigorosa distanza di almeno 1 metro. Gli operatori, dopo il deposito all'esterno, posizionano i materiali nei magazzini interni.

7.3.3 Attività di manutenzione di terzi presso la sede

Sono sospese le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria in sede, salvo le attività improrogabili. Nella necessità di effettuare interventi di manutenzione, saranno definiti preventivamente protocolli specifici anti-contagio con specifica preventiva autorizzazione all'accesso da parte della Direzione. Eventuali istruzioni anti-contagio e di prevenzione e protezione specifiche dovranno essere concordate preventivamente all'accesso alla sede e all'intervento previsto (ove applicabile). La comunicazione all'appaltatore delle informazioni e della procedura da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno della sede deve avvenire preventivamente all'accesso.

L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali. In caso di mancato rispetto delle procedure convenute, le attività devono essere interrotte.

7.3.4 Attività di consulenza e assistenza per lavori intellettuali di terzi presso la sede

Eventuali attività di fornitori di servizi quali consulenze, docenze, etc. dovranno attenersi alle medesime regole previste per i lavoratori.

7.3.5 Accesso di clienti e visitatori

L'accesso di clienti è contingentato (un solo cliente alla volta) e solo per necessità non gestibili in remoto (es.: consegna documentazione), previo appuntamento e gestione dell'accesso da parte del referente interno. I colloqui con esterni dovranno avvenire preferibilmente solo in zona reception a debita distanza segnalata a terra. Se ciò non fosse possibile, il colloquio avverrà in locale spazioso ed areato, rispettando sempre la distanza di sicurezza di almeno 1,5 metri.

8. Trasferimento casa-lavoro

Non sono presenti lavoratori che utilizzano nel percorso casa-lavoro mezzi di trasporto pubblico per la sede sociale, pertanto non è necessario prevedere orari il più possibile flessibili per evitare le ore di punta o fornire indicazioni sul comportamento igienico durante le trasferte e nei tragitti casa lavoro e viceversa. In caso di presenza di lavoratori che utilizzano nel percorso casa-lavoro mezzi di trasporto pubblico per i servizi in appalto, gli stessi possono concordare con il Coordinamento orari il più possibile flessibili per evitare le ore di punta. Al momento non risultano trasferimenti con mezzi pubblici per l'accesso alla sede o nei servizi.

In ogni modo 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. In particolare sui mezzi pubblici, i lavoratori saranno sempre dotati di mascherina protettiva e dovranno ridurre al massimo le occasioni di contagio.

9. Organizzazione degli spazi e degli ambienti

Le misure organizzative degli spazi e degli ambienti sono estremamente importanti per molti aspetti, anche quale contributo alla prevenzione primaria e quindi nell'ottica dell'eliminazione del rischio. L'analisi e l'organizzazione del lavoro atta a contenere il rischio attraverso rimodulazione degli spazi e postazioni di lavoro è fondamentale.

La Cooperativa, sia presso la sede sociale che presso le Residenze Universitarie, ove si svolgono attività amministrative, ha provveduto a fornire indicazioni, ove necessario, per la (in ordine di priorità):

- redistribuzione del personale all'interno di uffici favorendo, ove possibile, l'utilizzo singolo (condivisione alternata);
- utilizzo parziale e alternato di scrivanie all'interno di uffici, per garantire il distanziamento;

Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, si può valutare, per il periodo transitorio, il posizionamento in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni, ecc. Al momento, non è necessario.

Spostamenti interni

Devono essere limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei luoghi e degli ambienti di lavoro e la fruizione degli spazi comuni (servizi igienici, macchinetta del caffè, etc.) deve avvenire a turnazione, al fine di limitare i contatti tra le persone. La permanenza all'interno di tali spazi deve essere ridotta al tempo strettamente necessario.

Accesso spazi comuni

L'accesso a spazi comuni deve avvenire uno alla volta, limitando il tempo di sosta all'interno di tali spazi e con la ventilazione sistematica dei locali. I lavoratori sono invitati a segnalare eventuali situazioni che non consentano di rispettare il "criterio di distanza droplet".

Postazioni di lavoro

Si invitano i lavoratori a mantenere le postazioni di lavoro ordinate, prediligendo solo quanto essenziale per svolgere l'attività e rimuovendo materiale e documentazione non essenziale ed eventuali suppellettili, al fine di limitare le superfici potenzialmente contaminate facilitare le operazioni di pulizia ed igienizzazione. Lo schermo protettivo, con fessura passa-documenti, è una ipotesi sul bancone reception dei Collegi, per limitare i contatti con terzi, ma al momento non è ritenuto necessario per l'afflusso molto limitato di ospiti e per l'efficacia delle attuali soluzioni.

10. Riorganizzazione/Rimodulazione attività interna

Le misure organizzative e di rimodulazione delle attività sono estremamente importanti per molti aspetti, anche quale contributo alla prevenzione primaria e quindi nell'ottica dell'eliminazione del rischio. L'analisi e la riorganizzazione delle attività è volta a contenere il rischio attraverso la rimodulazione dell'orario di lavoro, dell'articolazione in turni e dei servizi erogati.

10.1 Orario di lavoro e turni – lavoratori sede

Il ricorso alle modalità di lavoro agile, per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza, garantisce una presenza inferiore di personale che, a rotazione, svolge lavoro in presenza.

10.2 Riunioni in presenza ed eventi

Non sono consentite le riunioni in presenza o qualunque altro tipo di attività che prevede assembramenti di persone all'interno di uno spazio limitato (chiuso o aperto). 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, oltre all'aerazione dei locali).

10.3 Trasferte

Sono da evitarsi tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, peraltro non erano previste.

10.4 Organizzazione generale del lavoro

I lavoratori dovranno evitare, quanto più possibile, il contatto con superfici comuni (vetri, mobili, maniglie, etc.). Utilizzare, dove possibile, gomiti per l'apertura delle porte e igienizzarsi preventivamente le mani. Nessuno potrà lavorare presso la postazione personale di altri lavoratori; deve essere evitato l'utilizzo promiscuo degli spazi ad uso dedicato. Le relazioni e lo scambio di informazioni interne (tra colleghi) e con esterni (fornitori, clienti, etc.) dovrà avvenire riducendo al minimo la necessità di contatto in persona, privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.

10.5 Materiali di cancelleria e di consumo

Il materiale di cancelleria (penne, matite, gomme, pinzatrici, etc.) e di consumo dovrà essere ad uso esclusivo individuale; ogni lavoratore deve utilizzare solo il materiale assegnato. Qualora fosse necessario il reintegro di materiale di cancelleria, il lavoratore potrà prelevare quanto utile dall'armadio cancelleria, avendo igienizzato le mani prima e dopo l'operazione.

È incentivato, ove applicabile, l'utilizzo di prodotti e stoviglie monouso (bicchieri, tazze, etc.).

10.6 Pasti

I pasti potranno essere consumati presso la propria postazione (previa adeguata sanificazione delle superfici). È preferibile utilizzare porzioni preconfezionate e pasti freddi. Durante la consumazione dei pasti accertarsi che altri soggetti non si avvicinino, eludendo le distanze interpersonali. Se necessario, apporre una barriera fisica per disincentivare la prossimità alla postazione.

Nel caso di utilizzo microonde o macchinetta caffè, il lavoratore dovrà igienizzarsi le mani prima e dopo l'uso, eventualmente procedere con un pannocarta per toccare maniglie e manopole elettrodomestici. In ogni zona di questo tipo sono presenti pannocarta e igienizzante.

10.7 Utilizzo attrezzature

Ove applicabile, è predisposto l'utilizzo personale delle attrezzature, evitando l'utilizzo promiscuo delle stesse.

Per le attrezzature ad uso promiscuo è predisposta, ove possibile, una dotazione individuale e strettamente personale delle parti che vengono a diretto contatto con le mani o con il viso del lavoratore evitandone l'uso promiscuo (es. cuffie, microfoni, etc.).

Diversamente, il lavoratore è tenuto a pulire le parti di contatto con le apposite soluzioni igienizzanti e pannocarta prima e dopo l'utilizzo delle attrezzature.

10.8 Utilizzo autovetture/mezzi della società

L'uso delle autovetture è individuale, ovvero senza passeggeri. Durante l'uso dei mezzi deve essere disposta l'aerazione naturale evitando l'utilizzo di aria condizionata, in particolare della funzione ricircolo. L'utilizzo del furgone può essere con passeggero solo se viene rispettata la distanza interpersonale > di 1 mt e con l'utilizzo di dispositivi di protezione in dotazione (mascherina chirurgica e guanti monouso).

Per l'igienizzazione dei mezzi utilizzati vedasi specifico paragrafo.

11. Igienizzazione, pulizia ed aerazione

Sono state fornite istruzioni per l'igiene personale, per la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, degli automezzi, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni: per le sanificazioni, in particolare, ci sono le IDL specifiche per singolo prodotto. A tal fine, sono state definite le seguenti misure:

11.1 Igienizzazione delle mani

È raccomandata a tutti i lavoratori e/o terzi eventualmente presenti in sede la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone o attraverso gli igienizzanti a disposizione, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Ministero della Salute (vedasi iconografie). Utilizzare i disinfettanti a disposizione con concentrazione di alcool etilico di almeno il 70%. La pulizia e l'igienizzazione delle mani deve avvenire obbligatoriamente prima dell'accesso nelle aree comuni e prima dell'utilizzo di attrezzature e mezzi ad uso promiscuo. La persona incaricata alla verifica ed eventuale ripristino dei dosatori di soluzioni idroalcoliche all'ingresso/uscita è individuata nella persona di Massimo Ramerino. Tutti i lavoratori, in regime di collaborazione, sono invitati a segnalare all'incaricato eventuali necessità di ripristino qualora le ravvedessero.

Per gli accessi presso clienti, l'igienizzazione delle mani deve essere effettuata in uscita/ingresso da eventuali sedi.

Le soluzioni idroalcoliche per la pulizia delle mani sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili:

- all'ingresso
- in ogni ufficio
- nei servizi igienici
- nel locale stampante
- in prossimità dei distributori di bevande e snack.
- all'interno dei mezzi aziendali



Ove necessario, affiggere idonea cartellonistica di segnalazione.

11.2 Igienizzazione delle superfici e degli ambienti

La pulizia degli ambienti deve essere realizzata sistematicamente. In particolare, nelle RSA e nelle Residenze è stata potenziata fin dall'inizio dell'emergenza, tant'è che alcune attività da considerarsi periodiche sono divenute giornaliere, con frequenza multipla. Sono disponibili su tutti i carrelli, con specifiche istruzioni d'uso, idonei prodotti per l'igienizzazione (detergenti con concentrazione di alcool di almeno il 75% e/o ipoclorito di sodio 0,5% o comunque idonei per il rischio biologico).

Le operazioni di pulizia di superfici con prodotti chimici sono da effettuarsi con l'utilizzo di guanti in nitrile e assicurando la ventilazione degli ambienti (ove presenti). Sono fornite istruzioni di sicurezza in caso di incidente/infornuto; sono disponibili in ogni sede, inoltre, le schede di sicurezza dei prodotti stessi.

11.2.1 Igienizzazione postazioni personali

Con riferimento alla pulizia, ferma la ordinaria pulizia generale, si ribadisce che un ruolo fondamentale è svolto dal lavoratore che procede alla corretta pulizia ed igienizzazione giornaliera della propria postazione personale (tastiera, schermo, mouse, scrivanie, banchi di lavoro) utilizzando i detergenti messi a disposizione.

11.2.2 Igienizzazione attrezzature ad uso promiscuo

E' fondamentale garantire la pulizia di attrezzature ad uso promiscuo (ad es. stampanti, fax, telefoni, rilegatrici, etc.) fra un utilizzo e l'altro. Ogni utilizzatore dovrà provvedere all'igienizzazione delle parti di contatto (tastiera, pulsantiera, zone di presa, etc.) sia prima che dopo l'utilizzo con i prodotti messi a disposizione. Utilizzare la carta o i panni in tessuto non tessuto monouso, diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie. In ogni

modo, prima di utilizzare attrezzature ad uso promiscuo è necessario igienizzarsi le mani o utilizzare guanti monouso. L'utilizzo dei guanti non sostituisce la corretta igiene delle mani.

11.2.3 Igienizzazione ambienti comuni

Sono state ridefinite con gli addetti alle pulizie, tramite specifiche IDL, le modalità di pulizia ordinaria dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago per assicurare l'igienizzazione periodica idonea alla prevenzione per esposizione a SARS-CoV-2. L'addetta effettua quotidianamente la pulizia ordinaria con prodotti igienizzanti, con particolare attenzione, e settimanalmente l'igienizzazione delle parti comuni.

Le pulizie degli ambienti/aree devono riguardare le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, pulsantiera macchinetta del caffè, lavandini, scrivanie, sedie, maniglie passeggeri, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti, comodini, ripiani, sanitari, cassette). Evitare o limitare l'utilizzo di detergenti profumati, in quanto, nonostante la profumazione, aggiungono inutilmente sostanze inquinanti e degradano la qualità dell'aria indoor. L'addetta che svolge attività di pulizia quotidiana degli ambienti dovrà utilizzare la mascherina chirurgica e guanti monouso. Particolare attenzione andrà posta per la rimozione di rifiuti indifferenziati contenenti dispositivi di protezione da smaltire, che dovranno essere considerati materiali potenzialmente infetti. Resta inteso che tutto il personale si deve attenere alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

11.2.4 Igienizzazione autovetture ad uso promiscuo

Nei mezzi di trasporto sono messi a disposizione dei lavoratori erogatori di soluzione idroalcolica per favorire la frequente pulizia delle mani. I mezzi di trasporto devono essere adeguatamente puliti ed areati. I lavoratori che utilizzano auto aziendali dovranno provvedere alla pulizia, igienizzazione ed areazione delle autovetture stesse (vedasi "istruzioni operative di sanificazione di cabine guida di automezzi aziendali a fini di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2"). Al momento non ci sono mezzi ad uso promiscuo.

11.3 Aerazione

I lavoratori dovranno provvedere all'apertura sistematica delle finestre e delle porte, garantendo un buon ricambio d'aria e una diluizione/riduzione della concentrazione di specifici inquinanti indoor. I tempi di apertura devono essere definiti in funzione del numero di persone e delle attività svolte nei locali/ambienti, anche per evitare condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo). Nei locali senza areazione naturale, gli impianti di ricircolo dell'aria devono essere mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza. L'aerazione delle autovetture deve essere garantita tra un utilizzo e l'altro.

12. Ulteriori misure per ATTIVITA' e SERVIZI EROGATI

Relativamente ai servizi alla riorganizzazione dell'attività interna, si definisce quanto segue:

12.1 Attività Amministrativa

Per la ricezione di **pagamenti** con contanti, assegni, etc. è necessario procedere con la igienizzazione delle mani prima e dopo. In caso di **accesso a servizi esterni** (Poste, Banca, etc.) sarà utilizzata l'autovettura personale. Privilegiare orari di accesso con minore affluenza di pubblico e mantenere rigorosamente il distanziamento sociale. All'ingresso e all'uscita di sedi terze provvedere all'igienizzazione delle mani. Indossare la mascherina chirurgica. Per San Martino queste sono tutte attività svolte esclusivamente dal DdL.

12.2 Attività di CONSULENZA ed ASSISTENZA tecnica

In caso di necessità di accesso presso clienti, gli stessi sono da concordarsi con la Direzione della Cooperativa che fornirà le misure anti-contagio del caso. In via generale, la mascherina è da indossare durante tutto il tempo di lavoro, anche in esterno e anche a bordo degli automezzi aziendali. Nella fase di emergenza sarà da privilegiare l'utilizzo di automezzi personali.

Per i servizi sul territorio ove invece non è possibile escludere a priori che la distanza interpersonale minima possa essere disattesa, saranno da utilizzarsi i seguenti Dispositivi forniti dalla Cooperativa:

- Mascherine, in particolare:
 - mascherine chirurgiche. Tali mascherine hanno lo scopo principale di non far passare agenti patogeni ad altre persone e non proteggono chi le indossa. È pertanto fondamentale che i soggetti presenti le indossino tutti correttamente.
 - Mascherina facciale filtrante.
- Occhiali a maschera/visiera di protezione.
- Guanti monouso in nitrile.

Per gli accessi presso clienti, l'igienizzazione delle mani deve essere effettuata in uscita/ingresso da eventuali sedi.

Per le specifiche tecniche dei DPI vedasi il paragrafo 19.

13. Sorveglianza sanitaria lavoratori

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche-sanitarie anti-contagio (esclusivamente in ambulatori o infermerie aziendali). Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia > 60gg.

In linea generale, possono essere differibili, previa valutazione del medico stesso, in epoca successiva al 31 luglio 2020:

- la visita medica periodica, (art. 41, c. lett. b)
- la visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro, nei casi previsti dalla normativa vigente (art. 41, c. 1 lett. e).

Il medico competente, applicando le indicazioni delle Autorità Sanitarie, segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità ^{NOTA 1} e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela della protezione dei dati personali. Il medico competente ha definito con il datore di lavoro le modalità di gestione di eventuali lavoratori con fragilità e/o soggetti a particolari tutele. Si sensibilizzano i lavoratori, che ritengono di rientrare nella definizione di persone con fragilità per presenza di co-morbosità, per fascia di età o altre iper-suscettibilità individuali, nonché le donne in gravidanza, nonché in caso di patologie non compatibili con l'uso continuativo della mascherina a rappresentare al medico competente (Dr Guido Perina info@guidoperina.it) l'eventuale sussistenza di tali condizioni attraverso la richiesta di visita medica di cui all'art. 41 c. 1 lett. c. (c.d. visita a richiesta del lavoratore), corredata da documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata, a supporto della valutazione del medico competente. 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. Inoltre, nel massimo rispetto possibile delle vigenti norme sulla privacy, il lavoratore dà comunicazione al datore di lavoro, direttamente o indirettamente per il tramite del medico competente, della variazione del proprio stato di salute legato all'infezione da SARS-CoV 2 quale: contatto con caso sospetto, inizio quarantena o isolamento domiciliare fiduciario, riscontro di positività al tampone. Ogni lavoratore, da inviare a visita, dovrà garantire quanto indicato nel paragrafo precedente.

NOTA 1 - In merito alle situazioni di fragilità va posta particolare attenzione ai soggetti con presenza di co-morbosità, anche in relazione all'età (>55 anni di età), che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. Tali co-morbosità sono da ricondurre a patologie croniche, specie se multiple, di cui segue elenco indicativo e non esaustivo tratto dalle pubblicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità: patologie tumorali; gravi patologie cardiovascolari croniche; diabete mellito in scarso/assente controllo; gravi patologie croniche del fegato; patologie croniche polmonari; patologie croniche renali; Immunodeficienza acquisita o congenita; Stati di immunodepressione; Assunzione cronica di terapie immunosoppressive/immunomodulanti.

13.1 Rientri dopo Covid-19 accertata o sospetta

PER TUTTI GLI OPERATORI

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19 **CONFERMATA (SOLO DA TAMPONE POSITIVO)**, per il quale è stato necessario un ricovero ospedaliero, è prevista la **VISITA PRECEDENTE ALLA RIPRESA DEL LAVORO**, al fine di verificare l'idoneità alla mansione - anche per valutare profili specifici di rischiosità - indipendentemente dalla durata della malattia. In tal caso, i lavoratori possono essere inviati a visita solo se in possesso di certificazione di avvenuta **NEGATIVIZZAZIONE DEI TAMPONI** rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Resta ferma la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore a 60 giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione indipendentemente dalla patologia incorsa. Se l'assenza per malattia supera i 60 giorni il lavoratore sarà sottoposto a visita medica da parte del Medico Competente.

PER OPERATORI SANITARI E SOCIO-SANITARI

In riferimento alla disposizione delle misure di quarantena e all'effettuazione di test diagnostici per Covid-19 in operatori sanitari e socio-sanitari, come da protocolli presenti nelle RSA dove la società svolge il servizio, si forniscono le seguenti precisazioni in tema di sorveglianza sanitaria degli operatori sanitari e socio-sanitari. Benché le misure per contenere e contrastare i rischi sanitari derivanti dalla diffusione del virus COVID-19, di cui all'art. 1 comma 2 lettera d) del Decreto-Legge 25 marzo 2020, n. 19 abbiano durata fino al 31 luglio 2020, e, tra queste, che non venga applicata la misura della quarantena agli operatori sanitari, dopo svariati confronti con il Referente Covid, e il medico competente si è deciso quanto segue:

Rientro operatori da malattia COVID o con sintomi riconducibili a Covid 19:

Prima del rientro esecuzione di tampone con esito negativo e visite di rientro per i Lavoratori che siano stati ricoverati per infezioni da SARS Covid2 come stabilito dal Ministero della Salute in data 29/04/20.

Rientro operatori da malattia senza sintomi riconducibili a Covid 19

Per il rientro di malattia senza sintomi riconducibili a Covid, il medico competente ha redatto un questionario (allegato) destinato ai dipendenti, che compileranno e invieranno a mezzo mail al Medico competente, il quale darà il suo parere sulla necessità o meno del tampone prima del rientro e lo invierà ai rispettivi referenti Covid delle RSA, ove presta servizio il dipendente.

<i>Cooperativa Sociale SAN MARTINO</i>	PROTOCOLLO ANTI-CONTAGIO LAVORATORI	COVID-19
--	-------------------------------------	----------

Gestione ISOLAMENTI/QUARANTENE E RIAMMISSIONE IN COMUNITA' - AGGIORNAMENTO CIRCOLARE G1.2020.0034843 del 19/10/2020

Si richiama in premessa le definizioni indicate nella circolare (isolamento e quarantena, caso sospetto, caso confermato sintomatico/asintomatico).

La gestione in base ai possibili scenari è riassunta in tabella

	Provvedimento	Durata isolamento	Riammissione in comunità
CASI POSITIVI ASINTOMATICI	Isolamento	10 giorni dall'esecuzione del tampone molecolare diagnostico.	Esito negativo da tampone molecolare a fine isolamento eseguito a partire dal 10° giorno
CASI POSITIVI SINTOMATICI	Isolamento	10 giorni dall'inizio de sintomi (in caso di sintomi sfumati e difficilmente collocabili in arco temporale si fa riferimento alla data del tampone positivo)	Esito negativo da tampone molecolare a fine isolamento eseguito a partire dal 10° giorno con almeno gli ultimi 3 giorni prima del tampone senza sintomi* (Nella valutazione dei sintomi non si tiene conto ageusia/disgeusia e anosmia)
CONTATTI STRETTI ASINTOMATICI	quarantena	10 giorni dall'ultimo contatto con il caso**	Tampone antigenico rapido o molecolare negativo a fine quarantena eseguito a partire dal 10° giorno
CONTATTI STRETTI SINTOMATICI	Quarantena***	10 giorni dall'ultimo contatto con il caso**	Risoluzione della sintomatologia e tampone antigenico rapido o molecolare negativo a fine quarantena eseguito a partire dal 10°giorno

* Per i casi POSITIVI (sia sintomatici, sia asintomatici) in caso di esito positivo al tampone di controllo è possibile ripetere il tampone dopo 1 settimana per verificare la negativizzazione.

In alternativa o in caso di ulteriore positività l'isolamento del positivo termina 21 giorni dalla data di esecuzione del 1° tampone positivo, con almeno l'ultima settimana in assenza di sintomi (ad eccezione di ageusia/disgeusia).

** Ove non sia possibile proporre il tampone a partire dal 10° giorno (per motivi organizzativi o altri motivi riconducibili al paziente, ad esempio impossibilità ad eseguire il tampone etc) è possibile concludere la quarantena dopo 14 giorni dall'ultimo contatto con il caso senza la necessità di eseguire il tampone.

*** se il contatto stretto è sintomatico, essendoci contestualmente il criterio dei sintomi e il criterio epidemiologico è opportuno eseguire subito un tampone, ciò non toglie che anche di fronte ad un esito negativo la quarantena termina, con risoluzione dei sintomi, dopo 10 giorni + ulteriore tampone (se il tampone per i sintomi è stato effettuato prima del 10° giorno) ovvero dopo 14 giorni.

13.2 Prevenzione in caso di nuova assunzione

Inserimento nuovi operatori o tirocinanti: solo operatori sanitari e socio - sanitari

Esecuzione di test sierologico SU BASE VOLONTARIA, pertanto prima della sua esecuzione deve essere acquisito il consenso della persona, ed esecuzione di 1° tampone:

- se test negativo e esito 1° tampone negativo: procedere con la visita medica di sorveglianza sanitaria e inserimento in RSA.
- se test positivo e tampone negativo: procedere all'esecuzione di 2° tampone e attendere esito NEGATIVO per poi procedere con la visita medica di sorveglianza sanitaria e inserimento in RSA.
- se test positivo e tampone positivo: procedere con isolamento fiduciario dell'operatore a domicilio per 10 gg, oltre all'utilizzo di sMAINF – segnalazione casi sospetti e contatti e raccordo con flusso tamponi. Si ripete tampone dopo l'isolamento fino ad ottenere esito negativo, per poi procedere con la visita medica di sorveglianza sanitaria e inserimento in RSA.

1. Gestione emergenza Covid-19

1.1 Procedure di emergenza

In caso di necessità di evacuazione dei luoghi di lavoro, i lavoratori dovranno rispettare la distanza interpersonale ed uscire ordinatamente dalle uscite di emergenza, attenendosi alle istruzioni di emergenza già in essere e raggiungere il punto di raccolta senza creare assembramenti, ovvero mantenendo la distanza interpersonale > 1 metro. Gli addetti primo soccorso dovranno attenersi alla distanza interpersonale di sicurezza minima pari a 1 metro anche per la gestione di eventuali casi sospetti, attivando immediatamente i soccorsi al numero di emergenza regionale 112 in caso di infortunio o malore.

1.2 Presenza di caso sospetto nella sede della Cooperativa

In caso di presenza presso la sede di un eventuale sospetto o di persona che sviluppa febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, il lavoratore interessato deve essere invitato a porsi distanziato in area isolata, ovvero sistemato in un luogo lontano dagli altri lavoratori, mantenendo la mascherina di protezione naso bocca e occorre chiamare immediatamente i soccorsi, senza intervenire direttamente. Bisognerà invitare, se nel caso, all'eventuale isolamento/gestione anche altri lavoratori presenti. Se non si dispone di locali da adibire specificamente all'isolamento, potranno utilizzarsi aree delimitate, chiuse da porte e dotate di aerazione naturale dove il lavoratore potrà soggiornare il tempo necessario ad organizzare il trasporto in sicurezza al domicilio. Al domicilio il lavoratore contatterà telefonicamente il proprio medico curante e seguirà le sue indicazioni, senza recarsi al Pronto Soccorso. Se nel caso, l'Istituto procederà immediatamente ad avvertire le Autorità Sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 (Numero Unico di Emergenza (NUE) 112 o numero unico per la Lombardia 800 89 45 45. In ogni caso l'isolamento deve assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore.

La Cooperativa collaborerà successivamente con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nella sede 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, si potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i luoghi di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

La Cooperativa provvederà alla sanificazione delle aree interessate secondo quanto previsto dalla normativa vigente, in particolare secondo le indicazioni Ministeriali contenute nella Circolare del Ministero della Salute 0005443 del 22.02.2020.

Il datore di lavoro collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nella sede 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.

2. Collaborazione e comunicazione

Nell'attuale situazione di emergenza pandemica da SARS-CoV-2, ciascun individuo è chiamato ad applicare le misure di prevenzione raccomandate al fine di limitare la diffusione dell'infezione. Tali misure si concretizzano nei comportamenti delineati dalle Autorità da seguire per l'intera popolazione. La responsabilità individuale per prevenire il contagio è imprescindibile. Non si può delegare la responsabilità esclusivamente all'autorità pubblica o al datore di lavoro.

I lavoratori devono essere parte attiva e proattiva nell'individuazione ed adozione delle misure. È importante non fare riferimento a convinzioni personali ma unicamente a quanto diffuso da enti istituzionali ed a mantenere un atteggiamento professionale ed etico nello svolgimento della propria attività, qualunque sia il ruolo.

I lavoratori devono contattare la Direzione della Cooperativa in caso di necessità o per segnalare situazioni di pericolo o per esigenze di reintegro di prodotti per l'igienizzazione o DPI, anche per il tramite di un proprio superiore o del RLS.

L'Articolo 44 del D. Lgs. 81/08 - Diritti dei lavoratori sancisce che - in caso di pericolo grave e immediato:

1. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa;
2. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave e immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso una grave negligenza.

3. Infortunio sul lavoro Covid-19

I contagi da nuovo Coronavirus avvenuti nell'ambiente di lavoro o a causa dello svolgimento dell'attività lavorativa, sono tutelati a tutti gli effetti come infortuni sul lavoro. Se l'episodio che lo ha determinato non può essere provato dal lavoratore, infatti, si presume che il contagio sia una conseguenza delle mansioni svolte.

La tutela INAIL copre assenze per l'intero periodo e quello eventualmente successivo, dovuto a prolungamento di malattia che determini una inabilità temporanea assoluta per: positività al test specifico di conferma del contagio, essere conseguente ad infortunio ed essere stato sottoposto a quarantena o isolamento domiciliare.

4. Comunicazione

È fondamentale il coinvolgimento continuo dei lavoratori. I comportamenti errati vanno combattuti con l'arma della consapevolezza e della comunicazione efficace e continua, che è da considerarsi parte integrante della strategia di contenimento del SARS-CoV-2.

È necessario attenersi a quanto diffuso da enti istituzionali, a dati e notizie verificate ed alle indicazioni fornite da San Martino.

Il datore di lavoro coordinerà il flusso delle comunicazioni interne in relazione allo stato emergenziale, veicolando le informazioni necessarie.

Per le comunicazioni potranno essere utilizzati strumenti quali: bacheca aziendale, messaggistica, sistemi di comunicazione a distanza, sistemi di videochiamata (Skype, Zoom, Jitsi meet, Hangouts, Google meet) – app o browser -, video, videotutorial, cartellonistica, etc.

5. Informazione, formazione, addestramento

Le informazioni devono essere adeguate, in modo da permettere a tutti i lavoratori di percepire correttamente il rischio, incentivando la consapevolezza e l'adozione di comportamenti di prevenzione individuali. Ove trattasi di appalto, in compresenza dell'appaltante, queste azioni vanno condivise.

Ai lavoratori vengono fornite idonee istruzioni relativamente a:

- Misure di contenimento definite dal Governo, dalla Regione e dalle Autorità;
- Protocollo e misure anti-contagio definito dalla società;
- Istruzioni per l'uso, la rimozione e lo smaltimento in sicurezza dei DPI;
- Istruzioni operative di sanificazione di cabine guida di automezzi aziendali a fini di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2;
- Eventuali ulteriori istruzioni anti-contagio definite successivamente, da intendersi ad integrazione del presente Protocollo.

In caso di ricorso a smart working, il datore di lavoro fornisce adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause), anche facendo ricorso all'informativa sui rischi INAIL <https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avviso-coronavirus-informativa.html>.

Sono collocati, nei luoghi maggiormente frequentati, dépliant informativi o cartelli affissi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale. In caso di lavoratori stranieri con scarsa comprensione della lingua italiana scritta, il datore di lavoro provvede affinché l'informazione sia comunque efficace, ricorrendo a traduzione in lingua nota al lavoratore o, in caso di comprensione di lingua italiana parlata, trasferendo oralmente le informazioni necessarie. In particolare, le indicazioni comportamentali e le regole di igiene personale sono valorizzate nei luoghi comuni; in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione delle soluzioni idroalcoliche sono affisse istruzioni specifiche per la corretta pulizia delle mani. Si predilige cartellonistica che descriva graficamente e per immagini le principali azioni di prevenzione da adottare (es.: lavaggio delle mani, igiene respiratoria per la tosse, cura dei DPI) universalmente comprensibili. La formazione è sospesa in modalità in aula, anche obbligatoria, ma è comunque possibile effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working. 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. Nel periodo siano da valorizzare le informazioni anche tramite chat interne con verifica di lettura, ma anche eventualmente video. Il Coordinamento è deputato al passaggio di queste informazioni continue.

6. Dispositivi di protezione individuali

I dispositivi di Protezione Individuali forniti devono essere idonei; gli stessi devono essere marcati CE o validati in deroga nel rispetto delle norme vigenti.

- ❖ Mascherina chirurgica CE o validata in deroga art. 15 c. 2 D.L. 17/03/2020 dall'ISS;
- ❖ Mascherina facciale filtrante ffp2 senza valvola CE o validata in deroga art. 15 c. 3 D.L. 17/03/2020 dall'INAIL;
- ❖ Occhiali fascianti/visiera di protezione marcati CE o validati in deroga art. 15 c. 3 D.L. 17/03/2020 dall'INAIL;
- ❖ Guanti monouso in nitrile, vinile, lattice in base alle disponibilità di mercato;
- ❖ Tuta monouso tipo Tyvek protettivo per rischio biologico CE o validata in deroga art. 15 c. 3 D.L. 17/03/2020 dall'INAIL.

Per tutti i dispositivi acquistati devono essere disponibili: certificato di conformità con evidenza marcatura CE o copia validazione ISS o INAIL e istruzioni in italiano.

Tutti i DPI devono essere indossati e rimossi sempre in maniera corretta, altrimenti non solo diventano inutili, ma anche controproducenti e fonte di infezione. La Cooperativa, anche con la collaborazione degli Enti committenti ed in particolare i Responsabili Sanitari delle RSA, fornisce istruzioni per il corretto utilizzo, svestizione e smaltimento dei DPI. L'utilizzo delle mascherine ffp2 prevede un addestramento iniziale obbligatorio che, in questa fase emergenziale, è realizzata tramite tutorial o videoconferenza. In particolare vengono fornite istruzioni corretto utilizzo DPI rischio esposizione SARS-CoV-2 (lavaggio mani, mascherine, facciale filtrante, guanti, tuta, occhiali e visiere). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Tali rifiuti secondo le indicazioni fornite da Regione Lombardia, in accordo con le linee guida emanate dall'ISS, devono essere assimilati agli urbani ed in particolare devono essere conferiti al gestore del servizio nella frazione di rifiuti indifferenziati in coerenza con le indicazioni della scheda predisposta dall'Istituto Superiore della Sanità.

7. Sanzioni

La mancata osservanza delle misure di contenimento, definite dai più recenti DPCM ed alle Ordinanze Regionali a tutela della salute pubblica per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da SARS-Cov-2, può fare incorrere in sanzioni personali sia penali che amministrative per inosservanza dei provvedimenti dell'Autorità pubblica.

La mancata osservanza da parte del lavoratore delle misure anti-contagio e di prevenzione e protezione definite dall'Istituto può, inoltre, dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari che, secondo la gravità dell'infrazione, saranno definite in base a quanto previsto dal CCNL di riferimento, tenendo conto del principio di proporzionalità tra infrazione e sanzione. La mancata osservanza da parte di fornitori e soggetti operanti per loro conto può comportare la sospensione dell'attività ovvero la risoluzione dei contratti in essere, secondo le normative vigenti in materia.

8. Validità

Le misure saranno valide per tutto il periodo di contenimento. In caso di evoluzione dello scenario epidemiologico e nel caso di variazioni normative, il Comitato provvederà all'aggiornamento delle presenti istruzioni.

9. Revisione

Le misure andranno revisionate in caso di variazione normative, evoluzione del rischio, conoscenza scientifica, mancati infortuni, infortuni e ogni qualvolta risulti necessario, anche considerando che siamo in presenza di un rischio nuovo per conoscenza ed esperienza.

Il documento è firmato in calce da

Datore di Lavoro _____

RSPP _____

MC _____

RLS _____