

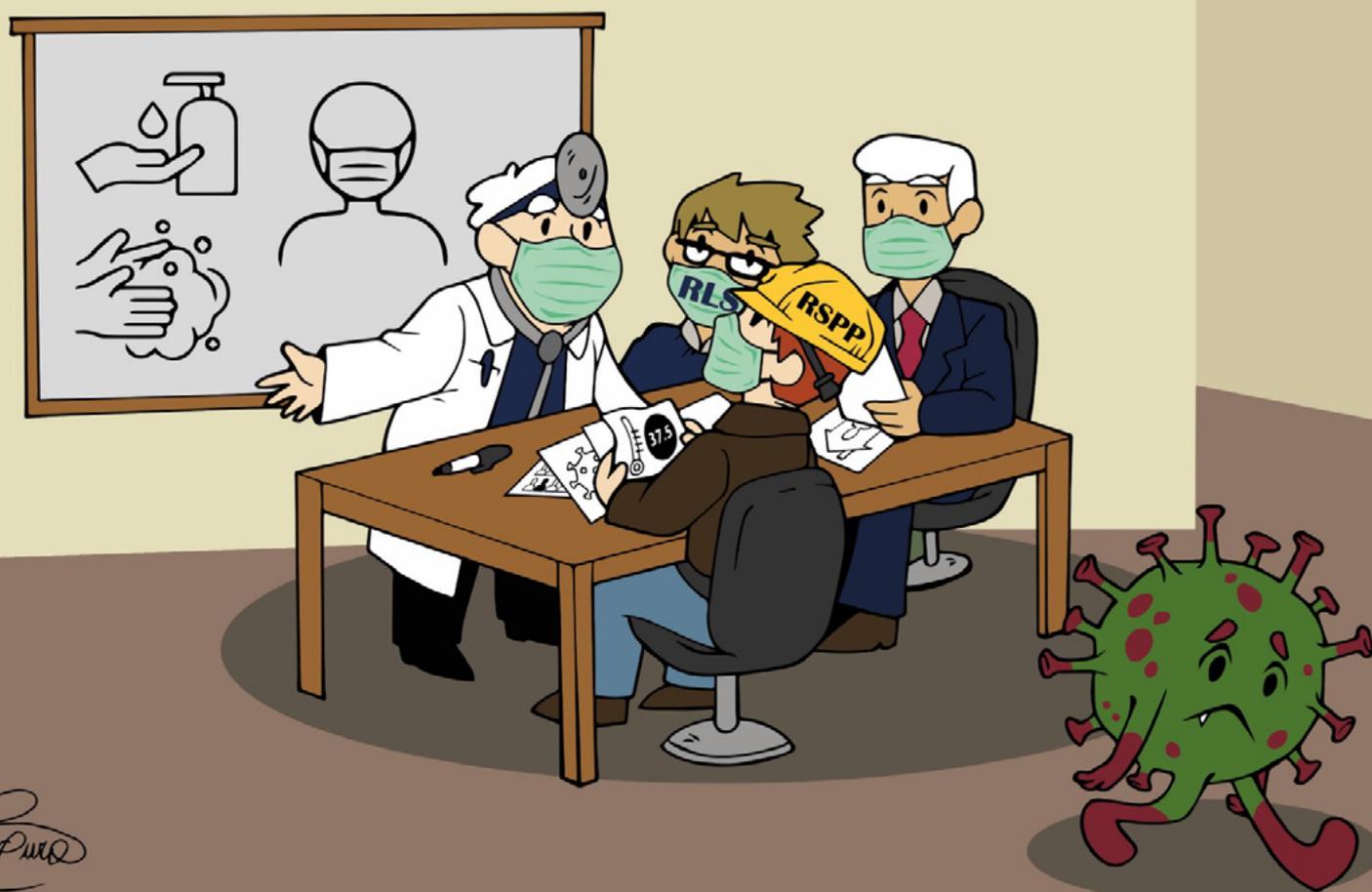
CONFEDERAZIONE GENERALE SINDACATI AUTONOMI LAVORATORI



LUCIA MASSA - MICHELE DE NUNTIIS - ANTONINO UGHETTINI - ALBERTO CUZZUCREA - SARA ANGELONE

## GUIDA OPERATIVA PER L'ATTUAZIONE del Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro

del 6 APRILE 2021



*Lucia Massa*



LAVORATORI • IMPRENDITORI • GIOVANI • PENSIONATI

**#FRONTE DEL LAVORO**

SVILUPPO • SOLIDARIETÀ • LEGALITÀ • SICUREZZA

*Guida operativa per l'attuazione del "Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro"*  
di Lucia Massa - Michele De Nuntiis - Antonino Ughettini - Alberto Cuzzucrea - Sara Angelone

*Hanno collaborato: Ing. Luigi Adamo -ITL di Udine, Angelo Barile -ITL di Crotone, Maria Capozzi- ITL di Bologna, Luca Nicola Carroni- ITL di Nuoro, Marco Grandi- ITL di Imperia, Laura Marcaccioli – ITL di Perugia, Francesco Purpura -ITL di Reggio Calabria, Claudio Saletta -ITL di Alessandria e di Paolo Schiavone – ITL di Milano.*

© Confsal - Anno 2021  
1ª edizione

Realizzazione grafica e impaginazione di Andrea Blasi

Vignette realizzate da Vanessa Purpura

## PRESENTAZIONE

La Confsal è lieta di presentare e proporre questa *Guida Operativa* per l'attuazione e il monitoraggio del *Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro*, che contiene linee-guida alla luce delle quali vanno aggiornate e integrate le misure anti-covid nei "luoghi di lavoro non sanitari", ovvero in tutte le aziende, sia private che pubbliche.

La Guida CONFSAL è stata redatta attraverso il confronto del "Protocollo condiviso" con quanto disposto sia dalla normativa vigente in materia (in particolare, dal DPCM del 2 Marzo 2021) sia dai precedenti accordi.

Per ciascuna delle tredici misure precauzionali contenute nel "Protocollo condiviso", la Guida illustra sia le procedure e le migliori prassi operative che dovranno essere attuate sia le regole comportamentali che dovranno essere rispettate in ciascun "luogo di lavoro non sanitario": specifiche schede operative, schede di sintesi normativa, schede di approfondimento e di format di modulistica, di immediata fruizione, il tutto soffermandosi, tramite specifici commenti, anche sulle novità più rilevanti introdotte dal "Protocollo condiviso".

La guida è inoltre corredata di un quadro riepilogativo del ruolo e dei compiti assegnati a ciascuna delle nove figure coinvolte nelle tredici procedure, costituendo un utile strumento di consultazione e di supporto per il lavoro quotidiano di tutte le persone impegnate nell'applicazione delle procedure anti-contagio dalla COVID-19.

La realizzazione di questo lavoro si pone in continuità con l'impegno che al tavolo di confronto tra governo e parti sociali, ha assiduamente svolto la CONFSAL, che sempre più è "in prima linea" a dare un contributo fattivo per il contrasto e il contenimento del contagio dalla COVID-19: svolgendo prima un ruolo propositivo ai tavoli istituzionali, e adesso supportando con questa Guida operativa l'impegno concreto di tutti le figure coinvolte nella lotta alla pandemia.

Il mese scorso infatti la Confsal, unitamente alle altre parti sociali, ha sottoscritto coi Ministri competenti (Orlando, Speranza, Giorgetti) il "Protocollo condiviso", alla cui stesura, la nostra delegazione si è fortemente impegnata nel lungo e impegnativo confronto: nel documento sono state accolte, in tutto o in parte, alcune delle proposte avanzate al tavolo di confronto ministeriale dalla nostra Confederazione, nell'ambito di tematiche quali, ad esempio, quelle del rientro in azienda del dipendente dopo l'infezione da Covid-19, dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), dell'organizzazione aziendale, degli spostamenti interni, delle riunioni, degli eventi interni, della formazione, della sorveglianza sanitaria e dei ruoli fondamentali del Medico Competente, del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

La centralità della Persona e la dignità di ciascun lavoratore diventano concrete soltanto quando in ciascun luogo di lavoro sono garantite le condizioni di sicurezza e di protezione della salute e del benessere psico-fi-

sico, individuale e collettivo. Una tutela, questa, che in questo particolare momento storico vuol dire non soltanto assicurare condizioni che riducano il pericolo di infortuni nella prospettiva di giungere a “zero morti” sul lavoro, ma anche contrastare e contenere quanto più possibile i contagi dalla Covid-19. Sicurezza e salute sono due leve fondamentali su cui poggiare ciascuna misura e progetto di ripresa e di sviluppo sociale, culturale ed economico del nostro Paese.

Con tale orizzonte di impegno e di valori da affermare in tema di salute e sicurezza nell'intero mondo del lavoro, la “Guida” persegue il preciso scopo di supportare ciascun lavoratore, datore di lavoro e tutte le altre figure interessate nel prendere una maggiore consapevolezza dell'importanza di un ruolo svolto, a salvaguardia e a tutela della sicurezza propria e di quella altrui in ciascun luogo di lavoro.

E' un lavoro molto articolato la cui realizzazione è stata resa possibile grazie all'impegno e alle competenze sindacali, scientifiche, tecniche, organizzative sia di coloro che hanno rappresentato la Confederazione al tavolo per la stesura del protocollo, sia di coloro che hanno lavorato per la sua concreta attuazione.

Un plauso innanzitutto ai componenti la Delegazione Confsal, il Capo Dipartimento Salute e Sicurezza, Dott. Michele de Nuntiis e il Presidente di CONFSAL ATISL (Associazione degli Ispettori Tecnici sul Lavoro), Ing. Antonino Ughettini.

Un riconoscimento inoltre all'impegno scientifico della Dott.ssa Sara Angelone, Medico Competente e Dirigente Medico presso il Ministero della Salute, del Segretario Nazionale di CONFSAL ATISL Avv. Alberto Cuzzucra, e al prezioso contributo fornito dal gruppo di Ispettori Tecnici del Lavoro: Luigi Adamo, Angelo Barile, Maria Capozzi, Luca Nicola Carroni, Marco Grandi, Laura Marcaccioli, Francesco Purpura, Claudio Saletta e Paolo Schiavone.

Una menzione particolare infine al Vice Segretario Generale e Capo Dipartimento della Formazione Sindacale, Dott.ssa Lucia Massa, che ha prima guidato la Confsal al tavolo governativo, ha poi coordinato il tavolo confederale nella realizzazione del presente lavoro, redigendone anche la stesura finale.

Auspichiamo pertanto che la Guida venga liberamente e ampiamente divulgata e opportunamente utilizzata.

**Angelo Raffaele Margiotta**  
*Segretario Generale CONFSAL*

**Roberto Di Maulo**  
*Segretario Generale FISMIC-Confsal*

# INDICE DELLE PROCEDURE

● LA PREMESSA .....	10
● QUADRO RIEPILOGATIVO DEI COMPITI .....	13
● 1. INFORMAZIONE .....	31
○ SCHEDA N. 1 - Le misure e i suggerimenti operativi .....	34
○ SCHEDA N. 1.2 - I ruoli e i compiti delle figure coinvolte .....	37
● 2. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA .....	53
○ SCHEDA N. 2 - Le misure e i suggerimenti operativi .....	60
○ SCHEDA N. 2.1 - I ruoli e i compiti delle figure coinvolte .....	65
● 3. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI .....	75
○ SCHEDA N. 3 - Le misure e i suggerimenti operativi .....	78
○ SCHEDA N. 3.1 - I ruoli e i compiti delle figure coinvolte .....	82
● 4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA .....	89
○ SCHEDA N. 4 - Le misure e i suggerimenti operativi.....	91
○ SCHEDA N. 4.1 - I ruoli e i compiti delle figure coinvolte.....	95
● 5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI .....	103
○ SCHEDA N. 5 - Le misure e i suggerimenti operativi .....	105
○ SCHEDA N. 5.1 - I ruoli e i compiti delle figure coinvolte .....	109
● 6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE .....	115
○ SCHEDA N. 6 - Le misure e i suggerimenti operativi.....	117
○ SCHEDA N. 6.1 - I ruoli e i compiti delle figure coinvolte .....	121
● 7. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI .....	135
○ SCHEDA N. 7 - Le misure e i suggerimenti operativi.....	137
○ SCHEDA N. 7.1 - I ruoli e i compiti dei soggetti interessati .....	140
● 8.ORGANIZZAZIONE AZIENDALE .....	149
○ SCHEDA N. 8 - Le misure e i suggerimenti operativi .....	151
○ SCHEDA N. 8.1 - I ruoli e i compiti dei soggetti interessati.....	156

● <b>9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI .....</b>	<b>161</b>
○ SCHEDA N. 9 - Le misure e i suggerimenti operativi .....	163
○ SCHEDA N. 9.1 - I ruoli e i compiti delle figure coinvolte .....	165
● <b>10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE .....</b>	<b>169</b>
○ SCHEDA N. 10 - Le misure e i suggerimenti operativi .....	171
○ SCHEDA N. 10.1 - I ruoli e i compiti dei soggetti interessati .....	175
● <b>11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA .....</b>	<b>181</b>
○ SCHEDA N. 11 - Le misure e i suggerimenti operativi .....	183
○ SCHEDA N. 11.1 - I ruoli e i compiti delle figure coinvolte .....	186
● <b>12. SORVEGLIANZA SANITARIAMEDICO COMPETENTE - RLS.....</b>	<b>195</b>
○ SCHEDA N. 12 - Le misure e i suggerimenti operativi.....	198
○ SCHEDA N. 12.1 - I ruoli e i compiti delle figure coinvolte .....	203
● <b>13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.....</b>	<b>207</b>
○ SCHEDA N. 13 - Le misure e i suggerimenti operativi.....	209
○ SCHEDA N. 13.1 - I ruoli e i compiti delle figure coinvolte .....	211
● <b>IL PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARSCOV-2/COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO del 6 aprile 2021 .....</b>	<b>215</b>

# La Premessa

---



**GUIDA OPERATIVA PER L'ATTUAZIONE  
DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE  
PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL  
VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**



*Il Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro (non sanitari) dello scorso 6 aprile aggiorna, in coerenza e in continuità dei vari provvedimenti adottati dal Governo e di quanto emanato dal Ministero della salute dal mese di marzo 2020 fino all'ultimo DPCM del 2 marzo 2021, le misure di contrasto e di contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro contenute nei Protocolli del 14 marzo e del 24 aprile 2020.*

Tale "Protocollo generale" contiene linee guida atte ad agevolare tutte le aziende, sia private che pubbliche del territorio nazionale, nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio o nell'aggiornamento di quelli già adottati che dovranno perseguire, attraverso l'adozione di determinate procedure e di specifiche regole di condotta, l'obiettivo primario e assoluto di coniugare la prosecuzione delle attività produttive e delle attività lavorative con la garanzia della messa in salubrità e in sicurezza degli ambienti di lavoro non sanitari. E a tal fine, i datori di lavoro potranno ridurre o sospendere l'attività lavorativa ricorrendo a soluzioni organizzative straordinarie, quali il ricorso agli ammortizzatori sociali e al lavoro agile o da remoto.

### **Le disposizioni normative richiamate**

- ✓ DPCM 2 marzo 2021 (nello specifico, gli artt.4; 25, co.7; 30 e come allegati 9, 12 e 13)
- ✓ Decreto-Legge n. 17 marzo 2020, n.18, convertito dalla Legge 24 aprile 2020, n.27 (nello specifico, gli artt.14, co.1; e 26)
- ✓ Decreto-Legge n. 25 marzo 2020, n.19, convertito dalla Legge 22 maggio 2020, n.35 (nello specifico, l'art.1, co.1, lett. d)
- ✓ Decreto-Legge n. 16 maggio 2020, n.33, convertito dalla Legge 14 luglio 2020, n.74 (nello specifico, l'art.1)
- ✓ Decreto-Legge 30 luglio 2020, n.83, convertito dalla Legge 25 settembre 2020, n. 124 (nello specifico, l'art.1 bis)
- ✓ Circolare del Ministero della salute n.32850 del 12 ottobre 2020
- ✓ Circolare del Ministero della salute n. 17644 del 22 maggio 2020
- ✓ Circolare del Ministero della salute n.5443 del 22 febbraio 2020
- ✓ Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 (nello specifico, l'art.74)
- ✓ Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla Legge 24 aprile 2020, n.27 (nello specifico, gli artt.5, co.1; 16, co.1)
- ✓ Circolare del Ministero della salute n.14915 del 29 aprile 2020
- ✓ Circolare del Ministero della salute n.18584 del 29 maggio 2020
- ✓ Circolare Interministeriale n.13del 4 settembre 2020
- ✓ Circolare del Ministero della salute n.705 dell'8 gennaio 2021
- ✓ Circolare del Ministero della salute n.15127 del 12 aprile 2021

## Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro

# LA PREMESSA

*Il documento tiene conto delle misure di contrasto e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro, già contenute nei Protocolli condivisi sottoscritti successivamente alla dichiarazione dello stato di emergenza, in particolare il 14 marzo e il 24 aprile 2020, sviluppati anche con il contributo tecnico-scientifico dell'INAIL.*

*Il presente Protocollo aggiorna tali misure tenuto conto dei vari provvedimenti adottati dal Governo e, da ultimo, del DPCM 2 marzo 2021, nonché di quanto emanato dal Ministero della salute. A tal fine, contiene linee guida condivise tra le Parti per agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, ovverosia Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro.*

**La prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. La mancata attuazione del Protocollo, che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.**

*Pertanto, le Parti convengono sul possibile ricorso agli ammortizzatori sociali, con la conseguente riduzione o sospensione dell'attività lavorativa, al fine di permettere alle imprese di tutti i settori di applicare tali misure e la conseguente messa in sicurezza del luogo di lavoro.*

*Unitamente alla possibilità per l'azienda di ricorrere al lavoro agile o da remoto e agli ammortizzatori sociali, soluzioni organizzative straordinarie, le Parti intendono favorire il contrasto e il contenimento della diffusione del virus.*

*È obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività produttive con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.*

*Nell'ambito di tale obiettivo, si può prevedere anche la riduzione o la sospensione temporanea delle attività.*

*In questa prospettiva continueranno a risultare utili, per la rarefazione delle presenze dentro i luoghi di lavoro, le misure straordinarie finora adottate dal Governo, in particolare in tema di ammortizzatori sociali per tutto il territorio nazionale.*

*Ferma la necessità di aggiornare il Protocollo condiviso di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 che preveda procedure e regole di condotta, **va favorito il confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti nei luoghi di lavoro, e per le piccole imprese le rappresentanze territoriali** come previsto dagli accordi interconfederali, affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, in particolare degli RLS e degli RLST, tenendo conto della specificità di ogni singola realtà produttiva e delle situazioni territoriali....(Omissis).... le imprese adottano il presente Protocollo condiviso di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, e applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali - per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.*

## IL COMMENTO

Dalla Premessa si evince chiaramente la prima misura precauzionale di grande rilevanza, dettata dal perseguimento dell'obiettivo prioritario di coniugare la prosecuzione delle attività produttive con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative: la prosecuzione delle attività produttive potrà avvenire soltanto se nel luogo di lavoro vi saranno le condizioni tali da assicurare ai lavoratori adeguati livelli di protezione. È questa una misura che, tra l'altro, rafforza anche quanto disposto all'Art. 29-bis del D.L. n. 23 del 2020 (cosiddetto "Decreto Liquidità"), secondo cui i datori di lavoro adempiono all'obbligo ex Art. 2087 del Codice Civile attraverso l'applicazione delle prescrizioni contenute nel precedente Protocollo del 24 aprile del 2020.

E "la mancata attuazione del Protocollo....", quindi di tutte le misure in esso contenute, ".....determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza".

Nelle aziende pertanto i datori di lavoro, per consentire l'applicazione di tutte le misure contenute nel "Protocollo generale" e favorire nel contempo il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2, potranno fare ricorso, quali soluzioni organizzative straordinarie, sia agli ammortizzatori sociali, riducendo o sospendendo così l'attività lavorativa fino a quando il luogo di lavoro non sarà messo in sicurezza, sia al lavoro agile o da remoto.

I protocolli aziendali anti-contagio dovranno, dunque, essere aggiornati oppure adottati sulla base sia delle misure precauzionali di contenimento contenute nel "Protocollo generale" sia delle specificità inerenti alle peculiarità dell'organizzazione aziendale, di ogni singola realtà produttiva e delle situazioni territoriali di riferimento.

In tal senso i datori di lavoro dovranno favorire, al fine di condividere e assicurare efficacia a ciascuna misura adottata, confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti in azienda e, nel caso di piccole imprese, con i rappresentanti sindacali territoriali, avvalendosi anche dal contributo offerto, in particolare, dai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e dai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriali (RLST).

### RICAPITOLANDO

#### *I punti fermi del "Protocollo generale"*

- ➔ La mancata attuazione del "Protocollo generale", che non assicuri adeguati livelli di protezione, determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.
- ➔ La prosecuzione delle attività produttive avviene solo in presenza di condizioni tali che assicurino ai lavoratori adeguati livelli di protezione, salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro.
- ➔ È previsto il ricorso al lavoro agile o da remoto e agli ammortizzatori sociali, con la conseguente riduzione o sospensione dell'attività lavorativa, al fine di consentire alle imprese di tutti i settori di applicare tali misure e la conseguente messa in sicurezza del luogo di lavoro.
- ➔ Sono limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti ed è contingentato l'accesso agli spazi comuni.

## LA CONFESAL *al tavolo di confronto ministeriale*

Di seguito i suggerimenti della Confederazione accolti dal “Protocollo generale” circa la considerazione che:

- secondo la letteratura medico-scientifica, coi termini SARS-CoV-2 e COVID-19 si indicano, rispettivamente, il virus e la malattia associata al virus stesso;
- necessita effettuare una differenziazione, dal punto di vista terminologico e definitorio, tra gli “ambienti di lavoro non sanitari”, su cui grava un “rischio biologico generico aggravato” da SARS-Cov-2, e gli “ambienti sanitari”, su cui invece grava un “rischio biologico specifico” da SARS-CoV-2. Si fa, inoltre, presente che è stato anche chiesto di:
  - prevedere che, in ciascun “ambiente di lavoro non sanitario”, ciascun datore di lavoro integrasse il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) con un apposito “Addendum/Appendice” correlato all’emergenza sanitaria in atto, al fine di specificare come contestualizzare il “Protocollo condiviso” nella realtà aziendale;
  - raccomandare, ove tecnicamente possibile, il mantenimento della distanza di sicurezza più cautelativa pari a due (2) metri, fatta salva l’adozione, sulla base del DVR, di ulteriori strumenti di protezione individuale.

# QUADRO RIEPILOGATIVO DEI COMPITI

Al fine di organizzare, gestire e rispettare le regole da mettere in atto per prevenire e contrastare il contagio da SARS-CoV-2, è fondamentale aver presente i ruoli e i compiti delle seguenti nove figure coinvolte nell'attuazione del Protocollo:

1. il Datore di lavoro, 2. il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), 3. il Medico competente, 4. il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), 5. il Preposto, 6. i Lavoratori (dipendenti e assimilabili), 7. i Lavoratori non dipendenti (fornitori, sub-appalti, ecc.), 8. i Terzi (utenza, clienti, visitatori), 9. le Rappresentanze sindacali unitarie (RSU).

Per ciascuna di queste nove figure vengono di seguito descritti i compiti specifici, in riferimento all'attuazione delle tredici procedure indicate nella presente Guida.

A seguire sono poi indicati, nelle successive 13 sezioni della guida (una per ogni procedura), i compiti delle nove figure coinvolte nella singola procedura.

## Cosa fa IL DATORE DI LAVORO



PROCEDURE	COMPITI	QUANDO
1. INFORMAZIONE	Provvede: - affinché ciascun lavoratore/dipendente e i terzi ricevano un'adeguata informazione sulle misure anti-contagio; - alla predisposizione e all'aggiornamento del materiale informativo e a far affiggere la cartellonistica. - Assicura per ciascun lavoratore/dipendente la formazione e organizza uno specifico addestramento circa l'uso corretto dei DPI.	Prima della riapertura dell'azienda
2. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA	Promuove il processo valutativo, partecipa alle valutazioni, effettua la scelta finale e verifica nel tempo il mantenimento delle misure intraprese, attua le misure concordate con gli altri soggetti preposti per l'accoglienza di terzi con la regolamentazione degli accessi ai fini anti-contagio da Sars-Cov-2.	Prima della riapertura dell'azienda e durante lo svolgimento delle normali attività lavorative
3. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	Provvede affinché siano individuate procedure di ingresso, transito e uscita di fornitori/trasportatori/appaltatori/visitatori e venga fornita loro apposita informativa sui protocolli aziendali.	Prima della riapertura dell'azienda
4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA	Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte, effettua la scelta finale, programma con il Medico Competente l'applicazione delle procedure.	Prima della riapertura dell'azienda e durante lo svolgimento delle normali attività lavorative.

PROCEDURE	COMPITI	QUANDO
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	<p>Promuove il processo valutativo, partecipa ed effettua le scelte finali.</p> <p>Provvede a far predisporre il materiale informativo.</p> <p>Provvede affinché ciascun lavoratore ed i terzi ricevano un'adeguata informazione sulle misure anti-contagio, anche tramite la predisposizione di materiale informativo, assicura la formazione e organizza uno specifico addestramento circa l'uso corretto dei DPI.</p> <p>Vigila sul rispetto delle direttive impartite da parte di tutti i soggetti destinatari.</p>	<p>Prima della riapertura dell'azienda e, se necessario, quotidianamente prima dell'inizio delle attività lavorative. L'adempimento dovrà essere monitorato e gestito con continuità.</p>
6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	<p>Valuta i rischi, individua i DPI idonei, se necessari e se non è possibile evitare il rischio con altre misure, e li fornisce ai lavoratori. Cura informazione, formazione (e addestramento, se previsto). Garantisce pulizia e manutenzione dei DPI. Vigila sugli altri attori del processo.</p>	<p>Prima della riapertura dell'azienda, durante l'apertura e lo svolgimento delle normali attività lavorative.</p>
7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK)	<p>Provvede affinché siano identificati gli spazi comuni e definisce le regole per l'accesso e l'uso di tali spazi al fine di evitare aggregazioni di persone, nonché la loro pulizia e sanificazione.</p>	<p>Prima della riapertura dell'azienda.</p>
8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE, LAVORO AGILE E DA REMOTO, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)	<p>Analizza l'organizzazione aziendale per rimodulare i processi produttivi, gli orari e gli spazi di lavoro, l'utilizzo dello SW e la fornitura degli strumenti di lavoro (anche VDT).</p> <p>Valuta la necessità di utilizzare ammortizzatori sociali.</p> <p>Gestisce le criticità delle trasferte nazionali e internazionali dei lavoratori e quelle relative alle aggregazioni sociali anche rispetto alle modalità di raggiungimento del luogo di lavoro.</p>	<p>Durante il periodo lavorativo e in caso di trasferte nazionali e internazionali.</p>
9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	<p>Provvede affinché gli orari di ingresso/uscita vengano scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni e che sia garantita la presenza di detergenti nei pressi degli accessi.</p>	<p>Prima della riapertura dell'azienda</p>
10. SPOSTAMENTI INTERNI – RIUNIONI-EVENTI	<p>Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte, effettua la scelta finale, programma con il Medico Competente l'applicazione delle procedure.</p>	<p>Prima della riapertura dell'azienda e durante lo svolgimento delle normali attività lavorative.</p>
11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMAGTICA	<p>Individua un luogo, all'interno dell'azienda, idoneo per l'isolamento temporaneo dei lavoratori che presentano sintomi ed organizza il sistema di comunicazione con le autorità sanitarie. Collabora con MC e RSPP e dialoga con l'RLS. Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte, effettua la scelta finale, programma con il Medico Competente l'applicazione delle procedure.</p>	<p>Nel più breve tempo possibile quando un lavoratore presenta sintomi all'interno dell'azienda.</p>



PROCEDURE	COMPITI	QUANDO
12.SORVEGLIANZA SANITARIA	<p>Provvede alla organizzazione della sorveglianza sanitaria con medico competente, RSPP ed RLS.</p> <p>Provvede affinché ciascun lavoratore, per il quale ricorrano le condizioni normative che la prevedono, venga sottoposto alla sorveglianza sanitaria di cui all'art 41 del DLgs 81/2008 ed a quella eccezionale di cui all'art 83 DL 34/2020.</p> <p>Vigila sui soggetti destinatari, al fine di verificare il rispetto delle direttive impartite da parte di tutti.</p>	<p>Nella tempistica prevista dalle Autorità preposte per come riportato nella presente scheda.</p>
13.AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	<p>Istituisce il comitato come disposto dal punto 13 del protocollo condiviso e ne segue le attività di verifica favorendo costantemente il confronto fra i componenti durante le fasi di applicazione e verifica.</p>	<p>Prima della riapertura dell'azienda e durante tutte le fasi successive di gestione costante delle azioni del protocollo.</p>

## Cosa fa IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



PROCEDURE	COMPITI	QUANDO
1. INFORMAZIONE	<p>Collabora con datore di lavoro e Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza alla predisposizione del materiale informativo.</p> <p>Propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori Vigila sul rispetto delle direttive da parte dei soggetti destinatari.</p>	Prima della riapertura dell'azienda.
2. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA	Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte dando suggerimenti al datore di lavoro dal punto di vista tecnico-organizzativo per l'attuazione delle misure previste dal Protocollo anti-contagio, vigila sull'osservanza delle relative misure.	Prima della riapertura dell'azienda e durante la normale attività.
3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	Propone i programmi di informazione e collabora nell'elaborazione delle procedure di ingresso, transito e uscita di fornitori/trasportatori/appaltatori/visitatori.	Prima della riapertura dell'azienda.
4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA	Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte dando suggerimenti, al datore di lavoro, dal punto di vista tecnico.	Prima della riapertura dell'azienda e durante l'apertura dell'azienda.
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	<p>Collabora con datore di lavoro e Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza alla predisposizione del materiale informativo.</p> <p>Propone ed attua i programmi di informazione e formazione dei lavoratori Propone i luoghi più adatti dove dislocare i dispenser dei prodotti per l'igiene delle mani, supervisiona le attività del preposto, dei lavoratori addetti alla attuazione delle specifiche direttive volte al rispetto delle precauzioni igieniche personali.</p> <p>Vigila sul rispetto delle direttive da parte dei soggetti destinatari.</p>	Prima della riapertura dell'azienda e, se necessario, quotidianamente prima dell'inizio delle attività lavorative. L'adempimento dovrà essere monitorato e gestito con continuità.
6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte dando suggerimenti, al datore di lavoro, dal punto di vista tecnico.	Prima della riapertura dell'azienda e durante l'apertura e la normale attività.
7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK)	Elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive in riferimento alla gestione degli spazi comuni, la pulizia e la sanificazione.	Prima della riapertura dell'azienda.



PROCEDURE	COMPITI	QUANDO
8.ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE, LAVORO AGILE E DA REMOTO, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)	Supporta il datore di lavoro e il MC nelle analisi sull'organizzazione del lavoro, nelle valutazioni per la rimodulazione dei processi produttivi, degli orari e gli spazi di lavoro, e nella gestione delle criticità delle trasferte nazionali e internazionali dei lavoratori.	Durante il periodo lavorativo e in caso di trasferte nazionali e internazionali.
9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	Collabora all'elaborazione di procedure per la gestione delle entrate e uscite dei dipendenti.	Prima della riapertura dell'azienda.
10.SPOSTAMENTI INTERNI – RIUNIONI-EVENTI	Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte dando suggerimenti, al datore di lavoro, dal punto di vista tecnico.	Prima della riapertura dell'azienda e durante l'apertura dell'azienda.
11.GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA	Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte dando suggerimenti, al datore di lavoro, dal punto di vista tecnico.	Nel più breve tempo possibile quando un lavoratore presenta sintomi all'interno dell'azienda.
12. SORVEGLIANZA SANITARIA	Collabora con datore di lavoro, il Medico Competente ed il Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza organizzazione della sorveglianza sanitaria.	Nella tempistica prevista dalle Autorità preposte per come riportato nella presente scheda.
13.AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	Partecipare per quanto di competenza, alle attività del comitato di applicazione e verifica supportando il datore di lavoro negli adempimenti con riferimento costante agli obblighi e alle responsabilità ai sensi del DLgs n. 81/08 e smi.	Prima della riapertura dell'azienda e durante tutte le fasi successive di gestione costante delle azioni del protocollo.

## Cosa fa IL MEDICO COMPETENTE



PROCEDURE	COMPITI	QUANDO
1. INFORMAZIONE	<p>Collabora con datore di lavoro e Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza alla predisposizione del materiale informativo.</p> <p>Propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori Vigila sul rispetto delle direttive da parte dei soggetti destinatari.</p>	Prima della riapertura dell'azienda.
2. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA	<p>Partecipa alle scelte dando suggerimenti, al datore di lavoro, dal punto di vista medico/sanitario (per alcune determinazioni in materia le sue indicazioni sono obbligatorie e vincolanti). Si rimanda fundamentalmente alle Circolari del Ministero della salute (ultima in ordine di tempo 15127 del 12/04/2021); informa il datore di lavoro dei casi positivi nel rispetto delle norme sulla privacy e mantiene i contatti con l'Autorità Sanitaria.</p>	Prima della riapertura dell'azienda e durante la normale attività.
3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	<p>Ricevuta notizia dall'appaltatore di lavoratori contagiati, informa il committente, nel rispetto della normativa sulla privacy.</p>	Prima della riapertura dell'azienda.
4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA	<p>Partecipa alle scelte dando suggerimenti, al datore di lavoro, dal punto di vista medico/sanitario (per alcune determinazioni in materia le sue indicazioni sono praticamente obbligatorie e vincolanti).</p>	Prima della riapertura dell'azienda e durante l'apertura dell'azienda.
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	<p>Collabora con datore di lavoro e Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza alla predisposizione del materiale informativo.</p> <p>Propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori. Vigila sul rispetto delle direttive da parte dei soggetti destinatari.</p>	Prima della riapertura dell'azienda e, se necessario, quotidianamente prima dell'inizio delle attività lavorative. L'adempimento dovrà essere monitorato e gestito con continuità.
6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	<p>Partecipa per le materie di sua competenza al processo di scelta dei DPI. Fornisce indicazioni per l'uso corretto in relazione alla prevenzione delle malattie professionali e sugli eventuali rischi determinati dall'uso dei DPI. Fornisce indicazioni per eventuali limitazioni di idoneità dei lavoratori all'uso dei DPI (nota: non è possibile l'esonero, il lavoratore NON IDONEO all'uso di DPI necessari NON È IDONEO ALLA MANSIONE).</p>	Prima della riapertura dell'azienda e durante l'apertura e la normale attività.



PROCEDURE	COMPITI	QUANDO
7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK)	È consultato preventivamente dal datore di lavoro, fa proposte e promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione in merito all'organizzazione degli spazi comuni, la pulizia e la sanificazione.	Prima della riapertura dell'azienda.
8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE, LAVORO AGILE E DA REMOTO, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)	Partecipa, in merito agli aspetti igienico/sanitari e stress lavoro correlato, supportando il datore di lavoro e il RSPP nelle analisi sull'organizzazione del lavoro, nelle valutazioni per la rimodulazione dei processi produttivi, degli orari e gli spazi di lavoro, e nella gestione delle criticità delle trasferte nazionali e internazionali dei lavoratori (per alcune determinazioni in materia le sue indicazioni sono praticamente obbligatorie e vincolanti).	Durante il periodo lavorativo e in caso di trasferte nazionali e internazionali.
10. SPOSTAMENTI INTERNI – RIUNIONI-EVENTI	Partecipa alle scelte dando suggerimenti, al datore di lavoro, dal punto di vista medico/sanitario (per alcune determinazioni in materia le sue indicazioni sono praticamente obbligatorie e vincolanti).	Prima della riapertura dell'azienda e durante l'apertura dell'azienda.
11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA	Partecipa alle scelte dando suggerimenti, al datore di lavoro, dal punto di vista medico/sanitario (per alcune determinazioni in materia le sue indicazioni sono praticamente obbligatorie e vincolanti).	Nel più breve tempo possibile quando un lavoratore presenta sintomi all'interno dell'azienda.
12. SORVEGLIANZA SANITARIA	Collaborano con datore di lavoro, RSPP ed RLS alla organizzazione della sorveglianza sanitaria art 41 DLgs 81/2008 ed eccezionale Effettua tutte le attività propedeutiche alla sorveglianza sanitaria Effettua la sorveglianza sanitaria. Propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori Collabora con il SSN alla prevenzione del contagio ed al tracciamento dei casi positivi al SARS-CoV2. Applica i protocolli e le circolari per quanto di sua competenza.	Nella tempistica prevista dalle Autorità preposte per come riportato nella presente scheda.
13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	Può essere coinvolto o semplicemente informato in merito alle attività del comitato e può formulare osservazioni sugli aspetti igienico/sanitari e sullo stress lavoro correlato.	Prima della riapertura dell'azienda e durante tutte le fasi successive di gestione costante delle azioni del protocollo.

## Cosa fa IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA



PROCEDURE	COMPITI	QUANDO
1. INFORMAZIONE	<p>È consultato preventivamente dal datore di lavoro e fa proposte in merito alla attività di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori.</p> <p>Collabora con datore di lavoro, RSPP e MC alla predisposizione ed all'aggiornamento del materiale informativo, partecipa alla scelta della cartellonistica necessaria.</p> <p>Si fa portavoce delle proposte e segnalazioni dei lavoratori.</p>	Prima della riapertura dell'azienda.
2. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA	Partecipa alle scelte dando suggerimenti, rappresenta al datore di lavoro e agli altri soggetti coinvolti nell'attuazione del Protocollo anticontagio COVID-19 quanto segnalatogli dagli altri lavoratori.	Prima della riapertura dell'azienda e durante la normale attività.
3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	È consultato preventivamente dal datore di lavoro e promuove e fa proposte nell'elaborazione, individuazione e attuazione delle procedure di ingresso, transito e uscita di fornitori/trasportatori/appaltatori/visitatori.	Prima della riapertura dell'azienda.
4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA	Partecipa alle scelte dando suggerimenti, rappresenta al datore di lavoro quanto segnalatogli dagli altri lavoratori.	Prima della riapertura dell'azienda e durante l'apertura dell'azienda.
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.	<p>È consultato preventivamente dal datore di lavoro e fa proposte in merito alla attività di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori.</p> <p>Collabora con datore di lavoro, RSPP e MC alla predisposizione ed all'aggiornamento del materiale informativo, partecipa alla scelta della cartellonistica necessaria.</p> <p>Si fa portavoce delle proposte e segnalazioni dei lavoratori.</p>	Prima della riapertura dell'azienda e, se necessario, quotidianamente prima dell'inizio delle attività lavorative. L'adempimento dovrà essere monitorato e gestito con continuità.
6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	Riceve le informazioni sui DPI nell'ambito delle attribuzioni previste dall'art. 50 c. 1 lett. b), e) ed esercita le funzioni propositive e di segnalazione alle autorità competenti previste per questo ruolo.	Prima della riapertura dell'azienda e durante l'apertura e la normale attività.
7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK)	È consultato preventivamente dal datore di lavoro, fa proposte e promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione in merito all'organizzazione degli spazi comuni, la pulizia e la sanificazione.	Prima della riapertura dell'azienda.



PROCEDURE	COMPITI	QUANDO
8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE, LAVORO AGILE E DA REMOTO, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI).	Partecipa alle scelte dando suggerimenti, rappresenta al datore di lavoro quanto segnalatogli dagli altri lavoratori.	Durante il periodo lavorativo e in caso di trasferite nazionali e internazionali.
9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	È consultato preventivamente dal datore di lavoro e fa proposte in merito alla gestione delle entrate e uscite dei dipendenti.	Prima della riapertura dell'azienda.
10. SPOSTAMENTI INTERNI – RIUNIONI-EVENTI	Partecipa alle scelte dando suggerimenti, rappresenta al datore di lavoro quanto segnalatogli dagli altri lavoratori.	Prima della riapertura dell'azienda e durante l'apertura dell'azienda.
11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA	Partecipa alle scelte dando suggerimenti, rappresenta al datore di lavoro quanto segnalatogli dagli altri lavoratori.	Nel più breve tempo possibile quando un lavoratore presenta sintomi all'interno dell'azienda.
12. SORVEGLIANZA SANITARIA	È consultato preventivamente dal datore di lavoro e fa proposte collaborando con datore di lavoro, RSPP e MC alla predisposizione ed all'aggiornamento del materiale informativo. Si fa portavoce delle proposte e segnalazioni dei lavoratori.	Nella tempistica prevista dalle Autorità preposte per come riportato nella presente scheda.
13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	Partecipa alle attività del comitato e rappresenta al datore di lavoro quanto segnalatogli dagli altri lavoratori.	Prima della riapertura dell'azienda e durante tutte le fasi successive di gestione costante delle azioni del protocollo.

## Cosa fa/fanno IL/I PREPOSTO/I



PROCEDURE	COMPITI	QUANDO
1. INFORMAZIONE	Attività di competenza come da previsioni di cui all'art 19 DLgs 81/2008.	Prima della riapertura dell'azienda.
2. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA	Attività prevista dall'art 19 D.Lgs. 81/2008, coordina il posizionamento della cartellonistica e <b>n e v e r i f i c a</b> il corretto allestimento, si interessa della corretta disposizione dei dispenser per l'igiene delle mani a disposizione di tutti i presenti e monitora il consumo assicurandone il rifornimento, verifica l'osservanza delle norme anticontagio.	Prima della riapertura dell'azienda e durante la normale attività.
3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	Vigila affinché i lavoratori dell'impresa appaltatrice o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, rispettino integralmente le disposizioni del protocollo aziendale.	Prima della riapertura dell'azienda.
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	Attività di competenza come da previsioni di cui all'art 19 D.lgs. 81/2008 Coordina il posizionamento della cartellonistica e a verificarne il corretto allestimento Coordina la disposizione fisica dei dispenser per l'igiene delle mani nei luoghi prescelti e a verificarne il continuo approvvigionamento.	Prima della riapertura dell'azienda e, se necessario, quotidianamente prima dell'inizio delle attività lavorative. L'adempimento dovrà essere monitorato e gestito con continuità.
6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	Vigila sull'uso e sulle condizioni di manutenzione dei DPI; segnala al datore di lavoro o al dirigente eventuali carenze o inosservanze da parte dei lavoratori.	Prima della riapertura dell'azienda e durante l'apertura e la normale attività.
8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE, LAVORO AGILE E DA REMOTO, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)	Attività di competenza come da previsioni di cui all'art 19 D.Lgs. 81/2008.	Durante il periodo lavorativo e in caso di trasferte nazionali e internazionali.
10. SPOSTAMENTI INTERNI – RIUNIONI-EVENTI	Attività di competenza come da previsioni di cui all'art 19 DLgs 81/2008.	Prima della riapertura dell'azienda e durante l'apertura dell'azienda.
12. SORVEGLIANZA SANITARIA	Attività di competenza come da previsioni di cui all'art 19 DLgs 81/2008.	Nella tempistica prevista dalle Autorità preposte per come riportato nella presente scheda.



PROCEDURE	COMPITI	QUANDO
13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	Attività di competenza come da previsioni di cui all'art 19 DLgs 81/2008.	Prima della riapertura dell'azienda e durante tutte le fasi successive di gestione costante delle azioni del protocollo.

## Cosa fanno I LAVORATORI (dipendenti e assimilabili)



PROCEDURE	COMPITI	QUANDO
1. INFORMAZIONE	Si attengono alle disposizioni ed informazioni ricevute. Propongono miglioramenti e segnalano criticità per il tramite del RLS.	Prima della riapertura dell'azienda.
2. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA	Si attengono alle istruzioni, disposizioni ed informazioni ricevute dal Datore di lavoro, dal Dirigente o dal Preposto e propongono direttamente agli stessi o per il tramite il RLS o anche del RSPP miglioramenti e segnalano criticità. Qualora sia incaricato per l'attività di reception con la misurazione della temperatura si attiene alle informazioni ed alla formazione avute ed applica quanto appreso. Segnala eventuali criticità, problemi, emergenze.	Prima della riapertura dell'azienda e durante la normale attività.
3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	Qualora sia stato organizzato dall'azienda un servizio di trasporto rispetta tutte le misure previste per il contenimento del rischio di contagio (distanziamento, uso della mascherina chirurgica, etc.).	Prima della riapertura dell'azienda.
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	Si attengono alle istruzioni, disposizioni ed informazioni ricevute dal Datore di lavoro, dal Dirigente o dal Preposto e propongono direttamente agli stessi o per il tramite il RLS o anche del RSPP miglioramenti e segnalano criticità.	Prima della riapertura dell'azienda e, se necessario, quotidianamente prima dell'inizio delle attività lavorative. L'adempimento dovrà essere monitorato e gestito con continuità.
6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	Partecipano alle attività formative, si attengono alle disposizioni aziendali in materia di uso dei DPI, segnalano eventuali carenze o eventi eccezionali riguardanti i DPI.	Prima della riapertura dell'azienda e durante l'apertura e la normale attività.
7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK)	Si attengono alle istruzioni, disposizioni ed informazioni ricevute dal Datore di lavoro, dal Dirigente o dal Preposto e propongono direttamente agli stessi o per il tramite il RLS o anche del RSPP miglioramenti e segnalano criticità.	Prima della riapertura dell'azienda.
8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE, LAVORO AGILE E DA REMOTO, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)	Adottano quanto previsto dal datore di lavoro attenendosi alle disposizioni ed alle informazioni ricevute. Propongono miglioramenti e segnalano criticità per il tramite del RLS.	Durante il periodo lavorativo e in caso di trasferte nazionali e internazionali.



PROCEDURE	COMPITI	QUANDO
9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	Si attiene alle disposizioni aziendali inerenti gli orari di ingresso/uscita in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).	Prima della riapertura dell'azienda.
10. SPOSTAMENTI INTERNI – RIUNIONI-EVENTI	Si attengono alle disposizioni ed informazioni ricevute. Propongono miglioramenti e segnalano criticità per il tramite del RLS.	Prima della riapertura dell'azienda e durante l'apertura dell'azienda.
12. SORVEGLIANZA SANITARIA	Si attengono alle disposizioni ed informazioni ricevute. Propongono miglioramenti e segnalano criticità per il tramite del RLS Si sottopongono alla sorveglianza sanitaria nel rispetto delle indicazioni e previsioni di cui all'Art. 20 DLgs 81/2008.	Nella tempistica prevista dalle Autorità preposte per come riportato nella presente scheda.
13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	Adottano quanto previsto dal datore di lavoro attenendosi alle disposizioni ed alle informazioni ricevute. Propongono miglioramenti e segnalano criticità per il tramite del RLS.	Prima della riapertura dell'azienda e durante tutte le fasi successive di gestione costante delle azioni del protocollo.

## Cosa fanno I LAVORATORI ESTERNI (fornitori, sub-appalti, ecc.)



PROCEDURE	COMPITI	QUANDO
1. INFORMAZIONE	Si attengono alle disposizioni ed informazioni ricevute Propongono miglioramenti e segnalano criticità.	Prima della riapertura dell'azienda.
2. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA	Prima dell'accesso agli ambienti di lavoro prendono conoscenza delle istruzioni mediante colloquio con il personale addetto alla reception, osservano le disposizioni visibili sulla cartellonistica affissa e si adeguano alle eventuali informazioni/istruzioni fornite dal personale dell'azienda preposto alla vigilanza delle norme anticontagio. Sottoscrivono la documentazione predisposta e disponibile all'atto dell'accesso attenendosi alle relative istruzioni.	Prima della riapertura dell'azienda e durante la normale attività.
3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	Rispettano tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali. Informano immediatamente il committente, per il tramite del medico competente, qualora i lavoratori risultassero positivi al tampone COVID-19 e collabora con l'autorità sanitaria.	Prima della riapertura dell'azienda.
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	Prima dell'ingresso negli ambienti di lavoro dell'impresa prendono conoscenza delle istruzioni mediante la cartellonistica esposta e le attuano correttamente, adeguandosi alle ulteriori istruzioni che eventualmente verranno loro impartite dal personale preposto dell'impresa per la corretta applicazione delle precauzioni igieniche. Si attengono perciò alle disposizioni ed informazioni ricevute.	Prima della riapertura dell'azienda e, se necessario, quotidianamente prima dell'inizio delle attività lavorative. L'adempimento dovrà essere monitorato e gestito con continuità.
6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	Si attengono alle disposizioni ed informazioni ricevute. Propongono miglioramenti e segnalano criticità.	Prima della riapertura dell'azienda e durante l'apertura e normale attività.



## Cosa fanno I TERZI (utenza, clienti, visitatori)



PROCEDURE	COMPITI	QUANDO
1.INFORMAZIONE	Si attengono alle disposizioni ed informazioni ricevute Propongono miglioramenti e segnalano criticità.	Prima della riapertura dell'azienda.
2.MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA	Prima dell'accesso agli ambienti di lavoro prendono conoscenza delle istruzioni mediante colloquio con il personale addetto alla reception, osservano le disposizioni visibili sulla cartellonistica affissa e si adeguano alle eventuali informazioni/istruzioni fornite dal personale dell'azienda preposto alla vigilanza delle norme anticontagio. Sottoscrivono la documentazione predisposta e disponibile all'atto dell'accesso attenendosi alle relative istruzioni.	Prima della riapertura dell'azienda e durante la normale attività.
3.MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	Rispettano tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali.	Prima della riapertura dell'azienda.
5.PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	Prima dell'ingresso negli ambienti di lavoro dell'impresa prendono conoscenza delle istruzioni mediante la cartellonistica esposta e le attuano correttamente, adeguandosi alle ulteriori istruzioni che eventualmente verranno loro impartite dal personale preposto dall'impresa per la corretta applicazione delle precauzioni igieniche. Si attengono perciò alle disposizioni ed informazioni ricevute.	Prima della riapertura dell'azienda e, se necessario, quotidianamente prima dell'inizio delle attività lavorative. L'adempimento dovrà essere monitorato e gestito con continuità.
6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	Si attengono alle disposizioni ed informazioni ricevute. Propongono miglioramenti e segnalano criticità.	Prima della riapertura dell'azienda e durante l'apertura e normale attività.
7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENZA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK)	Si attengono alle istruzioni, disposizioni ed informazioni ricevute Propongono miglioramenti e segnalano criticità.	Prima della riapertura dell'azienda.
10. SPOSTAMENTI INTERNI – RIUNIONI-EVENTI	Si attengono alle disposizioni ed informazioni ricevute Propongono miglioramenti e segnalano criticità.	Prima della riapertura dell'azienda e durante l'apertura dell'azienda.

## Cosa fanno LE RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE (RSU)



PROCEDURE	COMPITI	QUANDO
8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE, LAVORO AGILE E DA REMOTO, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)	Gestiscono le intese con il datore di lavoro e verificano la compatibilità delle proposte/azioni con CNL, anche rispetto all'eventuale utilizzo di ammortizzatori sociali.	Durante il periodo lavorativo e in caso di trasferite nazionali e internazionali.
13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	Gestiscono le intese con il datore di lavoro e verificano la compatibilità delle proposte/azioni con CNL, anche rispetto all'eventuale utilizzo di ammortizzatori sociali. Nell'ambito del Comitato il loro ruolo è previsto sulla base dell'apporto di esperienza e conoscenza del contesto lavorativo al fine dell'individuazione, dell'applicazione e della verifica delle regole del Protocollo di sicurezza anti- contagio. Le Rappresentanze sindacali (e gli RLS) non potranno essere chiamati a rispondere della mancata attuazione degli interventi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, non essendo titolari di un potere di decisione e spesa, così come anche di interventi di natura organizzativa e di garanzia dell'attuazione delle direttive ricevute.	Prima della riapertura dell'azienda e durante tutte le fasi successive di gestione costante delle azioni del protocollo.

# 1

---

## Informazione



**GUIDA OPERATIVA PER L'ATTUAZIONE  
DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE  
PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL  
VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**



## Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro

# 1. INFORMAZIONE

L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, **informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda** circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi.

In particolare, le **informazioni** riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5° C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

L'azienda 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 DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione del contagio.

Laddove il presente Protocollo fa riferimento all'uso della mascherina chirurgica, è fatta salva l'ipotesi che, per i rischi presenti nella mansione specifica, siano già previsti **strumenti di protezione individuale di tutela di tipo superiore** (facciali filtranti FFP2 o FFP3) o di diversa tipologia.

## IL COMMENTO

Per l'informazione, si rileva che restano invariate nel "Protocollo generale" le previsioni contenute nei precedenti protocolli: viene infatti riconfermato, per l'azienda e per essa il datore di lavoro, l'obbligo di informare adeguatamente, sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi e attraverso modalità e/o diversi strumenti quali ad esempio cartelli o depliant informativi, tutti i propri dipendenti ed equiparati, personale, dipendente e non (per es. fornitori di servizi) e altri terzi circa il rischio da SARS-CoV-2 e le relative misure precauzionali anti-contagio.

Le informazioni dovranno, in particolare, riguardare:

l'obbligo di restare a casa, in caso di febbre oltre i 37.5 °C o di altri sintomi influenzali e in tal caso necessita contattare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria territorialmente competente;

diffondere attraverso un'informazione efficiente l'importanza del rispetto del divieto ingresso o permanenza aziendale da parte del personale e terzi nel caso in cui si avvertano sintomi influenzali e, comunque, suggestivi per CoVID-19 o si provenga da zone a rischio o si abbia avuto un contatto con persone, accertate essere positive al virus Sars-CoV-2, nei 14 giorni precedenti e così via;

l'impegno a rispettare, nei momenti in cui si effettua l'ingresso in azienda, tutte le disposizioni fornite dal datore di lavoro e dalle Autorità quali ad esempio il mantenere la distanza interpersonale, il tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene personale, con particolare riguardo del rispetto delle regole di igiene delle mani;

l'impegno a informare in modo tempestivo il datore di lavoro, nei casi di insorgenza di sintomi influenzali durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.

### **La CONFSAL al tavolo di confronto ministeriale**

La Confederazione ha chiesto che il "Protocollo generale" prevedesse esplicitamente che l'attività di informazione ai lavoratori venisse periodicamente aggiornata sulla base dell'evoluzione del quadro epidemiologico, della letteratura scientifica e delle nuove conseguenti disposizioni governative e territoriali, impattanti sulle misure anticontagio e relative procedure.

## APPROFONDIMENTO NORMATIVO

L'obbligo di informazione ai lavoratori fa capo, secondo quanto stabilito dal combinato disposto degli Artt. 18 e 36 del D.Lgs. n. 81 del 2008, al datore di lavoro e ai dirigenti ed è peraltro derogabile da parte del datore di lavoro.

L'Art. 36 in particolare stabilisce che ciascun lavoratore riceva dal datore di lavoro un'informazione ade-



guata su:

- a) i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro, connessi alla attività della impresa in generale;
- b) le procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- c) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46;
- d) i nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente;
- e) i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- b) i pericoli connessi all'uso delle sostanze e delle miscele pericolose sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- c) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

### **ATTENZIONE**

L'informazione deve essere adeguata, chiara e precisa in quanto il contenuto deve essere per i lavoratori facilmente comprensibile e, laddove dovesse essere destinata a lavoratori immigrati, l'informazione deve avvenire previa verifica della comprensione della lingua utilizzata per assicurarne integralmente i corretti contenuti.

## SCHEDA N. 1

### La procedura relativa alla “Informazione”

## LE MISURE E I SUGGERIMENTI OPERATIVI

La presente scheda principale illustra la procedura che occorrerà seguire per attivare l’**Informazione** atta a far conoscere, a far comprendere in modo efficace ed efficiente e a far rispettare le regole comportamentali da mettere in atto per prevenire e a contrastare il contagio da SARS-CoV-2.

In questa pagina iniziale sono indicati i soggetti coinvolti nella procedura, i riferimenti normativi e la modulistica a corredo.

Nelle pagine successive sono fornite (su sfondo giallo) le check-lists delle singole misure di precauzione anti-contagio nonché (su sfondo azzurro) gli approfondimenti per l’attuazione delle “misure” stesse, corredati da suggerimenti operativi.

Seguono, poi, le singole schede numerate e relative a:

- le matrici dei compiti;
- gli stralci normativi e la modulistica a corredo, che può essere stampata e utilizzata.

SOGGETTI COINVOLTI	
PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE	AL RISPETTO DELLE REGOLE
	
	
	
	

### RIFERIMENTI NORMATIVI - FAC-SIMILE MODULISTICA

Artt. 15, 18, 36, 77 e TIT. V - DLgs 81/2008 e ss.mm.ii.

ALLEGATO N.1.1 Esempio di informativa da consegnare a chi accede all’ambiente di lavoro

ALLEGATO N.1.2 Esempio di cartellonistica informativa per i lavoratori all’ingresso dell’azienda

ALLEGATO N.1.3 Decalogo del Ministero della salute e ISS

ALLEGATO N.1.4 Esempi di cartellonistica tratta dal sito dell’ISS

ALLEGATO N.1.5 Esempio di cartellonistica informativa da apporre nei servizi igienici

ALLEGATO N.1.6 Esempio di cartellonistica informativa da apporre nei pressi degli erogatori di soluzione detergente per le mani utilizzabile senza acqua

ALLEGATO N.1.7 Esempio di cartellonistica informativa sul corretto uso dei DPI: dispositivi di protezione delle vie respiratorie

ALLEGATO N.1.8 Esempio di cartellonistica informativa sul corretto uso dei DPI: FFP2 e FFP3

ALLEGATO N.1.9 Esempio di cartellonistica informativa sul corretto uso dei DPI: guanti in lattice



## 1 - INFORMAZIONE - CHEK-LIST

MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A. <sup>1</sup>
L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi. In particolare, le informazioni riguardano:			
- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5° C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;			
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.			

### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Un'informazione preventiva, precisa, diretta e viva è una fondamentale misura per il contrasto della diffusione del virus SARS-CoV-2 e la prevenzione della malattia: tutte le informazioni necessarie per la tutela della salute e la sicurezza sanitaria antiCOVID-19 devono essere rese note a tutto il personale, dipendente e non, e altri terzi che facciano ingresso all'azienda.

L'informativa deve avere idonei contenuti e prevedere un'informazione preventiva per CHIUNQUE debba accedere in azienda, con riguardo anche ai contenuti dello specifico Protocollo Aziendale (cfr. ALL. n° 1.1).

#### INFORMAZIONE ALL'ENTRATA

Nessuno può entrare nei locali aziendali se non dopo aver ricevuto la specifica nota informativa, che dovrà essere oggetto di puntuale osservanza.

La nota informativa e i relativi aggiornamenti potranno di volta in volta essere consegnati al personale aziendale prima dell'ingresso in azienda, vidimando una ricevuta per presa visione e comprensione o per accettazione digitale.

L'azienda dovrà inoltre provvedere ai necessari aggiornamenti dell'informativa.

**PER I DIPENDENTI:** è possibile, per il datore di lavoro, ottemperare all'onere informativo (di cui anche all'art 36 DLgs. 81/2008) anche attraverso, ad esempio, i seguenti canali:

- e-mail,
- sito internet aziendale, ecc.,
- consegna brochures,
- affissione di appositi CARTELLI INFORMATIVI:
- sulle bacheche aziendali,
- a OGNI ingresso e nei luoghi maggiormente frequentati.

**PER I NON DIPENDENTI** (dipendenti di imprese appaltatrici, lavoratori somministrati, lavoratori autonomi, professionisti, clienti, utenti, fornitori, ecc.) si raccomanda invece l'uso della nota di cui all'ALL. n° 1, in calce alla presente trattazione.

<sup>1</sup> Non attuabile

MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A. <sup>2</sup>
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);			
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.			
L'azienda 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 DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione del contagio.			
Laddove il presente Protocollo fa riferimento all'uso della mascherina chirurgica, è fatta salva l'ipotesi che, per i rischi presenti nella mansione specifica, siano già previsti strumenti di protezione individuale di tutela di tipo superiore (facciali filtranti FFP2 o FFP3) o di diversa tipologia.			

#### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

##### CARTELLONISTICA

**LE REGOLE DI IGIENE PERSONALE** – modalità di lavaggio mani: dovranno essere esposte soprattutto presso i servizi igienici (fac-simile in ALL. n° 5) e nei punti di erogazione delle soluzioni utilizzabili senz'acqua (fac-simile in ALL. n° 6). Tra le disposizioni dell'Autorità si può evidenziare il decalogo del Ministero della salute e ISS (ALL. n° 3).

L'Azienda potrà utilizzare una cartellonistica che descriva graficamente e con immagini le principali azioni di prevenzione disponibili e aggiornate sul sito del Ministero della salute e dell'Istituto Superiore di Sanità sono presenti indicazioni, fac-simili, depliant e altri strumenti utilizzabili per ottemperare all'obbligo informativo (ALL. n° 3):

[https://www.iss.it/infografiche;](https://www.iss.it/infografiche)

<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/archivioOpuscoliNuovoCoronavirus.jsp>

Ove necessario per la presenza di lavoratori di altre nazionalità, ma anche in funzione dell'utenza o degli avventori abituali, potrà e/o dovrà essere predisposto materiale multilingue.

<sup>2</sup> Non attuabile



## SCHEDA N. 1.2

### La procedura relativa alla “Informazione”

## I RUOLI E I COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate ad attuare le misure e le regole di condotta previste dalla procedura da attivare in merito all’Informazione.

PROCEDURA N. 1 - INFORMAZIONE	
<b>N.B. - LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipendenti (mediante l’attività informazione, formazione e addestramento – artt. 36, 37 e 77 D.Lgs. 81/2008)</li> <li>- Terzi sia lavoratori di altre ditte (ad es. sub appalto) che utenti ed avventori, mediante la cartellonistica ed il materiale cartaceo fornito all’ingresso</li> </ul>

<b>QUANDO</b>	<b>PRIMA DELLA RIAPERTURA DELL’AZIENDA</b>
---------------	--

COSA FA IL DATORE DI LAVORO	
	<p>Provvede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- far predisporre e a far aggiornare il materiale informativo;</li> <li>- far affiggere la cartellonistica.</li> <li>- che ciascun lavoratore e i terzi ricevano un’adeguata informazione sulle misure anti-contagio.</li> <li>- assicurare la formazione e a organizzare uno specifico addestramento, circa l’uso corretto dei DPI.</li> <li>- vigila, direttamente o per il tramite di figura terza individuata ad hoc sul rispetto delle direttive impartite a tutti i soggetti interessati.</li> </ul>

COSA FA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collabora col datore di lavoro e col Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza alla predisposizione del materiale informativo.</li> <li>- Propone i programmi di informazione e di formazione dei lavoratori.</li> <li>- Vigila se il datore di lavoro lo individua come il COVID-MAN sul rispetto delle direttive a tutti soggetti interessati.</li> </ul>

COSA FA IL MEDICO COMPETENTE	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collabora con datore di lavoro e col Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza alla predisposizione del materiale informativo.</li> <li>- Propone i programmi di informazione e di formazione dei lavoratori.</li> </ul>

### COSA FA IL PREPOSTO



Come da previsioni di cui all'art 19 del D. Lgs. 81/2008:

- a) sovrintende e vigila sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti.
- b) verifica affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico.
- c) richiede l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa.
- d) informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione.
- e) si astiene, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.
- f) segnala tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.
- g) frequenta appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

### COSA FANNO I LAVORATORI (DIPENDENTI ED ASSIMILABILI)



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità, per il tramite del RLS.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità lavorativa.

### COSA FANNO I LAVORATORI ESTERNI (FORNITORI, SUB-APPALTI, ECC.)



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità lavorativa.

### COSA FANNO I TERZI (UTENZA, CLIENTI)



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità lavorativa.



## ALLEGATO N. 1.1

# ESEMPIO DI INFORMATIVA

Su CARTA INTESTATA, fare doppia copia, una firmata e datata dall'interessato da conservare.

### INFORMATIVA AI TERZI SU SINDROME RESPIRATORIA ACUTA GRAVE DA NUOVO CORONAVIRUS (COVID-19): EMERGENZA

Città, 00/00/2021

A tutti coloro che accedono ad aree aziendali (incluse quelle comuni)

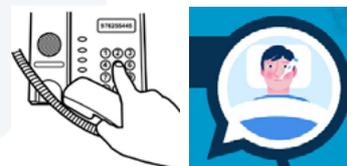
**Il virus SarCoV-2 (CoronaVirus Disease 2019) rappresenta un rischio biologico per il quale occorre adottare misure di prevenzione di natura generale per tutta la popolazione, e di natura particolare nei luoghi di lavoro, in conformità al Protocollo Sicurezza del 06 aprile 2021 ed al D.Lgs. n. 81/2008.**

**I sintomi più comuni** di contagio da virus SARS-CoV2 e della malattia da esso causata, (**la CoronaVirus Disease 2019**), sono febbre, stanchezza e tosse secca. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite interstiziale bilaterale, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte (come da informazioni fornite dalle Autorità Sanitarie).

**La presente informativa contiene quindi misure precauzionali che attuano le prescrizioni del legislatore, dell'Autorità Sanitaria sia locale che nazionale e del Protocollo di Sicurezza Aziendale (Addendum al DVR).**

Nelle aree aziendali (incluse quelle comuni) ognuno è obbligato ad attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni, in conformità alla Legge e impedire la diffusione del contagio:

• Ognuno è obbligato a rimanere al proprio domicilio ed auto-isolarsi in presenza di sintomi o segni compatibili con COVID-19, anche lievi, in particolare febbre o almeno uno tra faringodinia, tosse, rinorrea/congestione nasale, difficoltà respiratoria, mialgie, anosmia/ageusia/disgeusia, diarrea, astenia e provvedere a contattare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria<sup>1</sup>. È obbligatorio dichiarare tempestivamente il presentarsi dei sintomi appena elencati allorquando gli stessi si rivelino successivamente all'ingresso in azienda.



È vietato fare ingresso nelle aree aziendali (incluse quelle comuni) qualora sussistano condizioni di pericolo per le quali i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria e di rimanere al proprio domicilio; ad es. essere un "contatto stretto"<sup>2</sup> di un caso "Covid19".

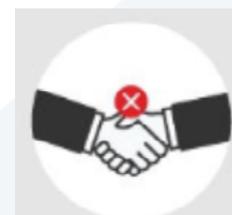
<sup>1</sup> Circolare con prot.n. 0018584 del 29/05/2020 del Ministero della salute

<sup>2</sup> Nella circolare con prot.n. 0018584 del 29/05/2020 del Ministero della salute il "Contatto stretto" (esposizione ad alto rischio) di un caso probabile o confermato è definito come: • una persona che vive nella stessa casa di un caso COVID-19; • una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso COVID-19 (per esempio la stretta di mano); • una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati); • una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di almeno 15 minuti; • una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso COVID-19 in assenza di DPI idonei; • un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei; • una persona che ha viaggiato seduta in treno, aereo o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19; sono contatti stretti anche i compagni di viaggio e il personale addetto alla sezione dell'aereo/treno dove il caso indice era seduto.

I contatti stretti di casi COVID-19 devono rispettare le seguenti indicazioni: • divieto assoluto di mobilità dalla propria abitazione/dimora e di contatti sociali. ...

Nel fare accesso in azienda è obbligatorio rispettare le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro; ad es.:

- mantenere la distanza di sicurezza: almeno 1 mt.
- osservare le regole di igiene delle mani.
- tenere comportamenti corretti:
  - evitare abbracci e strette di mano;
  - mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;
  - igiene respiratoria: starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie; in assenza di fazzoletto tossire o starnutire nel gomito;
  - evitare l'uso promiscuo di oggetti di qualunque tipo e natura;
  - non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
  - pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- Si raccomanda alle persone ultrasessantacinquenni, o affette da patologie croniche o con multi-morbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita, di adottare tutte le misure previste.
- Garantire sempre un adeguato ricambio d'aria negli ambienti di lavoro con apertura delle finestre.



- Con riferimento alle precauzioni igieniche, in particolare per le mani:
  - ➔ L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.
  - ➔ È obbligatoria la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone o con i detergenti utilizzabili senza acqua.

- Per i dipendenti: è obbligatorio utilizzare i DPI previsti e forniti dal datore di lavoro, per i dipendenti di altro datore di lavoro (fornitori, personale di ditte in appalto, ecc.) è obbligatorio utilizzare i DPI previsti e forniti dal proprio datore di lavoro, per i terzi quali utente, avventori, ecc. è obbligatorio l'uso di dispositivi di protezione delle vie respiratorie.



### Sanzioni

Si ricorda che per chi viola le misure di contenimento dell'epidemia è prevista una sanzione amministrativa in denaro. Oltre a questo, in caso di violazione delle misure di contenimento previste per pubblici esercizi, attività sportive, ludiche o di intrattenimento, attività di impresa o professionali e commerciali, può essere imposta la immediata sospensione dell'attività fino a 30 giorni. In caso di reiterazione le sanzioni pecuniarie sono raddoppiate, mentre quella accessoria è applicata nella misura massima.

Il mancato rispetto della quarantena da parte di chi è risultato positivo al SARS-CoV-2, invece, comporta sanzioni penali. In ogni caso, se nel comportamento di chi commette la violazione delle misure di contenimento suddette sono riscontrati gli elementi anche di un delitto, resta la responsabilità penale per tale più grave reato. Quindi, ad esempio, rendere dichiarazioni false nelle dichiarazioni sostitutive consegnate alle forze di polizia durante i controlli resta un reato, che comporta l'immediata denuncia. Oppure violare la quarantena e, avendo contratto il virus, uscire di casa diffondendo la malattia può comportare la denuncia per gravi reati (epidemia, omicidio, lesioni), puniti con pene severe.

Luogo e data .....

Il datore di lavoro

.....



## ALLEGATO N. 1.2

# ESEMPIO DI CARTELLONISTICA INFORMATIVA PER I LAVORATORI ALL'INGRESSO DELL'AZIENDA

### MISURE PER LA RIDUZIONE DEL CONTAGIO DEL COVID-19



È VIETATO l'accesso all'Azienda se il lavoratore si trova nelle seguenti condizioni:

- non è stato preventivamente autorizzato dalla stessa;
- presenta sintomi quali febbre (>35,7° C), tosse, raffreddore o difficoltà respiratorie;
- è soggetto a provvedimenti di quarantena/isolamento o è risultato positivo al virus;
- ha avuto contatti stretti con persone accertate essere positive al virus SARS-CoV-2.

### COSA DEVE FARE IL LAVORATORE CHE PRESENTA SINTOMI?

- Comunicare tempestivamente la condizione al datore di lavoro, anche successivamente all'ingresso, qualora si presenti qualsiasi sintomo influenzale e simili suggestivi per COVID-19;
- rimanere all'interno del proprio domicilio/residenza e non recarsi in azienda;
- contattare il proprio Medico di Famiglia oppure chiamare i Numeri di Emergenza, fornendo all'operatore tutte le indicazioni e seguendo tutte le istruzioni che riceverà.



### RISPETTARE TUTTE LE DISPOSIZIONI DELLE AUTORITÀ E DEL DATORE DI LAVORO!



In particolare:

- mantenere la distanza di sicurezza;
- osservare le regole di igiene delle mani;
- tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- utilizzare in modo corretto i DPI messi a disposizione dal datore di lavoro

ALLEGATO N. 1.3

DECALOGO DEL MINISTERO DELLA SALUTE E ISS

# NUOVO CORONAVIRUS

## Dieci comportamenti da seguire

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

Ultimo aggiornamento 24 FEBBRAIO 2020



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

Hanno aderito: Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, Fimmg, FNOMCeO, Amcli, Anipio,

## ALLEGATO N. 1.4

# ESEMPI DI CARTELLONISTICA TRATTA DAL SITO DELL'ISS

([HTTPS://WWW.ISS.IT/INFOGRAFICHE](https://www.iss.it/infografiche))

**LAVATI SPESSE LE MANI CON ACQUA E SAPONE O USA UN GEL A BASE ALCOLICA**

**EVITA CONTATTI RAVVICINATI MANTENENDO LA DISTANZA DI ALMENO UN METRO**

**NON TOCCARTI OCCHI, NASO E BOCCA CON LE MANI**

**EVITA LUOGHI AFFOLLATI**

**ALCUNE SEMPLICI RACCOMANDAZIONI PER CONTENERE IL CONTAGIO DA CORONAVIRUS**

**EVITA LE STRETTE DI MANO E GLI ABRACCI FINO A QUANDO QUESTA EMERGENZA SARÀ FINITA**

**COPRI BOCCA E NASO CON FAZZOLETTI MONOUSO QUANDO STARNUTISCI O TOSSISCI. ALTRIMENTI USA LA PIEGA DEL DOMITO**

**SE HAI SINTOMI SIMILI ALL'INFLUENZA RESTA A CASA, NON RECARITI AL PRONTO SOCCORSO O PRESSO GLI STUDI MEDICI, MA CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA GENERALE, I PEDIATRI DI LIBERA SCELTA, LA GUARDIA MEDICA O I NUMERI REGIONALI**

SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS

**L'igiene delle mani è una delle armi più efficaci per proteggersi dalle infezioni**

**CURA LE MANI. LE MANI CURANO**

**5 maggio**  
*Giornata mondiale per l'igiene delle mani*

**Lava le tue mani, in casa e fuori casa**

**Lavale con acqua e sapone, per almeno 40-60 secondi**  
*oppure*

**Lavale con un prodotto a base alcolica, per almeno 20 secondi**

**Lavale anche quando non sono visibilmente sporche**

A cura del gruppo IMA "Cominazione Neuro Comensiv", 5 maggio 2020

**1 SE HAI SINTOMI RESTA A CASA**

**2 ORGANIZZA LA SPESA PRIMA**

**3 INDOSSA LA MASCHERINA**

**4 DISINFETTA I MANIGI DEI CARRELLI/CESTINI**

**5 DISINFETTA SEMPRE LE MANI ALL'INGRESSO (e ogni volta che puoi)**

**6 MANTIENI LA DISTANZA (dagli altri clienti e dal personale)**

**7 SEGUI I PERCORSI INDICATI**

**8 USA SEMPRE I GUANTI PER GLI ALIMENTI SFUSI**

**9 NON TOCCARE I PRODOTTI ESPOSTI**

**Attenzione:**  
Utilizzare le mascherine in modo improprio può rendere il loro uso inutile o addirittura pericoloso. Sa d'alcui di utilizzare una mascherina, segui attentamente le indicazioni sottostanti

- 1** Prima di indossare una mascherina, lava le mani con un gel a base alcolica o con acqua e sapone
- 2** Copri bocca e naso con la mascherina e assicurati che la mascherina sia perfettamente aderente al viso
- 3** Evita di toccare la mascherina mentre la stai utilizzando. Se la tocchi, lava subito le mani
- 4** Cambia la mascherina non appena diventa umida e non riutilizzarla se pensi che sia stata contaminata
- 5** Per togliere la mascherina: - fogliata da dietro (non toccare la parte davanti della mascherina) - scariala immediatamente in un recipiente chiuso - lava le mani con gel a base alcolica o acqua e sapone
- 6** Se invece hai una mascherina riutilizzabile, dopo l'uso, lavala in lavatrice a 60° con sapone, o segui le indicazioni del produttore, se disponibili

Adattato da: <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks>

**ALLEGATO N. 1.5**

**ESEMPIO DI CARTELLONISTICA INFORMATIVA  
 DA APPORRE NEI SERVIZI IGIENICI**

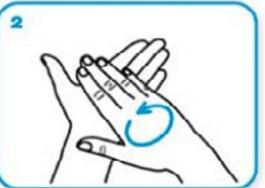
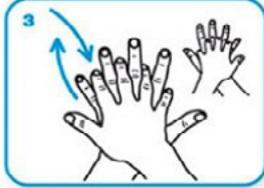
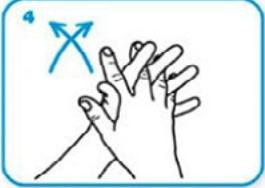
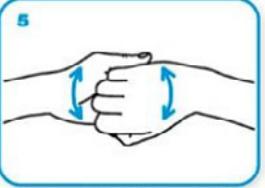
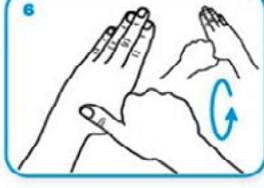
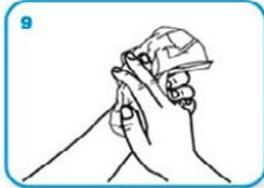
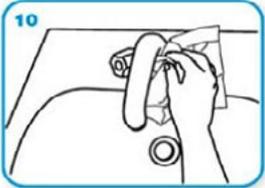
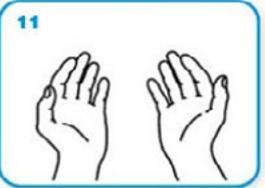


### Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

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



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

 <p><b>0</b> Bagna le mani con l'acqua</p>	 <p><b>1</b> applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani</p>	 <p><b>2</b> friziona le mani palmo contro palmo</p>
 <p><b>3</b> il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa</p>	 <p><b>4</b> palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro</p>	 <p><b>5</b> dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro</p>
 <p><b>6</b> frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa</p>	 <p><b>7</b> frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa</p>	 <p><b>8</b> Risciacqua le mani con l'acqua</p>
 <p><b>9</b> asciuga accuratamente con una salvietta monouso</p>	 <p><b>10</b> usa la salvietta per chiudere il rubinetto</p>	 <p><b>11</b> ...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.</p>

**WORLD ALLIANCE  
for PATIENT SAFETY**

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

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.  
October 2006, version 1.



**World Health Organization**

## ALLEGATO N. 1.6

# ESEMPIO DI CARTELLONISTICA INFORMATIVA DA APPORRE NEI PRESSI DEGLI EROGATORI DI SOLUZIONE DETERGENTE PER LE MANI UTILIZZABILE SENZA ACQUA

(fonte [WWW.SALUTE.GOV.IT](http://WWW.SALUTE.GOV.IT))

## Come **frizionare** le mani con la soluzione alcolica?

**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!**

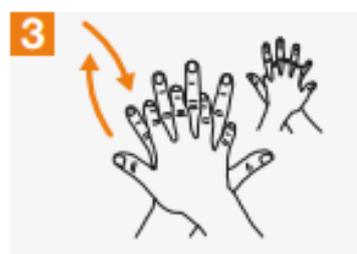
 Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



frizionare le mani palmo contro palmo



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



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



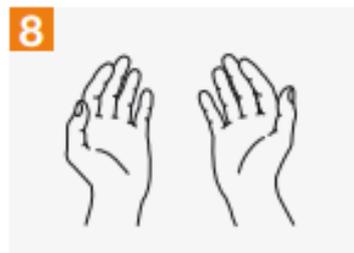
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice



frizione rotazionale, in avanti ed



...una volta asciutte, le tue mani

**ALLEGATO N. 1.7**

**ESEMPIO DI CARTELLONISTICA INFORMATIVA SUL CORRETTO  
 USO DEI DPI: PROTEZIONE DELLE VIE RESPIRATORIE**

**Prima di indossare la mascherina**

- lavare le mani con acqua e sapone per almeno 40-60 secondi o eseguire l'igiene delle mani con soluzione alcolica per almeno 20-30 secondi;
- indossare la mascherina toccando solo gli elastici o i legacci e avendo cura di non toccare la parte interna;
- posizionare correttamente la mascherina facendo aderire il ferretto superiore al naso e portandola sotto il mento;
- accertarsi di averla indossata nel verso giusto (ad esempio nelle mascherine chirurgiche la parte colorata è quella esterna);

**Durante l'uso**

- se si deve spostare la mascherina manipolarla sempre utilizzando gli elastici o i legacci;
- se durante l'uso si tocca la mascherina, si deve ripetere l'igiene delle mani;
- non riporre la mascherina in tasca e non poggiarla su mobili o ripiani;

**Quando si rimuove**

- manipolare la mascherina utilizzando sempre gli elastici o i legacci;
- lavare le mani con acqua e sapone o eseguire l'igiene delle mani con una soluzione alcolica;

**Nel caso di mascherine riutilizzabili**

- procedere alle operazioni di lavaggio a 60 gradi con comune detersivo o secondo le istruzioni del produttore, se disponibili; talvolta i produttori indicano anche il numero massimo di lavaggi possibili senza riduzione della performance della mascherina;
- dopo avere maneggiato una mascherina usata, effettuare il lavaggio o l'igiene delle mani.

(Fonte: Istituto Superiore di Sanità)

**Come indossare, utilizzare, togliere e smaltire le mascherine nell'uso quotidiano**

**Attenzione:**  
 Utilizzare le mascherine in modo improprio può rendere il loro uso inutile o addirittura pericoloso. Se decidi di utilizzare una mascherina, segui attentamente le indicazioni sottostanti

**1** Prima di indossare una mascherina, lava le mani con un gel a base alcolica o con acqua e sapone

**2** Copri bocca e naso con la mascherina e assicurati che la mascherina sia perfettamente aderente al viso

**3** Evita di toccare la mascherina mentre la stai utilizzando. Se la tocchi, lava subito le mani

**4** Cambia la mascherina non appena diventa umida e non riutilizzarla se pensi che sia stata contaminata

**5** Per togliere la mascherina: - toglila da dietro (non toccare la parte davanti della mascherina) - scartala immediatamente in un recipiente chiuso - lava le mani con gel a base alcolica o acqua e sapone

**6** Se invece hai una mascherina riutilizzabile, dopo l'uso, lavata in lavatrice a 60°, con sapone, o segui le indicazioni del produttore, se disponibili

Adattato da:  
<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks>

Per ricevuta ed accettazione:

Nome e Cognome leggibile .....

firma .....

**RUOLO**

dipendente

soggetto terzo



## ALLEGATO N. 1.8

# ESEMPIO DI CARTELLONISTICA INFORMATIVA SUL CORRETTO USO DEI DPI: FFP2 E FFP3

### COME INDOSSARLI CORRETTAMENTE

## Come indossare correttamente i dispositivi FFP2 - FFP3



1 Lavare accuratamente le mani.



2 Appoggiare sul palmo della mano la mascherina e far passare i laccetti sul dorso della mano (tenere il nasello rivolto verso l'alto)



3 Portare la mascherina sul volto, la base sul mento e il nasello sopra il naso, in modo da coprirlo.



4 Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico superiore e farlo passare dietro la testa sopra le orecchie.



5 Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico inferiore e farlo passare dietro la testa sotto le orecchie nella parte superiore del collo.



6 Con entrambe le mani, aggiustare il nasello affinché aderisca perfettamente al naso.



7 Provare ad inspirare e verificare che la mascherina aderisca perfettamente (l'aria dovrebbe entrare solo attraverso il filtro).

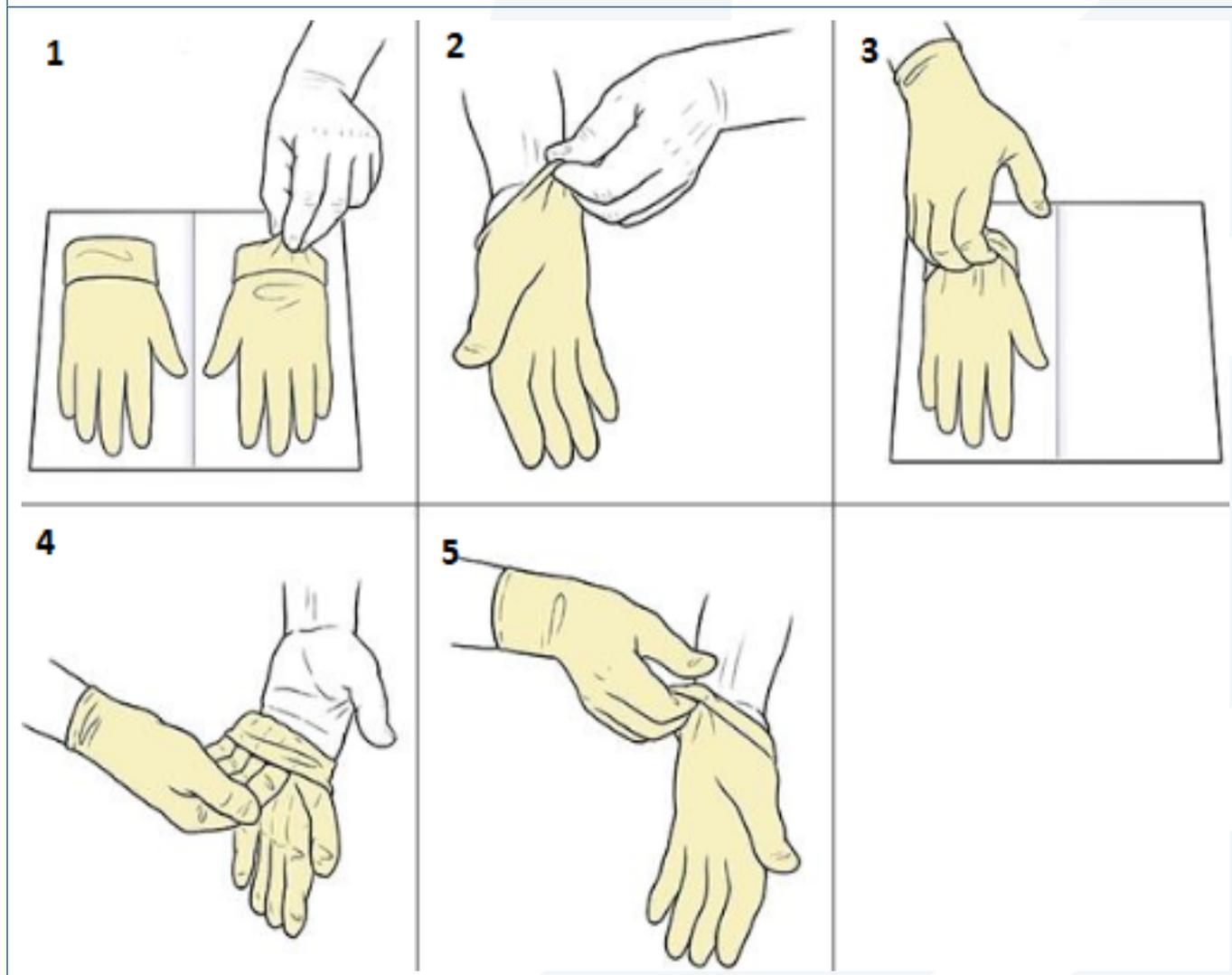


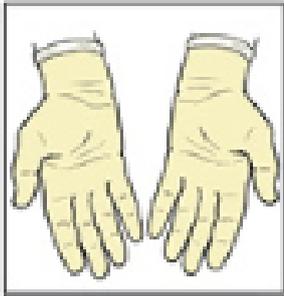
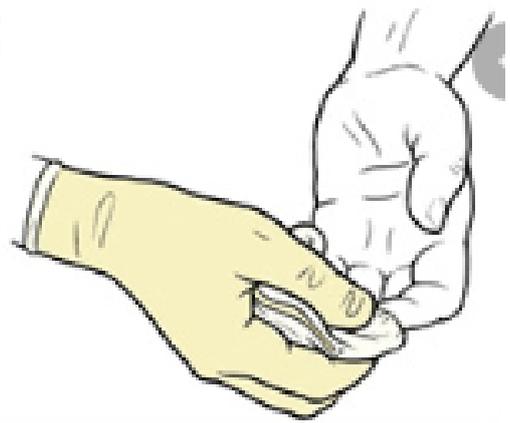
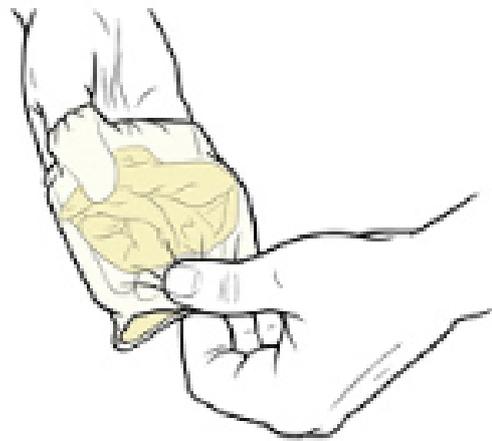
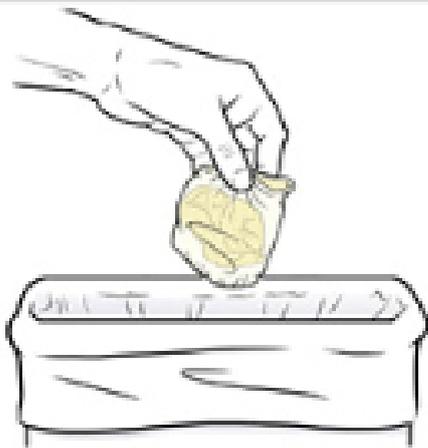
8 Eventualmente con uno specchio, verificare che la mascherina aderisca perfettamente su tutto il volto.

## ALLEGATO N. 1.9

### ESEMPIO DI CARTELLONISTICA INFORMATIVA SUL CORRETTO USO DEI DPI: GUANTI IN LATTICE

COME RIMUOVERLI CORRETTAMENTE



**1****2****3****4****5****6**



# 2

---

## Modalità di ingresso in azienda



**GUIDA OPERATIVA PER L'ATTUAZIONE  
DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE  
PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL  
VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**



## Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro

# 2. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

*Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherina chirurgica ove non ne fossero già dotate, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.*

- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al virus SARS-CoV-2/COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS2.
- Per questi casi si fa riferimento alla normativa di seguito richiamata e alle successive, ulteriori disposizioni che potranno essere adottate in materia:
  - ✓ agli articoli 14, comma 1, e 26, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27;
  - ✓ all'articolo 1, comma 1, lettera d), del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35;
  - ✓ all'articolo 1 del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74;
  - ✓ all'articolo 1-bis del decreto-legge 30 luglio 2020, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 settembre 2020, n. 124.
- La riammissione al lavoro dopo l'infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente (circolare del Ministero della salute del 12 ottobre 2020 ed eventuali istruzioni successive).
- I lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario.
- 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, anche attraverso il medico competente, ove presente.
- Al fine della prevenzione di ogni forma di affollamento e di situazioni a rischio di contagio, trovano applicazione i protocolli di settore per le attività produttive di cui all'Allegato IX al DPCM vigente.

## IL COMMENTO

Riguardo alle modalità di ingresso in azienda, il “Protocollo generale” conferma quanto stabilito dal Protocollo del 24 aprile 2020 e dunque che il personale, prima di accedere al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea e, se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l’accesso ai luoghi di lavoro. In tal caso, le persone:

- dovranno essere momentaneamente isolate;
- fornite, ove già non ne fossero dotate, di mascherina chirurgica o DPI delle vie aeree;
- non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede;
- dovranno contattare, nel più breve tempo possibile, il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Nello specifico il documento, nel chiarire che la rilevazione in tempo reale della temperatura corporea deve avvenire ai sensi della disciplina sulla privacy vigente in quanto si tratta di trattamento dei dati personali, suggerisce di:

- 1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisto;

### **ATTENZIONE**

È possibile identificare il soggetto interessato e, soltanto quando sia necessario documentare le ragioni che hanno impedito allo stesso l’accesso ai locali aziendali, è consentito registrare il superamento della soglia di temperatura.

- 2) fornire l’informativa sul trattamento dei dati personali;

### **ATTENZIONE**

L’informativa sul trattamento dei dati personali può:

- omettere le informazioni di cui l’interessato è già in possesso;
- essere fornita anche oralmente;
- indicare la prevenzione dal contagio dal virus SARS-CoV-2 (COVID-19);
- indicare l’implementazione, ai sensi degli articoli 4, comma 1, e 30, comma 1, lettera c), del DPCM del 2 marzo 2021<sup>1</sup>, dei protocolli di sicurezza anti-contagio;
- far riferimento, riguardo alla durata dell’eventuale conservazione dei dati, al termine dello stato d’emergenza.

<sup>1</sup> DPCM 2 MARZO 2021 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 23 febbraio 2021, n. 15, recante Ulteriori disposizioni urgenti in materia di spostamenti sul territorio nazionale per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.



3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento dei dati e fornire loro le istruzioni necessarie;

#### **SI RICORDA**

I dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi, al di fuori delle specifiche previsioni normative, come ad esempio in caso di richiesta da parte dell’Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera dei contact tracing di un lavoratore risultato positivo al COVID-19.

4) assicurare, in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore.

#### **ATTENZIONE**

Le garanzie circa la riservatezza e la dignità del lavoratore devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore stesso:

- comunichi all’ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al virus SARS-CoV-2;
- dovrà, durante l’attività lavorativa, allontanarsi in quanto ha sviluppato febbre e sintomi di infezione respiratoria o perché informato di essere contatto stretto di un lavoratore sintomatico, suggestivo per COVID-19.

Il **datore di lavoro informa**, inoltre, **preventivamente il personale dipendente e chi intende fare ingresso in azienda della preclusione dell’accesso** a chi, **negli ultimi 14 giorni**, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al virus SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio, secondo le indicazioni dell’Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS).

Per questi casi il “Protocollo generale” fa riferimento alla normativa di seguito richiamata e alle successive ulteriori disposizioni che potranno essere adottate in materia:

- ➔ agli articoli 14, comma 1, e 26 del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27.

## APPROFONDIMENTO NORMATIVO

### Stralcio Normativo Legge n. 18 del 2020

#### *Titolo I* **Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale** **OMISSIS**

#### **Art. 14** **Ulteriori disposizioni in materia di sorveglianza sanitaria**

1. La misura di cui all'articolo 1, comma 2, lettera h) del decreto - legge 23 febbraio 2020 n. 6 non si applica ai dipendenti delle imprese che operano nell'ambito della produzione e dispensazione dei farmaci e dei dispositivi medici e diagnostici nonché delle relative attività di ricerca e della filiera integrata per i subfornitori. I lavoratori di cui al precedente periodo sospendono l'attività nel caso di sintomatologia respiratoria o esito positivo per Covid -19.

#### **Capo II** **Norme speciali in materia di riduzione dell'orario di lavoro e di sostegno ai lavoratori** **OMISSIS**

#### **Art. 26** **Misure urgenti per la tutela del periodo di sorveglianza attiva dei lavoratori del settore privato**

1. Il periodo trascorso in quarantena con sorveglianza attiva o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva di cui all'articolo 1, comma 2, lettere h) e i) del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, dai lavoratori del settore privato, è equiparato a malattia ai fini del trattamento economico previsto dalla normativa di riferimento e non è computabile ai fini del periodo di comporta.
2. Fino al 30 aprile ai lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché ai lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della medesima legge n. 104 del 1992, il periodo di assenza dal servizio prescritto dalle competenti autorità sanitarie, è equiparato al ricovero ospedaliero di cui all'articolo 19, comma 1, del decreto legge 2 marzo 2020, n. 9.
3. Per i periodi di cui al comma 1, il medico curante redige il certificato di malattia con gli estremi del provvedimento che ha dato origine alla quarantena con sorveglianza attiva o alla permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva di cui all'articolo 1, comma 2, lettere h) e i) del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6.
4. Sono considerati validi i certificati di malattia trasmessi, prima dell'entrata in vigore della presente disposizione, anche in assenza del provvedimento di cui al comma 3 da parte dell'operatore di sanità pubblica.
5. In deroga alle disposizioni vigenti, gli oneri a carico del datore di lavoro, che presentano domanda all'ente previdenziale, e degli Istituti previdenziali connessi con le tutele di cui al presente articolo sono posti a carico dello Stato nel limite massimo di spesa di 130 milioni di euro per l'anno 2020. Gli enti previdenziali provvedono al monitoraggio del limite di spesa di cui al primo periodo del presente comma. Qualora dal predetto monitoraggio emerga che è stato raggiunto anche in via prospettica il limite di spesa, gli stessi enti previdenziali non prendono in considerazione ulteriori domande.
6. Qualora il lavoratore si trovi in malattia accertata da COVID-19, il certificato è redatto dal medico curante nelle consuete modalità telematiche, senza necessità di alcun provvedimento da parte dell'operatore di sanità pubblica.
7. Alla copertura degli oneri previsti dal presente articolo si provvede ai sensi dell'articolo 126.



➤ all'articolo 1, comma 1, lettera d), del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35.

**Stralcio Normativo**  
**Decreto-Legge n. 19 del 2020**

**Art. 1**

**Misure urgenti per evitare la diffusione del COVID-19**

1. Per contenere e contrastare i rischi sanitari derivanti dalla diffusione del virus COVID-19, su specifiche parti del territorio nazionale ovvero, occorrendo, sulla totalità di esso, possono essere adottate, secondo quanto previsto dal presente decreto, una o più misure tra quelle di cui al comma 2, per periodi predeterminati, ciascuno di durata non superiore a trenta giorni, reiterabili e modificabili anche più volte fino al 31 luglio 2020, termine dello stato di emergenza dichiarato con delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, e con possibilità di modularne l'applicazione in aumento ovvero in diminuzione secondo l'andamento epidemiologico del predetto virus.

2. Ai sensi e per le finalità di cui al comma 1, possono essere adottate, secondo principi di adeguatezza e proporzionalità al rischio effettivamente presente su specifiche parti del territorio nazionale ovvero sulla totalità di esso, una o più tra le seguenti misure:

d) applicazione della misura della quarantena precauzionale ai soggetti che hanno avuto contatti stretti con casi confermati di malattia infettiva diffusiva o che rientrano da aree, ubicate al di fuori del territorio italiano.

➤ all'articolo 1 del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33 recante "Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74.

**Stralcio Normativo**  
**Decreto-Legge n. 33 del 2020**

**Art. 1**

**Misure di contenimento della diffusione del COVID-19**

1. A decorrere dal 18 maggio 2020, cessano di avere effetto tutte le misure limitative della circolazione all'interno del territorio regionale di cui agli articoli 2 e 3 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 (convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35) e tali misure possono essere adottate o reiterate, ai sensi degli stessi articoli 2 e 3, solo con riferimento a specifiche aree del territorio medesimo interessate da particolare aggravamento della situazione epidemiologica.

➤ all'articolo 1-bis del decreto-legge 30 luglio 2020, n. 83 recante: «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», convertito, con modificazioni, dalla legge 25 settembre 2020, n. 124.

**Stralcio Normativo**

**Art. 1-bis**

**Modifiche ai poteri del Commissario straordinario per l'emergenza COVID-19**

1. All'articolo 122 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) dopo il comma 1 è inserito il seguente: «1-bis. Al fine di assicurare il più ampio accesso da parte della popolazione alle mascherine facciali di tipo chirurgico, ritenute beni essenziali per fronteggiare l'emergenza, il Commissario può stipulare appositi protocolli con le associazioni di categoria delle imprese distributrici al fine di disciplinare i prezzi massimi di vendita al dettaglio e i rapporti economici necessari ad assicurare l'effettiva fornitura e distribuzione dei beni, ivi incluse le misure idonee a ristorare gli aderenti dell'eventuale differenza rispetto ai prezzi di acquisto, ferma restando la facoltà di

*cessione diretta, da parte del Commissario, ad un prezzo non superiore a quello di acquisto»;*

*b) al comma 9, dopo le parole: «per l'acquisizione dei beni di cui al comma 1,» sono inserite le seguenti: «per la sottoscrizione dei protocolli di cui al comma 1-bis».*

Necessita a tal punto evidenziare che il "Protocollo generale" contiene revisioni rispetto al testo del Protocollo del 24 aprile 2020, riguardo in particolare all'assenza da lavoro per contagio, alla riammissione al lavoro, alla gestione degli affollamenti e a particolari di situazione a rischio contagio.

Per quanto infatti concerne la **riammissione al lavoro del dipendente dopo l'infezione da virus SARS-CoV-2**, il Protocollo del 6 aprile, pur richiamando la circolare del Ministero della salute con prot.n. 32850 del 12 ottobre 2020 e successive ulteriori indicazioni, innova in particolare il rientro nei luoghi di lavoro dei "Casi positivi a lungo termine" ovvero "casi" che, pur non presentando più sintomi, (fatta eccezione per ageusia/disgeusia e anosmia, che possono perdurare per diverso tempo dopo la guarigione), continuano a risultare positive al test molecolare per SARS-CoV-2, dopo 21 giorni dalla comparsa dei sintomi. Detti lavoratori, infatti, in applicazione del principio di massima precauzione, potranno essere riammessi a lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico, purché effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario nazionale.

In particolare con successiva circolare del Ministero della salute con prot.n. 15127 del 12 aprile 2021 vengono riassunte tutte le possibili fattispecie di lavoratori che, in quanto "casi positivi" o "contatti stretti", possono essere oggetto di valutazione di reintegro a lavoro, in presenza o in modalità agile, da parte del medico curante in primis, ove previsto, e a seguire dal datore di lavoro, per il tramite del medico competente, indicandone i corrispettivi criteri e modalità, inclusa l'eventuale relativa certificazione e/o visita medica, quando disposta prevista ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. e-ter del D.lgs. 81/08.

Si riportano di seguito le succitate fattispecie di lavoratori, così come testualmente riportate nella menzionata Circolare:

#### **A) Lavoratori positivi con sintomi gravi e ricovero**

In merito al reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, coloro che si sono ammalati e che hanno manifestato una polmonite o un'infezione respiratoria acuta grave, potrebbero presentare una ridotta capacità polmonare a seguito della malattia (anche fino al 20-30% della funzione polmonare) con possibile necessità di sottoporsi a cicli di fisioterapia respiratoria. Situazione ancora più complessa è quella dei soggetti che sono stati ricoverati in terapia intensiva, in quanto possono continuare ad accusare disturbi rilevanti, la cui presenza necessita di particolare attenzione ai fini del reinserimento lavorativo.

Pertanto il medico competente, ove nominato, per quei lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 per i quali è stato necessario un ricovero ospedaliero, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste dalla normativa vigente, effettua la visita medica prevista dall'art.41, c. 2 lett. e-ter del D.lgs. 81/08 e s.m.i (quella 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 - anche per valutare profili specifici di rischiosità - indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

#### **B) Lavoratori positivi sintomatici**

I lavoratori risultati positivi alla ricerca di SARS-CoV-2 e che presentano sintomi di malattia (diversi da quelli previsti al punto A) possono rientrare in servizio dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi (non considerando anosmia e ageusia/disgeusia che possono avere prolungata persistenza nel tempo) accompagnato da un test molecolare con riscontro negativo eseguito dopo almeno 3 giorni senza sintomi (10 giorni, di cui almeno 3 giorni senza sintomi + test).

#### **C) Lavoratori positivi asintomatici**

I lavoratori risultati positivi alla ricerca di SARS-CoV-2 ma asintomatici per tutto il periodo possono rientrare al lavoro dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa della positività, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare con risultato negativo (10 giorni + test).

Pertanto, il lavoratore di cui alle lettere B) e C), ai fini del reintegro, invia, anche in modalità telematica, al datore di lavoro per il tramite del medico competente ove nominato, la certificazione di avvenuta negativizzazione, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.



I lavoratori positivi la cui guarigione sia stata certificata da tampone negativo, qualora abbiano contemporaneamente nel proprio nucleo familiare convivente casi ancora positivi non devono essere considerati alla stregua di contatti stretti con obbligo di quarantena ma possono essere riammessi in servizio con la modalità sopra richiamate.

#### **D) Lavoratori positivi a lungo termine**

Secondo le più recenti evidenze scientifiche i soggetti che continuano a risultare positivi al test molecolare per SARS-CoV-2 e che non presentano sintomi da almeno una settimana (fatta eccezione per ageusia/disgeusia e anosmia che possono perdurare per diverso tempo dopo la guarigione), possono interrompere l'isolamento dopo 21 giorni dalla comparsa dei sintomi (cfr. Circolare Ministero della salute 12 ottobre 2020).

Tuttavia, in applicazione del principio di massima precauzione, ai fini della riammissione in servizio dei lavoratori si applica quanto disposto dal richiamato Protocollo condiviso del 6 aprile 2021.

Pertanto, ai fini del reintegro, i lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario; il lavoratore avrà cura di inviare tale referto, anche in modalità telematica, al datore di lavoro, per il tramite del medico competente, ove nominato.

Il periodo eventualmente intercorrente tra il rilascio dell'attestazione di fine isolamento ai sensi della Circolare del 12 ottobre e la negativizzazione, nel caso in cui il lavoratore non possa essere adibito a modalità di lavoro agile, dovrà essere coperto da un certificato di prolungamento della malattia rilasciato dal medico curante.

Nella fattispecie prevista dal presente paragrafo non si ravvisa la necessità da parte del medico competente, salvo specifica richiesta del lavoratore, di effettuare la visita medica precedente alla ripresa del lavoro per verificare l'«idoneità alla mansione» (art. 41, comma 2, lett. e-ter) del D.lgs. 81/08.

#### **E) Lavoratore contatto stretto asintomatico**

Il lavoratore che sia un contatto stretto di un caso positivo, informa il proprio medico curante che rilascia certificazione medica di malattia salvo che il lavoratore stesso non possa essere collocato in regime di lavoro agile (cfr. messaggio Inps n. 3653 del 9 ottobre 2020).

Per la riammissione in servizio, il lavoratore dopo aver effettuato una quarantena di 10 giorni dall'ultimo contatto con il caso positivo, si sottopone all'esecuzione del tampone e il referto di negatività del tampone molecolare o antigenico è trasmesso dal Dipartimento di Sanità Pubblica o dal laboratorio dove il test è stato effettuato al lavoratore che ne informa il datore di lavoro per il tramite del medico competente, ove nominato.

### ***La CONFESAL al tavolo di confronto ministeriale***

Si evidenzia che la Confederazione ha chiesto e ottenuto in occasione del tavolo tecnico di lavoro per la stesura del Protocollo condiviso del 6 aprile la riammissione nei luoghi di lavoro del lavoratore, affetto da COVID-19, unicamente previa sua effettiva negativizzazione, da comunicare al datore di lavoro per il tramite del medico competente, ove presente. In tal modo si è voluto garantire da un lato un alto livello di sicurezza aziendale e dall'altro si è posto termine ai contenziosi tra datore di lavoro, che si poteva opporre al rientro e il lavoratore, la cui assenza non era più giustificata da una certificazione medica.

## SCHEDA N. 2

### La procedura relativa alla “Modalità di ingresso in azienda”

## LE MISURE E I SUGGERIMENTI OPERATIVI

La presente scheda illustra la procedura relativa alla **Modalità di ingresso in azienda** e le relative regole comportamentali da mettere in atto per prevenire e contrastare il contagio da SARS-CoV-2.

In questa pagina iniziale sono indicati i soggetti coinvolti nella procedura, i riferimenti normativi e la modulistica a corredo.

Nelle pagine successive sono fornite (su sfondo giallo) le check-lists delle singole misure di precauzione anti-contagio nonché (su sfondo azzurro) gli approfondimenti per l’attuazione delle “misure” stesse, corredati da suggerimenti operativi.

Seguono, poi, le singole schede numerate e relative a:

- le matrici dei compiti;
- gli stralci normativi e la modulistica a corredo, che può essere stampata e utilizzata.

SOGGETTI COINVOLTI	
PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE	AL RISPETTO DELLE REGOLE
	
	
	
	

#### RIFERIMENTI NORMATIVI - FAC-SIMILE MODULISTICA

**ALLEGATO N.2.1** informazioni sul trattamento dei dati personali

**ALLEGATO N.2.2** istruzioni operative ed assegnazione di compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali

**ALLEGATO N.2.3** autocertificazione della temperatura corporea

**ALLEGATO N.2.4** indicazioni operative misurazione temperatura corporea in loco in ingresso in azienda



## 2. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A.
Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea <sup>1</sup> . Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni			

### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il dato relativo alla rilevazione della temperatura corporea potrà essere acquisito attraverso la:

A. misurazione (o auto-misurazione), in loco, all'ingresso in azienda.

B. la raccolta quotidiana dell'autocertificazione, prodotta da ciascun lavoratore, del monitoraggio della temperatura corporea.

#### A) Misurazione, in loco, all'ingresso in azienda

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente.

Il Garante della Privacy con Comunicato del 2 marzo in tema di rilevamento della temperatura dei dipendenti all'ingresso sul luogo del lavoro, preclude ai datori di lavoro la raccolta, a priori e sistematica, di informazioni inerenti la presenza di eventuali sintomi influenzali, demandando il compito a soggetti che istituzionalmente svolgono queste funzioni in modo qualificato. FAQ Garante Privacy <https://www.garanteprivacy.it/temi/coronavirus/faq#lavoro>

Sembra rilevarsi, pertanto, un contrasto tra il Protocollo d'Intesa ed il Comunicato del Garante appena sopra citato, contrasto che tuttavia appare superato nella misura in cui il Garante stesso invita ad attenersi in modo scrupoloso alle istruzioni, per la prevenzione della diffusione del nuovo coronavirus (SARS-CoV2) dettate dal Ministero della salute nonché dalle Istituzioni competenti.

Per evitare un possibile errato trattamento di dati sottoposti alla normativa GDPR, si suggerisce di:

1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito (procedura normalmente utilizzabile quando non si supera la soglia dei 37,5°). È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali.

2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente.

3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).

4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi<sup>2</sup>.

5) i dati registrati possono essere conservati al massimo per 14 gg.

<https://www.garanteprivacy.it/documents/10160/0/COVID-19+e+protezione+dei+dati+-+Indicazioni+per+attivit%C3%A0+commerciali%2C+associative+e+ricreative.pdf/07daa1ae-d283-4177-99ae-94ab2157f052?version=4.0>

1 La misura della temperatura all'accesso in azienda non è un obbligo per tutte le aziende in tutte le Regioni. Ne va verificata la necessità/obbligatorietà con riferimento ad eventuali protocolli applicabili alla propria azienda (ad es. DPCM del 02/03/2021 ed allegati, "linee guida per la riapertura delle attività economiche, produttive e ricreative" conferenza delle Regioni e delle Province Autonome del 08/10/2020) e/o obblighi di Legge statuiti anche con Decreti Regionali. È responsabilità del singolo datore di lavoro adattare le misure indicate nel Protocollo condiviso "tenendo conto della specificità di ogni singola realtà produttiva e delle situazioni territoriali"

2 In tal caso vedasi anche art. 11 del Protocollo Integrato

**APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE**
**B) Raccolta quotidiana dell'autocertificazione, prodotta ciascun lavoratore, del monitoraggio della temperatura corporea**

Qualora non fosse possibile per le più diverse ragioni effettuare la misurazione o la "automisurazione" della temperatura corporea si consiglia comunque di far effettuare un automonitoraggio delle condizioni di salute indicando ai lavoratori di:

- rilevare ed annotare quotidianamente la temperatura corporea due volte al giorno (e al bisogno) segnando anche la sede corporea di rilevazione
- segnalare al Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta e all'Operatore di Sanità Pubblica l'insorgenza di nuovi sintomi o di cambiamenti significativi dei sintomi preesistenti
- in caso di insorgenza di difficoltà respiratorie rivolgersi al 112 / 118 al contempo informando, se possibile, il Medico di Medicina Generale
- riportare mediante autocertificazione in ingresso la propria situazione<sup>3</sup>

**"PROTOCOLLO GENERALE" DEL 6 APRILE 2021  
MISURE ANTI-CONTAGIO**

SÌ	NO	N.A.
----	----	------

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al virus SARS-CoV-2/COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i) <sup>4</sup> e s.m.i.			
--	--	--	--

**APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE**

Tale attività ricade nell'ambito dell'erogazione delle informazioni fornite dal Datore di lavoro ai dipendenti (anche ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008)

"Un particolare coinvolgimento del medico competente deve essere previsto nell'attività di collaborazione all'informazione/formazione dei lavoratori sul rischio di contagio da SARS-CoV-2 e sulle precauzioni messe in atto dall'azienda..." (circ. 14915 del 29/04/2020 e 15127 del 12/4/2021 Ministero salute)

**"PROTOCOLLO GENERALE" DEL 6 APRILE 2021  
MISURE ANTI-CONTAGIO**

SÌ	NO	N.A.
----	----	------

La riammissione al lavoro dopo l'infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente (circolare del Ministero della salute del 12 ottobre 2020 ed eventuali istruzioni successive). I lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario.			
---	--	--	--

**APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE**

"Focalizzando l'attenzione sulla fase del rientro lavorativo in azienda, è essenziale anche richiamare la responsabilità personale di ogni lavoratore secondo quanto previsto dall'art. 20 comma 1 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. "Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro".

<sup>3</sup> Per un esempio di autocertificazione vedasi l'ALLEGATO N.3

<sup>4</sup> MISURE ADOTTABILE DALLE AUTORITÀ COMPETENTI:

h) applicazione della misura della quarantena con sorveglianza attiva agli individui che hanno avuto contatti stretti con casi confermati di malattia infettiva diffusiva;

i) previsione dell'obbligo da parte degli individui che hanno fatto ingresso in Italia da zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, di comunicare tale circostanza al Dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente per territorio, che provvede a comunicarlo all'Autorità Sanitaria competente per l'adozione della misura di permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva;



## APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Nel rispetto dell'autonomia organizzativa di ciascun datore di lavoro, 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.

In merito al reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, la letteratura scientifica evidenzia che coloro che si sono ammalati e che hanno manifestato una polmonite o un'infezione respiratoria acuta grave, potrebbero presentare una ridotta capacità polmonare a seguito della malattia (anche fino al 20-30% della funzione polmonare) con possibile necessità di sottoporsi a cicli di fisioterapia respiratoria. Situazione ancora più complessa è quella dei soggetti che sono stati ricoverati in terapia intensiva, in quanto possono continuare ad accusare disturbi rilevanti descritti in letteratura, la cui presenza necessita di particolare attenzione ai fini del reinserimento lavorativo.

In merito ai rientri la Circolare n. 15127 del 12/4/2021 emanata dal Ministero della salute ha previsto cinque diverse casistiche così sintetizzabili:

### **A) Lavoratori positivi con sintomi gravi e ricovero ospedaliero**

in seguito a ricovero ospedaliero per COVID-19 il lavoratore in possesso di certificazione di avvenuta negativizzazione, indipendentemente della durata del suo periodo di malattia, deve essere visitato dal Medico Competente (MC) prima della riammissione in servizio.

### **B) Lavoratori positivi sintomatici**

il lavoratore positivo sintomatico e con sintomi malattia senza ricovero ospedaliero deve stare in isolamento per 10 gg dai sintomi, in quel periodo dopo 3 gg senza sintomi fa un test molecolare con esito negativo e può rientrare previo invio esito al datore di lavoro tramite MC.

### **C) Lavoratori positivi asintomatici**

il lavoratore positivo ma sempre asintomatico rientra dopo 10 gg di isolamento e test molecolare negativo con invio del relativo esito al datore di lavoro tramite il MC.

### **D) Lavoratori positivi a lungo termine**

il lavoratore positivo a lungo termine che continua a risultare positivo al test molecolare e che non ha sintomi da 7 gg può interrompere l'isolamento dopo 21 gg dai sintomi; in ogni caso il rientro di chi è positivo oltre il 21° giorno è consentito solo ad esito negativo di tampone molecolare/antigenico e la certificazione deve essere inviata dal lavoratore al datore di lavoro tramite MC- Il Servizio Igiene Pubblica dell'ASL può chiudere l'isolamento obbligatorio e il lavoratore dovrà essere collocato in malattia fino a tampone molecolare negativo.

### **E) Lavoratore contatto stretto asintomatico**

il lavoratore che è un contatto stretto di positivo informa il Medico di Medicina Generale per la malattia salvo che non possa essere collocato in lavoro agile; dopo quarantena di 10 gg da ultimo contatto con positivo il lavoratore deve avere esito negativo di tampone molecolare/antigenico il cui esito è trasmesso dall'ASL all'interessato che inoltra al datore di lavoro tramite MC.

Per i casi B e C qualora alla guarigione siano conviventi con positivi non sono considerati contatti stretti mentre si evidenzia che solamente per il caso A) è prevista la visita medica da parte del MC ai sensi dell'art.41, c. 2 lett. e-ter del D.lgs. 81/08 e s.m.i (quella 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 - anche per valutare profili specifici di rischio - indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia; per i restanti casi il MC prende nota ed eventualmente esprime un parere o un visto.

“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A.
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, anche attraverso il Medico Competente, ove presente.			

APPROFONDIMENTI PER L’ATTUAZIONE DELLE MISURE
Il datore di lavoro pianificherà con il Medico Competente e il RLS i servizi e l’organizzazione aziendale per attuare le disposizioni dell’Autorità Sanitaria.

“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A.
Al fine della prevenzione di ogni forma di affollamento e di situazioni a rischio di contagio, trovano applicazione i protocolli di settore per le attività produttive di cui all’Allegato IX al DPCM vigente.			

APPROFONDIMENTI PER L’ATTUAZIONE DELLE MISURE
<p>Le norme attuali sono costituite dalle <b>“Linee guida per la riapertura delle attività economiche, produttive e ricreative della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome dell’8 ottobre 2020”</b>. Si tratta di 25 schede tematiche per altrettanti settori di attività e tutte le indicazioni riportate devono intendersi come integrazioni alle raccomandazioni di distanziamento sociale e igienico-comportamentali finalizzate a contrastare la diffusione di SARS-CoV-2 in tutti i contesti di vita sociale. A tal proposito, relativamente all’utilizzo dei guanti monouso, in considerazione del rischio aggiuntivo derivante da un loro errato impiego, si ritiene di privilegiare la rigorosa e frequente igiene delle mani con acqua e sapone, soluzione idroalcolica o altri prodotti igienizzanti, sia per clienti/visitatori/utenti, sia per i lavoratori (fatti salvi, per questi ultimi, tutti i casi di rischio specifico associato alla mansione). Le schede tecniche contengono indirizzi operativi specifici validi per i singoli settori di attività, finalizzati a fornire uno strumento sintetico e immediato di applicazione delle misure di prevenzione e contenimento di carattere generale, per sostenere un modello di ripresa delle attività economiche e produttive compatibile con la tutela della salute di utenti e lavoratori.</p> <p>In particolare, in ogni scheda sono integrate le diverse misure di prevenzione e contenimento riconosciute a livello scientifico per contrastare la diffusione del contagio, tra le quali: norme comportamentali, distanziamento sociale e contact tracing.</p>



## SCHEDA N. 2.1

### La procedura relativa alla “Modalità di ingresso in azienda”

## I RUOLI E I COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate ad attuare le misure e le regole di condotta previste dalla procedura da attivare sia per l'ingresso in azienda sia per il ritorno in servizio dei lavoratori.

PROCEDURA N. 2 – MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA	
<b>N.B. - LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipendenti (mediante l'attività informativa e formativa – artt. 36 e 37 D.Lgs. 81/2008)</li> <li>- Terzi, cioè tutte le persone diverse dal proprio personale che accedono per qualunque motivo in azienda (mediante la cartellonistica affissa all'ingresso e negli ambienti aziendali unitamente ad appositi opuscoli volanti)</li> </ul>
<b>QUANDO</b>	<b>PRIMA DELLA RIAPERTURA DELL'AZIENDA E DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA QUOTIDIANA ATTIVITÀ LAVORATIVA</b>
COSA FA IL DATORE DI LAVORO	
	<p>Promuove il processo valutativo. Partecipa alle valutazioni. Effettua la scelta finale e verifica nel tempo il mantenimento delle misure intraprese. Attua le misure concordate con gli altri soggetti preposti all'accoglienza di terzi, attraverso la regolamentazione degli accessi ai fini anti-contagio da SARS-CoV-2.</p>
COSA FA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
	<p>Promuove il processo valutativo. Partecipa alle scelte, fornendo suggerimenti al datore di lavoro dal punto di vista tecnico-organizzativo per l'attuazione delle misure previste dal protocollo aziendale anti-contagio. Vigila sull'osservanza delle misure precauzionali anti-contagio.</p>
COSA FA IL MEDICO COMPETENTE	
	<p>Partecipa alle scelte fornendo suggerimenti al datore di lavoro, dal punto di vista medico/sanitario, e si precisa che, per alcune determinazioni in materia, le sue indicazioni sono obbligatorie e vincolanti, come previsto dalla Circolari del Ministero della salute n. 15127 del 12/04/2021. Informa, nel rispetto delle norme sulla privacy, circa la presenza in azienda di casi positivi e mantiene i contatti con l'Autorità Sanitaria.</p>
COSA FA IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	
	<p>Partecipa alle scelte fornendo suggerimenti al datore di lavoro. Comunica, al datore di lavoro e agli altri soggetti, quanto segnalatogli dagli altri lavoratori</p>

### COSA FA/FANNO IL/I PREPOSTO/I



Come da previsioni di cui all'art 19 del D. Lgs. 81/2008:

- a) sovrintende e vigila sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verifica affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiede l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) si astiene, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnala tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequenta appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

Nello specifico:

- coordina, inoltre, il posizionamento della cartellonistica e ne verifica il corretto allestimento;
- si interessa della corretta disposizione dei dispenser per l'igiene delle mani a disposizione di tutti i presenti e monitora il consumo assicurandone il rifornimento;
- verifica l'osservanza delle norme anti-contagio.

### COSA FANNO I LAVORATORI (DIPENDENTI ED ASSIMILABILI)



Si attengono alle istruzioni, alle disposizioni e alle informazioni ricevute dal datore di lavoro, dal dirigente o dal preposto e propongono direttamente agli stessi, anche il tramite del RLS o anche del RSPP, miglioramenti e segnalano criticità. Qualora il dipendente sia incaricato, nello svolgimento dell'attività di reception, di rilevare la misurazione della temperatura corporea, si attiene alle informazioni e alla formazione ricevute e applica quanto appreso. Segnala eventuali criticità, problemi, emergenze.

### COSA FANNO I LAVORATORI ESTERNI (FORNITORI, SUB-APPALTI, ECC.)



Prima dell'accesso agli ambienti di lavoro prendono conoscenza delle istruzioni mediante colloquio con il personale addetto alla reception, osservano le disposizioni visibili sulla cartellonistica affissa e si adeguano alle eventuali informazioni/istruzioni fornite dal personale dell'azienda preposto alla vigilanza delle norme anti-contagio. Sottoscrivono la documentazione predisposta e disponibile all'atto dell'accesso attenendosi alle relative istruzioni.

### COSA FANNO I TERZI (UTENZA, CLIENTI)



Prima dell'accesso agli ambienti di lavoro, prendono conoscenza delle istruzioni mediante colloquio col personale addetto alla reception, osservano le disposizioni visibili sulla cartellonistica affissa e si adeguano alle eventuali informazioni/istruzioni fornite dal personale dell'azienda preposto alla vigilanza delle norme anti-contagio. Sottoscrivono la documentazione predisposta e disponibile all'atto dell'accesso attenendosi alle relative istruzioni.



## ALLEGATO N. 2.1

# INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI DIPENDENTI SOTTOPOSTI A MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA

### **ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 E DEL D. LGS 196 DEL 2003, SS. MM. II.**

La presente informativa riguarda i dati acquisiti dal titolare del trattamento nell'ambito delle procedure di sicurezza anti-contagio, così come stabilite dalle Autorità preposte, da nuovo coronavirus SARS-CoV-2.

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO** Titolare del trattamento è .....<sup>1</sup>

SE L'IMPRESA HA NOMINATO IL DPO, INSERIRE: "Il Data Protection Officer è contattabile al seguente indirizzo mail: .....  
...../numero di telefono: ....."

**DATI TRATTATI** i dati oggetto del trattamento sono:

- dati comuni di dipendenti;
- temperatura corporea, in caso di rilevazione di temperatura superiore ai 37,5°;
- informazioni riguardanti eventuali contatti personali avuti con soggetti risultati positivi al Covid -19 nei 14 giorni precedenti l'ingresso in azienda;
- informazioni riguardanti la provenienza da zone a rischio epidemiologico nei 14 giorni precedenti l'ingresso in azienda;
- dati sanitari per i soggetti già risultati positivi all'infezione da COVID-19, ed in particolare certificazione medica di "avvenuta negativizzazione" del tampone.

**FINALITÀ DEL TRATTAMENTO** I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio adottato ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020. La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

**BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO** implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020

**MODALITÀ** Il trattamento è effettuato dal personale dell'azienda ..... che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento. [SE INVECE IL TRATTAMENTO È SVOLTO DA UN RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO – società o altri organismi esterni cui sia affidato il servizio - INDICARE: "Il trattamento è effettuato da ....., nella sua qualità di Responsabile del trattamento."].

**TERMINI DI CONSERVAZIONE DEI DATI** termine dello stato di emergenza

Verranno raccolti solo i dati necessari, adeguati e pertinenti alle finalità sopra indicate, e gli stessi verranno trattati nei modi e nei limiti necessari per perseguire le finalità sopra riportate, nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, con piena assicurazione delle misure di sicurezza richieste dal Regolamento UE 2016/679.

I dati raccolti non verranno trasmessi a soggetti terzi, fatta eccezione per le autorità sanitarie o quei soggetti specificamente individuati da provvedimenti della pubblica autorità.

**DIRITTI DELL'INTERESSATO** In qualsiasi momento, gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la relativa cancellazione. È, altresì, possibile opporsi al trattamento e richiederne la limitazione.

Queste richieste potranno essere rivolte a ....., con sede legale in Via/Piazza .....  
..... n. .... – CAP ..... CITTÀ ....., e-mail: .....

Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 - Roma.

<sup>1</sup> Inserire nome, indirizzo e dati utili ad identificare l'Azienda

## ALLEGATO N. 2.2

# ISTRUZIONI OPERATIVE ED ASSEGNAZIONE DI COMPITI E FUNZIONI CONNESSI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

*nell'ambito delle misure di prevenzione della diffusione del contagio da SARS-CoV-2  
misurazione della temperatura corporea*

Con il presente atto il \_\_\_\_\_<sup>2</sup>, nella sua qualità di incaricato ai compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali per l'azienda \_\_\_\_\_<sup>3</sup> ai sensi dell'art. 6 del "REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" di cui al REGOLAMENTO EUROPEO 679 del 27/04/2016 ASSEGNA al/alla \_\_\_\_\_<sup>4</sup> l'esecuzione di compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali relativamente alle procedure di applicazione del Protocollo integrato per la prevenzione della diffusione del contagio da virus SARS-CoV-2, come di seguito specificato.

La S.V. è addetta alla raccolta dei dati relativi alla rilevazione della temperatura corporea dei dipendenti che accedono agli ambienti di lavoro, secondo le seguenti modalità:

- ✓ Applicare le procedure di misurazione indicate in specifico documento all'uopo redatto.
- ✓ In caso di temperatura inferiore ai 37,5°C la persona potrà accedere senza che venga registrato alcun dato né identificativo né di temperatura. I dati identificativi dell'interessato saranno registrati solo in caso di temperatura superiori ai 37,5.
- ✓ Raccogliere e conservare i dati in apposito file su PC in dotazione accessibile con password o, in alternativa, in formato cartaceo, in luogo sicuro e non accessibile ad altro personale o a soggetti terzi.
- ✓ La S.V. è addetta inoltre alla raccolta e conservazione delle dichiarazioni avente ad oggetto temperatura corporea/sintomi influenzali, di provenienza/non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e di presenza/assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19. Tali dati dovranno essere trattati con le medesime modalità sopra indicate.
- ✓ In caso di soggetti che dichiarino o rilevino una temperatura superiore ai 37,5° la S.V. dovrà inoltre assicurarsi che l'isolamento temporaneo degli stessi avvenga secondo le modalità individuate nella specifica procedura allo scopo prevista.

Verranno raccolti i soli dati necessari, adeguati e pertinenti alle finalità connesse alla prevenzione dal contagio da SARS-CoV-2, gli stessi saranno trattati nei modi e nei limiti necessari per perseguire le finalità di prevenzione e riduzione del contagio e non verranno in alcun modo diffusi o comunicati a terzi, salvo che, nei casi di necessità di salvaguardare la salute pubblica, alle Autorità individuate da specifiche previsioni normative e regolamentari.

Il trattamento dei dati personali eventualmente acquisiti avverrà nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, del Codice per la protezione dei dati personali e delle previsioni del "REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI".

Il presente atto ha validità fino alla durata dell'emergenza sanitaria, salvo l'entrata in vigore di nuove disposizioni normative.

Data e luogo

IL DELEGANTE

L'INCARICATO per ricevuta e accettazione

<sup>2</sup> Inserire nome e cognome

<sup>3</sup> Inserire i dati utili ad identificare l'azienda

<sup>4</sup> Inserire nome e cognome del dipendente incaricato



## ALLEGATO N. 2.3

# AUTOCERTIFICAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a il \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_, documento di riconoscimento \_\_\_\_\_  
nr. \_\_\_\_\_ rilasciato/a da \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, utenza telefonica \_\_\_\_\_ consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 c.p.),

### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- ➔ di aver effettuato la misurazione della temperatura corporea risultata inferiore a 37,5° prima di lasciare la propria abitazione;
- ➔ di non essere attualmente sottoposto alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- ➔ che all'interno del nucleo familiare non ci sono persone risultate positive al COVID-19 o sottoposte a quarantena.

La presente dichiarazione sarà custodita in ottemperanza alla normativa sulla protezione dei dati personali.

Data

Firma del/della dichiarante

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa alla privacy ed al trattamento dei dati personali.

Data

Firma del/della dichiarante

## ALLEGATO N. 2.4

# INDICAZIONI OPERATIVE MISURAZIONE TEMPERATURA CORPOREA IN LOCO IN INGRESSO IN AZIENDA

Prevedere ed attrezzare uno spazio dedicato al punto di misura (check point), distinto dall'ingresso istituzionale, comunque vicino allo stesso (ideale una stanza/locale in zona ingresso) sanificabile e di dimensioni idonee per mantenere la distanza di sicurezza tra operatore e lavoratore; possibilmente non in pieno sole.

L'Operatore di check point, l'infermiere, il volontario della croce rossa o la guardia giurata sono le figura che svolgeranno tale compito; al riguardo si suggerisce di scegliere tra i dipendenti un incaricato al primo soccorso o altro personale aziendale appositamente addestrato.

### **Dotazione DPI - istruzioni per l'uso - igiene delle mani - smaltimento dei DPI o DPI previsti:**

- mascherina chirurgica, più adatto e consigliato filtro facciale con livello di protezione pari o superiore al 2 (FFP2);
- protezione facciale /occhiali protettivi;
- da valutare con il proprio medico competente l'uso di camice impermeabile a maniche lunghe (EN 14126 standard per la protezione contro i microrganismi, comunemente richiesto per le situazioni di pandemia e le applicazioni in cui l'esposizione a batteri e virus è una preoccupazione);
- guanti in nitrile e/o in vinile.

*N.B. : I DPI sono esclusivamente quelli indicati dalle Autorità sanitarie.*

Per l'uso e la vestizione dei Dpi fare riferimento alla attività di informazione, formazione e addestramento appositamente organizzata dall'azienda (vedasi anche istruzioni fornite da OMS, ISS, video tutorial INAIL, ecc.).

Per lo smaltimento dei DPI utilizzati in ambiente non sanitario è normalmente (vedasi indicazioni della Regione di appartenenza) consentito lo smaltimento come rifiuto indifferenziato.

### **Caratteristiche del termometro - avvertenze d'uso**

È preferibile l'utilizzo di un termometro che non necessita di contatto diretto (per es. a modalità infrarosso - Termoscanner). Qualora si utilizzino termometri che prevedono il contatto gli stessi andranno puliti accuratamente con prodotti contenenti ipoclorito di sodio 0,1% o etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro (circolare Ministero della salute del 22/02/2020).

Esempio di caratteristiche di un termometro infrarossi per misurazione temperatura corporea:

- Campo di misura 32.0°C ÷ 42,9°C/
- Risoluzione 0.1° C
- Distanza di misura 3-5 cm
- Tempo di risposta 0.5 secondi

## ATTENZIONE

Alcune volte il termometro a raggi infrarossi può dare falsi positivi. È NECESSARIO PERTANTO EFFETTUARE PIÙ CONTROLLI.

La tecnica di rilievo della temperatura può comportare false negatività, ovvero il rilievo alla fronte di temperature inferiori ai 37,5°C in individui febbrili.

Seguire sempre le indicazioni riportate sul "manuale d'uso" dell'apparecchio utilizzato ed addestrare il personale incaricato sulla base delle medesime.



## AUTO-MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA IN INGRESSO

Qualora le caratteristiche e le condizioni dell'organizzazione aziendale non permettano la presenza di personale dedicato ed addestrato alla misurazione della temperatura corporea o qualora non vi sia a disposizione tale personale, è possibile predisporre una procedura per la "auto-misurazione" da parte dei lavoratori in ingresso.

La dotazione minima da prevedere è la seguente:

- uno spazio attiguo alla "guardiania" dove ubicare la necessaria strumentazione (ad es. termoscanner)
- addestrare il personale di "guardiania" a semplici procedure quali:
  - invitare il lavoratore a pulirsi le mani con quanto messo a disposizione (gel ad esempio) prima di prendere lo strumento
  - dare istruzioni per la misura
  - leggere la temperatura rilevata assieme al lavoratore
  - far riporre lo strumento (se ad es. trattasi di strumento non automatico non fissato alla parete)

*N.B.: si trovano in commercio anche strumenti di misurazione da fissare alla parete che con indicazioni vocali guidano il soggetto alla effettuazione dell'auto-misurazione e forniscono (anche con segnale luminoso o sonoro) il risultato. In tal caso il compito dell'addetto alla guardiania sarà meramente di supervisione.*



# 3

---

## Modalità di accesso dei fornitori esterni



**GUIDA OPERATIVA PER L'ATTUAZIONE  
DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE  
PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL  
VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**



**Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro**

## **3. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI**

- Per l'accesso di fornitori esterni, individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera.
- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione, etc.), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2.
- Ove sia presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda, va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento, in particolare mettendo in atto tutte le misure previste per il contenimento del rischio di contagio (distanziamento, uso della mascherina chirurgica, etc.).
- Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.
- In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o Vigilanza, etc.) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente, per il tramite del medico competente, ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.
- L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

## IL COMMENTO

In merito a questo terzo paragrafo, il “Protocollo generale” conferma quanto già previsto al riguardo dal Protocollo del 24 aprile 2020.

Pertanto per quanto concerne l’accesso, dunque l’ingresso, il transito e l’uscita in azienda, dei fornitori, dei trasportatori, dei visitatori esterni intesi come tutti coloro che, non rientrando necessariamente tra i fornitori e dei trasportatori, accedono per ragioni di lavoro o personali, il “Protocollo generale” conferma che dovranno essere determinate e indicate nel protocollo aziendale anti-contagio “le procedure ritenute più efficaci e idonee per regolare i flussi di ingresso, di transito e di uscita...(omissis)” che dovranno riguardare “modalità, percorsi e tempistiche predefinite” che riducano “le occasioni di contatto con il personale in presenza in azienda” e che riducano, per quanto possibile, l’accesso dei visitatori esterni, i quali dovranno comunque sottostare alle regole aziendali interne.

Tali procedure dovrebbero essere redatte per iscritto ed essere richiamate in informative specifiche, chiare e visibili sia all’entrata che all’uscita dell’azienda e consegnate in forma cartacea preferibilmente anticipate mezzo digitale, quando possibile, ai destinatari, onde evitare qualsiasi mancata informazione e, pertanto, mancato rispetto delle regole da parte dei fornitori esterni.

Nel caso di necessaria discesa dal mezzo di trasporto, per il minimo tempo necessario a svolgere le pratiche documentali relative all’accesso, “dovrà essere garantita nel luogo di promiscuità” tra il personale esterno e quello interno, “la fruizione di presidi di detergenza” “oltre al rispetto della distanza minima di sicurezza e delle regole di igiene delle mani e del non toccarsi bocca, occhi, naso”.

Il “Protocollo generale” tratta inoltre le entrate e le uscite con riferimento alle imprese in appalto “che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all’interno dei siti e delle aree produttive”.

### SI SUGGERISCE

→ Prevedere, nel protocollo aziendale anti-contagio, delle specifiche e idonee procedure in quanto agli appaltatori, a differenza dei fornitori che effettuano il carico e lo scarico delle merci, svolgono veri e propri interventi lavorativi che comportano una stretta e promiscua relazione tra il personale dell’azienda appaltante e quello dell’azienda appaltatrice.

→ In tal senso potrebbero essere estese ai lavoratori in appalto alcune misure di precauzione previste per il personale dipendente interno all’azienda, quali ad esempio il controllo della temperatura corporea all’entrata dell’azienda, i divieti di ingresso e di permanenza in azienda, l’obbligo di rimanere al proprio domicilio, quando presenti sintomi di influenza, temperatura oltre 37,5° oppure di altri sintomi di natura influenzale e il divieto di fare ingresso o di poter permanere in azienda in caso di provenienza da zone a rischio o in caso di contatto con persone risultate positive al virus SARS-CoV-2, nei 14 giorni precedenti.

→ Instaurare, tra i due datori di lavoro tra i quali vi è un contratto di appalto, un rapporto di collaborazione e di coordinamento, al fine di stabilire regole di comunicazione efficace e tempestiva per diminuire i rischi interferenziali correlati anche alla diffusione del virus SARS-CoV-2.



Il “Protocollo generale” considera infine il caso di lavoratori dipendenti da aziende terze (quali ad esempio, manutentori, addetti alle pulizie, addetti alla vigilanza e così via) che dovessero risultare positivi al tampone COVID-19, stabilendo che l’appaltatore dovrà informare, per il tramite del Medico Competente, immediatamente il committente e sia l’appaltatore che il Medico Competente dovranno collaborare con l’autorità sanitaria al fine di fornire, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, gli elementi utili all’individuazione di eventuali “contatti stretti”.

### **La CONFESAL al tavolo di confronto ministeriale**

Di seguito i suggerimenti della Confederazione accolti dal “Protocollo condiviso”:

- specificare che le regole relative all’accesso dei fornitori esterni si applichino anche per generici utenti esterni (ad es. i clienti, i visitatori, gli organi di controllo e così via).

Si fa inoltre presente che è stato anche chiesto di prevedere:

- per le piccole attività, non un “servizio dedicato” ma un’adeguata pulizia e sanificazione da effettuarsi in base a un’apposita procedura.

- oltre alla figura del medico competente dell’appaltatore – esterno all’azienda – anche una figura interna, ossia un RSPP interno, onde consentire una più pratica gestione dei casi di contagio di dipendenti di aziende terze: l’RSPP interno potrebbe attivarsi per informare più rapidamente il committente, nel caso in cui il medico competente sia stato momentaneamente assente o irreperibile.

**SCHEDA N. 3**

**La procedura relativa alla “Modalità di accesso dei fornitori esterni”**

**LE MISURE E I SUGGERIMENTI OPERATIVI**

La presente scheda illustra la procedura relativa alla **Modalità di accesso dei fornitori esterni** e le relative regole comportamentali da mettere in atto per prevenire e contrastare il contagio da SARS-CoV-2.

In questa pagina iniziale sono indicati i soggetti coinvolti nella procedura, i riferimenti normativi e la modulistica a corredo.

Nelle pagine successive sono fornite (su sfondo giallo) le check-lists delle singole misure di precauzione anti-contagio nonché (su sfondo azzurro) gli approfondimenti per l’attuazione delle “misure” stesse, corredati da suggerimenti operativi.

Seguono, poi, le singole schede numerate e relative a:

- le matrici dei compiti;
- gli stralci normativi e la modulistica a corredo, che può essere stampata e utilizzata.

SOGGETTI COINVOLTI	
PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE	AL RISPETTO DELLE REGOLE
	
	
	
	

**RIFERIMENTI NORMATIVI - FAC-SIMILE MODULISTICA**

*Art. 36, c. 2, lett. c) del D.Lgs. 81/08 e smi*

*Art. 26 del D.Lgs. 81/08 e smi*

**ALLEGATO N.3.1** *Comportamenti per un corretto utilizzo dell’automobile*

**ALLEGATO N.3.2** *Esempio di cartellonistica per corrieri*

**ALLEGATO N.3.3** *Esempio di cartellonistica per i clienti*



### 3 - MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

"PROTOCOLLO GENERALE" DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A.
Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.			
"PROTOCOLLO GENERALE" DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A.
Gli autisti dei mezzi di trasporto rimangono, se possibile, a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore si attiene alla rigorosa distanza di un metro.			
"PROTOCOLLO GENERALE" DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A.
Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati/installati servizi igienici dedicati, è stato previsto il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantita una adeguata pulizia giornaliera			
"PROTOCOLLO GENERALE" DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A.
È stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi sono sottoposti a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui sopra (paragrafo 2)			
"PROTOCOLLO GENERALE" DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A.
Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda è stata garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento in particolare mettendo in atto tutte le misure previste per il contenimento del rischio di contagio (distanziamento, uso della mascherina chirurgica, etc.).			
"PROTOCOLLO GENERALE" DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A.
In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore ha informato immediatamente il committente, per il tramite del medico competente, ed entrambi hanno collaborato con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.			

<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
Appaltatore e committente hanno entrambi collaborato con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti			

<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
L'azienda committente ha dato, all'impresa appaltatrice, completa informativa contenuta del Protocollo aziendale			

<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
L'azienda committente ha vigilato affinché i lavoratori dell'impresa appaltatrice o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, rispettino integralmente le disposizioni del protocollo aziendale.			

<b>APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE</b>
<p>Una persona esterna all'azienda costituisce un elemento di incertezza che va gestita attentamente. In particolare le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio. L'Azienda dovrà quindi disporre l'osservanza di precise procedure.</p> <p>L'Azienda dovrà comunicare preventivamente ai fornitori le procedure stabilite per l'ingresso prima del loro accesso, anche in modalità informatica. Qualora ciò non fosse possibile, prima dell'ingresso in azienda, dovrà essere fornita un'informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i fornitori nella permanenza negli spazi aziendali. Andrà fatta anche attenzione alla necessaria comprensione delle comunicazioni da parte del personale straniero.</p> <p>L'Azienda dovrà stabilire le procedure per l'accesso dei fornitori di beni o servizi alle diverse aree aziendali (es.: manutenzioni, riparazioni, ecc.), al fine di ridurre al minimo la circolazione in zone non interessate all'intervento e l'accesso non necessario in uffici e/o reparti.</p> <p>Gli autisti dei mezzi di trasporto dovranno rimanere a bordo dei propri mezzi, qualora privi di guanti e mascherine. I mezzi potranno accedere alle aree di carico/scarico anche quando l'autista sia sprovvisto di DPI, purché non scenda dal veicolo o mantenga la distanza di sicurezza. In questo caso l'azienda fornirà all'autista una mascherina o un facciale filtrante.</p> <p>L'Azienda, tenuto conto della propria organizzazione, definirà le procedure e le regole di comportamento nella fase di carico/scarico in azienda, per diminuire al massimo i contatti.</p> <p>Nell'area di carico/scarico si potranno valutare particolari misure tecniche, come per esempio l'aggiunta di tavoli di lavoro così da garantire la distanza tra le persone, l'inserimento di distanziatori, l'inserimento di linee di sosta per obbligare le persone al rigoroso rispetto della distanza di sicurezza, evitando quindi il contatto tra persone.</p> <p>Nel caso di consegne di pacchi presso la sede aziendale, si dovranno prevedere procedure che consentano la ricezione delle merci senza contatto con il destinatario né la firma di avvenuta consegna.</p> <p>Qualora ciò non fosse possibile, dovrà essere disposto l'uso di mascherine.</p>



### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Le relazioni con i fornitori/clienti dovranno essere organizzate in modo tale da ridurre al minimo i contatti e privilegiando la trasmissione e lo scambio della documentazione in modalità informatica.

Nel caso non fosse possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si dovranno rispettare regole e procedure quali:

- mantenere la distanza di sicurezza;
- dotarsi di mascherine per ricevere e firmare la documentazione;
- per le postazioni dove è previsto il colloquio tra personale esterno e quello interno inserire barriere separatori trasparenti adatte al passaggio di documenti da verificare/firmare;
- regolamentare gli accessi in modo da evitare assembramenti rispettando la distanza di sicurezza;
- prevedere accessi contingentati privilegiando le modalità su appuntamento;
- disporre adeguato ricambio di aria degli ambienti;
- dotare le aree di ricevimento di distributori di soluzione idroalcolica, contenitori per rifiuti.

Occorrerà inoltre:

- misurare le temperature del personale esterno. Se la temperatura risulterà superiore a 37,5° l'ingresso non sarà consentito;
- il personale esterno dovrà disporre di mascherina e indossarla ogni volta che entra in contatto con il personale dell'azienda;
- occorrerà tenere un registro delle persone esterne entrate in azienda.

Nel caso di presenza di più imprese differenti occorrerà adattare ad ogni situazione le misure anticontagio, ad esempio effettuando sfasamenti spaziali o temporali delle attività, al fine di evitarne la contemporanea presenza sul luogo di lavoro. L'azienda committente dovrà dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa sui contenuti del Protocollo aziendale e dovrà vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano nel perimetro aziendale, ne rispettino le disposizioni.

Sulle auto aziendali va evitato che il passeggero occupi il posto disponibile vicino al conducente. Sui sedili posteriori nelle ordinarie vetture, al fine di rispettare le distanze di sicurezza, non potranno essere trasportati, distanziati il più possibile, più di due passeggeri qualora muniti di idonei dispositivi di sicurezza. L'utilizzo della mascherina non è obbligatorio per il singolo passeggero, che occupi i sedili posteriori, nel caso in cui la vettura sia dotata di adeguata paratia divisoria tra le file di sedili. Nelle vetture omologate per il trasporto di sei o più passeggeri dovranno essere replicati modelli che non prevedano la presenza di più di due passeggeri per ogni fila di sedili, fermo restando l'uso di mascherine. È preferibile dotare le vetture di paratie divisorie. Il conducente dovrà indossare dispositivi di protezione individuali.

Nei mezzi di trasporto dovranno essere disponibili erogatori di soluzione idroalcolica per favorire la pulizia delle mani, e dovranno essere puliti ed areati. La sanificazione e l'igienizzazione dei mezzi di trasporto e dei mezzi di lavoro dovrà riguardare tutte le parti potenzialmente contaminate da autisti e passeggeri.

*NB: si raccomanda che tutte le regole relative all'accesso dei fornitori esterni si applichino anche per generici utenti esterni (ad es. i clienti, i visitatori, gli organi di controllo e così via).*

## SCHEDA N. 3.1

### La procedura relativa alla “Modalità di accesso dei fornitori esterni”

## I RUOLI E I COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate ad attuare le misure previste dalla procedura da attivare per l'ingresso, il transito e l'uscita dall'azienda dei fornitori, dei trasportatori e dei visitatori esterni.

PROCEDURA N. 3 - MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	
<b>N.B. - LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipendenti (mediante l'attività informazione – artt. 36 D.Lgs. 81/2008)</li> <li>- Fornitori/trasportatori/appaltatori/visitatori (mediante trasmissione informativa dei contenuti Protocollo aziendale e la cartellonistica affissa all'ingresso e negli ambienti aziendali – art. 26 D.Lgs. 81/2008)</li> </ul>
<b>QUANDO</b>	<b>PRIMA DELLA RIAPERTURA DELL'AZIENDA</b>
COSA FA IL DATORE DI LAVORO	
	Provvede affinché siano individuate procedure di ingresso, transito e uscita di fornitori/trasportatori/appaltatori/visitatori e venga fornita loro apposita informativa sui protocolli aziendali.
COSA FA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
	Propone i programmi di informazione e collabora nell'elaborazione delle procedure di ingresso, transito e uscita di fornitori/trasportatori/appaltatori/visitatori.
COSA FA IL MEDICO COMPETENTE	
	Ricevuta notizia dall'appaltatore di lavoratori contagiati, informa il committente, nel rispetto della normativa sulla privacy.
COSA FA IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	
	È consultato preventivamente dal datore di lavoro e promuove e fa proposte nell'elaborazione, individuazione e attuazione delle procedure di ingresso, transito e uscita di fornitori/trasportatori/appaltatori/visitatori.



### COSA FA IL PREPOSTO



Vigila affinché i lavoratori dell'impresa appaltatrice o delle aziende terze, che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, rispettino integralmente le disposizioni del protocollo aziendale.

### COSA FANNO I LAVORATORI (DIPENDENTI ED ASSIMILABILI)



Qualora sia stato organizzato dall'azienda un servizio di trasporto, rispettano tutte le misure previste per il contenimento del rischio di contagio (distanziamento, uso della mascherina chirurgica, etc.).

### COSA FANNO I LAVORATORI ESTERNI (FORNITORI, SUB-APPALTI, ECC.)



Rispettano tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali. Informano immediatamente il committente, per il tramite del medico competente, qualora i lavoratori risultassero positivi al tampone COVID-19 e collabora con l'autorità sanitaria.

### COSA FANNO I TERZI (UTENZA, CLIENTI)



Rispettano tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali.

## ALLEGATO N. 3.1

# COMPORAMENTI PER UN CORRETTO UTILIZZO DELL'AUTOMOBILE

**nuovo coronavirus**

*Comportamenti per un corretto utilizzo dell'automobile*

- Dopo aver guidato e essere stati dentro un autoveicolo, lavarsi sempre correttamente le mani e non toccarsi mai gli occhi, il naso e la bocca
- L'utilizzo delle mascherine non è necessario se si viaggia da soli, ma lo è se si è insieme a persone che non convivono nella stessa abitazione o che hanno sintomi respiratori
- All'interno dell'auto si può viaggiare al massimo in due persone, mantenendo la distanza di sicurezza (il passeggero deve sedersi sul sedile posteriore destro) e, se possibile, tenendo aperto il finestrino.

**SE UTILIZZI UN'AUTO IN CAR SHARING...**

- Se si ha a disposizione un panno a microfibra e un preparato a base di alcol, pulire tutte le superfici che possono essere state toccate da altre persone: volante, leva del cambio, freno a mano, bocchette dell'aria, cinture di sicurezza, indicatori di direzione, interruttori per tergicristalli e luci, specchietto retrovisore interno, leva per regolare lo specchietto retrovisore esterno, chiavi, maniglie
- Si possono utilizzare i guanti, avendo però cura di non toccarsi gli occhi, il naso e la bocca, di sfilarli al rovescio e di smaltirli nell'indifferenziata. L'uso dei guanti non sostituisce mai la corretta igiene delle mani.

**PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLE AUTO**

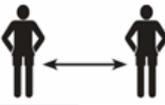
- Pulire le superfici interne dell'auto con un panno in microfibra e preparati a base di alcol. L'uso di candeggina e amuchina non è consigliato perché l'ipoclorito di sodio presente potrebbe avere un'azione aggressiva su pelle e plastica;
- Controllare i filtri dell'aria condizionata. Per una pulizia in profondità, togliere anche il filtro dell'aria, e sanificare le bocchette e i tubi che mettono in circolo l'aria stessa;
- Usare l'aspirapolvere sulla tappezzeria, oppure se si sceglie di lavarla, farlo con gli appositi prodotti detergenti, prestando particolare attenzione ai tappetini dell'auto che, se usurati, possono essere sostituiti.

A cura del Gruppo ISS "Comunicazione Nuovo Coronavirus"  
 Fonte ISS • 3 aprile 2020



## ALLEGATO N. 3.2

### ESEMPIO DI CARTELLONISTICA PER CORRIERI

NORME DI SICUREZZA PER CORRIERI AVVISO PER GLI AUTISTI			
	INDOSSARE LA MASCHERINA		È VIETATO ENTRARE NELL'EDIFICIO
	MANTENERE LA DISTANZA DI SICUREZZA DI ALMENO ....		SUONARE E ATTENDERE L'ARRIVO DEL DESTINATARIO
	ATTENERSI ALLE ISTRUZIONI PER LE MODALITÀ DI FIRMA DELLA BOLLA		

### ALLEGATO N. 3.3

## ESEMPIO DI CARTELLONISTICA PER I CLIENTI

AVVISO ALLA CLIENTELA	
	<p>È OBBLIGATORIO L'USO DELLA MASCHERINA</p>
	<p>MANTENERE LA DISTANZA DI ALMENO ..... TRA UNA PERSONA E L'ALTRA</p>
	<p>L'INGRESSO È PERMESSO SOLO A ... PERSONE ALLA VOLTA</p>
	<p>SOTTOPORSI ALLA MISURAZIONE CORPOREA. OLTRE 37,5°C NON È PERMESSO L'INGRESSO</p>
	<p>IGIENIZZARE LE MANI</p>

# 4

---

## **Pulizia e sanificazione in azienda**



**GUIDA OPERATIVA PER L'ATTUAZIONE  
DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE  
PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL  
VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**



**Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro**

## **4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA**

- *L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, in coerenza con la circolare del Ministero della salute n. 17644 del 22 maggio 2020.*
- *Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti, secondo le disposizioni della circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio 2020, nonché alla loro ventilazione.*
- *Occorre garantire la pulizia, a fine turno, e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch e mouse con adeguati detersivi, sia negli uffici che nei reparti produttivi, anche con riferimento alle attrezzature di lavoro di uso promiscuo.*
- *L'azienda, in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della salute, può organizzare, secondo le modalità ritenute più opportune, interventi particolari/periodici di pulizia anche ricorrendo agli ammortizzatori sociali.*
- *Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della citata circolare del Ministero della salute 5443 del 22 febbraio 2020.*

## IL COMMENTO

In merito a questo quarto paragrafo, il “Protocollo generale” conferma quanto previsto al riguardo dal Protocollo del 24 aprile 2020, confermando così che l’azienda dovrà assicurare, in coerenza con la Circolare del Ministero della salute n. 17644 del 22 maggio 2020, la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago e al riguardo si ricorda che, per “sanificazione”, la suindicata Circolare intende “il complesso di procedimenti ed operazioni di pulizia e/o disinfezione e mantenimento della buona qualità dell’aria”.

### ***La CONFESAL al tavolo di confronto ministeriale***

La Confederazione ha chiesto, ed è stato recepito nel testo del “Protocollo generale”, che siano garantite sia negli uffici che nei reparti produttivi, a fine turno di lavoro, la pulizia e la sanificazione periodica, da effettuarsi secondo le indicazioni del Medico Competente e con adeguati detergenti, di tastiere, schermi touch e mouse e dei punti di maggior contatto (interruttori, maniglie, pulsantiere di quadri di comando e così via).

Non è stata invece accolta la proposta di rendere obbligatoria la tenuta di un “registro delle pulizie e delle sanificazioni”, che sarebbe stato utile non soltanto ai fini dell’effettiva pulizia e/o sanificazione degli ambienti di lavoro ma anche per rendere più agevole verificare quanto al riguardo è previsto nel protocollo aziendale anti-contagio, in particolare in caso di appalto.



## SCHEDA N. 4

### La procedura relativa alla “Pulizia e sanificazione in azienda”

### LE MISURE E I SUGGERIMENTI OPERATIVI

La presente scheda illustra la procedura relativa alla **Pulizia e sanificazione in azienda** e le relative regole comportamentali da mettere in atto per prevenire e contrastare il contagio da SARS-CoV-2.

In questa pagina iniziale sono indicati i soggetti coinvolti nella procedura, i riferimenti normativi e la modulistica a corredo.

Nelle pagine successive sono fornite (su sfondo giallo) le check-lists delle singole misure di precauzione anti-contagio nonché (su sfondo azzurro) gli approfondimenti per l’attuazione delle “misure” stesse, corredati da suggerimenti operativi.

Seguono, poi, le singole schede numerate e relative a:

- le matrici dei compiti;
- gli stralci normativi e la modulistica a corredo, che può essere stampata e utilizzata.

SOGGETTI COINVOLTI	
PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE	AL RISPETTO DELLE REGOLE
	
	
	
	

#### RIFERIMENTI NORMATIVI - FAC-SIMILE MODULISTICA

*Rapporto ISS COVID-19 · n. 20/2020 – Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2*

*Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della salute*

*Ministero della salute doc. prot. 0017644-22/05/2020-DGPRE-MDS-P Indicazioni per l’attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento*

*Per lo smaltimento di rifiuti potenzialmente infetti da virus SARS-CoV-2 RISPOSTA n° 7198 del 04/02/2020 dell’Istituto Superiore di Sanità prot. AOO-ISS 12/03/2020 0008293*

*Rapporto ISS COVID-19 · n. 5/2020 Rev. 2 – Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-CoV-2 Gruppo di Lavoro ISS Ambiente e Qualità dell’Aria Indoor*

*OMS-Roadmap to improve and ensure good indoor ventilation in the context of COVID-19*

*Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020 – Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell’attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento. Versione del 15 maggio 2020*

*ALLEGATO N.4.1 modalità di preparazione di soluzioni disinfettanti  
ALLEGATO N.4.2 impianti di climatizzazione e ventilazione*

#### 4.PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.			

#### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

##### OPERAZIONI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE INDICAZIONI GENERALI

Gli ambienti ad uso promiscuo, in funzione della numerosità degli occupanti e della destinazione d'uso (ad es. in una mensa o una zona caffè, si ha maggiore diffusione di droplets in quanto non è possibile usare le protezioni delle vie respiratorie) ed i servizi igienici per i droplets generati ad es. con l'uso dello sciacquone, per le dimensioni anguste e le caratteristiche di ventilazione non sempre modificabili

SONO DA CONSIDERARE A RISCHIO ELEVATO, e quindi andrebbero sanificati con prodotti approvati e verificati dagli organi sanitari competenti<sup>1</sup>.

Gli attrezzi utilizzati per l'effettuazione sia della pulizia che della sanificazione devono essere anch'essi sanificati prima di venire riutilizzati soprattutto se in un altro ambiente.

In generale, negli ambienti non a rischio (no ambienti ad uso promiscuo, no servizi igienici), l'uso di un detergente neutro per la pulizia giornaliera di superfici dovrebbe essere sufficiente. In tali ambienti sarà poi prestabilita (ad es. di specifiche valutazioni) ed effettuata una sanificazione con frequenza regolare.

##### PRODOTTI UTILIZZABILI

Rapporto ISS COVID-19 - n. 20/2020

Il SARS-CoV-2 appartiene alla categoria di virus con envelope che sono i più sensibili all'inattivazione da parte dei disinfettanti, in quanto possiedono un pericapside lipidico che è facilmente danneggiabile dalla maggior parte dei disinfettanti, i quali compromettono l'integrità del virus e ne neutralizzano la capacità infettiva.

Virus come SARS e MERS possono essere inattivati efficacemente tramite procedure di disinfezione delle superfici per mezzo di:

- alcol etilico al 62-71% V/V
- perossido di idrogeno allo 0,5%
- ipoclorito di sodio allo 0,1% cloro attivo per almeno 1 minuto

<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della salute nonché alla loro ventilazione.			

<sup>1</sup> Ad oggi, sul mercato, sono disponibili diversi disinfettanti autorizzati che garantiscono l'azione virucida. Nel rapporto ISS COVID-19 n.19/2020 sono riportati tutti i principi attivi idonei, con le indicazioni all'uso. Si raccomanda di attenersi alle indicazioni d'uso riportate in etichetta. Le concentrazioni da utilizzare e i tempi di contatto da rispettare per ottenere una efficace azione disinfettante sono dichiarati sull'etichetta apposta sui prodotti disinfettanti stessi, sotto la responsabilità del produttore. Quest'ultimo, infatti, deve presentare test di verifica dell'efficacia contro uno o più microorganismi bersaglio per l'autorizzazione del prodotto PMC o del prodotto biocida. Pertanto, la presenza in etichetta del numero di registrazione/autorizzazione (PMC/Biocida), conferma l'avvenuta valutazione di quanto presentato dalle imprese su composizione, stabilità, efficacia e informazioni di pericolo.



#### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

##### SANIFICAZIONE STRAORDINARIA

N.B. - Fare riferimento anche alle parti precedenti

L'ambiente va isolato e ventilato per almeno un'ora, quindi pulito e sanificato come stabilito dalle indicazioni della Circolare n. 5443/2020 (sotto riportata). Laddove vi siano oggetti e/o materiali che non è possibile sanificare – ad esempio per materiali cartacei anche di valore - gli stessi possono essere semplicemente ricoperti o chiusi per un periodo adeguato di tempo (tale da produrre l'inattivazione del virus) in sacchi appropriatamente contrassegnati, in alternativa, se possibile, tali oggetti/materiali vanno gettati.

##### PULIZIA DI AMBIENTI NON SANITARI

(Circolare n. 5443 del 22/02/2020 Min. della salute)

In stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate. A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto<sup>2</sup>. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. La biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio.

<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detersivi, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.			

#### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Gli oggetti e le superfici soggette ad essere toccate da più persone e spesso (ad es. corrimano, maniglie delle porte, interruttori, braccioli delle sedie, pulsantiera dell'ascensore o di attrezzature quali fotocopiatori, ecc.) devono essere frequentemente puliti/sanificati.

Dev'essere evitato il più possibile l'utilizzo promiscuo ove non sia possibile dev'esserne disposta la sanificazione, sia periodica che al cambio turno/utilizzatore.

<sup>2</sup> Per lo smaltimento di rifiuti potenzialmente infetti da virus SARS-CoV-2 vedasi anche la RISPOSTA n° 7198 del 04/02/2020 dell'Istituto Superiore di Sanità prot. AOO-ISS 12/03/2020 0008293

<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).			

<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.			

<b>APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE</b>
Vedasi parti precedenti.

## SCHEDA N. 4.1

### La procedura relativa alla “Pulizia e sanificazione in azienda”

## I RUOLI E I COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenuti tutte le figure interessate ad attuare le misure precauzionali previste dalla procedura da attivare affinché sia assicurata, in azienda, la pulizia e la sanificazione.

PROCEDURA N. 4 – PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA	
<b>N.B. - LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:</b>	- Dipendenti tutti (mediante l'attività informativa e formativa – artt. 36 e 37 D.Lgs. 81/2008).
<b>QUANDO</b>	<b>PRIMA E DURANTE LA RIAPERTURA DELL'AZIENDA</b>
<b>COSA FA IL DATORE DI LAVORO</b>	
	Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte, effettua la scelta finale e programma col medico competente l'applicazione delle procedure.
<b>COSA FA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	
	Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte e fornisce suggerimenti al datore di lavoro, dal punto di vista tecnico.
<b>COSA FA IL MEDICO COMPETENTE</b>	
	Partecipa alle scelte e fornisce suggerimenti al datore di lavoro, dal punto di vista medico/sanitario. Si precisa che, per alcune determinazioni in materia, le sue indicazioni sono obbligatorie e vincolanti, come previsto dalla Circolari del Ministero della salute n. 15127 del 12/04/2021.
<b>COSA FA IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA</b>	
	Partecipa alle scelte dando suggerimenti, rappresenta al datore di lavoro quanto segnalatogli dagli altri lavoratori.

## ALLEGATO N. 4.1

# MODALITÀ DI PREPARAZIONE DI SOLUZIONI DISINFETTANTI

### **Preparazione di soluzione disinfettante di ipoclorito di sodio a circa 1000 ppm (0,1% cloro attivo)**

#### *Modalità di preparazione*

1. Utilizzare uno spruzzatore da 1 litro;
2. Aggiungere 34 mL di ipoclorito di sodio al 3% di cloro attivo;
3. Aggiungere acqua e portare ad 1 litro.

### **Preparazione di soluzione disinfettante di ipoclorito di sodio a circa 5000 ppm (0,5% cloro attivo)**

#### *Modalità di preparazione*

1. Utilizzare uno spruzzatore da 1 litro;
2. Aggiungere 170 mL di ipoclorito di sodio al 3% di cloro attivo;
3. Aggiungere acqua e portare ad 1 litro.



## ALLEGATO N. 4.2

# IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE E VENTILAZIONE

Negli edifici dotati di specifici **IMPIANTI DI VENTILAZIONE** (Unità di Trattamento d'Aria-UTA, o Unità di Ventilazione Meccanica Controllata-VMC), correttamente progettati, che movimentano aria esterna outdoor attraverso motori/ventilatori e la distribuiscono attraverso condotti e griglie/diffusori posizionati a soffitto, sulle pareti o a pavimento e consentono il ricambio dell'aria di un edificio con l'esterno, questi impianti laddove i carichi termici lo consentano, devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio o attraverso la rimodulazione degli orari di accensione/spengimento, es. due ore prima dell'apertura o ingresso dei lavoratori e proseguire per altre due ore dopo la chiusura/non utilizzo dell'edificio). Il consiglio è di proseguire in questa fase, mantenendo lo stesso livello di protezione, eliminando, ove è possibile, la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni nell'aria (batteri, virus, ecc.). In questa fase è più importante, cercare di garantire la riduzione della contaminazione dal virus SARS-CoV-2 e proteggere i lavoratori, i clienti, i visitatori e i fruitori, piuttosto che garantire il comfort termico. È ormai noto che moltissimi impianti sono stati progettati con il ricorso ad una quota di ricircolo dell'aria (misura esclusivamente legata alla riduzione dei consumi energetici dell'impianto); in tale contesto emergenziale è chiaramente necessario aumentare in modo controllato l'aria primaria in tutte le condizioni. Si consiglia, dove non è possibile disattivare tale quota di ricircolo a causa delle limitate specifiche di funzionamento legate alla progettazione, di far funzionare l'impianto adattando e rimodulando correttamente la quantità di aria primaria necessaria a tali scopi e riducendo la quota di aria di ricircolo. Se non causa problemi di sicurezza, è opportuno aprire nel corso della giornata lavorativa le finestre e i balconi per pochi minuti più volte a giorno per aumentare ulteriormente il livello di ricambio dell'aria. La decisione di operare in tal senso spetta generalmente al responsabile della struttura in accordo con il datore di lavoro.

Vale la pena ricordare che nessun sistema di ventilazione può eliminare tutti i rischi, tuttavia, se correttamente progettato, coniugando sia i concetti di efficienza energetica sia i ricambi dell'aria, oltre ai principali riferimenti dell'OMS (Roadmap to improve and ensure good indoor ventilation in the context of COVID-19) e quelli indicati dal GdS Inquinamento Indoor dell'ISS (troppo spesso dimenticati in fase di progettazione) e mantenuto in efficiente funzionamento, tali sistemi di ventilazione possono sicuramente essere d'aiuto per ridurre i rischi di esposizione e contaminazione dal virus. In diversi documenti europei (es. QUALICheck) emerge il divario delle prestazioni tra quanto progettato e quanto misurato (es. ristagni di aria viziata, elevate concentrazioni di COV, di CO<sub>2</sub>, umidità relativa, ecc.).

Acquisire tutte le informazioni sul corretto funzionamento dell'impianto UTA o VMC (es. controllo dell'efficienza di funzionamento, perdite di carico, verifica del registro di conduzione, quota di ricircolo aria, tempi di scadenza della manutenzione, tipo di pacco filtrante installato, interventi programmati, ecc.). Eventualmente se si è vicini ai tempi di sostituzione del pacco filtrante (per perdite di carico elevate, o a poche settimane dall'intervento di manutenzione programmata, ecc.), al fine di migliorare la filtrazione dell'aria in ingresso, si consiglia, ove possibile e compatibilmente con la funzionalità dell'impianto, di sostituire con pacchi filtranti più efficienti (es. UNI EN ISO 16890:2017: F7-F9). Una volta effettuata la sostituzione, assicurarsi della tenuta all'aria al fine di evitare possibili trafile di aria.

Negli edifici dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento con **APPARECCHI TERMINALI LOCALI** (es. unità interne tipo fancoil) il cui funzionamento e regolazione della velocità possono essere centralizzati oppure governati dai lavoratori che occupano l'ambiente, si consiglia, a seguito della riorganizzazione "anti-contagio", di mantenere in funzione l'impianto in modo continuo (possibilmente con un decremento del livello di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio o attraverso la rimodulazione degli orari di accensione/spengimento, es. due ore prima dell'apertura o ingresso dei lavoratori, e proseguire per altre due ore dopo la chiusura/non utilizzo dell'edificio) a prescindere dal numero di lavoratori presenti in ogni ambiente o stanza, mantenendo chiusi gli accessi (porte). Si raccomanda di verificare che nelle vicinanze delle

prese e griglie di ventilazione dei terminali, non siano presenti tendaggi, oggetti e piante, che possano interferire con il corretto funzionamento. Al tal fine si consiglia di programmare una pulizia periodica, ogni quattro settimane, in base alle indicazioni fornite dal produttore ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo del fancoil/ventilconvettore per mantenere gli adeguati livelli di filtrazione/rimozione. **La pulizia dei filtri, il controllo della batteria di scambio termico e le bacinelle di raccolta della condensa possono contribuire a rendere più sicuri gli edifici riducendo la trasmissione delle malattie, compreso il virus SARS-CoV-2.**

Evitare di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro per non inalare sostanze inquinanti (es. COV), durante il funzionamento.

- ➔ Prestare particolare attenzione all'uso di tali spray nel caso di personale con problemi respiratori, es. soggetti asmatici. I prodotti per la pulizia/disinfettanti spray devono essere preventivamente approvati dal SPP.
- ➔ Pulire le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi, oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70% v/v asciugando successivamente.
- ➔ Dove possibile in questi ambienti sarebbe necessario aprire regolarmente finestre e balconi per aumentare il ricambio e la diluizione degli inquinanti specifici (es. COV, PM10, ecc.), della CO2, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe) accumulati nell'aria ricircolata dall'impianto. È preferibile aprire per pochi minuti più volte al giorno, che una sola volta per tempi lunghi. Durante l'apertura delle finestre mantenere chiuse le porte.

Nel caso in cui alcuni SINGOLI AMBIENTI o locali di lavoro siano dotati di **PICCOLI IMPIANTI AUTONOMI FISSI DI RISCALDAMENTO/RAFFRESCAMENTO (ES. CLIMATIZZATORI A POMPE DI CALORE SPLIT O CLIMATIZZATORI ARIA-ACQUA)** oppure siano utilizzati sistemi di climatizzazione portatili collegati con un tubo di scarico flessibile dell'aria calda appoggiato o collegato con l'esterno dove l'aria che viene riscaldata/raffrescata è sempre la stessa (hanno un funzionamento simile agli impianti fissi e dipende dal tipo di modello e potenzialità), deve essere effettuata una pulizia regolare del filtro dell'aria di ricircolo in dotazione all'impianto/climatizzatore per mantenere livelli di filtrazione/rimozione adeguati (es. i filtri sono in materiale plastico: polietilene PE, poliestere PL, poliammide o nylon PA, ecc.).

Alcuni climatizzatori già utilizzano filtri dell'aria di ricircolo ad altissima efficienza chiamati High Efficiency Particulate Air filter (HEPA) o Ultra Low Penetration Air (ULPA) (UNI EN 1822).

La pulizia deve essere effettuata in base alle indicazioni fornite dal produttore e ad impianto fermo. **Si raccomanda di programmare una periodicità di pulizia dei filtri che tenga conto del reale funzionamento del climatizzatore, delle condizioni climatiche e microclimatiche e dell'attività svolta nel locale e del numero di persone presenti; è possibile consigliare UNA PULIZIA OGNI QUATTRO SETTIMANE.**

La polvere catturata dai filtri rappresenta un ambiente favorevole alla proliferazione di batteri e funghi, e comunque di agenti biologici. Evitare di eseguire queste operazioni di pulizia in presenza di altre persone. Prestare particolare attenzione all'uso di tali spray nel caso di personale con problemi respiratori, es. soggetti asmatici. I prodotti per la pulizia/disinfettanti spray devono essere preventivamente approvati dal SPP.

Nel caso in cui in alcuni si voglia dotare gli ambienti con **SISTEMI PORTATILI DI DEPURAZIONE DELL'ARIA** (es. con filtri High Efficiency Particulate Air filter (HEPA) o Ultra Low Penetration Air (ULPA) la scelta ottimale del sistema deve tenere in considerazione vista l'ampia variabilità delle prestazioni offerte dai diversi sistemi: la volumetria dell'ambiente, il layout, il tipo di attività svolta, il numero di persone.

Nel caso in cui alcuni **AMBIENTI SIANO DOTATI DI VENTILATORI A SOFFITTO O PORTATILI A PAVIMENTO O DA TAVOLO** che comportano un significativo movimento dell'aria, si consiglia di porre grande attenzione nell'utilizzo in presenza di più persone. In ogni caso si ricorda di posizionare i ventilatori ad una certa distanza, e mai indirizzarli direttamente sulle persone. Si sconsiglia l'utilizzo di queste apparecchiature in caso di ambienti con la presenza di più di un lavoratore.

Nel caso di locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, servizi igienici, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori questi devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario di lavoro per ridurre le concentrazioni nell'aria. I ventilatori andrebbe-



ro accesi di nuovo la mattina presto.

**I MEZZI PUBBLICI** devono essere puliti e disinfettati prima di uscire dal terminal. Disinfettare gli interni, quali il volante, la leva del cambio e la cintura di sicurezza quando viene cambiato il conducente del mezzo. Pulire e disinfettare almeno una volta al giorno gli spazi e le superfici più toccate dai passeggeri. Bloccare le porte anteriori vicino al conducente.

**Gli impianti di CLIMATIZZAZIONE NEI MEZZI PUBBLICI E NEI VEICOLI COMMERCIALI A NOLEGGIO devono essere mantenuti attivi e, per aumentare il livello di ricambio/diluizione/rimozione dell'aria, deve essere eliminata totalmente la funzione di ricircolo per evitare l'eventuale trasporto di contaminanti anche biologici (batteri, virus, ecc.) nell'aria.** Massima attenzione deve essere rivolta alla manutenzione dei filtri in dotazione ai mezzi (es. filtri abitacolo o antipolline). In questa fase, qualora le condizioni meteo lo permettano, può risultare anche utile aprire tutti i finestrini e le botole del tetto per aumentare ulteriormente il livello di ricambio dell'aria favorendo l'entrata di aria esterna.

- ➔ Ogni volta che si entra o si lascia il mezzo, è consigliabile detergere le mani con un gel idroalcolico.
- ➔ Gli addetti/operatori professionali che svolgono le attività di pulizia quotidiana degli ambienti e/o luoghi (spolveratura e spazzamento ad umido o con panni cattura-polvere, lavaggio, disinfezione, ecc.) devono correttamente seguire le procedure, i protocolli, le modalità iniziando la pulizia dalle aree più pulite verso le aree più sporche, e adottare l'uso di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) (es. facendo riferimento alle disposizioni presenti nel documento operativo elaborato per ciascun ambiente, integrato con gli ultimi provvedimenti del Governo). Evitare di eseguire queste operazioni di pulizia/disinfezione in presenza di dipendenti o altre persone.



# 5

---

## Precauzioni igieniche personali



**GUIDA OPERATIVA PER L'ATTUAZIONE  
DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE  
PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL  
VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**



## **5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

- È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
- L'azienda mette a disposizione idonei e sufficienti mezzi detergenti per le mani.
- È favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS.
- ([https://www.who.int/gpsc/5may/Guide\\_to\\_Local\\_Production.pdf](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)).
- È raccomandata la frequente pulizia delle mani, con acqua e sapone.
- I detergenti per le mani, di cui sopra, devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

## IL COMMENTO

In merito a questo quinto paragrafo, il “Protocollo generale” conferma quanto previsto al riguardo dal Protocollo 24 aprile 2020, riguardo l’obbligo per tutte le persone presenti in azienda, di adottare tutte le misure di igiene personali, raccomandando in particolare la detersione e la pulizia frequente delle mani, utilizzando anche acqua e sapone e/o i mezzi detergenti messi loro a disposizione dall’azienda, anche grazie a specifici dispenser che dovranno essere collocati in punti facilmente individuabili e strategici.

### **La CONFESAL al tavolo di confronto ministeriale**

La Confederazione ha chiesto, ed è stato recepito in questo quinto paragrafo del “Protocollo generale”, che fosse consentita la possibilità di igienizzare le mani, oltre a tutti i dipendenti, anche al personale esterno all’azienda, grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili nei locali aziendali.

Non sono invece state accolte le altre due seguenti proposte:

- eliminare l’autoproduzione dei detergenti da parte delle aziende;
- prevedere che i dispenser fissi per l’igienizzazione delle mani potessero essere sostituiti, qualora la tipologia di lavoro non ne avesse consentito la collocazione nei locali aziendali, con contenitori ad uso esclusivo del singolo lavoratore.



## SCHEDA N. 5

### La procedura relativa alle “Precauzioni igieniche personali”

### LE MISURE E I SUGGERIMENTI OPERATIVI

La presente scheda illustra la procedura relativa alle **Precauzioni igieniche personali** e le relative regole comportamentali da mettere in atto per prevenire e contrastare il contagio da SARS-CoV-2.

In questa pagina iniziale sono indicati i soggetti coinvolti nella procedura, i riferimenti normativi e la modulistica a corredo.

Nelle pagine successive sono fornite (su sfondo giallo) le check-lists delle singole misure di precauzione anti-contagio nonché (su sfondo azzurro) gli approfondimenti per l’attuazione delle “misure” stesse, corredati da suggerimenti operativi.

Seguono, poi, le singole schede numerate e relative a:

- le matrici dei compiti;
- gli stralci normativi e la modulistica a corredo, che può essere stampata e utilizzata.

SOGGETTI COINVOLTI	
PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE	AL RISPETTO DELLE REGOLE

#### RIFERIMENTI NORMATIVI - FAC-SIMILE MODULISTICA

**Per avere informazioni aggiornate sulla pandemia:**

- [www.salute.gov.it/nuovocoronavirus](http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus)
- [www.epicentro.iss.it/coronavirus/](http://www.epicentro.iss.it/coronavirus/)

**Per la preparazione del liquido detergente in azienda:**

[Guide\\_to\\_Local\\_Production.pdf \(who.int\)](#)

**Come comportarsi mentre prosegue la campagna di vaccinazione:**

<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioMaterialiNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=55&area=nuovoCoronavirus&menu=vuoto>

**Per prevenire le infezioni ed il contagio mediante il corretto lavaggio delle mani con acqua e sapone o con soluzione alcolica:**

[https://www.salute.gov.it/imgs/C\\_17\\_opuscoliPoster\\_193\\_allegato.pdf](https://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_193_allegato.pdf)

**Numeri verdi:**

<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/menuAChiRivolgertiNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&area=nuovoCoronavirus&menu=aChiRivolgerti>

**Per la pulizia e sanificazione delle superfici vedi scheda n. 4 “Pulizia e sanificazione”**

## 5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI			
<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.			
<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.			
<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.			
<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
I detergenti per le mani devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.			
<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
È favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (Guide_to_Local_Production.pdf (who.int))			

### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Nell'ambito della corretta informazione sulle precauzioni igieniche personali da adottare che il datore di lavoro deve fornire ai propri dipendenti, rientra sicuramente il decalogo che l'Istituto Superiore di Sanità e il Ministero della salute hanno predisposto e poi condiviso sui propri siti e da cui sono state tratte le seguenti principali azioni da attuare per assicurare corrette precauzioni igieniche:

1. Lavarsi spesso le mani.
2. Mantenere il distanziamento fisico di almeno 1 metro.
3. Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute.
4. Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani.
5. Evitare le strette di mano e gli abbracci fino a quando questa emergenza non sia stata dichiarata finita dalle Autorità.
6. Usare sempre la mascherina anche se sei stato vaccinato e, in particolare, se si sospetta di essere malati o se si assiste persone malate.
7. Se si è momentaneamente sprovvisti della mascherina, coprire sempre bocca e naso quando si starnutisce o tossisce.
8. Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol.
9. Ricambiare spesso l'aria negli ambienti chiusi.
10. Contattare il numero di pubblica utilità 1500 o i numeri verdi regionali, se si ha febbre o tosse.



## APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Per quanto riguarda la frequenza da osservare per il lavaggio delle mani, va tenuto presente che va eseguito:

- all'ingresso degli ambienti di lavoro e prima di iniziare l'attività lavorativa;
- dopo ogni attività di lavoro che potrebbe comportare la potenziale esposizione al rischio biologico;
- prima di indossare e dopo aver tolto i guanti o altri DPI o indumenti protettivi;
- dopo aver starnutito, soffiato il naso;
- prima e dopo aver usato i servizi igienici, aver usufruito del servizio di trasporto pubblico o privato;
- prima e dopo aver svolto qualsiasi attività generica che può aver comportato il contatto con superfici, oggetti e materiali presumibilmente già utilizzati o di cui hanno usufruito o con i quali possono essere entrati in contatto con altri individui;
- prima di lasciare il posto di lavoro (postazione/area/locale etc) e di uscire dagli ambienti di lavoro al termine dell'orario lavorativo;
- prima di mangiare e bere.

Ricorda: l'uso dei guanti non sostituisce l'igiene delle mani.

### **Procedura per l'igiene delle mani**

Il lavaggio delle mani è una misura semplice ma fondamentale per la prevenzione e protezione dal rischio biologico. Le mani sono uno dei veicoli principali di trasferimento di patogeni. Le mani sono, inoltre, di per sé un'importante fonte di contaminazione di microrganismi (flora batterica transitoria e flora batterica residente della cute).

La corretta igiene delle mani serve, quindi, a rimuovere ed eliminare rapidamente dalle mani eventuali agenti biologici che potrebbero facilmente essere introdotti nell'organismo e ad interrompere la catena di trasmissione.

Come eseguire il lavaggio delle mani:

- utilizzare sapone liquido e acqua corrente, preferibilmente calda;
- applicare il sapone su entrambi i palmi delle mani e strofina sul dorso, tra le dita e nello spazio al di sotto delle unghie, per almeno 20-30 secondi;
- risciacquare abbondantemente con acqua corrente;
- asciugare le mani possibilmente con carta usa e getta, asciugamani monouso o con un dispositivo ad aria calda o con asciugamani di tela in rotolo;
- non toccare rubinetti o maniglie con le mani appena lavate. Per chiudere il rubinetto, se non presente un meccanismo a pedale, usa il gomito o una salviettina pulita monouso.

Durata totale della procedura: circa 40-60 secondi.

### **In assenza di servizi igienici e della disponibilità di acqua corrente:**

Utilizzare gel igienizzante per mani pronto all'uso (con movimenti analoghi al lavaggio mani con acqua e sapone: applicarlo sul palmo di una mano e, strofinando le mani, frizionare e distribuirlo sulla superficie di entrambe le mani, lasciando agire per circa 15-20 secondi, finché non si asciuga. Seguire le istruzioni del fabbricante circa la quantità di prodotto da usare ed il tempo di azione).

Ricorda: La corretta applicazione delle misure preventive, quali l'igiene delle mani, riduce il rischio di infezione.

L'igiene delle mani è fondamentale ma è importante che le pratiche di igiene non alterino il film idrolipidico della cute per evitare che il suo ruolo di barriera non venga compromesso. Per questo, lavarsi le mani nel corso della pandemia da coronavirus è fondamentale, ma non deve diventare un'operazione 'maniacale', con il rischio di infezioni o la comparsa di dermatiti irritative o allergiche.

Posizionare appositi distributori di gel alcolici con una concentrazione di alcol al 60-85%, nei luoghi affollati e nelle zone di accesso ad attività commerciali e lavorative.

## APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Qui di seguito il decalogo con alcuni consigli dei dermatologi del San Gallicano di Roma:

1. La pelle è un organo barriera che svolge un ruolo fondamentale nella difesa dell'organismo dall'ambiente esterno. Oltre che essere un organo di senso e di relazione, ha una funzione primaria di difesa dagli agenti fisici, chimici e biologici, rappresentando la prima linea di difesa contro patogeni invasivi. Questa funzione viene svolta sia grazie alla protezione fornita dallo strato corneo, che attraverso la sintesi di mediatori dell'infiammazione, come prostaglandine, leucotrieni, citochine, ecc.
2. La cute integra rappresenta una barriera nei confronti della penetrazione di numerosi batteri e virus, ma la sua integrità è fondamentale per preservare l'organismo da malattie infettive.
3. Il nuovo coronavirus (SARS-CoV-2), causa dell'attuale pandemia, si trasmette principalmente attraverso la saliva e contatti diretti personali, per esempio con le mani "contaminate".
4. Questo virus non è in grado di attraversare la cute. Le micro-gocce di saliva (droplet) eliminate dai malati, sospese in aria possono depositarsi sugli oggetti e sulle mani, che in questo modo potrebbero veicolare il virus, se portate alla bocca, o attraverso contatti diretti personali come una stretta di mano.
5. Il lavaggio delle mani con acqua e sapone ha lo scopo di garantire un'adeguata pulizia e igiene delle stesse attraverso un'azione meccanica ed è raccomandato come principale e più efficace misura di prevenzione nei confronti del nuovo coronavirus. Evitare l'acqua troppo calda, perché potrebbe danneggiare il film idrolipidico della pelle.
6. Per l'igiene delle mani è sufficiente il comune sapone. Solo in assenza di acqua si può ricorrere ai cosiddetti igienizzanti per le mani (gel idroalcolici) contenenti almeno il 60% di alcol. Una corretta igiene delle mani richiede che ci si lavi per almeno 40-60 secondi.
7. I gel idroalcolici vanno usati quando le mani sono asciutte, altrimenti non sono efficaci. Tuttavia, è necessario fare attenzione a non abusarne, dal momento che, se usati frequentemente, potrebbero provocare secchezza della cute, alterando la sua funzione protettiva e inoltre favorire nei batteri lo sviluppo di resistenze, aumentando di conseguenza il rischio di infezioni.
8. Avere cura delle unghie, mantenendole corte, evitando di "mordicchiare" le "pellicine" (cuticole), perché potrebbero crearsi micro-ferite che possono costituire la porta di accesso a virus e batteri.
9. Utilizzare creme idratanti che aiutino la pelle a ritrovare il suo naturale equilibrio, soprattutto se si avverte particolare secchezza delle mani.
10. Prestare particolare attenzione a queste precauzioni se si è affetti da patologie dermatologiche, come, la dermatite atopica, che espongono già a maggior rischio di contrarre infezioni.



## SCHEDA N. 5.1

### La procedura relativa alla “Pulizia e sanificazione in azienda”

## I RUOLI E I COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate ad attuare le misure precauzionali e i comportamenti seguire affinché tutte le persone presenti in azienda provvedano all'igiene personale.

PROCEDURA N. 5 – PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	
<b>N.B. - LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipendenti (mediante l'attività informazione, formazione e addestramento – artt. 36, 37 e 77 D.lgs. 81/2008).</li> <li>- Terzi (mediante la cartellonistica affissa all'ingresso e negli ambienti aziendali).</li> </ul>

<b>QUANDO</b>	<b>PRIMA DELLA RIAPERTURA DELL'AZIENDA E, SE NECESSARIO, QUOTIDIANAMENTE PRIMA DELL'INIZIO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE. QUEST'ADEMPIMENTO DOVRÀ ESSERE MONITORATO E GESTITO CON CONTINUITÀ.</b>
---------------	---

COSA FA IL DATORE DI LAVORO	
	<p>Promuove il processo valutativo, partecipa ed effettua le scelte finali.</p> <p>Provvede a far predisporre il materiale informativo.</p> <p>Provvede affinché ciascun lavoratore e i terzi ricevano un'adeguata informazione sulle misure anti-contagio, anche tramite la predisposizione di materiale informativo, assicura la formazione e organizza uno specifico addestramento circa l'uso corretto dei DPI.</p> <p>Vigila sul rispetto delle direttive impartite da parte di tutti i soggetti destinatari.</p>

COSA FA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
	<p>Collabora col datore di lavoro e il Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza alla predisposizione del materiale informativo.</p> <p>Propone e attua i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.</p> <p>Propone i luoghi più adatti dove dislocare i dispenser dei prodotti per l'igiene delle mani, supervisiona le attività del preposto, dei lavoratori addetti alla attuazione delle specifiche direttive volte al rispetto delle precauzioni igieniche personali.</p> <p>Vigila sul rispetto delle direttive da parte dei soggetti destinatari.</p>

COSA FA IL MEDICO COMPETENTE	
	<p>Collabora col datore di lavoro e il Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza alla predisposizione del materiale informativo.</p> <p>Propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.</p> <p>Vigila sul rispetto delle direttive da parte dei soggetti destinatari.</p>

### COSA FA IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA



È consultato preventivamente dal datore di lavoro e fa proposte in merito alla attività di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori.

Collabora con datore di lavoro, RSPP e MC alla predisposizione ed all'aggiornamento del materiale informativo, partecipa alla scelta della cartellonistica necessaria.

Si fa portavoce delle proposte e segnalazioni dei lavoratori.

### COSA FA IL PREPOSTO



Come da previsioni di cui all'art 19 del D. Lgs. 81/2008:

a) sovrintende e vigila sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;

b) verifica affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

c) richiede l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

d) informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

e) si astiene, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;

f) segnala tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;

g) frequenta appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

Inoltre, coordina:

- il posizionamento della cartellonistica e a verificarne il corretto allestimento;

- l'allocazione dei dispenser per l'igiene delle mani nei luoghi prescelti e ne verifica il continuo approvvigionamento.

### COSA FANNO I LAVORATORI (DIPENDENTI ED ASSIMILABILI)



È consultato preventivamente dal datore di lavoro e fa proposte in merito alla attività di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori.

Collabora con datore di lavoro, RSPP e MC alla predisposizione ed all'aggiornamento del materiale informativo, partecipa alla scelta della cartellonistica necessaria.

Si fa portavoce delle proposte e segnalazioni dei lavoratori.



### **COSA FANNO I LAVORATORI ESTERNI (FORNITORI, TRASPORTATORI, SUB-APPALTI, ECC.)**



Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute.  
Nello specifico, prima dell'ingresso nei locali aziendali, prendono conoscenza delle istruzioni mediante la cartellonistica esposta e le attuano correttamente, adeguandosi alle ulteriori istruzioni che eventualmente verranno loro impartite dal personale preposto dell'impresa per la corretta applicazione delle precauzioni igieniche.

### **COSA FANNO I TERZI (UTENZA, CLIENTI, VISITATORI)**



Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute.  
Nello specifico, prima dell'ingresso nei locali aziendali, prendono conoscenza delle istruzioni mediante la cartellonistica esposta e le attuano correttamente, adeguandosi alle ulteriori istruzioni che eventualmente verranno loro impartite dal personale preposto dell'impresa per la corretta applicazione delle precauzioni igieniche.



# 6

---

## Dispositivi di protezione individuale



**GUIDA OPERATIVA PER L'ATTUAZIONE  
DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE  
PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL  
VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**



**Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro**

## **6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

- *L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di regolamentazione è fondamentale; tenuto conto del perdurare della situazione emergenziale, si continua a raccomandare un loro utilizzo razionale – come peraltro sottolineato dall'Organizzazione mondiale della sanità (OMS) – secondo la disciplina vigente.*
- *Sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), ai sensi dell'articolo 74, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, le mascherine chirurgiche” di cui all'articolo 16, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, il cui uso è disciplinato dall'articolo 5-bis del medesimo decreto-legge. Pertanto, in tutti i casi di condivisione degli ambienti di lavoro, al chiuso o all'aperto, è comunque obbligatorio l'uso delle mascherine chirurgiche o di dispositivi di protezione individuale di livello superiore. Tale uso non è necessario nel caso di attività svolte in condizioni di isolamento, in coerenza con quanto previsto dal DPCM 2 marzo 2021.*
- *Nella declinazione delle misure del presente Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro, sulla base del complesso dei rischi valutati a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno DPI idonei.*

## IL COMMENTO

In merito a questo sesto paragrafo, il “Protocollo generale” stabilisce, a differenza di quanto previsto dal testo del Protocollo del 24 aprile 2020, che:

in tutti i casi di condivisione degli ambienti di lavoro, al chiuso o all’aperto, sia obbligatorio utilizzare i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), come mascherine chirurgiche o altri “dispositivi” di livello superiore; quando l’attività lavorativa è svolta dal lavoratore in condizione di isolamento, allora non è necessario, in coerenza con quanto previsto dal DPCM del 2 marzo 2021, l’utilizzo dei DPI.

### **La CONFESAL al tavolo di confronto ministeriale**

La Confederazione ha chiesto, ed è stato recepito in questo sesto paragrafo del “Protocollo generale”, che:

- per i rischi correlati alla mansione specifica, siano previsti strumenti di protezione individuale di tutela di tipo superiore, quali ad esempio facciali filtranti FFP2 o FFP3, o di diversa tipologia;
- fosse precisato che le “mascherine chirurgiche”, sono dispositivi medici e dunque non possono essere equiparate e sostituite da quelle lavabili, di comunità, etc.

Non sono state invece accolte le seguenti richieste:

- chiarire che la necessità di adottare DPI di livello superiore dovrebbe essere valutata in funzione del tempo di permanenza degli ambienti, della ventilazione e dell’affollamento negli ambienti di lavoro;
- raccomandare, laddove è probabile un contatto a distanza inferiore a un (1) metro, l’uso di mascherine facciali filtranti FFP2.

## SCHEDA N. 6

### La procedura relativa ai “Dispositivi di Protezione Individuale”

### LE MISURE E I SUGGERIMENTI OPERATIVI

La presente scheda illustra la procedura relativa ai **Dispositivi di protezione individuale** e le relative regole comportamentali da mettere in atto per prevenire e contrastare il contagio da SARS-CoV-2.

In questa pagina iniziale sono indicati i soggetti coinvolti nella procedura, i riferimenti normativi e la modulistica a corredo.

Nelle pagine successive sono fornite (su sfondo giallo) le check-lists delle singole misure di precauzione anti-contagio nonché (su sfondo azzurro) gli approfondimenti per l’attuazione delle “misure” stesse, corredati da suggerimenti operativi.

Seguono, poi, le singole schede numerate e relative a:

- le matrici dei compiti;
- gli stralci normativi e la modulistica a corredo, che può essere stampata e utilizzata.

SOGGETTI COINVOLTI	
PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE	AL RISPETTO DELLE REGOLE

#### RIFERIMENTI NORMATIVI - FAC-SIMILE MODULISTICA

Art. 18, c.1, lett. d), art. 77 comma 4 e 5, del D.Lgs. 81/08 e smi.

Regolamento (UE) n. 2016/425 sui dispositivi di protezione.

Art. 15 e 16, Legge 27/2020, legge di conversione del DL 18/2020 (cosiddetto “Cura Italia”).

Legge 17 luglio 2020, n. 77, di conversione con modifiche del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, c.d. decreto Rilancio.

**ALLEGATO N.6.1** Scheda di consegna DPI e altro materiale di supporto.

**ALLEGATO N.6.2** Approfondimento sulle tipologie di mascherine presenti in commercio.

## 6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE<sup>1</sup>

“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A.
L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di regolamentazione è fondamentale; tenuto conto del perdurare della situazione emergenziale, si continua a raccomandare un loro utilizzo razionale – come peraltro sottolineato dall'Organizzazione mondiale della sanità (OMS) – secondo la disciplina vigente.			

### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

L'adozione delle misure di igiene risulta fondamentale per la sicurezza sul lavoro e per il controllo di tali agenti patogeni. Pertanto, al fine di ridurre il rischio di diffusione di infezioni da nuovo coronavirus (SARS-CoV-2), si raccomanda di promuovere misure igienico-sanitarie consistente in:

- a. lavarsi spesso le mani con acqua e sapone o in assenza con soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
- b. evitare sempre contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro;
- c. evitare i luoghi affollati, gli ambienti chiusi con scarsa ventilazione e la distanza ravvicinata;
- d. garantire una buona ventilazione di ambienti chiusi, inclusi abitazioni e uffici;
- e. evitare abbracci e strette di mano;
- f. starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;
- g. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- h. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- i. pulire le superfici con acqua e sapone o comuni detergenti neutri per rimuovere lo sporco e poi disinfettarle con soluzioni a base di ipoclorito di sodio (candeggina/varechina) o alcol adeguatamente diluite.

Lo stesso “Protocollo generale” sottolinea come l'adozione dei dispositivi di protezione individuali continua ad essere fondamentale, tenuto conto del perdurare della situazione emergenziale, raccomandando un loro utilizzo razionale – come peraltro sottolineato dall'Organizzazione mondiale della sanità (OMS) – secondo la disciplina vigente. L'OMS ha recentemente aggiornato le linee guida sull'uso della mascherina fornendo indicazioni per i vari contesti lavorativi. Le linee guida in lingua originale si possono scaricare dal seguente link: [https://www.who.int/publications/i/item/advice-on-the-use-of-masks-in-the-community-during-home-care-and-in-healthcare-settings-in-the-context-of-the-novel-coronavirus-\(2019-ncov\)-outbreak](https://www.who.int/publications/i/item/advice-on-the-use-of-masks-in-the-community-during-home-care-and-in-healthcare-settings-in-the-context-of-the-novel-coronavirus-(2019-ncov)-outbreak).

L'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus ma deve essere adottata in aggiunta alle predette misure di igiene respiratoria e delle mani. Infatti, è possibile che l'uso delle mascherine possa addirittura aumentare il rischio di infezione a causa di un falso senso di sicurezza e di un maggiore contatto tra mani, bocca e occhi.

<sup>1</sup> I Dispositivi di protezione Individuale (DPI), sono definiti all'art. 74 del Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro (D.Lgs 81/08) come: “qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo. Si tiene conto, inoltre, delle finalità, del campo di applicazione e delle definizioni di cui agli articoli 1, 2 e 3, paragrafo 1, numero 1), del regolamento (UE) n. 2016/425.

Nel regolamento (UE) n. 2016/425, precisamente nell'Allegato I, i DPI seguono un'importante classificazione in 3 categorie:

- categoria 1 della quale fanno parte tutti quei dispositivi che permettono di proteggere il lavoratore da rischi di lieve entità come agenti atmosferici a seguito di esposizione prolungata nel tempo;
- categoria 2 della quale fanno parte i dispositivi destinati a proteggere il lavoratore dal rischio di morte o di danni permanenti;
- categoria 3 della quale fanno invece parte quei dispositivi destinati a proteggere da danni di moderata entità, ovvero danni biologicamente rilevanti ma che non compromettono permanentemente la vita dell'individuo.

Elemento indispensabile a garanzia di efficacia e tenuta di un DPI è la marcatura CE, più la categoria è elevata più il dispositivo necessita di specifici test per poter ricevere la conformità, secondo il Regolamento UE 425 del 9 marzo 2016.

Ed è proprio questa marcatura che ha posto non pochi problemi agli enti preposti alla produzione e commercializzazione dei DPI durante la fase di emergenza COVID-19.



<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
Sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), ai sensi dell’articolo 74, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, le “mascherine chirurgiche” di cui all’articolo 16, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, il cui uso è disciplinato dall’articolo 5-bis del medesimo decreto-legge. Pertanto, in tutti i casi di condivisione degli ambienti di lavoro, al chiuso o all’aperto, è comunque obbligatorio l’uso delle mascherine chirurgiche o di dispositivi di protezione individuale di livello superiore. Tale uso non è necessario nel caso di attività svolte in condizioni di isolamento, in coerenza con quanto previsto dal DPCM 2 marzo 2021.			

<b>APPROFONDIMENTI PER L’ATTUAZIONE DELLE MISURE</b>
<p>Premesso che la principale misura di contenimento prevista dai protocolli di sicurezza anti-contagio è il rispetto della distanza interpersonale di un metro e pertanto il datore di lavoro deve individuare ed attuare soluzioni organizzative che ne consentano l’applicazione, laddove non fosse possibile, in relazione alle lavorazioni da eseguire, rispettare la distanza interpersonale devono essere adottati strumenti di protezione individuale. È stato evidenziato da più parti che il virus COVID-19 è un’agente a trasmissione aerea, ovvero trasmissibile mediante “droplet”, termine anglosassone che letteralmente significa “gocciolina” ed in campo epidemico si riferisce alla saliva nebulizzata, parlando con una persona infetta a distanza ravvicinata, oppure all’escreto espulso con un colpo di tosse o uno starnuto. È pertanto evidente come i dispositivi necessari siano quelli a protezione delle alte vie respiratorie.</p> <p>Le maschere facciali per la protezione delle vie respiratorie si dividono in due categorie, a seconda delle caratteristiche e della destinazione d’uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DPI (Dispositivi di Protezione Individuale), a cui appartengono ad esempio le maschere FFP2 e FFP3;</li> </ul> <p>È obbligatorio l’uso delle mascherine chirurgiche/DPI negli ambienti di lavoro, salvo i casi di lavoro in isolamento. Infatti si richiama l’art. 16 della Legge 27/2020, legge di conversione del-DL 18/2020 (cosiddetto “Cura Italia”), il quale precisa che fino al termine dello stato di emergenza le mascherine chirurgiche reperibili in commercio saranno considerate Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), di cui all’articolo 74, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81, per i lavoratori che nello svolgimento della loro attività sono oggettivamente impossibilitati a mantenere la distanza interpersonale di sicurezza.</p>

<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
Nella declinazione delle misure del presente Protocollo all’interno dei luoghi di lavoro, sulla base del complesso dei rischi valutati a partire dalla mappatura delle diverse attività dell’azienda, si adotteranno DPI idonei.			

<b>APPROFONDIMENTI PER L’ATTUAZIONE DELLE MISURE</b>
I DPI saranno adottati previa attenta valutazione del rischio basata sul contesto di lavoro, sulla mansione e sul tipo di attività lavorativa in concreto svolta, sia della disponibilità dei DPI, il cui utilizzo razionale deve, comunque, nell’attuale scenario emergenziale, continuare a essere prioritariamente raccomandato agli operatori sanitari impegnati in aree assistenziali dove vengano effettuate procedure a rischio di generazione di aerosol.

### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il “Protocollo generale” precisa infine che è previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica. Le mascherine chirurgiche in generale servono a ridurre il rischio che chi le indossa possa contagiare gli altri, poiché fermano una buona parte delle minuscole goccioline emesse dalla bocca e dal naso quando tossiamo, starnutiamo, parliamo e che possono veicolare il virus. Non proteggono “in entrata”, quindi non impediscono un eventuale ingresso del virus. A proteggere dal contagio altrui sono le mascherine con filtro FFP2 o FFP3, utilizzate principalmente dagli operatori sanitari e quando di rischi specifici legati all'attività svolta lo prevedano. Per garantire le dovute protezioni si dovranno attuare principalmente misure organizzative e di protezione collettiva.



## SCHEDA N. 6.1

### La procedura relativa ai “Dispositivi di protezione Individuale”

## I RUOLI E I COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate ad attuare le misure previste dalla procedura da attivare per l'ingresso, il transito e l'uscita dall'azienda dei fornitori, dei trasportatori e dei visitatori esterni.

PROCEDURA N. 6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	
<b>N.B. - LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipendenti (mediante l'attività informazione, formazione e addestramento – artt. 36, 37 e 77 D.Lgs. 81/2008)</li> <li>- Terzi (mediante la cartellonistica affissa all'ingresso e negli ambienti aziendali)</li> </ul>

QUANDO	PRIMA E DURANTE LA RIAPERTURA DELL'AZIENDA
--------	--

COSA FA IL DATORE DI LAVORO	
	Valuta i rischi, individua i DPI idonei, se necessari e se non è possibile evitare il rischio con altre misure, e li fornisce ai lavoratori. Cura informazione, formazione (e addestramento, se previsto). Garantisce pulizia e manutenzione dei DPI. Vigila sugli altri attori del processo.

COSA FA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
	Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte dando suggerimenti, al datore di lavoro, dal punto di vista tecnico.

COSA FA IL MEDICO COMPETENTE	
	Partecipa per le materie di sua competenza al processo di scelta dei DPI. Fornisce indicazioni per l'uso corretto in relazione alla prevenzione delle malattie professionali e sugli eventuali rischi determinati dall'uso dei DPI. Fornisce indicazioni per eventuali limitazioni di idoneità dei lavoratori all'uso dei DPI (nota: non è possibile l'esonero, il lavoratore NON IDONEO all'uso di DPI necessari NON È IDONEO ALLA MANSIONE).

COSA FA IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	
	Riceve le informazioni sui DPI nell'ambito delle attribuzioni previste dall'art. 50 c.1 lett. b), e) ed esercita le funzioni propositive e di segnalazione alle autorità competenti previste per questo ruolo.

**COSA FA/FANNO IL/I PREPOSTO/I**



Vigila sull'uso e sulle condizioni di manutenzione dei DPI; segnala al datore di lavoro o al dirigente eventuali carenze o inosservanze da parte dei lavoratori.

**COSA FANNO I LAVORATORI (DIPENDENTI ED ASSIMILABILI)**



Partecipano alle attività formative, si attengono alle disposizioni aziendali in materia di uso dei DPI, segnalano eventuali carenze o eventi eccezionali riguardanti i DPI.

**COSA FANNO I LAVORATORI ESTERNI (FORNITORI, SUB-APPALTI, ECC.)**



Si attengono alle disposizioni ed informazioni ricevute. Propongono miglioramenti e segnalano criticità.

**COSA FANNO I TERZI (UTENZA, CLIENTI)**



Si attengono alle disposizioni ed informazioni ricevute. Propongono miglioramenti e segnalano criticità.



## ALLEGATO N. 6.1

# SCHEDA DI CONSEGNA DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI E ALTRO MATERIALE DI SUPPORTO

**Oggetto:** verbale di consegna DPI e altro materiale di supporto

In data \_\_\_\_\_,

io sottoscritto cognome: \_\_\_\_\_ nome: \_\_\_\_\_ ri-  
cevo dal datore di lavoro o suo delegato \_\_\_\_\_:

N. \_\_\_\_\_ semimaschera facciale filtrante FFP2 / FFP3 monouso;

N. \_\_\_\_\_ mascherine chirurgiche monouso;

N. \_\_\_\_\_ occhiali protettivi;

N. \_\_\_\_\_ visiera di protezione;

N. \_\_\_\_\_ guanti di protezione in nitrile/lattice;

N. \_\_\_\_\_ tuta protettiva monouso;

N. \_\_\_\_\_ calzari monouso;

N. \_\_\_\_\_ prodotto igienizzante a base alcolica per superfici;

N. \_\_\_\_\_ pellicola plastica di copertura scrivania;

N. \_\_\_\_\_ coperture plastiche di protezione sedute e schienali;

N. \_\_\_\_\_ disinfettante per sanificare auto;

Altro \_\_\_\_\_.

Dichiaro di farne uso esclusivamente personale e di non cedere a terzi i DPI consegnati/altro materiale, né al lavoro né fuori dal lavoro, in nessun caso e per nessun periodo di tempo, nemmeno il più breve. La buona conservazione dei DPI e di altro materiale di supporto, dal momento della consegna, è esclusiva responsabilità del lavoratore che la riceve. Mi impegno a segnalare immediatamente al datore di lavoro o suo delegato ogni deterioramento.

<i>Firma del lavoratore</i>	<i>Firma datore lavoro o delegato</i>
_____	_____

## ALLEGATO N.6.2

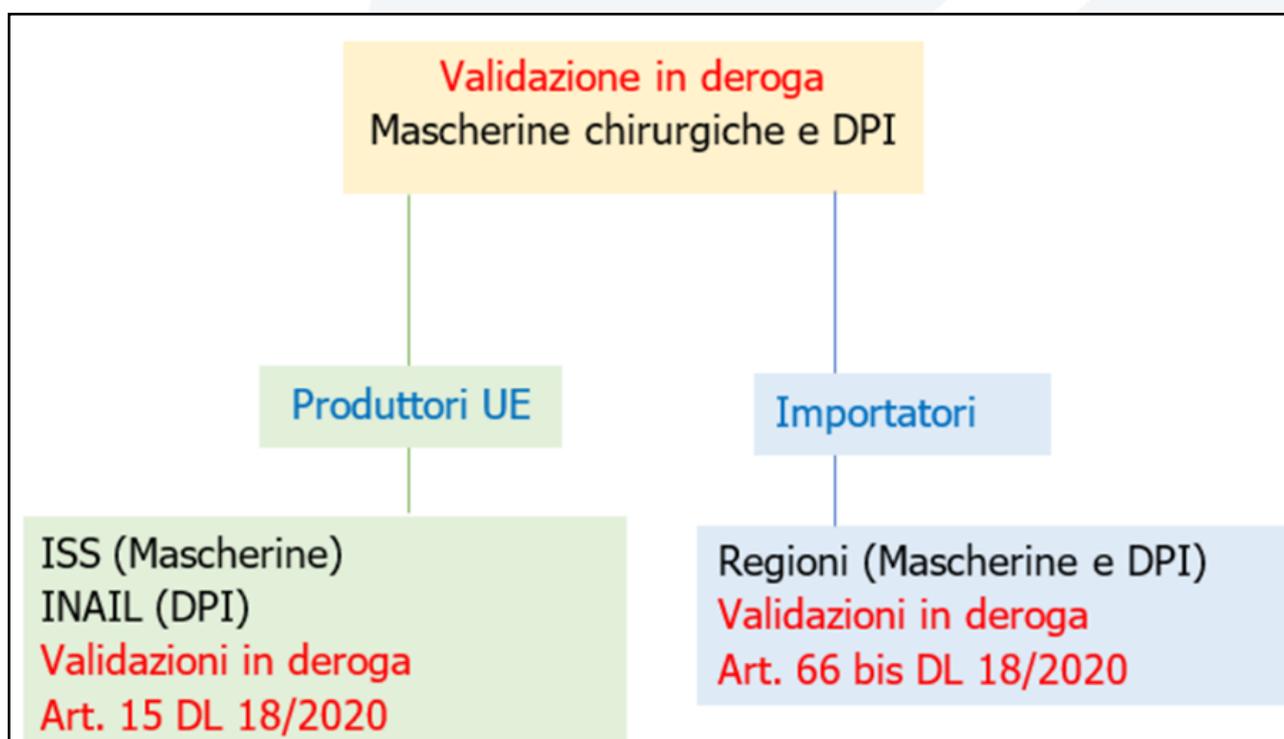
# APPROFONDIMENTO SULLE TIPOLOGIE DI MASCHERINE PRESENTI IN COMMERCIO MASCHERINE

Le maschere facciali per la protezione delle vie respiratorie si dividono in due categorie, a seconda delle caratteristiche e della destinazione d'uso:

- DPI (Dispositivi di Protezione Individuale), progettate per filtrare l'aria che respiriamo dall'esterno (appartengono a questa categoria ad es. le maschere FFP2 e FFP3);

- DM (Dispositivi Medici), progettate per filtrare l'aria espirata (le cosiddette "mascherine chirurgiche"):  
 Le mascherine chirurgiche sono marcate "CE" ma non sono Dispositivi di Protezione Individuale (DPI). Vista la difficoltà di reperire nel mercato i respiratori filtranti, il D.L. "Cura Italia" del 17 marzo 2020, ha concesso ai lavoratori, che non possono mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 m, di potersi proteggere con mascherine chirurgica, pertanto fino alla fine della fase emergenziale sono considerate a tutti gli effetti dispositivi di protezione individuale (DPI).

In relazione all'emergenza sanitaria, sempre con DL Cura Italia (art. 15 DL n. 18/2020) è stata introdotta la possibilità di produrre e importare mascherine chirurgiche e DPI non marcati CE che abbiano ottenuto la validazione del competente ente, ovvero l'Istituto Superiore di Sanità per le mascherine chirurgiche e l'INAIL per i DPI. Questa disposizione è stata successivamente confermata dalla Legge 27/2020 di conversione del DL Cura Italia.



Con la conversione in Legge del DL Rilancio (legge 17 luglio 2020, n. 77, di conversione con modifiche del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, c.d. decreto Rilancio) è stato tuttavia inserito il nuovo articolo 66-bis che distingue gli adempimenti



menti necessari in caso di produzione o di importazione di mascherine chirurgiche e DPI non marcati CE, in particolare:

- la validazione delle mascherine chirurgiche e dei DPI prodotti nel territorio dell'UE in deroga alla normativa vigente prosegue con le modalità stabilite dal DL Cura Italia;
- la validazione delle mascherine chirurgiche e dei DPI importati in deroga alla normativa vigente sarà invece valutata dalle singole Regioni. A tal fine le Regioni definiscono le modalità di presentazione delle domande di validazione delle mascherine chirurgiche e dei DPI e individuano le strutture competenti per la medesima validazione, in applicazione di criteri stabiliti da due Comitati Tecnici Nazionali, avvalendosi degli organismi notificati e dei laboratori di prova accreditati dall'ACCREDIA, nonché delle Università e dei Centri di Ricerca e Laboratori Specializzati per l'effettuazione delle prove sui prodotti.

A queste due categorie vanno poi aggiunte le maschere filtranti o denominate anche per la collettività (ex. Art. 16, comma 2, D.L. n. 18 del 17/03/2020, cosiddetto "Cura Italia" e convertito in Legge 27/2020), che non rientrano nelle due categorie precedenti. Queste mascherine non sono marcate CE, trattengono fisicamente le secrezioni aeree di chi le indossa; non sono DM o DPI e quindi sono prodotte sotto la sola responsabilità del produttore, che deve comunque garantire la sicurezza del prodotto (a titolo meramente esemplificativo: che i materiali utilizzati non sono noti per causare irritazione o qualsiasi altro effetto nocivo per la salute, non sono altamente infiammabili, ecc.). Inoltre le mascherine filtranti non possono essere utilizzate durante il servizio da operatori sanitari in ambiente medico o assistenziale (ospedali, guardie mediche, RSA) e non essendo DPI, non possono essere utilizzate in ambienti di lavoro dove sia prescritto l'impiego di DPI.



L'imballaggio (o l'etichetta) dovranno quanto meno chiarire che si tratta di una mascherina filtrante prodotta ai fini dell'art. 16, comma 2, d.l. 18/2020, che non è un DM né un DPI, e che ne è escluso l'uso sanitario o in ambienti di lavoro ove è prescritto l'uso di specifici DPI.

### **MASCHERINE CHIRURGICHE**

Il termine mascherine chirurgiche si riferisce a mascherine, generalmente monouso, prodotte per uso come Dispositivi Medici (DM) in base alla normativa tecnica UNI EN 14683:2019. Con questo termine si comprendono articoli con caratteristiche diverse per quanto riguarda materiali e disegno; in generale si assicurano al viso mediante lacci o elastici da passare dietro le orecchie o legare dietro la nuca; alcuni modelli sono dotati di un ferretto flessibile per una migliore aderenza alla sella nasale. Ci sono in commercio tre tipi di mascherine chirurgiche:

- Tipo I  
con una minore efficienza di filtrazione;
- Tipo II  
con una maggiore efficienza di filtrazione, ma non resistente agli spruzzi;
- Tipo IIR  
quando presentano resistenza agli spruzzi (La "R" indica la resistenza agli spruzzi).



Quelle di tipo II (a tre strati) e IIR (a quattro strati) offrono una maggiore efficienza di filtrazione batterica ( $\geq 98\%$ ) e sono indicate per ambienti ad uso medico, servono a ridurre il rischio che chi le indossa possa contagiare gli altri, poiché fermano una buona parte delle minuscole goccioline emesse dalla bocca e dal naso quando tossiamo, starnutiamo, parliamo e che possono veicolare il virus. Non proteggono "in entrata", quindi non impediscono un eventuale ingresso del virus. A proteggere dal contagio altrui sono le mascherine con filtro FFP2 o FFP3, utilizzate principalmente dagli operatori sanitari e quando di rischi specifici legati all'attività svolta lo prevedano. Per garantire le dovute protezioni si dovranno attuare principalmente misure organizzative e di protezione collettiva.

Si ribadisce che le mascherine chirurgiche sono marcate "CE" ma non sono Dispositivi Di Protezione Individuale (DPI). Sulla confezione deve essere riportato il numero della norma tecnica e la tipologia della mascherina. Il D.L. "Cura Italia" del 17 marzo 2020 li considera a tutti gli effetti dispositivi di protezione individuale (DPI), e possono utilizzarsi in tutti i luoghi di lavoro, fino alla fine dell'emergenza, salvo specifiche indicazioni derivanti dalla valutazione dei rischi specifici legati all'attività svolta.



**TIPOLOGIE DI MASCHERINA CHIRURGICA**



**MARCATURA CE SULLA CONFEZIONE**

Sino alla fine del periodo di emergenza, sempre l'art. 15 comma 2 del c.d. "Cura Italia" (Decreto-Legge 18/2020 convertito con la legge n. 27/2020 pubblicata in GU il 29 aprile 2020 n. 110) consente la produzione di mascherine chirurgiche non marcate "CE" previa validazione dell'Istituto Superiore della Sanità se prodotte nel territorio dell'UE mentre devono essere validate dalle singole Regioni se importate da uno stato non membro della UE.

Se la mascherina non viene indossata e usata correttamente, può essere essa stessa un veicolo di trasmissione del virus, in particolare se ci si continua a toccare il volto con le mani per sistemarla o la si riutilizza più volte.

Pertanto, per essere utile, e soprattutto per evitare problemi maggiori e falso senso di sicurezza, il loro uso deve essere accompagnato dallo scrupoloso rispetto di appropriate norme igieniche: in assenza di queste il loro uso potrebbe tradursi in un rischio aggiuntivo.

**L'uso di queste mascherine è abbastanza agevole e non richiede una formazione specifica e si riportano di seguito le informazioni per un loro corretto utilizzo per le varie tipologie di dispositivi di protezione.**

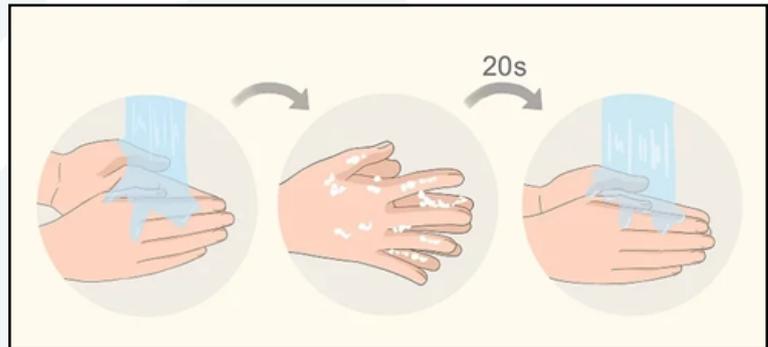


## MODALITÀ DI USO DELLE MASCHERINE CHIRURGICHE

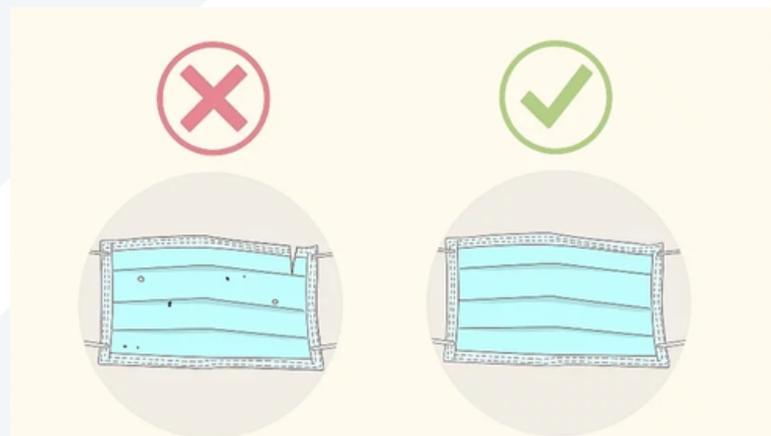
È importante indossare e smaltire la mascherina in maniera corretta, altrimenti può costituire una fonte di infezione per i germi che potrebbero essere su di essa. Prima di aprire la confezione delle mascherine o estrarne una è necessario il lavaggio delle mani.

### PER INDOSSARLE CORRETTAMENTE:

1. Pulisciti le mani.



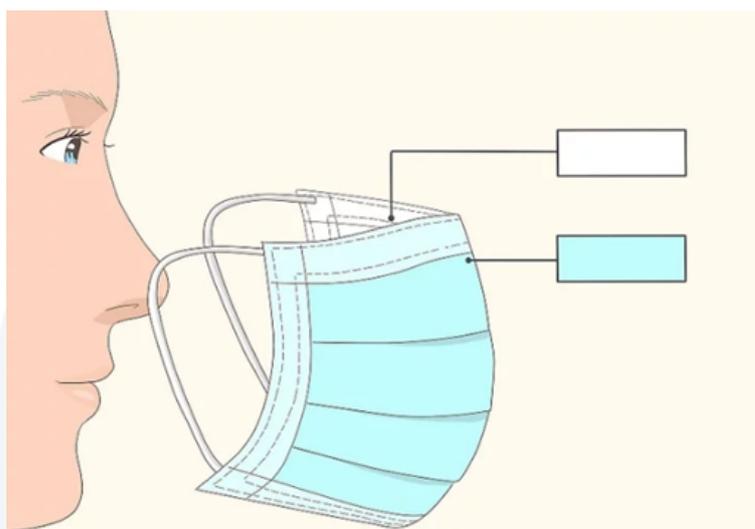
2. Controlla la mascherina.



3. Orienta la mascherina nella maniera corretta.

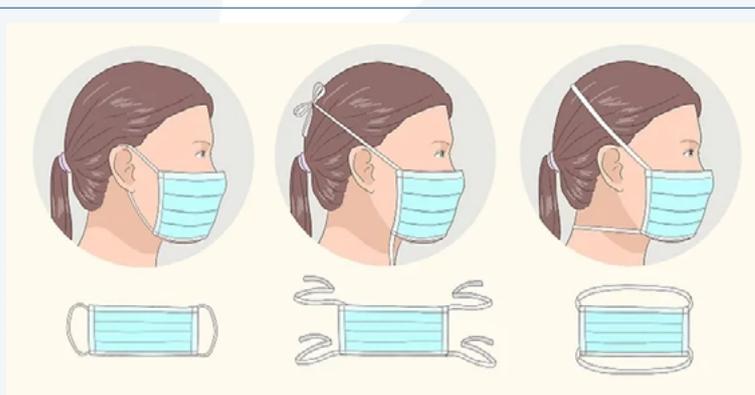


4. Assicurati che il lato corretto della mascherina sia rivolto verso l'esterno.

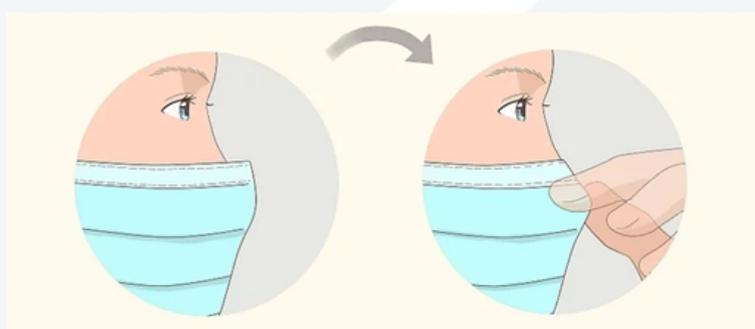


5. Mettere la mascherina sul viso. Esistono molti tipi di mascherina, ciascuno con modalità di applicazione diverse:

- Anelli alle orecchie;
- Lacci o cinghie;
- Fasce elastiche.



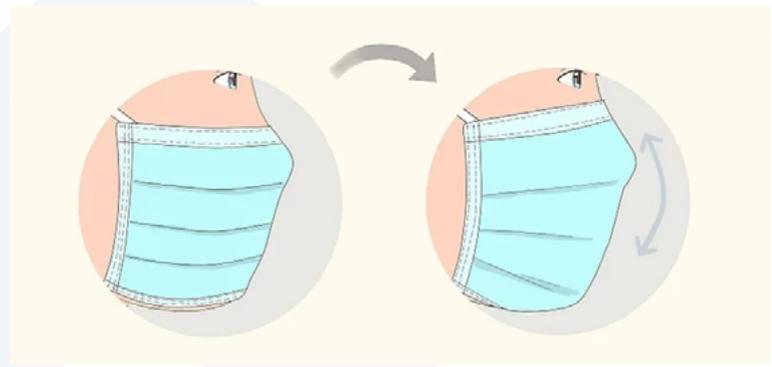
6. Sistema la parte sul naso.



7. Annoda la fascia inferiore della mascherina, se necessario.



8. Sistema la mascherina sul viso e sotto il mento.



### PER TOGLIERLE:

1. Pulisciti le mani.

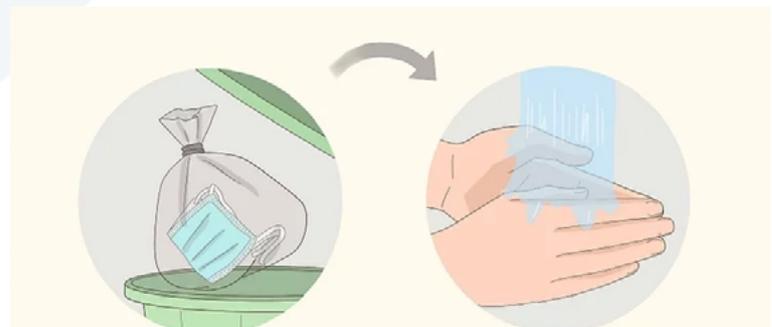


2. Rimuovi la mascherina con cautela.



3. Butta la mascherina rispettando le norme di sicurezza e poi lava nuovamente le mani. Le mascherine mediche sono disegnate per essere usate solo una volta. Di conseguenza, quando le togli, gettala immediatamente nella spazzatura:

- in un ambiente medico c'è probabilmente una pattumiera specifica adibita ai rifiuti tossici, in cui gettare oggetti come guanti e mascherine usati;
- in ambienti non medici gettarla nella spazzatura, nella frazione dei rifiuti indifferenziati.



## MASCHERINE FILTRANTI FACCIALI FFP1, FFP2 E FFP3

Le maschere filtranti sono definite Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e servono a filtrare gli agenti patogeni (virus, batteri e polveri) dall'aria che respiriamo che, se inalati, possono causare seri rischi per la salute.

I respiratori appartenenti a questa categoria devono rispondere a rigorose specifiche tecniche stabilite nella normativa UNI EN 149:2009. Sono pensate principalmente per l'esposizione professionale a malati nelle strutture di cura e in situazioni in cui sui pazienti sono svolte attività che generano aerosol. Esse proteggono solo se usate correttamente (adattare la maschera alla forma del volto, mettere e togliere la maschera correttamente). Queste maschere non sono adatte per portatori di barba (anche di tre giorni) perché essa non aderisce bene al volto, e valgono le stesse indicazioni delle mascherine chirurgiche.

Di norma sono previste 3 classi FFP (Filtering Face Piece), a seconda dell'efficienza filtrante della maschera, come di seguito indicate:

- mascherine FFP1: vengono comunemente considerate delle mascherine "antipolvere", hanno un'efficacia filtrante del 78% e sono insufficienti per proteggere dal coronavirus;
- mascherine FFP2 e FFP3: hanno un'efficacia filtrante rispettivamente del 92% e del 98% e sono entrambe consigliate a chi deve proteggersi dal virus come medici, infermieri e personale sanitario.

Alcuni modelli di maschera includono una valvola di espirazione per ridurre l'umidità ed il calore all'interno. In particolare:

- Le maschere filtranti con valvola: filtrano l'aria inspirata proteggendo chi le indossa;
- Le maschere filtranti senza valvola: filtrano l'aria inspirata ed espirata, proteggendo chi le indossa e le altre persone.

**Respiratore senza valvola**  
 marcata "CE"  
 Dispositivo di Protezione Individuale (DPI)



Fig. 01

**Respiratore con valvola**  
 marcata "CE"  
 Dispositivo di Protezione Individuale (DPI)



Fig. 02



Valvola per l'espulsione dell'aria che minimizza l'accumulo di calore e di umidità all'interno della mascherina

Le maschere FFPX sono classificate come utilizzabili per un singolo turno di lavoro riutilizzabili (per più di un turno) e sono marcate:

- NR – la maschera è utilizzabile per un solo turno di lavoro (Non Riutilizzabile)



- R - la maschera è Riutilizzabile
  - Opzione aggiuntiva: D – la maschera ha superato la prova di intasamento con dolomite (la conformità a questo test garantisce un buon livello di traspirabilità anche in casi di concentrazione molto elevata di polvere nell’ambiente). Questa prova è facoltativa per una maschera non riutilizzabile ed obbligatoria per una maschera riutilizzabile.
- Esempio di marcatura: Maschera filtrante antipolvere UNI EN 149:2009 FFP3 NR D.

Tutte le maschere FFP1, FFP2, FFP3 sono marcate CE e la loro conformità è valutata da un Organismo Notificato. Il mercato non riesce però a soddisfare la domanda di respiratori filtranti certificati “CE”, per cui nel D.L. “Cura Italia” del 17 marzo 2020 è stata concessa la commercializzazione e l’utilizzo di dispositivi filtranti non “CE” a patto che abbiano la medesima capacità filtrante e protettiva rispetto a quelli “CE” e previa autorizzazione secondo le procedure in precedenza descritte.

Le mascherine filtranti Facciali FFP1-FFP2 e FFP3 si riferiscono alla classificazione europea, ma sul mercato italiano arrivano prodotti che rispondono ufficialmente a certificazioni americane come l’americana NIOSH-42CFR84 che certifica i facciali filtranti in classe N95 e N99 o cinesi come la GB2626-2006 che certifica i facciali filtranti in classe KN95 e K99. In particolare secondo studi effettuati:

**N95 - equivale a FFP2 e N99 - equivale a FFP3**  
**KN95 - equivale a FFP2 e KN99 - equivale a FFP3**



I respiratori filtranti N95 / KN95 / N99 / KN99 per poter essere commercializzati ed utilizzati dovranno ottenere anche loro l’autorizzazione in deroga in precedenza descritta.

#### MODALITÀ D’USO DELLE MASCHERINE FILTRANTI FFP2/FFP3:

Prima dell’utilizzo, verificare lo stato del dispositivo ed assicurarsi che non sia danneggiato, strappato e che i lacci elastici siano ben saldi. Verificare che non ci sia sporco all’interno (lato espirazione).



1. Aprire la maschera.
2. Mettere la maschera partendo dal mento e coprendo mento, bocca e naso.
3. Portare i lacci elastici dietro alle orecchie.
4. Premere la clip nasale nella parte centrale e verso l’interno secondo la forma del ponte nasale da entrambi i lati fino a quando non combacia completamente con la forma del ponte nasale.
5. Assicurarsi che non ci siano spazi vuoti per assicurarsi una buona aderenza.



# 7

---

## **Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack)**



**GUIDA OPERATIVA PER L'ATTUAZIONE  
DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE  
PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL  
VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**



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

- *L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone che li occupano.*
- *Occorre provvedere all'organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi, per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.*
- *Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, dei locali mensa e delle tastiere dei distributori di bevande e snack.*

## IL COMMENTO

---

In merito a questo settimo paragrafo, il “Protocollo generale” conferma quanto previsto al Protocollo del 24 aprile 2020, confermando così le misure precauzionali previste per la gestione di mense, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack e stabilendo che in questi spazi:

- l'accesso debba essere contingentato;
- debba essere assicurata una ventilazione continua;
- vi debba essere un tempo ridotto di sosta, col mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

**SCHEDA N. 7****La procedura relativa alla “Gestione degli spazi comuni (Mensa, Spogliatoi, Aree Fumatori, Distributori di bevande e/o snack)”****LE MISURE E I SUGGERIMENTI OPERATIVI**

La presente scheda illustra la procedura relativa alla **Gestione degli spazi comuni** e le relative regole comportamentali da mettere in atto per prevenire e contrastare il contagio da SARS-CoV-2.

In questa pagina iniziale sono indicati i soggetti coinvolti nella procedura, i riferimenti normativi e la modulistica a corredo.

Nelle pagine successive sono fornite (su sfondo giallo) le check-lists delle singole misure di precauzione anti-contagio nonché (su sfondo azzurro) gli approfondimenti per l’attuazione delle “misure” stesse, corredati da suggerimenti operativi.

Seguono, poi, le singole schede numerate e relative a:

- le matrici dei compiti;
- gli stralci normativi e la modulistica a corredo, che può essere stampata e utilizzata.

<b>SOGGETTI COINVOLTI</b>	
<b>PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE</b>	<b>AL RISPETTO DELLE REGOLE</b>
	
	
	

**RIFERIMENTI NORMATIVI - FAC-SIMILE MODULISTICA**

*Rapporto ISS COVID-19 · n. 5/2020 Rev. 2 “Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-CoV-2”*

*Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020 “Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2”*

<https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-protocollo-partisociali-4.html>

**ALLEGATO N.7.1** Esempio di cartello da affiggere nell’area relax (distributori automatici)

**ALLEGATO N.7.2** Esempio di cartello da affiggere all’ingresso dei locali spogliatoi e docce

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

“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A.
L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.			

“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A.
Si è provveduto alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.			

“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A.
È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.			

### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

L'Azienda dovrà identificare gli spazi comuni e definire le regole per l'accesso e l'uso di tali spazi al fine di evitare aggregazioni di persone.

Se non indispensabile, lo spogliatoio andrebbe mantenuto chiuso, incentivando il cambio a casa. Qualora gli spogliatoi non possano essere chiusi, dovrà essere limitato l'accesso per garantire la distanza di sicurezza.

In ogni caso, gli spogliatoi andranno gestiti, per esempio differenziando gli orari o mettendo a disposizione locali aggiuntivi, in modo tale da eliminare le occasioni di compresenza che non consentano il rispetto della distanza di sicurezza, e dovranno essere dotati di idonei armadietti ad uso personale per ogni lavoratore. Ove questo non fosse possibile, sarà necessario procedere ad una pulizia e sanificazione degli stessi dopo l'uso e prima che sia utilizzato dal lavoratore del turno successivo.

Sarà necessario limitare al massimo l'uso delle sale break, e si dovrà mettere a disposizione il materiale necessario alla sanificazione delle mani e delle superfici comuni, come i tasti di microonde, le maniglie dei frigoriferi, le piastre elettriche, la macchina del caffè, ecc.

Negli altri spazi comuni previsti per attività non lavorativa occorrerà evitare l'affollamento attraverso un'ideale organizzazione dei turni e una diversa ripartizione delle aree. Sarà necessario incentivare l'uso di stoviglie e posate monouso, facendo distribuire il cibo dall'operatore addetto al servizio e/o utilizzando porzioni pre-confezionate.

Anche i mezzi di trasporto collettivi sono elementi di rischio. Pertanto dovranno essere assegnati ciascuno ad un'unica persona. Qualora questa precauzione non fosse possibile, sarà necessario disporre la presenza del solo guidatore nella parte anteriore della vettura e di due passeggeri al massimo per ciascuna ulteriore fila di sedili posteriori, con obbligo per tutti i passeggeri di indossare la mascherina; sanificare il mezzo dopo ogni utilizzo e al momento dell'utilizzo, lasciare un intervallo tra due utilizzi, areare il mezzo.

L'Azienda raccomanderà ai lavoratori di non formare assembramenti nelle aree parcheggio e nelle pertinenze esterne dell'azienda.



#### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Per garantire la qualità dell'aria indoor, l'Azienda dovrà adottare le misure specifiche indicate dall'Istituto Superiore di Sanità nel Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 "Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2, e nel Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020 "Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2" e successivi, nonché secondo le indicazioni di buona tecnica, anche con riguardo alle azioni da intraprendere per la corretta gestione del ricircolo dell'aria negli impianti.

L'Azienda inoltre dovrà assicurare un adeguato e continuo ricambio di aria di rinnovo nei locali mediante aerazione naturale o mediante ventilazione meccanica, adottando la soluzione più idonea in relazione alla tipologia di impianto, alla destinazione d'uso del locale, al regime climatico stagionale, al fine di garantire adeguata salubrità dell'aria nei locali stessi.

**Per la sanificazione periodica e la pulizia vedere la procedura n. 4**

## SCHEDA N. 7.1

### La procedura relativa alla “Gestione degli spazi comuni (Mensa, Spogliatoi, Aree Fumatori, Distributori di bevande e/o snack)”

### I RUOLI E I COMPITI DEI SOGGETTI INTERESSATI

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate ad attuare le misure precauzionali previste dalla procedura da attivare per gestire gli spazi comuni in azienda, quali mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o di snack.

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

**N.B. - LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:**

- Dipendenti (mediante l'attività informazione – art. 36 D.Lgs. 81/2008)
- Terzi (mediante la cartellonistica affissa all'ingresso e negli ambienti aziendali).

**QUANDO**

**PRIMA E DURANTE LA RIAPERTURA DELL'AZIENDA**

#### COSA FA IL DATORE DI LAVORO



Provvede affinché siano identificati gli spazi comuni e definisce le regole per l'accesso e l'uso di tali spazi al fine di evitare aggregazioni di persone, nonché la loro pulizia e sanificazione.

#### COSA FA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



Elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive in riferimento alla gestione degli spazi comuni, la pulizia e la sanificazione.

#### COSA FA IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA



È consultato preventivamente dal datore di lavoro, fa proposte e promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione in merito all'organizzazione degli spazi comuni, la pulizia e la sanificazione.



### **COSA FANNO I LAVORATORI (DIPENDENTI ED ASSIMILABILI)**



Si attengono alle istruzioni, disposizioni ed informazioni ricevute dal Datore di lavoro, dal Dirigente o dal Preposto e propongono direttamente agli stessi o per il tramite il RLS o anche del RSPP miglioramenti e segnalano criticità.

### **COSA FANNO I TERZI (UTENZA, CLIENTI, FORNITORI, APPALTATORI)**



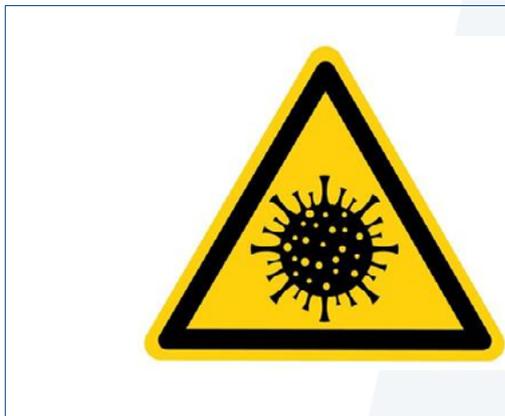
Si attengono alle istruzioni, disposizioni ed informazioni ricevute.  
Propongono miglioramenti e segnalano criticità.

## ALLEGATO N. 7.1

# ESEMPIO DI CARTELLO DA AFFIGGERE NELL'AREA RELAX (DISTRIBUTORI AUTOMATICI)

### INFORMAZIONI SULL'UTILIZZO DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI ALIMENTI E BEVANDE

Anche nell'area dove sono posizionati i distributori automatici di alimenti e bevande a disposizione dei lavoratori può rappresentare un rischio di contagio.

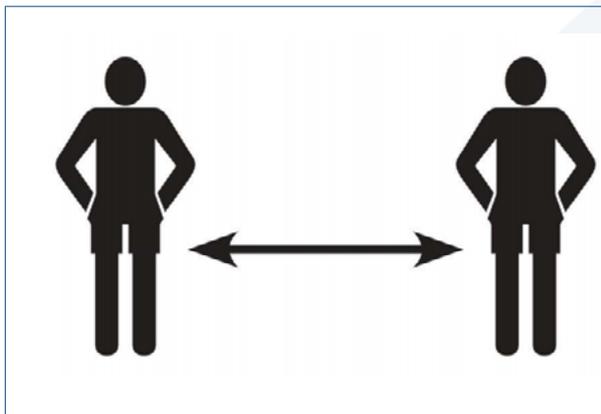


Toccare superfici contaminate e portarsi successivamente le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta un potenziale pericolo di contagio, come lo è il formarsi di assembramenti di lavoratori nei pressi dei distributori.

Per evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori da parte dei lavoratori i seguenti comportamenti:



Prima di recarsi al distributore, occorre lavarsi o igienizzarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo successivamente il lavoratore potrà accedere al distributore Automatico di alimenti e bevande.



Ricordarsi di osservare la distanza di sicurezza di..... dal lavoratore che sta utilizzando il distributore di alimenti e bevande.



Evitare di sostare nei pressi del distributore di alimenti e bevande dopo averlo utilizzato per evitare assembramenti.

Riepilogo delle principali indicazioni da rispettare nei luoghi di lavoro:

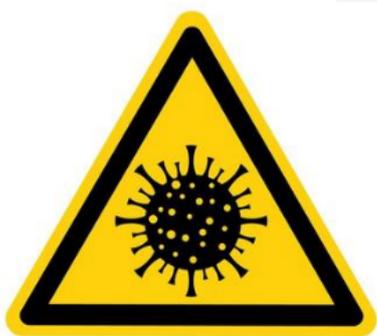
1. Osservare la distanza di sicurezza di ..... dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di idonei DPI (maschere);
2. Evitare baci, abbracci e strette di mano;
3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici e/o utilizzare soluzioni gel a base alcolica;
4. Detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;
5. Evitare di toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Qualora fosse necessario si invita ad usare fazzoletti monouso da gettare dopo l'utilizzo.

## ALLEGATO N.7.2

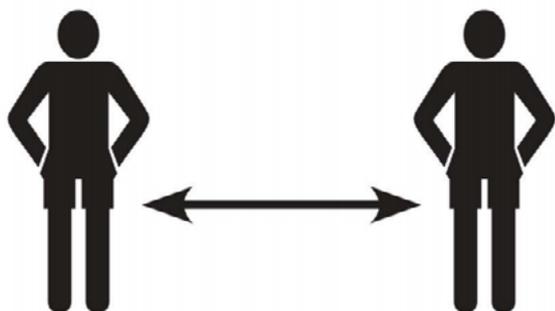
# ESEMPIO DI CARTELLO DA AFFIGGERE ALL'INGRESSO DEI LOCALI SPOGLIATOI E DOCCE

### INFORMAZIONI SULL'UTILIZZO DEGLI SPOGLIATOI E DELLE DOCCE

L'UTILIZZO DEGLI SPOGLIATOI AZIENDALI E, IN PARTICOLARE, QUELLO DELLE DOCCE PUÒ CERTAMENTE RAPPRESENTARE UN RISCHIO DI CONTAGIO.



Toccare superfici contaminate e portarsi successivamente le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta un potenziale pericolo di contagio, come lo è il formarsi di assembramenti di lavoratori negli spogliatoi.



Per evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori da parte dei lavoratori i seguenti comportamenti:



Evitare di sostare nello spogliatoio al fine di permetterne l'utilizzo agli altri lavoratori e di evitare quindi assembramenti.



Riepilogo delle principali indicazioni da rispettare nei luoghi di lavoro:

1. Osservare la distanza di un metro dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di idonei DPI (maschere);
2. Evitare baci, abbracci e strette di mano;
3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici e/o utilizzare soluzioni gel a base alcolica;
4. Detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;
5. Evitare di toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Qualora fosse necessario si invita ad usare fazzoletti monouso da gettare dopo l'utilizzo.



# 8

---

## **Organizzazione aziendale** **(turnazione, trasferte e lavoro agile e da remoto, rimodulazione dei livelli produttivi)**



**GUIDA OPERATIVA PER L'ATTUAZIONE  
DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE  
PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL  
VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**



**Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro**

## **8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E LAVORO AGILE E DA REMOTO, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)**

Con riferimento a quanto previsto dal DPCM 2 marzo 2021, articoli 4 e 30, limitatamente al periodo dell'emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- *disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso al lavoro agile e da remoto;*
- *procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi;*
- *assicurare un piano di turnazione dei lavoratori dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;*
- *utilizzare il lavoro agile e da remoto per tutte quelle attività che possono essere svolte in tale modalità, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione;*
- *Nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni del personale coinvolto; utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione.*

Nel caso in cui l'utilizzo di tali istituti non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.

In merito alle trasferte nazionali ed internazionali, è opportuno che il datore di lavoro, in collaborazione con il MC e il RSPP, tenga conto del contesto associato alle diverse tipologie di trasferta previste, anche in riferimento all'andamento epidemiologico delle sedi di destinazione.

Il lavoro agile e da remoto continua ad essere favorito, anche nella fase di progressiva ripresa delle attività, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati o sale riunioni.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente, potranno essere individuate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro, ovvero soluzioni analoghe.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati, che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità degli orari.

È essenziale evitare aggregazioni sociali, anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

## IL COMMENTO

In riferimento a quest'ottavo paragrafo il "Protocollo generale" conferma, rispetto al Protocollo del 24 aprile 2020, i concetti fondamentali del rispetto del distanziamento sociale e delle previsioni sulla possibile rimodulazione degli spazi, sull'articolazione del lavoro con orari differenziati e sull'eliminazione o almeno riduzione delle aggregazioni sociali, anche in riferimento agli spostamenti con mezzi pubblici.

Nello specifico infatti tale documento conferma il lavoro agile e da remoto come un utile e modulabile strumento di prevenzione del contagio da COVID-19, fermo restando che il datore di lavoro dovrà garantire adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività, quali ad esempio l'assistenza nell'uso delle apparecchiature, la modulazione dei tempi di lavoro e delle pause e così via. In tal senso il "Protocollo generale", rifacendosi a quanto previsto dagli Artt. 4 e 30 del DPCM 2/3/2021, stabilisce infatti che le imprese potranno utilizzare, a seguito sia chiusura della chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione sia della progressiva ripresa delle attività, tale modalità di prestazione lavorativa per tutte quelle attività che possono essere svolte in lavoro agile e da remoto, nel rispetto di quanto previsto dai CCNL e favorendo le intese con le RSA.

Le aziende inoltre dovranno:

valutare sempre la possibilità che gli ammortizzatori sociali, anche in deroga, ove utilizzati, riguardino l'intera compagine aziendale e pertanto, se necessario, dovranno a tal fine, prevedere anche opportune rotazioni del personale coinvolto;

utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili, nel rispetto degli istituti contrattuali (parol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza la perdita della retribuzione;

i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti, nel caso in cui l'utilizzo degli ammortizzatori sociali, anche in deroga, non risulti sufficiente.

Come frutto invece di revisione, si segnala che nel caso di trasferte nazionali e internazionali, il datore di lavoro dovrà tenere conto, in collaborazione col Medico Competente (MC) e il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), sia del contesto associato alle diverse tipologie di trasferta previste sia dell'andamento epidemiologico delle sedi di destinazione.

### **La CONFSAL al tavolo di confronto ministeriale**

La Confederazione ha chiesto che il documento prevedesse in modo specifico, in riferimento agli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente, il ricambio dell'aria e DPI di livello superiore (almeno mascherine facciali del tipo FFP2), ma tale suggerimento non è stato accolto.

## SCHEDA N. 8

### Organizzazione aziendale

(Turnazione, Trasferte e Lavoro Agile e da remoto, Rimodulazione dei livelli produttivi)

## LE MISURE E I SUGGERIMENTI OPERATIVI

La presente scheda illustra la procedura relativa all' **Organizzazione Aziendale** e le relative regole comportamentali da mettere in atto per prevenire e contrastare il contagio da SARS-CoV-2.

In questa pagina iniziale sono indicati i soggetti coinvolti nella procedura, i riferimenti normativi e la modulistica a corredo.

Nelle pagine successive sono fornite (su sfondo giallo) le check-lists delle singole misure di precauzione anti-contagio nonché (su sfondo azzurro) gli approfondimenti per l'attuazione delle "misure" stesse, corredati da suggerimenti operativi.

Seguono, poi, le singole schede numerate e relative a:

- le matrici dei compiti;
- gli stralci normativi e la modulistica a corredo, che può essere stampata e utilizzata.

SOGGETTI COINVOLTI	
PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE	AL RISPETTO DELLE REGOLE

### RIFERIMENTI NORMATIVI - FAC-SIMILE MODULISTICA

Legge 22.05.2017 n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"

INAIL: informativa lavoro agile 25.02.2020

D.L. n. 34/2020 art. 90 - procedura "semplificata" per la comunicazione di smart working

Legge 30 dicembre 2020, n. 178 (legge di bilancio 2021). Sintesi dei principali interventi in materia di ammortizzatori sociali e di misure a sostegno del reddito previsti per l'anno 2021. Nuove disposizioni in materia di integrazioni salariali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Messaggio INPS n. 406 del 29 gennaio 2021

Circolare INPS n. 28/2021

DPCM 2 marzo 2021:

- Art. 6 (Misure relative allo svolgimento della prestazione lavorativa nei luoghi di lavoro pubblici e privati sull'intero territorio nazionale)
- Art. 49 (Limitazioni agli spostamenti da e per l'estero)
- Art. 50 (Obblighi di dichiarazione in occasione dell'ingresso nel territorio nazionale dall'estero)
- Art. 51 (Sorveglianza sanitaria e isolamento fiduciario e obblighi di sottoporsi a test molecolare o antigenico a seguito dell'ingresso nel territorio nazionale dall'estero)

ORDINANZA Ministero della salute del 30 marzo 2021

ORDINANZA Ministero della salute del 2 aprile 2021

## 8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E LAVORO AGILE E DA REMOTO, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

"PROTOCOLLO GENERALE" DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A.
Con riferimento a quanto previsto dal DPCM 2 marzo 2021, articoli 4 e 30, limitatamente al periodo dell'emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali: <ul style="list-style-type: none"> <li>- disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso al lavoro agile e da remoto;</li> <li>- procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi;</li> <li>- assicurare un piano di turnazione dei lavoratori dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;</li> <li>- utilizzare il lavoro agile e da remoto per tutte quelle attività che possono essere svolte in tale modalità, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione.</li> </ul>			

### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

È opportuno procedere ad una attenta analisi dell'organizzazione aziendale in modo da rimodulare, se possibile, i processi produttivi, anche attraverso un piano di compartimentazione delle aree/settori lavorativi in modo da diminuire al massimo l'interazione tra i lavoratori.

Ulteriore misura è il ricorso allo smart working (o lavoro agile), e ove ciò non fosse possibile è consigliabile programmare un piano di turnazione dei lavoratori, in modo da ridurre al massimo le presenze e i contatti.

È utilizzabile la procedura "semplificata" per la comunicazione di smart working prevista dall'articolo 90 del D.L. n.34/2020; tale procedura può essere applicata dai datori di lavoro privati a ogni rapporto di lavoro subordinato anche in assenza degli accordi individuali, sino alla fine dello stato di emergenza.

"PROTOCOLLO GENERALE" DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A.
Nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni del personale coinvolto; utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione. Nel caso in cui l'utilizzo di tali istituti non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.			

### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Con il Messaggio n. 406 del 29 gennaio 2021, l'INPS fornisce le prime indicazioni per la trasmissione delle domande relative a Cassa Integrazione Ordinaria (CIGO), Cassa Integrazione in Deroga (CIGD), assegno ordinario (ASO) e cassa integrazione speciale operai agricoli (CISOA) ai sensi della Legge di Bilancio 2021.

La domanda di CIG in Deroga – da inviare esclusivamente all'INPS secondo quanto stabilito dall'articolo 22-quater del decreto-legge n. 18/2020 – dovrà essere preceduta dalla definizione di un accordo sindacale che l'azienda e le organizzazioni comparativamente più rappresentative a livello nazionale possono concludere anche in via telematica.

Si ricorda che sono esonerati dalla definizione delle citate intese esclusivamente i datori di lavoro con dimensioni aziendali fino ai 5 dipendenti.



<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
In merito alle trasferte nazionali ed internazionali, è opportuno che il datore di lavoro, in collaborazione con il MC e il RSPP, tenga conto del contesto associato alle diverse tipologie di trasferta previste, anche in riferimento all’andamento epidemiologico delle sedi di destinazione.			

#### APPROFONDIMENTI PER L’ATTUAZIONE DELLE MISURE

Per le trasferte nazionali è opportuno che il datore di lavoro, con il supporto del MC e del RSPP, consulti con attenzione le indicazioni fornite dal Ministero della salute (aggiornamento alla pagina COVID-19 – viaggiatori), al momento valgono le seguenti informazioni sulle limitazioni sul territorio nazionale.

Il DPCM 2 marzo 2021, il decreto-legge 13 marzo 2021, n. 30, il decreto-legge 1 aprile 2021, n.44, e le Ordinanze del Ministro della salute hanno disposto l’applicazione di misure restrittive per il contenimento del contagio da COVID-19 fino al 30 aprile 2021.

I provvedimenti confermano diverse misure urgenti di contenimento del contagio sull’intero territorio nazionale già vigenti e ne introducono di nuove.

Per conoscere le specifiche disposizioni aggiornate per quattro aree (area gialla, arancione, rossa e bianca) si consiglia di consultare il sito del Ministero della salute alla pagina COVID-19 Situazione in Italia e il sito del Governo e alla sezione Domande e Risposte.

Per le trasferte internazionali è opportuno che il datore di lavoro, con il supporto del MC e del RSPP, consulti con attenzione le indicazioni fornite dal Ministero della salute (aggiornamento sul sito alla pagina COVID-19 – viaggiatori) in modo da conoscere le informazioni utili con riferimento agli obblighi previsti per le partenze e i rientri internazionali.

Al momento valgono le seguenti informazioni sugli spostamenti da e per i Paesi dell’Unione Europea.

L’ordinanza 2 aprile 2021 del Ministro della salute, proroga fino al 30 aprile 2021, le limitazioni disposte dall’ordinanza 30 marzo 2021 per tutti coloro che hanno soggiornato o transitato nei quattordici giorni antecedenti all’ingresso in Italia in uno o più Stati e territori di cui all’Elenco C dell’Allegato 20.

Pertanto, per coloro che rientrano in Italia da un Paese dell’Elenco C è obbligatorio:

- sottoporsi a tampone (molecolare o antigenico) effettuato nelle 48 ore prima dell’ingresso in Italia e il cui risultato sia negativo.

In aggiunta è obbligatorio:

- sottoporsi a prescindere dall’esito del test molecolare o antigenico di cui sopra, alla sorveglianza sanitaria e ad isolamento fiduciario per un periodo di cinque giorni.
- sottoporsi al termine dell’isolamento di cinque giorni ad un ulteriore test molecolare o antigenico.

Queste disposizioni, ad eccezione del tampone in entrata descritto al primo punto, non si applicano nei casi previsti dall’articolo 51, comma 7, del DPCM 2 marzo 2021, consultabili nella sezione Deroghe.

Sempre sul sito del Ministero della salute alla pagina COVID-19 – viaggiatori è possibile consultare gli elenchi per conoscere le disposizioni che si applicano agli spostamenti da e per l’estero:

- Elenco A - Stato della Città del Vaticano e Repubblica di San Marino.
- Elenco B - Gli Stati e i territori a basso rischio epidemiologico verranno individuati, tra quelli di cui all’ Elenco C, con ordinanza adottata ai sensi dell’articolo 6, comma 2.
- Elenco C – Austria (con limitazioni specifiche per la Regione del Tirolo), Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca (incluse isole Faer Oer e Groenlandia), Estonia, Finlandia, Francia, (inclusi Guadalupa, Martinica, Guyana, Riunione, Mayotte ed esclusi altri territori situati al di fuori del continente europeo), Germania, Grecia, Irlanda, Israele, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi (esclusi territori situati al di fuori del continente europeo), Polonia, Portogallo (incluse Azzorre e Madeira), Regno Unito di Gran Bretagna ed Irlanda del Nord, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna (inclusi territori nel continente africano), Svezia, Ungheria, Islanda, Norvegia, Liechtenstein, Svizzera, Andorra, Principato di Monaco.

**APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE**

- Elenco D - Australia, Nuova Zelanda, Repubblica di Corea, Ruanda, Singapore, Tailandia, nonché gli ulteriori Stati e territori a basso rischio epidemiologico, individuati, tra quelli di cui all'elenco E, con ordinanza adottata ai sensi dell'articolo 6, comma 2.
  - Elenco E - Tutti gli Stati e territori non espressamente indicati in altro elenco.
- Regole specifiche sono state adottate per chi ha soggiornato o transitato in Brasile. Vai alla sezione dedicata al Brasile.

**"PROTOCOLLO GENERALE" DEL 6 APRILE 2021  
MISURE ANTI-CONTAGIO**
**SÌ NO N.A.**

Il lavoro agile e da remoto continua ad essere favorito, anche nella fase di progressiva ripresa delle attività, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

**APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE**

Lo smart working, oltre ad evitare affollamenti nel luogo di lavoro e sui mezzi di trasporto, favorisce la possibilità di "conciliare vita-lavoro" in un momento di difficoltà gestionali per i lavoratori e le loro famiglie.

L'INAIL, con la comunicazione del 26 febbraio 2020 ha dettato alcune regole cui attenersi per una corretta gestione dello smart working fra cui:

- il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informazione scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro;
- il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali;
- ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- occorre individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working evitando luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

**"PROTOCOLLO GENERALE" DEL 6 APRILE 2021  
MISURE ANTI-CONTAGIO**
**SÌ NO N.A.**

È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati o sale riunioni.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente, potranno essere individuate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro, ovvero soluzioni analoghe.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati, che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità degli orari.



#### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Si possono adottare le seguenti soluzioni:

- nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni;
- per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni;
- l'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

"PROTOCOLLO GENERALE" DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A.
È essenziale evitare aggregazioni sociali, anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.			

#### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Vanno incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

Ove possibile è importante incentivare l'utilizzo del mezzo proprio e/o scaglionare gli ingressi in azienda al fine di contribuire ad evitare affollamento nei mezzi pubblici, soprattutto negli orari di punta.

## SCHEDA N. 8.1

### Organizzazione aziendale

(Turnazione, Trasferte e Lavoro Agile e da remoto, Rimodulazione dei livelli produttivi)

## I RUOLI E I COMPITI DEI SOGGETTI INTERESSATI

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate ad attuare le misure precauzionali previste dalla procedura da attivare per gestire l'organizzazione aziendale, con particolare riguardo alla turnazione, alle trasferte, al lavoro agile e da remoto e alla rimodulazione dei livelli produttivi.

PROCEDURA N. 8 – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E LAVORO AGILE E DA REMOTO, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)	
<b>N.B. - LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipendenti (mediante l'attività informazione, formazione e addestramento – artt. 36, 37 e 77 D.Lgs. 81/2008).</li> <li>- Rappresentanze sindacali aziendali.</li> </ul>

QUANDO	DURANTE IL PERIODO LAVORATIVO E IN CASO DI TRASFERTE NAZIONALI E INTERNAZIONALI
--------	---

COSA FA IL DATORE DI LAVORO	
	<p>Analizza l'organizzazione aziendale per rimodulare i processi produttivi, gli orari e gli spazi di lavoro, l'utilizzo dello SW e la fornitura degli strumenti di lavoro (anche VDT).</p> <p>Valuta la necessità di utilizzare ammortizzatori sociali.</p> <p>Gestisce le criticità delle trasferte nazionali e internazionali dei lavoratori e quelle relative alle aggregazioni sociali anche rispetto alle modalità di raggiungimento del luogo di lavoro.</p>

COSA FA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
	<p>Supporta il datore di lavoro e il MC nelle analisi sull'organizzazione del lavoro, nelle valutazioni per la rimodulazione dei processi produttivi, degli orari e gli spazi di lavoro, e nella gestione delle criticità delle trasferte nazionali e internazionali dei lavoratori.</p>

COSA FA IL MEDICO COMPETENTE	
	<p>Partecipa, in merito agli aspetti igienico/sanitari e stress lavoro correlato, supportando il datore di lavoro e il RSPP nelle analisi sull'organizzazione del lavoro, nelle valutazioni per la rimodulazione dei processi produttivi, degli orari e gli spazi di lavoro, e nella gestione delle criticità delle trasferte nazionali e internazionali dei lavoratori (per alcune determinazioni in materia le sue indicazioni sono praticamente obbligatorie e vincolanti).</p>



### COSA FA IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA



Partecipa alle scelte dando suggerimenti, rappresenta al datore di lavoro quanto segnalatogli dagli altri lavoratori.

### COSA FA/FANNO IL/IPREPOSTO/I



Attività di competenza come da previsioni di cui all'art 19 D.Lgs. 81/2008.

### COSA FANNO I LAVORATORI (DIPENDENTI ED ASSIMILABILI)



Adottano quanto previsto dal datore di lavoro attenendosi alle disposizioni ed alle informazioni ricevute. Propongono miglioramenti e segnalano criticità per il tramite del RLS.

### COSA FANNO LE RAPPRESENTANZE SINDACALI



Gestiscono le intese con il datore di lavoro e verificano la compatibilità delle proposte/azioni con CNL, anche rispetto all'eventuale utilizzo di ammortizzatori sociali.



# 9

---

## Gestione entrata e uscita dei dipendenti



**GUIDA OPERATIVA PER L'ATTUAZIONE  
DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE  
PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL  
VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**



## **9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI**

- *Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).*
- *Dove possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.*

## IL COMMENTO

---

In merito a questo nono paragrafo, il “Protocollo generale” conferma quanto previsto al riguardo dal Protocollo del 24 aprile 2020, confermando dunque le indicazioni circa gli orari di ingresso e di uscita scaglionati dei dipendenti e consiglia, laddove possibile, di dedicare porte di entrata e uscita differenti.



## SCHEDA N. 9

### La procedura relativa alla “Gestione e all’uscita dei dipendenti”

### LE MISURE E I SUGGERIMENTI OPERATIVI

La presente scheda illustra la procedura relativa alla **Gestione e all’uscita dei dipendenti** e le relative regole comportamentali da mettere in atto per prevenire e contrastare il contagio da SARS-CoV-2.

In questa pagina iniziale sono indicati i soggetti coinvolti nella procedura, i riferimenti normativi e la modulistica a corredo.

Nelle pagine successive sono fornite (su sfondo giallo) le check-lists delle singole misure di precauzione anti-contagio nonché (su sfondo azzurro) gli approfondimenti per l’attuazione delle “misure” stesse, corredati da suggerimenti operativi.

Seguono, poi, le singole schede numerate e relative a:

- le matrici dei compiti;
- gli stralci normativi e la modulistica a corredo, che può essere stampata e utilizzata.

SOGGETTI COINVOLTI	
PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE	AL RISPETTO DELLE REGOLE
	
	
	

#### RIFERIMENTI NORMATIVI - FAC-SIMILE MODULISTICA

*Art. 36, c. 2, lett. c) del D.Lgs. 81/08 e smi*

**ALLEGATO N.9.1** Esempio di cartello presenza di detergente

## 9 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
Sono favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).			

### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

La gestione dei dipendenti in entrata ed uscita è fondamentale, in quanto può costituire una occasione di assembramento e di diffusione del virus qualora presente.

<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
Dove è possibile, è stata dedicata una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.			

### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Fermo restando quanto già indicato ai precedenti punti, con riguardo agli ingressi scaglionati e alla turnazione, l'azienda dovrà dedicare una porta di entrata e una porta di uscita dai locali e predisporre, nei punti di ingresso ed uscita, le relative apposite segnalazioni.

Sarà necessario, infine, rendere disponibili, nei pressi di entrate ed uscite, prodotti detergenti, posto che le porte e le maniglie sono fonti di potenziale contagio.



## SCHEDA N. 9.1

### La procedura relativa alla “Gestione e all’uscita dei dipendenti”

## I RUOLI E I COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate ad attuare le misure precauzionali previste dalla procedura da attivare in merito agli orari di ingresso e di uscita dei dipendenti dall’azienda.

PROCEDURA N. 6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	
<b>N.B. - LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:</b>	- Dipendenti (mediante l’attività informazione – artt. 36 D.Lgs. 81/2008).

QUANDO	PRIMA DELLA RIAPERTURA DELL’AZIENDA
--------	-------------------------------------

COSA FA IL DATORE DI LAVORO	
	- Provvede affinché gli orari di ingresso/uscita vengano scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni e che sia garantita la presenza di detergenti nei pressi degli accessi.

COSA FA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
	-Collabora all’elaborazione di procedure per la gestione delle entrate e uscite dei dipendenti.

COSA FA IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	
	- È consultato preventivamente dal datore di lavoro e fa proposte in merito alla gestione delle entrate e uscite dei dipendenti.

COSA FANNO I LAVORATORI (DIPENDENTI ED ASSIMILABILI)	
	- Si attiene alle disposizioni aziendali inerenti gli orari di ingresso/uscita in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).

**ALLEGATO N. 9.1**

**ESEMPIO DI CARTELLO PRESENZA DI DETERGENTE**



# 10

---

## Spostamenti interni riunioni – eventi



**GUIDA OPERATIVA PER L'ATTUAZIONE  
DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE  
PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL  
VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**



## **10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

*Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.*

- Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale, l'uso della mascherina chirurgica o dispositivi di protezione individuale di livello superiore e un'adeguata pulizia e areazione dei locali.
- Sono sospesi tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, fatte salve le deroghe previste dalla normativa vigente. Sono consentiti in presenza, ai sensi dell'articolo 25, comma 7, del DPCM 2 marzo 2021, gli esami di qualifica dei percorsi di IeFP, nonché la formazione in azienda esclusivamente per i lavoratori dell'azienda stessa, secondo le disposizioni emanate dalle singole regioni, i corsi di formazione da effettuarsi in materia di protezione civile, salute e sicurezza, i corsi di formazione individuali e quelli che necessitano di attività di laboratorio, nonché l'attività formativa in presenza, ove necessario, nell'ambito di tirocini, stage e attività di laboratorio, in coerenza con i limiti normativi vigenti, a condizione che siano attuate le misure di contenimento del rischio di cui al «Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione» pubblicato dall'INAIL. È comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in lavoro agile e da remoto.
- Trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

## IL COMMENTO

---

In merito a questo decimo paragrafo il “Protocollo generale” conferma, in riferimento a quanto previsto dal Protocollo del 24 aprile 2021, che:

- gli spostamenti all’interno del sito aziendale, che devono essere limitati al minimo indispensabile e devono avvenire nel rispetto delle indicazioni aziendali;
- le riunioni in presenza, che sono consentite solo laddove siano ritenute necessarie e urgenti e non è possibile effettuarle da remoto. In questi casi, la partecipazione deve comunque essere ridotta al minimo, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale e un’adeguata pulizia e areazione dei locali e, su richiesta espressa e accolta dal documento in questione della CONFESAL, devono essere utilizzati la mascherina chirurgica o di un DPI di livello superiore.

Il “Protocollo generale” prosegue inoltre stabilendo che gli eventi e la formazione d’aula, anche obbligatoria, sono sospesi, oppure possibile svolgersi in presenza ma solo in base a particolari deroghe introdotte dalla normativa vigente. In tal senso sono infatti consentiti in presenza, ai sensi dell’art. 25, comma 7, del DPCM 2 marzo 2021, sia gli esami di qualifica dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) sia la formazione in azienda solo per i lavoratori interni, nel rispetto dei protocolli aziendali anti-contagio e delle disposizioni emanate dalle singole Regioni, nonché tutta una serie di altre attività formative quali ad esempio i corsi di formazione in materia di protezione civile, di salute e sicurezza, i corsi di formazione individuali e quelli che necessitano di attività di laboratorio, così come anche l’attività formativa, ove necessario, nell’ambito di tirocini, stage e attività di laboratorio, in coerenza con i limiti normativi vigenti, a condizione che siano attuate le misure di contenimento del rischio previste dal «Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione» a cura dell’INAIL.

È sempre infine consentita, qualora l’organizzazione aziendale lo consenta, la formazione a distanza anche per i lavoratori in lavoro agile e da remoto.

**SCHEDA N. 10****La procedura relativa agli “Spostamenti interni, alle riunioni, agli eventi interni e alla formazione”****LE MISURE E I SUGGERIMENTI OPERATIVI**

La presente scheda illustra la procedura relativa agli **Spostamenti interni, alle riunioni, agli eventi interni e alla formazione** e le relative regole comportamentali da mettere in atto per prevenire e contrastare il contagio da SARS-CoV-2.

In questa pagina iniziale sono indicati i soggetti coinvolti nella procedura, i riferimenti normativi e la modulistica a corredo.

Nelle pagine successive sono fornite (su sfondo giallo) le check-lists delle singole misure di precauzione anti-contagio nonché (su sfondo azzurro) gli approfondimenti per l’attuazione delle “misure” stesse, corredati da suggerimenti operativi.

Seguono, poi, le singole schede numerate e relative a:

- le matrici dei compiti;
- gli stralci normativi e la modulistica a corredo, che può essere stampata e utilizzata.

SOGGETTI COINVOLTI	
PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE	AL RISPETTO DELLE REGOLE
	
	
	

**RIFERIMENTI NORMATIVI - FAC-SIMILE MODULISTICA**

*Legge 22.05.2017 n. 81 - Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*

*Legge 17.07.2020 n. 77 (conv. Decreto Rilancio)*

*INAIL - informativa lavoro agile 25.02.2020*

*D.L. n. 34/2020 art. 90- procedura “semplificata” per la comunicazione di smart working .*

*Faq: [www.governo.it](http://www.governo.it) modalità di svolgimento delle assemblee in presenza fisica.*

*Dipartimento Protezione Civile – Comitato Tecnico Scientifico. Parere del 28/05/2020 sulle attività formative in materia di salute e sicurezza sul lavoro.*

*<https://www.inail.it/cs/internet/docs/alg-pubbl-rimodulazione-contenimento-covid19-sicurezza-lavoro.pdf>*

*Per le operazioni di pulizia e sanificazione si rimanda a quanto riportato sulla scheda n. 4.*

**ALLEGATO N.10.1** Esempio di cartellonistica informativa per uso sale riunioni.

## 10.SPOSTAMENTI INTERNI – RIUNIONI - EVENTI

“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A.
Gli spostamenti all’interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.			
“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A.
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.			
“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO	SÌ	NO	N.A.
Sono sospesi tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, fatte salve le deroghe previste dalla normativa vigente. Sono consentiti in presenza, ai sensi dell’articolo 25, comma 7, del DPCM 2 marzo 2021, gli esami di qualifica dei percorsi di IeFP, nonché la formazione in azienda esclusivamente per i lavoratori dell’azienda stessa, secondo le disposizioni emanate dalle singole regioni, i corsi di formazione da effettuarsi in materia di protezione civile, salute e sicurezza, i corsi di formazione individuali e quelli che necessitano di attività di laboratorio, nonché l’attività formativa in presenza, ove necessario, nell’ambito di tirocini, stage e attività di laboratorio, in coerenza con i limiti normativi vigenti, a condizione che siano attuate le misure di contenimento del rischio di cui al «Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione» pubblicato dall’INAIL. È comunque possibile, qualora l’organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in lavoro agile e da remoto.			

### APPROFONDIMENTI PER L’ATTUAZIONE DELLE MISURE

Si dovrà provvedere ad una attenta analisi dell’organizzazione aziendale in modo da rimodulare, se possibile, i processi produttivi anche attraverso un piano di compartimentazione delle aree e/o settori lavorativi in modo da diminuire al massimo l’interazione tra i lavoratori.

È previsto un credito d’imposta per le aziende che investono per l’adeguamento degli ambienti di lavoro al fine di rispettare le misure di sicurezza contro il COVID-19.

Ulteriore misura da adottarsi è il ricorso allo smart working per i dipendenti e laddove ciò non fosse possibile si potrà ricorrere ad un piano di turnazione dei lavoratori, in modo da ridurre al massimo i contatti.

Lo smart working (o lavoro agile), resta una misura fortemente consigliata poiché oltre ad evitare affollamenti nel luogo di lavoro e sui mezzi di trasporto, favorisce la conciliazione vita lavoro.

L’INAIL, con la comunicazione del 26 febbraio 2020 detta alcune regole cui attenersi per lo smart working fra cui:

Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un’informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Il lavoratore è tenuto a cooperare all’attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all’esecuzione della prestazione all’esterno dei locali aziendali.



## APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Occorre individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working evitando luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

A puro titolo esemplificativo:

Le attività non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box); deve esserci adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc. adeguatamente mantenuti);

I locali, debbono fruire di illuminazione naturale diretta, e di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti, e schermature alle finestre allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;

È opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;

evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;

Utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);

Non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;

Disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;

Spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori.

È utilizzabile la procedura "semplificata" per la comunicazione di smart working prevista dall'articolo 90 del D.L. n.34/2020;

Tale procedura può essere applicata dai datori di lavoro privati a ogni rapporto di lavoro subordinato anche in assenza degli accordi individuali, ovvero utilizzando la procedura "semplificata" attualmente in uso, e ciò sino alla fine dello stato di emergenza.

Ridurre al minimo gli incontri in presenza privilegiando le riunioni in remoto con l'utilizzo delle numerose piattaforme disponibili (quali -Teams, Skype, Meet, Lifesize, Cisco WebEx, Livestream, Join me, ecc.) molte delle quali anche in utilizzo gratuito. Per le riunioni da remoto restano valide le precauzioni di sicurezza già indicate per lo smart working.

Qualora vi sia la necessità di effettuare incontri in presenza garantire il maggior distanziamento possibile e aprire periodicamente le finestre. Per essere certi del distanziamento, i layout delle sale dovranno essere riunioni rivisti con un distanziamento superiore (il consiglio è di tenere almeno 2 metri nel caso sia possibile) tra le sedute al fine di garantire sempre il distanziamento.

Una soluzione semplice e valida è quella di lasciare una o più sedute non utilizzabili individuate con apposita segnaletica in modo che la postazione dei partecipanti alle riunioni risulti predefinita.

Durante le riunioni in presenza, anche se viene rispettato il distanziamento previsto, è opportuno indossare comunque la mascherina chirurgica o DPI di categoria superiore.

Le vie di accesso e di uscita delle sale riunioni dovranno essere preferibilmente diversificate e segnalate.

Privilegiare i locali provvisti di finestre apribili in modo da garantire una adeguata areazione dei locali sia durante le riunioni, sia tra una riunione e quella successiva.

Dopo ogni riunione va effettuata la pulizia/sanificazione della sala pertanto nella eventualità di una sala riunione condivisa, occorre tenere conto del tempo necessario per l'effettuazione di tale operazione tra una riunione e l'altra, annotandone l'effettuazione su apposito registro.

### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Per la tracciabilità dei partecipanti agli incontri organizzare l'accesso dei presenti tramite prenotazioni preventive che evitino la necessità di fogli firma, identificazioni ecc.

Predisporre un regolamento e cartellonistica informativa adeguata per la gestione delle sale riunioni dei relativi layout con le capienza massime, i percorsi interni e i comportamenti da tenere;

Laddove in prossimità del locale riunione non fosse disponibile una postazione per il lavaggio delle mani, garantire la presenza di appositi prodotti igienizzanti.

Con risposta a FAQ il governo ha stabilito che le assemblee di qualunque tipo, condominiali o societarie, ovvero di ogni altra forma di organizzazione collettiva, possono svolgersi in "presenza fisica" dei soggetti convocati, a condizione che siano organizzate in locali o spazi adeguati, eventualmente anche all'aperto, che assicurino il mantenimento continuativo della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro fra tutti i partecipanti, evitando dunque ogni forma di assembramento, nel rispetto delle norme sanitarie di contenimento della diffusione del contagio da COVID-19.

Resta ovviamente valido lo svolgimento delle assemblee da remoto in quanto compatibile con le normative specifiche in materia di convocazioni e deliberazioni.

L'attività di formazione va svolta in via prioritaria in modalità telematica.

Nei casi in cui non vi siano oggettivamente le condizioni per attivare modalità in videoconferenza sincrona per svolgere la formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ovvero quando sia necessario svolgere sessioni obbligatorie pratiche dei corsi di formazione, è possibile svolgere attività formativa in presenza, a condizione che siano adottate idonee misure di contenimento del rischio di contagio, quali ad esempio:

- utilizzo di locali dotati di adeguata areazione;
- distanziamento fisico di almeno 1 metro;
- utilizzo della mascherina chirurgica;
- accessibilità all'igiene frequente delle mani;
- garanzia dell'igiene delle superfici;

in particolare in presenza di utilizzo di macchine o attrezzature di lavoro, adeguata igienizzazione e disinfezione tra un utilizzo e l'altro secondo le specifiche indicazioni emanate dall'Istituto Superiore di Sanità.

### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Tali indicazioni trovano altresì applicazione per la formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza rivolta alle figure della prevenzione. Anche in tali casi rimane da preferire, in questa fase, la modalità a distanza di "videoconferenza in modalità sincrona" anziché la formazione "in presenza", fatta eccezione per i moduli formativi che espressamente prevedono l'addestramento pratico, come per gli addetti al primo soccorso in azienda.

Anche in questi casi, che richiedono lo svolgimento di attività formative "in presenza", sarà necessario il pieno rispetto di tutte le misure di contenimento del rischio indicate in precedenza.

Tali indicazioni sono state confermate dal Comitato Tecnico Scientifico operante presso il Dipartimento della Protezione Civile, che – nella riunione del 28 maggio 2020 – si è espresso in tale senso su uno specifico quesito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.



## SCHEDA N. 10.1

### La procedura relativa alla “Gestione e all’uscita dei dipendenti”

## I RUOLI E I COMPITI DEI SOGGETTI INTERESSATI

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate ad attuare le misure precauzionali previste dalla procedura da attivare in merito agli spostamenti interni, alle riunioni, agli eventi interni e alla formazione in azienda.

PROCEDURA N. 10 – SPOSTAMENTI INTERNI – RIUNIONI - EVENTI	
<b>N.B. - LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipendenti (mediante l’attività informazione, formazione e addestramento – artt. 36, 37 e 77 D.Lgs. 81/2008).</li> <li>- Terzi (mediante la cartellonistica affissa all’ingresso e negli ambienti aziendali).</li> </ul>

QUANDO	PRIMA DELLA RIAPERTURA DELL’AZIENDA E DURANTE L’APERTURA
--------	--

COSA FA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
	Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte dando suggerimenti, al datore di lavoro, dal punto di vista tecnico.

COSA FA IL MEDICO COMPETENTE	
	Partecipa alle scelte dando suggerimenti, al datore di lavoro, dal punto di vista medico/sanitario (per alcune determinazioni in materia le sue indicazioni sono praticamente obbligatorie e vincolanti).

COSA FA IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	
	Partecipa alle scelte dando suggerimenti, rappresenta al datore di lavoro quanto segnalatogli dagli altri lavoratori.

COSA FA IL PREPOSTO	
	Attività di competenza come da previsioni di cui all’art 19 DLgs 81/2008.

### COSA FANNO I LAVORATORI



Si attengono alle disposizioni ed informazioni ricevute.  
Propongono miglioramenti e segnalano criticità per il tramite del RLS.

### COSA FANNO I TERZI (UTENZA, CLIENTI, FORNITORI ECC)



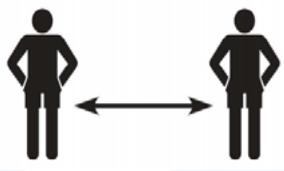
Si attengono alle disposizioni ed informazioni ricevute.  
Propongono miglioramenti e segnalano criticità.



## ALLEGATO N.10.1

# ESEMPIO DI CARTELLONISTICA INFORMATIVA PER USO SALE RIUNIONI

### INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DELLA SALA RIUNIONI

	CAPIENZA MAX Sala riunioni
	Mantenere la distanza di sicurezza DI ALMENO ....
	UTILIZZARE SOLO LE SEDUTE CONSENTITE
	UTILIZZARE GLI ACCESSI DEDICATI
	nei corsi RISPETTARE LE MISURE DI CONTENIMENTO COVID



# 11

---

## **Gestione di una persona sintomatica in azienda**



**GUIDA OPERATIVA PER L'ATTUAZIONE  
DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE  
PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL  
VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**



## **11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA**

- *Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre (temperatura corporea superiore a 37,5° C) e sintomi di infezione respiratoria o simil-influenzali quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale e si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti, dai locali; l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della salute.*
- *Il lavoratore, al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato – ove già non lo fosse – di mascherina chirurgica.*
- *L'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19, anche con il coinvolgimento del MC. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.*

*Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.*

## IL COMMENTO

In merito a quest'undicesimo paragrafo, il "Protocollo generale" conferma quanto disposto al riguardo dal Protocollo del 24 aprile 2020 e conferma, pertanto, le misure precauzionali da attuarsi e di prima gestione di una persona sintomatica in azienda, con febbre e sintomi di infezione respiratoria o simil-influenzali quali la tosse, la quale dovrà immediatamente dichiarare il suo stato di salute all'ufficio di personale e che sarà isolato, fornito eventualmente di mascherina chirurgica, e dal suo canto l'azienda dovrà immediatamente provvedere ad avvertire le autorità sanitarie competenti e a contattare i numeri di emergenza COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della salute.

### ***La CONFSAL al tavolo di confronto ministeriale***

La CONFSAL ha chiesto, senza però ottenere un riscontro positivo, di stabilire che, nel caso in cui un dipendente a sviluppasse in azienda febbre (temperatura corporea superiore a 37,5° C) e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, il dipendente stesso fosse tenuto ad avvisare non l'ufficio del personale ma il datore di lavoro, per il tramite del MC o del proprio medico curante. E questo per tutelare la privacy del lavoratore, in considerazione del fatto che, a causa dell'attuale stato di emergenza sanitaria, il medico competente o il medico curante sono tenuti a fornire diagnosi precisa onde consentire l'applicazione delle eventuali e specifiche misure precauzionali da attuare subito nell'azienda.

Nel caso infine una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone, l'azienda dovrà collaborare con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti", anche con il coinvolgimento del medico competente.

**SCHEDA N. 11****La procedura relativa alla “Gestione di una persona sintomatica in azienda”****LE MISURE E I SUGGERIMENTI OPERATIVI**

La presente scheda illustra la procedura relativa alla **Gestione di una persona sintomatica in azienda** e le relative regole comportamentali da mettere in atto per prevenire e contrastare il contagio da SARS-CoV-2.

In questa pagina iniziale della scheda principale sono indicati i soggetti coinvolti nella procedura, i riferimenti normativi e la modulistica a corredo.

Nelle pagine successive sono fornite (su sfondo giallo) le check-list delle singole misure di precauzione anti-contagio nonché (su sfondo azzurro) gli approfondimenti per l’attuazione delle “misure” stesse, accompagnati da suggerimenti operativi.

Seguono poi le singole schede numerate e relative a:

- matrice dei compiti
- stralci normativi e modulistica a corredo che può essere stampata e utilizzata.

<b>SOGGETTI COINVOLTI</b>	
<b>PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE</b>	<b>AL RISPETTO DELLE REGOLE</b>
	
	
	

**RIFERIMENTI NORMATIVI - FAC-SIMILE MODULISTICA**

*D.L.23/02/2020 n. 6*

*DPCM 24/10/2020*

*DPCM 02/03/2021*

*ART.38 DLGS 81/2008 (MC)*

*Ministero della salute – ufficio prevenzione malattie trasmissibili e professionali – circ. 5443 del 22/02/2020*

*European Centre for Disease Prevention and Control An agency of the European Union*

**ALLEGATO N.11.1** *schema gestione caso positivo*

**ALLEGATO N.11.2** *numeri verdi regionali*

**ALLEGATO N.11.3** *definizione di contatto stretto*

**ALLEGATO N.11.4** *Regole quarantena*

**Per la pulizia e sanificazione delle superfici vedi scheda n. 4 “Pulizia e sanificazione”**

## 11 – GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	SÌ	NO	N.A.
Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre (temperatura corporea superiore a 37,5°C) e sintomi di infezione respiratoria o simil-influenzali quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all’ufficio del personale e si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell’autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali; l’azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della salute			

<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	SÌ	NO	N.A.
Il lavoratore al momento dell’isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.			

<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	SÌ	NO	N.A.
L’azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19, anche con il coinvolgimento del MC. Ciò al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell’indagine, l’azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell’Autorità sanitaria.			

### APPROFONDIMENTI PER L’ATTUAZIONE DELLE MISURE

Se a seguito degli accertamenti effettuati dall’Autorità sanitarie competenti emerge che il lavoratore risulta positivo al COVID-19 occorre tener presente che:

- Durante l’isolamento temporaneo in azienda fornirgli la mascherina chirurgica, ove già non ne fosse dotato, garantendo riservatezza e dignità.
- Contattare il Medico Competente (se nominato) e seguire le sue indicazioni. Se non è nominato il MC, il lavoratore deve contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
- il lavoratore, laddove non necessita di cure sanitarie presso strutture ospedaliere, verrà posto in quarantena dal Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) competente per territorio, con l’indicazione di rispettare l’isolamento domiciliare e dei tempi disposti dal medesimo ente.
- sarà avviata dalle Autorità Sanitarie l’indagine epidemiologica per individuare la possibile fonte di esposizione e la ricostruzione dei cosiddetti “contatti stretti” avuti dal lavoratore sul luogo di lavoro.
- L’identificazione ufficiale di una persona o lavoratore come “contatto stretto” spetta al Dipartimento di Prevenzione dell’ASL competente per territorio, che vi provvederà attraverso l’attività di contact tracing non appena risconterà un caso Covid positivo. Tale attività è regolamentata dalle indicazioni contenute nel Rapporto ISS n. 53/2020 “Guida per la ricerca e gestione dei contatti (contact tracing) dei casi di COVID-19”.

È consigliabile tuttavia che l’azienda, in attesa dell’intervento delle autorità preposte, provveda preventivamente a stilare un elenco delle persone (potenzialmente) a rischio contagio, qualora le stesse siano state a contatto con persone Covid positive, anche fuori dall’ambito lavorativo, provvedendo quindi all’adozione degli opportuni provvedimenti.



### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Infatti le più recenti stime suggeriscono che il periodo di incubazione sia di pochi giorni (periodo mediano attorno al valore di 5 giorni), pertanto la finestra per trovare i contatti dei casi e metterli in quarantena prima che possano a loro volta diventare contagiosi è piuttosto stretta. Ecco l'importanza di intervenire tempestivamente qualora l'Azienda sanitaria locale arrivi tardi a causa del congestionamento del sistema di tracciamento.

- l'azienda sarà chiamata a collaborare nella ricostruzione di tali contatti e per poter adempiere a tale obbligo dovrà essere in grado di ricostruire tutti i movimenti dei soggetti che hanno transitato nel proprio sito o locali in un determinato lasso di tempo, i ruoli e i tempi di permanenza degli stessi. Se la tracciabilità della presenza di lavoratori strutturati e stabili di una azienda che utilizza sempre la stessa forza lavoro può essere agevole (basterà l'esame delle registrazioni presenze tramite badge) la situazione diventa più complessa qualora l'attività preveda la presenza di maestranze diverse nello stesso sito produttivo spesso a carattere temporaneo (cantieri edili, logistica, agricoltura, addetti alle pulizie, commercio, forniture, trasporti, ecc). In tali contesti pertanto diventa fondamentale organizzare una modalità di controllo ah hoc delle presenze tramite la registrazione (cartacea o informatica) di chi accede a quel luogo di lavoro, che dovrà essere conservata per il tempo necessario tale da consentire la ricostruzione della eventuale catena dei contagi.

- il lavoratore, se il suo stato di salute lo consente, dovrà fornire con immediatezza al datore di lavoro le informazioni sui locali frequentati, i soggetti con cui ha avuto contatti stretti, sull'ultimo giorno di lavoro svolto qualora i sintomi siano insorti dopo un periodo di assenza dal lavoro.

Il datore di lavoro, informerà contestualmente il Medico Competente al fine della gestione degli aspetti sanitari del lavoratore positivo al COVID-19 nonché degli eventuali contatti stretti e l'RSPP per gli aspetti legati alla disinfezione dei locali.

In caso di riscontro di casi positivi di COVID-19 tra lavoratori di aziende terze che operano nello stesso processo o sito produttivo, saranno chiamati a collaborare con l'Autorità sanitaria sia le aziende appaltanti che appaltatrici.

I lavoratori individuati come contatti stretti di un caso positivo al COVID-19, vengono posti in quarantena dal DSP con sorveglianza attiva (isolamento domiciliare per 14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto) e di tale misura viene informato il DDL.

Nel periodo dell'indagine che intercorre tra l'avvio degli accertamenti e gli esiti della stessa, si potrà, in via cautelare, chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di attivare modalità di lavoro agile, permessi, ecc in attesa delle disposizioni dell'Autorità sanitaria.

Sulla base delle Ordinanze ministeriali, le Autorità sanitarie territorialmente competenti devono applicare ai contatti stretti di un caso probabile o confermato la misura della quarantena con sorveglianza attiva, per quattordici giorni.

La riammissione al lavoro dopo l'infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente (circolare del Ministero della salute del 12 ottobre 2020 ed eventuali istruzioni successive). I lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario, così come previsto dal punto 2 del protocollo del 6 aprile 2021.

Nel caso in cui in azienda si verifichi un caso positivo di COVID-19 si deve procedere alla pulizia solo dei locali che sono stati frequentati effettivamente dal soggetto positivo. Per la pulizia straordinaria degli ambienti di lavoro si seguono le indicazioni contenute nella Circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22.02.2020.

Per i locali non frequentati dal soggetto positivo è sufficiente la pulizia ordinaria, avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici.

È molto importante che l'impresa incaricata della pulizia venga informata preventivamente della presenza in azienda di un soggetto positivo, in modo che possa prendere le relative misure di tutela.

## SCHEDA N. 11.1

### La procedura relativa alla “Gestione di una persona sintomatica in azienda”

## I RUOLI E I COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE

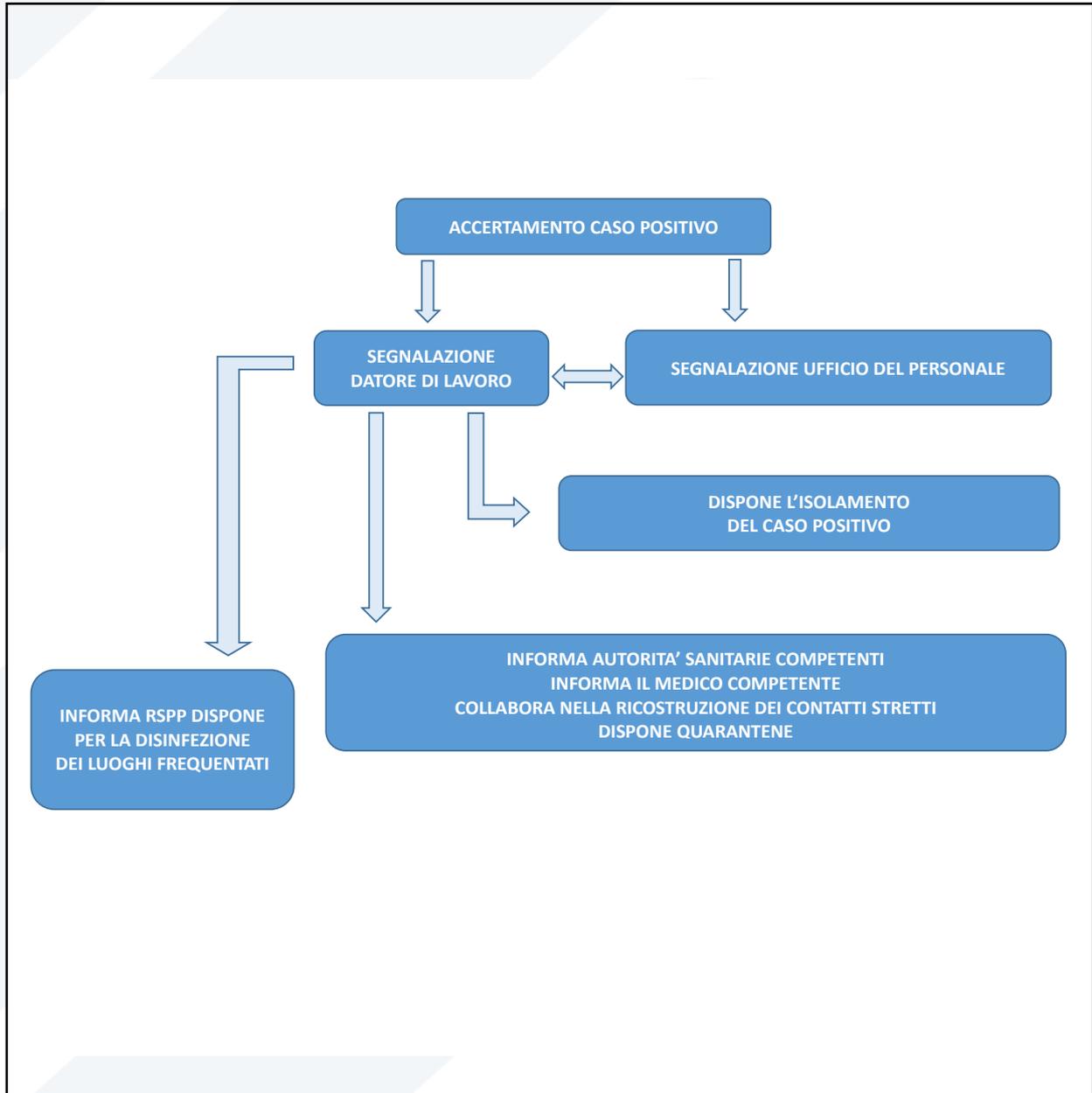
La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate ad attuare le misure precauzionali previste dalla procedura da attivare nei casi in cui in azienda un dipendente dovesse sviluppare sintomi oppure una persona dovesse risultare positiva al tampone.

PROCEDURA N. 11 – GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA	
<b>N.B. - LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:</b>	- Dipendenti tutti (mediante l’attività informativa e formativa – artt. 36 e 37 D.Lgs. 81/2008).
<b>QUANDO</b>	<b>NEL PIÙ BREVE TEMPO POSSIBILE QUANDO UN LAVORATORE PRESENTA SINTOMI ALL'INTERNO DELL'AZIENDA</b>
COSA FA IL DATORE DI LAVORO	
	Individua un luogo, all’interno dell’azienda, idoneo per l’isolamento temporaneo dei lavoratori che presentano sintomi ed organizza il sistema di comunicazione con le autorità sanitarie. Collabora con MC e RSPP e dialoga con l’RLS. Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte, effettua la scelta finale, programma con il Medico Competente l’applicazione delle procedure.
COSA FA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
	Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte dando suggerimenti, al datore di lavoro, dal punto di vista tecnico.
COSA FA IL MEDICO COMPETENTE	
	Partecipa alle scelte dando suggerimenti, al datore di lavoro, dal punto di vista medico/sanitario (per alcune determinazioni in materia le sue indicazioni sono praticamente obbligatorie e vincolanti).
COSA FA IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	
	Partecipa alle scelte dando suggerimenti, rappresenta al datore di lavoro quanto segnalatogli dagli altri lavoratori.



## ALLEGATO N. 11.1

# SCHEMA GESTIONE CASO POSITIVO



## ALLEGATO N. 11.2

### NUMERI UTILI

#### NUMERI VERDI REGIONALI

Le Regioni hanno attivato numeri dedicati per rispondere alle richieste di informazione e sulle misure urgenti per il contenimento e la gestione del contagio del COVID-19

<b>Basilicata</b>	<b>800 99 66 88</b>	
<b>Calabria</b>	<b>800 76 7676</b>	
<b>Campania</b>	<b>800 90 96 99</b>	
<b>Emilia-Romagna</b>	<b>800 033 033</b>	
<b>Friuli Venezia Giulia</b>	<b>800 500 300</b>	
<b>Lazio</b>	<b>800 11 88 00</b>	
<b>Liguria</b>	<b>800 938 883</b>	attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle 16 e il sabato dalle ore 9 alle 12
<b>Lombardia</b>	<b>800 89 45 45</b>	
<b>Marche</b>	<b>800 93 66 77</b>	
<b>Piemonte</b>	<b>800 19 20 20</b>	attivo 24 ore su 24
	<b>800 333 444</b>	attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle 20
<b>Provincia autonoma di Trento</b>	<b>800 867 388</b>	
<b>Provincia autonoma di Bolzano</b>	<b>800 751 751</b>	
<b>Puglia</b>	<b>800 713 931</b>	
<b>Sardegna</b>	<b>800 311 377</b>	informazioni sanitarie
	<b>800 894 530</b>	protezione civile
<b>Sicilia</b>	<b>800 45 87 87</b>	



## NUMERI VERDI REGIONALI

Toscana	800 55 60 60	
Umbria	800 63 63 63	
Val d'Aosta	800 122 121	
Veneto	800 462 340	
Abruzzo	800 169 326	Asl n.1 - Avezzano-Sulmona-L'Aquila
	800 860 146	Asl n. 2 - Chieti-Lanciano-Vasto
	800 556 600	Asl n.3 - Pescara
	800 090 147	Asl n. 4 - Teramo
Liguria	112	
Molise	0874 313000 0874 409000	
Piacenza	0523 303600	
<b>Numero di pubblica utilità 1500</b> Attivo anche il numero di pubblica utilità 1500 del Ministero della salute.		
<b>Numero unico di emergenza</b> Contattare il 112 oppure il 118 soltanto se strettamente necessario.		

## ALLEGATO N. 11.3

### DEFINIZIONE DI CONTATTO STRETTO

#### **Il contatto stretto**

Sulla base della circolare del Ministero della salute del 29/05/2020 e da quanto indicato dal centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie si definisce contatto stretto:

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

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame.

[Fonte: European Centre for Disease Prevention and Control](#)



## ALLEGATO N. 11.4

### ISOLAMENTO, QUARANTENA E LE REGOLE PER LA QUARANTENA

#### **Isolamento, quarantena: cosa sono e cosa fare**

L'isolamento riguarda i casi positivi al test diagnostico, dunque infetti, ed è finalizzato a separarli dalle altre persone per tutta la durata del periodo di contagiosità. La quarantena riguarda, invece, i contatti stretti di un caso confermato che potenzialmente potrebbero sviluppare una infezione e che per questo motivo non devono stare a contatto con altre persone. È quanto chiarisce la Circolare del Ministero della salute del 12 ottobre 2020 che stabilisce anche i criteri della durata dell'isolamento e della quarantena:

- positivi asintomatici, ossia le persone risultate positive al test, ma senza sintomi. Dopo un isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa della positività devono eseguire un test molecolare (tamponi) che deve avere risultato negativo (10 giorni + test) per potere uscire
- positivi sintomatici, ovvero chi è positivo al test e con sintomi. Può finire il suo periodo di isolamento dopo almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi e con un test molecolare con esito negativo eseguito dopo almeno 3 giorni senza sintomi (10 giorni, di cui almeno 3 senza sintomi + test)
- positivi a lungo termine, cioè le persone che continuano a risultare positive al test molecolare per settimane. Potranno interrompere l'isolamento dopo 21 giorni dalla comparsa dei sintomi anche in assenza di un test negativo, purché senza sintomi da almeno una settimana
- contatti stretti asintomatici, ossia i contatti stretti di casi confermati. Questi devono osservare una quarantena di 14 giorni dall'ultima volta che sono stati a contatto con il caso, senza dover eseguire un tampone, oppure di 10 giorni dall'ultima esposizione, effettuando però il decimo giorno un test antigenico o molecolare che risulti negativo
- contatti stretti sintomatici, è bene, in questo caso, rivolgersi subito al medico curante per la valutazione della situazione e la necessità di fare un test
- nessuna quarantena è prevista, come pure nessun test per i contatti stretti del caso positivo, ovvero per coloro che non hanno avuto alcun contatto diretto con il caso confermato

Una regola generale è quella di non andare al Pronto Soccorso, ma rivolgersi al medico curante per consigli, prescrizioni di test e farmaci sintomatici, e adempimenti burocratici.

#### **Quarantena: cosa devono fare gli operatori sanitari**

Contattano telefonicamente e assumono informazioni, il più possibile dettagliate e documentate, sulle zone di soggiorno e sul percorso del viaggio effettuato nei quattordici giorni precedenti, ai fini di una adeguata valutazione del rischio di esposizione.

Una volta stabilita la necessità di avviare la sorveglianza sanitaria e l'isolamento fiduciario, l'operatore sanitario deve:

- accertare l'assenza di febbre o altra sintomatologia del soggetto da porre in isolamento, nonché degli altri eventuali conviventi;
- informare la persona circa i sintomi, le caratteristiche di contagiosità, le modalità di trasmissione della malattia, le misure da attuare per proteggere gli eventuali conviventi in caso di comparsa di sintomi.

Mentre all'interessato viene chiesto di:

- misurare la temperatura corporea due volte al giorno (la mattina e la sera);
- mantenere lo stato di isolamento per quattordici giorni dall'ultima esposizione;
- non avere contatti sociali;
- non effettuare spostamenti e viaggi;
- rimanere raggiungibile per le attività di sorveglianza.

#### **Sorveglianza attiva durante l'isolamento**

L'operatore di sanità pubblica provvede a contattare quotidianamente, per avere notizie sulle condizioni di salute, la persona in sorveglianza. In caso di comparsa di sintomatologia, dopo aver consultato il medico di medicina generale o il pediatra di libera scelta, il medico di sanità pubblica procede secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del ministero della salute del 22 febbraio 2020, e successive modificazioni e integrazioni.



# 12

---

## **Sorveglianza sanitaria medico competente - RLS**



**GUIDA OPERATIVA PER L'ATTUAZIONE  
DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE  
PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL  
VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**



**Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro**

## **12. SORVEGLIANZA SANITARIA MEDICO COMPETENTE - RLS**

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

- La sorveglianza sanitaria 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.
- La sorveglianza sanitaria deve tendere al completo, seppur graduale, ripristino delle visite mediche previste, a condizione che sia consentito operare nel rispetto delle misure igieniche raccomandate dal Ministero della salute e secondo quanto previsto dall'OMS, previa valutazione del medico competente che tiene conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento, in coerenza con la circolare del Ministero della salute del 29 aprile 2020 e con la circolare interministeriale del 4 settembre 2020.
- Il medico competente collabora con il datore di lavoro, il RSPP e le RLS/RLST nell'identificazione ed attuazione delle misure volte al contenimento del rischio di contagio da virus SARS-CoV-2/COVID-19.
- Il medico competente, ove presente, attua la sorveglianza sanitaria eccezionale ai sensi dell'articolo 83 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, ai fini della tutela dei lavoratori fragili secondo le definizioni e modalità di cui alla circolare congiunta del Ministero della salute e del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 4 settembre 2020, nel rispetto della riservatezza.
- Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di strategie di testing/screening qualora ritenute utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori, anche tenuto conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento e di quanto stabilito nella circolare del Ministero della salute dell'8 gennaio 2021.
- Il medico competente collabora con l'Autorità sanitaria, in particolare per l'identificazione degli eventuali "contatti stretti" di un lavoratore riscontrato positivo al tampone COVID-19 al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. In merito ai "contatti stretti", così come definiti dalla circolare del Ministero della salute del 29 maggio 2020, è opportuno che la loro identificazione tenga conto delle misure di prevenzione e protezione individuate ed effettivamente attuate in azienda, ai fini del contenimento del rischio da SARS-CoV-2/COVID-19.
- La riammissione al lavoro dopo infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà in osservanza della normativa di riferimento. Per il reintegro progressivo dei lavoratori già risultati positivi al tampone con ricovero ospedaliero, il MC effettuerà la visita medica prevista dall'articolo 41, comma 2, lett. e-ter del d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni (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 – anche per valutare profili specifici di rischiosità – indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

## IL COMMENTO

In merito a questo dodicesimo paragrafo, il “Protocollo generale” stabilisce, a differenza di quanto previsto al riguardo dal Protocollo del 24 aprile 2020, che la sorveglianza sanitaria rappresenta un’ulteriore misura di prevenzione di carattere generale per l’azione sia preventiva, tesa a intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia di informazione e formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori, per evitare la diffusione del contagio.

La sorveglianza sanitaria deve inoltre tendere al completo, seppur graduale, ripristino delle visite mediche previste, a condizione che sia consentito operare nel rispetto sia delle misure igieniche raccomandate dal Ministero della salute sia di previsto dall’Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS), previa valutazione del medico competente che tiene conto dell’andamento epidemiologico nel territorio di riferimento, in coerenza con la circolare del Ministero della salute del 29 aprile 2020 e con la Circolare Interministeriale del 4 settembre 2020.

Il datore di lavoro, in particolare, ha l’obbligo di identificare e di attuare le misure volte al contenimento del rischio da contagio del virus SARS CoV-2, avvalendosi della collaborazione del medico competente, oltre che del RSPP e dei RLS/RLST,

Il medico competente rappresenta il primo tramite per la tutela dei cosiddetti “lavoratori fragili”, in quanto attua la sorveglianza sanitaria eccezionale ai sensi dell’art. 83 del cosiddetto “Decreto Rilancio”, così convertito dalla Legge n. 77 del 2020, che ha ampliato le previsioni in materia di sorveglianza sanitaria di cui all’art. 41 del D. Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.

Egli infatti, ove presente in azienda, attua, in considerazione della valutazione dei rischi e per tutta la durata dello stato di emergenza epidemiologica, la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori fragili, secondo le definizioni e le modalità di cui alla Circolare congiunta del Ministero della salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 settembre 2020 e nel rispetto della riservatezza.

Ed egli ancora, al fine di contenere la diffusione del virus SARS-CoV-2, di tutelare la salute dei lavoratori e in considerazione dell’andamento epidemiologico e di quanto stabilito nella Circolare del Ministero della salute dell’8 gennaio 2021, potrà suggerire l’adozione di strategie di testing/screening.

Altro elemento di novità è da ravvisare nel fatto che sempre il medico competente è chiamato a collaborare con l’Autorità sanitaria, per l’identificazione degli eventuali “contatti stretti” di un lavoratore riscontrato positivo al tampone, al fine di consentire alle autorità sanitarie di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

In merito ai “contatti stretti”, così come definiti dalla circolare del Ministero della salute n.18584 del 29 maggio 2020, è opportuno che la loro identificazione tenga conto delle misure di prevenzione e di protezione individuate ed effettivamente attuate in azienda, ai fini del contenimento del rischio da SARS-CoV-2.

Si ricorda che tra le casistiche indicate dalla circolare, si prevede:



- persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso COVID-19 (ad esempio, attraverso una stretta di mano);
- persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso COVID-19 (ad es. toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di almeno 15 minuti;
- persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio nella sala riunioni, in aula, nella sala d'attesa e così via) con un caso COVID-19 in assenza di DPI idonei.

Il “Protocollo generale” fa infine un’importante precisazione conferma infine che, per il reintegro progressivo dei lavoratori già risultati positivi al tampone e che hanno avuto sintomi gravi e sono stati sottoposti a ricovero ospedaliero, il medico competente debba effettuare, ai sensi all’art.41, comma 2, lett.e-ter del D. Lgs n.81 del 2008 e s.m.i. e solo per coloro i quali già erano in sorveglianza sanitaria per i rischi da esposizione nello svolgimento della mansione, la visita medica, al fine di verificarne l’idoneità alla mansione e valutare anche profili specifici di rischiosità, indipendentemente dalla durata dell’assenza per malattia, quindi anche per un tempo inferiore ai sessanta giorni continuativi, ordinariamente previsti. Una procedura, questa, tra l’altro confermata anche nella Circolare del Ministero della salute n.15127 del 12 aprile 2021.

### **ATTENZIONE**

Nell’eventualità in cui il lavoratore non sia stato ricoverato, ma ritenga di aver subito un grave danno alla propria salute a causa della malattia da COVID-19 tale per cui non vi siano le condizioni tali per poter svolgere le proprie mansioni, lo stesso potrà richiedere, anche se non previsto dal “Protocollo condiviso”, una visita medica ai sensi dell’art. 41, comma 2, lettera c) del D.Lgs. n. 81/08.

## SCHEDA N. 12

### La procedura relativa alla “Sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS”

### LE MISURE E I SUGGERIMENTI OPERATIVI

La presente scheda illustra la procedura relativa alla **Sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS**.  
 In questa pagina iniziale sono indicati i soggetti coinvolti nella procedura, i riferimenti normativi e la modulistica a corredo.  
 Nelle pagine successive sono fornite (su sfondo giallo) le check-lists delle singole misure di precauzione anti-contagio nonché (su sfondo azzurro) gli approfondimenti per l’attuazione delle “misure” stesse, corredati da suggerimenti operativi.  
 Seguono, poi, le singole schede numerate e relative a:  
 - le matrici dei compiti;  
 - gli stralci normativi e la modulistica a corredo, che può essere stampata e utilizzata.

SOGGETTI COINVOLTI	
PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE	AL RISPETTO DELLE REGOLE
	
	
	
	
	

#### RIFERIMENTI NORMATIVI - FAC-SIMILE MODULISTICA

Artt. 18, comma 1, lettere c), g), bb), 20, 41 - DLgs 81/2008

Art. 83 del D,L, 34/2020, così come convertito con modificazioni dalla L n. 77/2020

Circolare del Ministero della salute del 29 aprile 2020

Circolare congiunta del Min. della salute e del Ministero del Lavoro e PS n°13 del 04 settembre 2020

Messaggio INPS n. 3653 del 9 ottobre 2020

Circolare Ministero della salute n° 32850 del 12 ottobre 2020

Circolare INAIL n° 44 del 11 dicembre 2020

Circolare Ministero della salute n° 705 del 08 gennaio 2021

Messaggio INPS n° 171 del 15 gennaio 2021

Circolare del Ministero della salute n° 0015127 del 12 aprile 2021

Rapporto ISS COVID-19, del 21 agosto 2020, n° 58



## 12 - SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE<sup>1</sup> / RLS

### “PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO

SÌ NO N.A.

La sorveglianza sanitaria<sup>2</sup> deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della salute (cd. decalogo)

### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

La “sorveglianza sanitaria” (art. 2 comma 1 lett. m) del D.lgs. 81/08 e s.m.i.) è definita come “insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all’ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell’attività lavorativa” e rientra nell’attività “svolta secondo i principi della medicina del lavoro e del Codice etico della Commissione Internazionale di salute occupazionale (ICOH)” (art. 39 c. 1 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) dal medico competente, così come individuato all’art. 38 comma 1 del citato decreto.

### “PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO

SÌ NO N.A.

La sorveglianza sanitaria 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. La sorveglianza sanitaria deve tendere al completo, seppur graduale, ripristino delle visite mediche previste, a condizione che sia consentito operare nel rispetto delle misure igieniche raccomandate dal Ministero della salute e secondo quanto previsto dall’OMS, previa valutazione del medico competente che tiene conto dell’andamento epidemiologico nel territorio di riferimento, in coerenza con la circolare del Ministero della salute del 29 aprile 2020 e con la circolare interministeriale del 4 settembre 2020.

### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

#### CIRC. 14915 DEL 29/04/2020 MIN DELLA SALUTE:

«La sorveglianza sanitaria (art. 41 del D.lgs. 81/2008) si ritiene debba essere garantita purché al medico sia consentito di operare nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della salute (<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/archivioNormativaNuovoCoronavirus.jsp>) e secondo quanto previsto dall’Organizzazione Mondiale della Sanità (Rational use of personal protective equipment for coronavirus disease 2019 (COVID-19) WHO 27 febbraio 2020)»

«Tra le attività ricomprese nella sorveglianza sanitaria dovranno essere privilegiate le visite che possano rivestire carattere di urgenza e di INDIFFERIBILITÀ quali:

- la visita medica preventiva, anche in fase pre-assuntiva;
- la visita medica su richiesta del lavoratore;

<sup>1</sup> Nel contesto generale di riavvio della attività lavorative in fase pandemica, è opportuno che il medico competente supporti il datore di lavoro nella attuazione delle misure di prevenzione e protezione già richiamate nel Protocollo”

<sup>2</sup> L’art. 41, al comma 2, individua le tipologie di visita medica comprese nella sorveglianza sanitaria, di seguito riportate:

- a) visita medica preventiva intesa a constatare l’assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- b) visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. ...
- c) visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell’attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- d) visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l’idoneità alla mansione specifica;
- e) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente.

...  
è-ter) 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.

Il medico competente, (art. 41, comma 6), sulla base delle risultanze delle visite mediche, esprime uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:

- a) idoneità;
- b) idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;
- c) inidoneità temporanea;
- d) inidoneità permanente.

### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

- la visita medica in occasione del cambio di mansione;
  - la visita medica precedente alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi.
- Per quanto concerne la visita medica in occasione del cambio della mansione (art. 41, c.1 lett. d) il medico competente valuterà l'eventuale urgenza ed indifferibilità.»

#### “PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO

SÌ	NO	N.A.
----	----	------

Il medico competente collabora con il datore di lavoro, il RSPP e le RLS/RLST nell'identificazione ed attuazione delle misure volte al contenimento del rischio di contagio da virus SARS-CoV-2/COVID-19.			
---	--	--	--

### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il medico competente è chiamato a supportare il datore di lavoro nella valutazione del rischio soprattutto in un contesto peculiare quale quello del rientro al lavoro in periodo pandemico.

Relativamente alle misure organizzative e logistiche da mettere in atto, è auspicabile il coinvolgimento del medico competente fin dalle fasi di individuazione delle stesse; qualora ciò non fosse possibile, il datore di lavoro fornisce al medico competente informazioni in merito a quanto già pianificato.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza si farà portavoce di quanto evidenziato e segnalatogli dai dipendenti attivando quel processo virtuoso di progressivo miglioramento ed ottimizzazione delle misure di igiene e sicurezza aziendali.

#### “PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO

SÌ	NO	N.A.
----	----	------

<p>Il medico competente, ove presente, attua la sorveglianza sanitaria eccezionale ai sensi dell'articolo 83 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, ai fini della tutela dei lavoratori fragili secondo le definizioni e modalità di cui alla circolare congiunta del Ministero della salute e del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 4 settembre 2020, nel rispetto della riservatezza.</p> <p>Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di strategie di testing/screening qualora ritenute utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori, anche tenuto conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento e di quanto stabilito nella circolare del Ministero della salute dell'8 gennaio 2021.</p> <p>Il medico competente collabora con l'Autorità sanitaria, in particolare per l'identificazione degli eventuali “contatti stretti” di un lavoratore riscontrato positivo al tampone COVID-19 al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. In merito ai “contatti stretti”, così come definiti dalla circolare del Ministero della salute del 29 maggio 2020, è opportuno che la loro identificazione tenga conto delle misure di prevenzione e protezione individuate ed effettivamente attuate in azienda, ai fini del contenimento del rischio da SARS-CoV-2/COVID-19.</p>			
--	--	--	--

### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

L'introduzione della previsione della sorveglianza sanitaria eccezionale ai fini della valutazione delle situazioni di particolare fragilità di cui all'art. 83 del D.L. 34/2020, così come convertito con modificazioni dalla L n. 77/2020, ha configurato una rilevante innovazione per la tutela della salute dei lavoratori, ampliando le previsioni di cui all'Art. 41 D.Lgs. 81/2008 (cfr. nota a piè pagina n° 2) seppur limitatamente al periodo emergenziale.



### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

#### QUINDI I LAVORATORI CLASSIFICABILI COME FRAGILI HANNO DIRITTO ALLA SORVEGLIANZA SANITARIA "ECCEZIONALE"

Definizione di lavoratore fragile (Circolare congiunta del Min. della salute e del Ministero del Lavoro e PS del 04/09/2020) [vedasi anche Rapporto ISS COVID-19, del 21 agosto 2020, n. 58] "... Il concetto di fragilità va dunque individuato in quelle condizioni dello stato di salute del lavoratore/lavoratrice rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto e può evolversi sulla base di nuove conoscenze scientifiche sia di tipo epidemiologico sia di tipo clinico.

Con specifico riferimento all'età, va chiarito che tale parametro, da solo, anche sulla base delle evidenze scientifiche, non costituisce elemento sufficiente per definire uno stato di fragilità nelle fasce di età lavorative.

Pertanto, se quale parametro venisse individuata la sola età, non sarebbe necessaria una valutazione medica per accertare la condizione di fragilità: non è, infatti, rilevabile alcun automatismo fra le caratteristiche anagrafiche e di salute del lavoratore e la eventuale condizione di fragilità; in tale contesto, la "maggiore fragilità" nelle fasce di età più elevate della popolazione va intesa congiuntamente alla presenza di comorbidità che possono integrare una condizione di maggior rischio ..."

#### SORVEGLIANZA SANITARIA ECCEZIONALE NELLE DITTE NON TENUTE ALLA NOMINA DEL M.C.

Nella ipotesi in cui i datori di lavoro, ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera a), del d.lgs. n. 81/2008, non sono tenuti alla nomina del medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria (ad es., in alcuni casi, le scuole), potranno inviare i dipendenti a visita presso enti pubblici e istituti specializzati di diritto pubblico, tra i quali:

- l'INAIL, che ha attivato una procedura specifica per tale tutela, avvalendosi delle proprie strutture territoriali;
- le Aziende sanitarie locali;
- i dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università.

La conversione in Legge del DL Milleproroghe 2021, per gli aspetti di salute e sicurezza sul lavoro ha prorogato (art. 19) fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica e comunque non oltre il 30 aprile 2021 le disposizioni sulla Sorveglianza sanitaria eccezionale di cui all'art. 83 DL Rilancio (convertito), n.34 del 19 maggio 2020.

Con decreto interministeriale del 23 luglio 2020 la tariffa dovuta all'INAIL per singola prestazione effettuata è stata fissata in € 50,85

#### "PROTOCOLLO GENERALE" DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO

SÌ NO N.A.

La riammissione al lavoro dopo infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà in osservanza della normativa di riferimento. Per il reintegro progressivo dei lavoratori già risultati positivi al tampone con ricovero ospedaliero, il MC effettuerà la visita medica prevista dall'articolo 41, comma 2, lett. e-ter del d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni (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 – anche per valutare profili specifici di rischio – indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

*N.B. da non confondere l'interruzione dell'isolamento che consente in ripresa della vita sociale (spesa, uscite da casa, ecc.), con la riammissione al lavoro.*

#### VISITE DI RIAMMISSIONE AL LAVORO DEI LAVORATORI GIÀ RISULTATI POSITIVI

Alla luce delle indicazioni delle Autorità preposte in materia (cfr. circ. Min. della salute n° 0015127 del 12/04/2021) si configurano le seguenti possibilità:

## APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

1) Rientro a Lavoro di soggetti positivi con sintomi gravi e ricovero ospedaliero (coloro che hanno manifestato una polmonite o un'infezione respiratoria acuta grave, che potrebbero presentare una ridotta capacità polmonare con possibile necessità di sottoporsi a cicli di fisioterapia respiratoria, soggetti che sono stati ricoverati in terapia intensiva che possono continuare ad accusare disturbi rilevanti) il medico competente, ove nominato, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste dalla normativa vigente, effettua la visita medica prevista dall'art.41, c. 2 lett. e-ter del D.Lgs. 81/08 e s.m.i indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

2) I lavoratori risultati positivi alla ricerca di SARS-CoV-2 che hanno avuto sintomi di malattia (diversi da quelli previsti al punto 1) possono rientrare in servizio dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi (non considerando anosmia e ageusia/disgeusia che possono avere prolungata persistenza nel tempo) accompagnato da un test molecolare con riscontro negativo eseguito dopo almeno 3 giorni senza sintomi.

10 giorni, di cui almeno 3 giorni senza sintomi + test

3) I lavoratori risultati positivi alla ricerca di SARS-CoV-2 ma asintomatici per tutto il periodo possono rientrare al lavoro dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa della positività, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare con risultato negativo.

10 giorni + test

Pertanto, il lavoratore di cui ai punti 2) e 3), ai fini del reintegro, invia, anche in modalità telematica, al datore di lavoro per il tramite del medico competente ove nominato, la certificazione di avvenuta negativizzazione, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

I lavoratori già positivi con tampone negativo, qualora abbiano nel proprio nucleo familiare convivente casi di positività non devono essere considerati "contatti stretti" con obbligo di quarantena ma possono rientrare al lavoro secondo le modalità di cui ai prec. 3 punti.

4) I soggetti che continuano a risultare positivi "a lungo termine" al test molecolare per SARS-CoV-2 e che non presentano sintomi da almeno una settimana (fatta eccezione per ageusia/disgeusia e anosmia che possono perdurare per diverso tempo dopo la guarigione), possono interrompere l'isolamento dopo 21 giorni dalla comparsa dei sintomi (cfr. Circolare Min. salute 12/10/2020). Tuttavia, per la riammissione in servizio si applica quanto disposto dal Protocollo condiviso del 06/04/2021: i lavoratori positivi oltre il 21° giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario; il lavoratore avrà cura di inviare tale referto, anche in modalità telematica, al datore di lavoro, per il tramite del medico competente, ove nominato. Nel caso in cui il lavoratore non possa essere adibito a modalità di lavoro agile, il periodo compreso tra l'interruzione dell'isolamento e la negativizzazione dovrà essere coperto da un certificato di prolungamento della malattia rilasciato dal medico curante.

5) Il lavoratore che sia un contatto stretto<sup>3</sup> di un caso positivo, informa il proprio medico curante che rilascia certificazione medica di malattia salvo che il lavoratore stesso non possa essere collocato in regime di lavoro agile (cfr. messaggio Inps n. 3653 del 9 ottobre 2020). Per la riammissione in servizio, il lavoratore dopo aver effettuato una quarantena di 10 giorni dall'ultimo contatto con il caso positivo, si sottopone all'esecuzione del tampone e il referto di negatività del tampone molecolare o antigenico è trasmesso dal Dipartimento di Sanità Pubblica o dal laboratorio dove il test è stato effettuato al lavoratore che ne informa il datore di lavoro per il tramite del medico competente, ove nominato.

<sup>3</sup> Nella circolare 0018584 del 29/05/2020 del Ministero della salute il "Contatto stretto" (esposizione ad alto rischio) di un caso probabile o confermato è definito come: • una persona che vive nella stessa casa di un caso COVID-19; • una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso COVID-19 (per esempio la stretta di mano); • una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati); • una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di almeno 15 minuti; • una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso COVID-19 in assenza di DPI idonei; • un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei; • una persona che ha viaggiato seduta in treno, aereo o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19; sono contatti stretti anche i compagni di viaggio e il personale addetto alla sezione dell'aereo/treno dove il caso indice era seduto. I contatti stretti di casi COVID-19 devono rispettare le seguenti indicazioni: • divieto assoluto di mobilità dalla propria abitazione/dimora e di contatti sociali.



## SCHEDA N. 12.1

### La procedura relativa alla “Gestione e all’uscita dei dipendenti”

## I RUOLI E I COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate ad attuare le misure precauzionali previste dalla procedura da attivare in merito alla sorveglianza sanitaria in azienda, con particolare riguardo al ruolo del medico competente e del RLS o del RLST.

PROCEDURA N. 12 - SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS	
<b>N.B. - LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:</b>	- Dipendenti (mediante l’attività informazione – art. 36 D.Lgs. 81/2008).
<b>QUANDO</b>	<b>NELLA TEMPISTICA PREVISTA DALLE AUTORITÀ SANITARIE, PREPOSTE PER COME RIPORTATO NELLA PRESENTE SCHEDA</b>

### COSA FA IL DATORE DI LAVORO



Provvede alla organizzazione della sorveglianza sanitaria con medico competente, RSPP ed RLS  
 Provvede affinché ciascun lavoratore, per il quale ricorrano le condizioni normative che la prevedono, venga sottoposto alla sorveglianza sanitaria di cui all’art 41 del DLgs 81/2008 ed a quella eccezionale di cui all’art 83 DL 34/2020.  
 Vigila sui soggetti destinatari, al fine di verificare il rispetto delle direttive impartite da parte di tutti.

### COSA FA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



Collabora con datore di lavoro, il Medico Competente ed il Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza organizzazione della sorveglianza sanitaria.

### COSA FA IL MEDICO COMPETENTE



Collabora con datore di lavoro, RSPP ed RLS alla organizzazione della sorveglianza sanitaria art 41 DLgs 81/2008 ed eccezionale.  
 Effettua tutte le attività propedeutiche alla sorveglianza sanitaria.  
 Effettua la sorveglianza sanitaria.  
 Propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.  
 Collabora con il SSN alla prevenzione del contagio ed al tracciamento dei casi positivi al SARS-CoV.2  
 Applica i protocolli e le circolari per quanto di sua competenza.

### COSA FA IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA



È consultato preventivamente dal datore di lavoro e fa proposte collaborando con datore di lavoro, RSPP e MC alla predisposizione ed all'aggiornamento del materiale informativo.  
Si fa portavoce delle proposte e segnalazioni dei lavoratori.

### COSA FA IL PREPOSTO



Attività di competenza come da previsioni di cui all'art 19 DLgs 81/2008.

### COSA FANNO I LAVORATORI (DIPENDENTI ED ASSIMILABILI)



Si attengono alle disposizioni ed informazioni ricevute.  
Propongono miglioramenti e segnalano criticità per il tramite del RLS.  
Si sottopongono alla sorveglianza sanitaria nel rispetto delle indicazioni e delle previsioni di cui all'art. 20 DLgs 81/2008.

# 13

---

## Aggiornamento del protocollo di regolamentazione



**GUIDA OPERATIVA PER L'ATTUAZIONE  
DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE  
PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL  
VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**



*Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro*

## **13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

*È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole contenute nel presente Protocollo di regolamentazione, con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.*

- Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle Parti sociali.
- Per le finalità del presente Protocollo, potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, appositi comitati ad iniziativa dei soggetti firmatari, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19.

## IL COMMENTO

Si evidenzia, in riferimento a questo tredicesimo e ultimo paragrafo, che il “Protocollo aggiornato” ha confermato quanto al riguardo era stabilito Protocollo del 24 aprile 2020, confermando così che nell’azienda/territorio deve essere costituito un Comitato per l’applicazione e la verifica delle misure indicate nel Protocollo anti-contagio redatto, nel rispetto di quanto previsto nel Protocollo condiviso.

Nel Comitato è prevista la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS, mentre in quello territoriale è previsto l’Organismo paritetico, ove costituito, col coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle Parti sociali.

### **La CONFESAL al tavolo di confronto ministeriale**

La Confederazione ha effettuato, senza però ottenere riscontro, le seguenti richieste:

- escludere l’obbligatorietà del “Comitato” nelle piccole aziende, ad esempio fino a cinque (5) dipendenti, fermo restando la responsabilità dell’applicazione del protocollo di sicurezza in capo al datore di lavoro;
- specificare meglio i soggetti che devono far parte del Servizio di Prevenzione e di Protezione;
- considerare che l’RLS potrebbe essere alternativo, non aggiuntivo, alle RSU/RSA laddove in azienda non sono presenti;
- prevedere che il datore di lavoro possa individuare un “Responsabile COVID-19”, anche esterno all’azienda in quanto figura garante, dal punto di vista operativo, dell’attuazione delle norme del protocollo. Nel caso di più aziende, che operano nello stesso luogo, il “Responsabile COVID-19” potrebbe essere unico e individuato dal datore di lavoro committente;
- prevedere una periodicità del monitoraggio e un’adeguata pubblicità del protocollo, attraverso ad esempio l’introduzione della disposizione “Il Comitato aziendale/territoriale verifica con cadenza trimestrale l’attualità e l’efficacia delle misure adottate. I lavoratori sono informati della costituzione del Comitato e degli esiti dei monitoraggi trimestrali”.

**SCHEDA N. 13****La procedura relativa all' "Aggiornamento del protocollo (aziendale) di regolamentazione"****LE MISURE E I SUGGERIMENTI OPERATIVI**

La presente scheda illustra la procedura relativa all'**Aggiornamento del protocollo di regolamentazione**.

In questa pagina iniziale sono indicati i soggetti coinvolti nella procedura, i riferimenti normativi e la modulistica a corredo.

Nelle pagine successive sono fornite (su sfondo giallo) le check-lists delle singole misure di precauzione anti-contagio nonché (su sfondo azzurro) gli approfondimenti per l'attuazione delle "misure" stesse, corredati da suggerimenti operativi.

Seguono, poi, le singole schede numerate e relative a:

- le matrici dei compiti;
- gli stralci normativi e la modulistica a corredo, che può essere stampata e utilizzata.

<b>SOGGETTI COINVOLTI</b>	
<b>PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE</b>	<b>AL RISPETTO DELLE REGOLE</b>
	
	
	

**RIFERIMENTI NORMATIVI - FAC-SIMILE MODULISTICA**

*Art. 18, c. 1, lett. n) del D.Lgs. 81/08 e smi*

**ALLEGATO N.13.1** *Nomina del Comitato per l'applicazione del protocollo di regolamentazione anti-contagio COVID-19*

**ALLEGATO N.13.2** *Check list di verifica e controllo generale*

### 13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

<b>“PROTOCOLLO GENERALE” DEL 6 APRILE 2021 MISURE ANTI-CONTAGIO</b>	SÌ	NO	N.A.
<p>È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole contenute nel presente Protocollo di regolamentazione, con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.</p> <p>Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle Parti sociali.</p> <p>Per le finalità del presente Protocollo, potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, appositi comitati ad iniziativa dei soggetti firmatari, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19.</p>			

#### APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

In ogni realtà lavorativa è prevista la costituzione di un Comitato chiamato all'«applicazione» e la «verifica» delle regole del Protocollo di sicurezza anti-contagio, nel quale è prevista espressamente la partecipazione sia dell'RLS che della rappresentanza sindacale aziendale

Per quanto nella fase emergenziale il Protocollo abbia natura aziendale e non contrattuale, il testo dell'art. 13 evidenzia chiaramente l'intento di indicare il “modello partecipativo” come indirizzo per gestire in modo efficace tutti gli aspetti della tutela della salute e sicurezza degli occupati sia in ambito lavorativo che per il contrasto al pericolo di contagio da COVID-19.

Pertanto, nelle aziende per le quali la rappresentanza sindacale è costituita internamente (es. settore industriale), il coinvolgimento del sindacato nel comitato è garantito mediante la presenza delle Rappresentante dei lavoratori (RLS) e dei RSA/RSU (art.13, comma 1).

Nei contesti produttivi in cui il sistema di relazioni sindacali si configura in ambito territoriale (es. settori: artigianato, commercio, edilizia), la rappresentanza sindacale è individuata al livello territoriale di riferimento (art.13, comma 2).

Nei casi in cui ci siano particolari situazioni, al livello territoriale o di settore, tali da rendere necessario o opportuno un comitato di natura contestuale e operativa più ampia, le parti che hanno sottoscritto il protocollo nazionale, condiviso tra rappresentanze datoriali e sindacali (mentre il protocollo aziendale ha natura unilaterale) potranno promuoverne la costituzione coinvolgendo anche le autorità sanitarie locali e gli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID 19 (art.13, comma 3).

Il comitato ha il compito di aggiornare, quando ritenuto necessario e in maniera efficace e rapida, le misure e le procedure che si rendono necessarie sia nelle fasi di riapertura che nelle fasi successive di gestione costante delle azioni del protocollo.

Il Comitato, nella sua varia e specifica composizione, viene chiamato ad occuparsi dell'applicazione delle regole precauzionali indicate nel Protocollo, ma anche ad una “autoverifica” di quanto posto in essere e della sua attinenza/rispondenza delle misure previste rispetto alle esigenze di tutela da garantire con gli interventi in corso di attuazione.

I componenti adotteranno le più rapide modalità di coordinamento e di comunicazione, avendo cura di documentare e tenere traccia di quanto viene fatto.

Le procedure di applicazione e verifica dovranno essere implementate e garantite nel tempo, sul piano della realizzazione ed efficacia; aspetti entrambi che attengono, in primis, al datore di lavoro, titolare di un ruolo che è tale «in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa».



## SCHEDA N. 13.1

### La procedura relativa all'aggiornamento del protocollo (aziendale) di regolamentazione

#### I RUOLI E I COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate al fine di aggiornare, sulla base di quanto disposto dal "Protocollo generale", i protocolli aziendali nonché verificarne e controllarne l'applicazione e l'osservanza delle misure ivi contenute.

PROCEDURA N. 13 – AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	
<b>N.B. - LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipendenti (mediante l'attività informazione, formazione e addestramento – artt. 36, 37 e 77 D.Lgs. 81/2008)</li> <li>- Rappresentanze sindacali aziendali</li> <li>- Organismi/associazioni di categoria nell'ambito del settore di attività (mediante comunicazioni generali via mail/PEC)</li> </ul>
<b>QUANDO</b>	<b>PRIMA DELLA RIAPERTURA DELL'AZIENDA E DURANTE TUTTE LE FASI SUCCESSIVE DI GESTIONE COSTANTE DELLE AZIONI DEL PROTOCOLLO</b>
<b>COSA FA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	
	Partecipare per quanto di competenza, alle attività del comitato di applicazione e verifica supportando il datore di lavoro negli adempimenti con riferimento costante agli obblighi e alle responsabilità ai sensi del DLgs n. 81/08 e smi.
<b>COSA FA IL MEDICO COMPETENTE</b>	
	Può essere coinvolto o semplicemente informato in merito alle attività del comitato e può formulare osservazioni sugli aspetti igienico/sanitari e sullo stress lavoro correlato.
<b>COSA FA IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA</b>	
	Partecipa alle attività del comitato e rappresenta al datore di lavoro quanto segnalatogli dagli altri lavoratori.

### COSA FA IL PREPOSTO



Attività di competenza come da previsioni di cui all'art 19 D.Lgs. 81/2008.

### COSA FANNO I LAVORATORI



Adottano quanto previsto dal datore di lavoro attenendosi alle disposizioni ed alle informazioni ricevute. Propongono miglioramenti e segnalano criticità per il tramite del RLS.

### COSA FANNO LE RAPPRESENTANZE SINDACALI



Gestiscono le intese con il datore di lavoro e verificano la compatibilità delle proposte/azioni con CNNL, anche rispetto all'eventuale utilizzo di ammortizzatori sociali.

Nell'ambito del Comitato il loro ruolo è previsto sulla base dell'apporto di esperienza e conoscenza del contesto lavorativo al fine dell'individuazione, dell'applicazione e della verifica delle regole del Protocollo di sicurezza anti-contagio.

Le Rappresentanze sindacali (e gli RLS) non potranno essere chiamati a rispondere della mancata attuazione degli interventi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, non essendo titolari di un potere di decisione e spesa, così come anche di interventi di natura organizzativa e di garanzia dell'attuazione delle direttive ricevute.



## ALLEGATO N. 13.1

# NOMINA DEL COMITATO

### NOMINA DEL COMITATO PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE ANTI-CONTAGIO COVID-19

A seguito delle indicazioni operative contenute nel “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro” del 24 aprile 2020 e s.m.i. il DATORE DI LAVORO nomina il comitato per il monitoraggio dell’applicazione e del rispetto di tali regolamentazioni.

#### IL COMITATO È COSÌ COMPOSTO:

- \_\_\_\_\_, Datore di lavoro
- \_\_\_\_\_, Resp. Risorse Umane e/o Contabilità
- \_\_\_\_\_, RSPP
- \_\_\_\_\_, RLS
- \_\_\_\_\_, per le RSA/RSU

Il Comitato si impegna ad informare il Medico Competente, dott. \_\_\_\_\_ delle segnalazioni/ criticità o migliorie che emergeranno durante i monitoraggi dell’applicazione del Protocollo interno di regolamentazione.

Al fine di monitorare le misure precauzionali di contenimento e garantire un luogo di lavoro sicuro ai lavoratori presenti, si mette in atto una check list di verifica per il controllo dell’applicazione delle disposizioni del “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro”.

Tale procedura di controllo e verifica (ALLEGATO 2) viene ripetuta con cadenza **PERIODICITA'**

In caso di risposta negativa si provvederà immediatamente alla risoluzione della criticità.

Data \_\_\_\_\_

Firme

Datore di lavoro \_\_\_\_\_

Resp. Risorse Umane e/o Contabilità \_\_\_\_\_ RSPP \_\_\_\_\_

RLS \_\_\_\_\_ per le RSA/RSU \_\_\_\_\_

## ALLEGATO N.13.2

# CHECK LIST DI VERIFICA E CONTROLLO GENERALE

Società: .....

Data.....

Sono stati verificati i seguenti aspetti:

PUNTI DEL PROTOCOLLO		SI	NO	NOTE
1	Informazione			
2	Modalità di ingresso in azienda			
3	Modalità accesso Fornitori esterni			
4	Pulizia e sanificazione azienda			
5	Precauzioni igieniche personali			
6	Dispositivi di protezione individuali			
7	Gestione degli spazi comuni			
8	Organizzazione aziendale			
9	Gestione entrata e uscita dipendenti			
10	Spostamenti interni, riunioni, eventi			
11	Gestione di una persona sintomatica in azienda			
12	Sorveglianza sanitaria - medico competente			
13	Aggiornamento del protocollo di regolamentazione			

In controllo è stato effettuato da:

### NOMI e RUOLI DEGLI ADDETTI INCARICATI/DELEGATI

Visto ..... RSPP .....

Datore di lavoro ..... RLS .....

Resp. Risorse Umane e/o Contabilità ..... per le RSA/RSU .....

**Il Protocollo condiviso  
di aggiornamento  
delle misure per il contrasto  
e il contenimento  
della diffusione del virus  
SARS-CoV-2/COVID-19  
negli ambienti di lavoro  
del 6 aprile 2021**



Oggi, 6 aprile 2021, è stato sottoscritto - all'esito di un approfondito confronto in videoconferenza - il presente *“Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/ COVID-19 negli ambienti di lavoro”*.

Il Protocollo aggiorna e rinnova i precedenti accordi su invito del Ministro del lavoro e delle politiche sociali e del Ministro della salute, che hanno promosso un nuovo confronto tra le Parti sociali, in attuazione della disposizione di cui all'articolo 1, comma 1, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.

Il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo.



### ***Premessa***

Il documento tiene conto delle misure di contrasto e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro, già contenute nei Protocolli condivisi sottoscritti successivamente alla dichiarazione dello stato di emergenza, in particolare il 14 marzo e il 24 aprile 2020, sviluppati anche con il contributo tecnico-scientifico dell'INAIL.

Il presente Protocollo aggiorna tali misure tenuto conto dei vari provvedimenti adottati dal Governo e, da ultimo, del dPCM 2 marzo 2021, nonché di quanto emanato dal Ministero della salute. A tal fine, contiene linee guida condivise tra le Parti per agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, ovverosia Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro.

La prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. La mancata attuazione del Protocollo, che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

Pertanto, le Parti convengono sul possibile ricorso agli ammortizzatori sociali, con la conseguente riduzione o sospensione dell'attività lavorativa, al fine di permettere alle imprese di tutti i settori di applicare tali misure e la conseguente messa in sicurezza del luogo di lavoro.

Unitamente alla possibilità per l'azienda di ricorrere al lavoro agile o da remoto e agli ammortizzatori sociali, soluzioni organizzative straordinarie, le Parti intendono favorire il contrasto e il contenimento della diffusione del virus.

È obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività produttive con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative. Nell'ambito di tale obiettivo, si può prevedere anche la riduzione o la sospensione temporanea delle attività.

In questa prospettiva continueranno a risultare utili, per la rarefazione delle presenze dentro i luoghi di lavoro, le misure straordinarie finora adottate dal Governo, in particolare in tema di ammortizzatori sociali per tutto il territorio nazionale.

Ferma la necessità di aggiornare il Protocollo condiviso di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 che preveda procedure e regole di condotta, va favorito il confronto preventivo con le

rappresentanze sindacali presenti nei luoghi di lavoro, e per le piccole imprese le rappresentanze territoriali come previsto dagli accordi interconfederali, affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, in particolare degli RLS e degli RLST, tenendo conto della specificità di ogni singola realtà produttiva e delle situazioni territoriali.

## PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-CoV-2/COVID-19

In continuità e in coerenza con i precedenti accordi sottoscritti dalle Parti sociali, il presente Protocollo condiviso ha l'obiettivo di fornire indicazioni operative aggiornate, finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il virus SARS-CoV-2/COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del virus SARS-CoV-2/COVID-19  
**e premesso che**

il dPCM in data 2 marzo 2021 prevede misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del virus SARS-CoV-2/COVID-19 e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:

- il massimo utilizzo, ove possibile, della modalità di lavoro agile o da remoto da parte dei datori di lavoro privati, ai sensi dell'articolo 90 (*Lavoro agile*) del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, nonché di quanto previsto dai protocolli 12 e 13 allegati al citato dPCM 2 marzo 2021;
- che le attività professionali siano attuate anche mediante modalità di lavoro agile, ove possano essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- che siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;



- che siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- che siano assunti protocolli di sicurezza anti-contagio, fermo restando l'obbligo di utilizzare dispositivi di protezione delle vie respiratorie previsti da normativa, protocolli e linee guida vigenti;
- che siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- che sull'intero territorio nazionale tutte le attività produttive industriali e commerciali rispettino i contenuti del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, nonché, per i rispettivi ambiti di competenza, il Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 nei cantieri, sottoscritto il 24 aprile 2020 fra il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e le Parti sociali, e il protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 nel settore del trasporto e della logistica sottoscritto il 20 marzo 2020;

**e ritenuto, altresì, opportuno:**

- garantire il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza, nonché per quelle non sospese;
- raccomandare, in particolare per le attività produttive, che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- assicurare, fermo restando il mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro come principale misura di contenimento, che negli spazi condivisi vengano indossati i dispositivi di protezione delle vie aeree, fatta salva l'adozione di ulteriori strumenti di protezione individuale già previsti indipendentemente dalla situazione emergenziale;
- favorire, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;

## si stabilisce che

le imprese adottano il presente Protocollo condiviso di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri e applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali - per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

### 1. INFORMAZIONE

- L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi *depliant* informativi.
- In particolare, le informazioni riguardano
  - l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5° C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
  - la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
  - l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
  - l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante



l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

L'azienda 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 DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione del contagio.

Laddove il presente Protocollo fa riferimento all'uso della mascherina chirurgica, è fatta salva l'ipotesi che, per i rischi presenti nella mansione specifica, siano già previsti strumenti di protezione individuale di tutela di tipo superiore (facciali filtranti FFP2 o FFP3) o di diversa tipologia.

## 2. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea<sup>1</sup>. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherina chirurgica ove non ne fossero già dotate, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto

---

<sup>1</sup> La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio dal virus SARS-CoV-2 (COVID-19) e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi degli articoli 4, comma 1, e 30, comma 1, lettera c), del dPCM 2 marzo 2021 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da SARS-CoV-2 (COVID-19) e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al virus SARS-CoV-2 (COVID-19) e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi (v. *infra*).

contatti con soggetti risultati positivi al virus SARS-CoV-2/COVID-19 o provenienza da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS<sup>2</sup>.

- Per questi casi si fa riferimento alla normativa di seguito richiamata e alle successive, ulteriori disposizioni che potranno essere adottate in materia:
  - agli articoli 14, comma 1, e 26, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27;
  - all'articolo 1, comma 1, lettera d), del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35;
  - all'articolo 1 del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74;
  - all'articolo 1-bis del decreto-legge 30 luglio 2020, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 settembre 2020, n. 124.
- La riammissione al lavoro dopo l'infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente (circolare del Ministero della salute del 12 ottobre 2020 ed eventuali istruzioni successive). I lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario.
- 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, anche attraverso il medico competente, ove presente.
- Al fine della prevenzione di ogni forma di affollamento e di situazioni a rischio di contagio, trovano applicazione i protocolli di settore per le attività produttive di cui all'Allegato IX al dPCM vigente.

---

<sup>2</sup>Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al virus SARS-CoV-2 (COVID-19), si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da virus SARS-CoV-2 (COVID-19). Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al virus SARS-CoV-2 (COVID-19), occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.



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

- Per l'accesso di fornitori esterni, individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera.
- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione, etc.), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2.
- Ove sia presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda, va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento, in particolare mettendo in atto tutte le misure previste per il contenimento del rischio di contagio (distanziamento, uso della mascherina chirurgica, etc.).
- Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.
- In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o Vigilanza, etc.) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente, per il tramite del medico competente, ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

- L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

#### 4.PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, in coerenza con la circolare del Ministero della salute n. 17644 del 22 maggio 2020.
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti, secondo le disposizioni della circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio 2020, nonché alla loro ventilazione.
- Occorre garantire la pulizia, a fine turno, e la sanificazione periodica di tastiere, schermi *touch* e *mouse* con adeguati detergenti, sia negli uffici che nei reparti produttivi, anche con riferimento alle attrezzature di lavoro di uso promiscuo.
- L'azienda, in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della salute, può organizzare, secondo le modalità ritenute più opportune, interventi particolari/periodici di pulizia anche ricorrendo agli ammortizzatori sociali.
- Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della citata circolare del Ministero della salute 5443 del 22 febbraio 2020.

#### 5.PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- E' obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
- L'azienda mette a disposizione idonei e sufficienti mezzi detergenti per le mani.
- E' favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS



([https://www.who.int/gpsc/5may/Guide\\_to\\_Local\\_Production.pdf](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf))

- E' raccomandata la frequente pulizia delle mani, con acqua e sapone.
- I detergenti per le mani, di cui sopra, devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

## 6.DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di regolamentazione è fondamentale; tenuto conto del perdurare della situazione emergenziale, si continua a raccomandare un loro utilizzo razionale – come peraltro sottolineato dall'Organizzazione mondiale della sanità (OMS) – secondo la disciplina vigente.
- Sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), ai sensi dell'articolo 74, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, le “mascherine chirurgiche” di cui all'articolo 16, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, il cui uso è disciplinato dall'articolo 5-bis del medesimo decreto-legge. Pertanto, in tutti i casi di condivisione degli ambienti di lavoro, al chiuso o all'aperto, è comunque obbligatorio l'uso delle mascherine chirurgiche o di dispositivi di protezione individuale di livello superiore. Tale uso non è necessario nel caso di attività svolte in condizioni di isolamento, in coerenza con quanto previsto dal DPCM 2 marzo 2021.
- Nella declinazione delle misure del presente Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro, sulla base del complesso dei rischi valutati a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno DPI idonei.

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

- L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone che li occupano.

- Occorre provvedere all'organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi, per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, dei locali mensa e delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

#### 8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E LAVORO AGILE E DA REMOTO, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

Con riferimento a quanto previsto dal dPCM 2 marzo 2021, articoli 4 e 30, limitatamente al periodo dell'emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso al lavoro agile e da remoto;
- procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi;
- assicurare un piano di turnazione dei lavoratori dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- utilizzare il lavoro agile e da remoto per tutte quelle attività che possono essere svolte in tale modalità, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione.

Nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni del personale coinvolto; utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione.

Nel caso in cui l'utilizzo di tali istituti non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.

In merito alle trasferte nazionali ed internazionali, è opportuno che il datore di lavoro, in collaborazione con il MC e il RSPP, tenga conto del contesto associato alle diverse tipologie di trasferta previste, anche in riferimento all'andamento epidemiologico delle sedi di destinazione.



Il lavoro agile e da remoto continua ad essere favorito, anche nella fase di progressiva ripresa delle attività, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

E' necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati o sale riunioni.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente, potranno essere individuate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro, ovvero soluzioni analoghe.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati, che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità degli orari.

È essenziale evitare aggregazioni sociali, anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (*commuting*), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

#### 9.GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).
- Dove possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

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

- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

- Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale, l'uso della mascherina chirurgica o dispositivi di protezione individuale di livello superiore e un'adeguata pulizia e areazione dei locali.
- Sono sospesi tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, fatte salve le deroghe previste dalla normativa vigente. Sono consentiti in presenza, ai sensi dell'articolo 25, comma 7, del dPCM 2 marzo 2021, gli esami di qualifica dei percorsi di IeFP, nonché la formazione in azienda esclusivamente per i lavoratori dell'azienda stessa, secondo le disposizioni emanate dalle singole regioni, i corsi di formazione da effettuarsi in materia di protezione civile, salute e sicurezza, i corsi di formazione individuali e quelli che necessitano di attività di laboratorio, nonché l'attività formativa in presenza, ove necessario, nell'ambito di tirocini, stage e attività di laboratorio, in coerenza con i limiti normativi vigenti, a condizione che siano attuate le misure di contenimento del rischio di cui al «Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione» pubblicato dall'INAIL. E' comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in lavoro agile e da remoto.

## 11.GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre (temperatura corporea superiore a 37,5° C) e sintomi di infezione respiratoria o simil-influenzali quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale e si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti, dai locali; l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della salute.
- Il lavoratore, al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato - ove già non lo fosse - di mascherina chirurgica.
- L'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19, anche con il coinvolgimento del MC. Ciò al fine di



permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

## 12.SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire, rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della salute (cd. decalogo).
- La sorveglianza sanitaria 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. La sorveglianza sanitaria deve tendere al completo, seppur graduale, ripristino delle visite mediche previste, a condizione che sia consentito operare nel rispetto delle misure igieniche raccomandate dal Ministero della salute e secondo quanto previsto dall'OMS, previa valutazione del medico competente che tiene conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento, in coerenza con la circolare del Ministero della salute del 29 aprile 2020 e con la circolare interministeriale del 4 settembre 2020.
- Il medico competente collabora con il datore di lavoro, il RSPP e le RLS/RLST nell'identificazione ed attuazione delle misure volte al contenimento del rischio di contagio da virus SARS-CoV-2/COVID-19.
- Il medico competente, ove presente, attua la sorveglianza sanitaria eccezionale ai sensi dell'articolo 83 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, ai fini della tutela dei lavoratori fragili secondo le definizioni e modalità di cui alla circolare congiunta del Ministero della salute e del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 4 settembre 2020, nel rispetto della riservatezza.
- Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di strategie di testing/screening qualora ritenute utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori, anche tenuto conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento e di quanto stabilito nella circolare del Ministero della salute dell'8 gennaio 2021.

- Il medico competente collabora con l’Autorità sanitaria, in particolare per l’identificazione degli eventuali “contatti stretti” di un lavoratore riscontrato positivo al tampone COVID-19 al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. In merito ai “contatti stretti”, così come definiti dalla circolare del Ministero della salute del 29 maggio 2020, è opportuno che la loro identificazione tenga conto delle misure di prevenzione e protezione individuate ed effettivamente attuate in azienda, ai fini del contenimento del rischio da SARS-CoV-2/COVID-19.
- La riammissione al lavoro dopo infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà in osservanza della normativa di riferimento. Per il reintegro progressivo dei lavoratori già risultati positivi al tampone con ricovero ospedaliero, il MC effettuerà la visita medica prevista dall’articolo 41, comma 2, lett. e-ter del d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni (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 - anche per valutare profili specifici di rischio - indipendentemente dalla durata dell’assenza per malattia.

### 13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

- È costituito in azienda un Comitato per l’applicazione e la verifica delle regole contenute nel presente Protocollo di regolamentazione, con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.
- Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle Parti sociali.
- Per le finalità del presente Protocollo, potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, appositi comitati ad iniziativa dei soggetti firmatari, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19.

\* \* \* \* \*



**Ministero del lavoro e delle politiche sociali**

**Ministero della salute**

**Ministero dello sviluppo economico**

**Commissario Straordinario emergenza Covid**

**INAIL**

**CGIL**

**CISL**

**UIL**

**UGL**

**CONFSAL**

**CISAL**

**USB**

**CONFINDUSTRIA**

**CONFAPI**

**CONFCOMMERCIO – Imprese per l'Italia**

**CONFESERCENTI**

**CONFARTIGIANATO**

**CNA**

**CASARTIGIANI**

**ALLEANZA COOPERATIVE**

**ABI**

**ANIA**

**CONFAGRICOLTURA**

**COLDIRETTI**

**CIA**

**CONFSERVIZI**

**FEDERDISTRIBUZIONE**

**CONFPROFESSIONI**

**CONFIMI**

**CONFETRA**