

Procedura aziendale in attuazione del protocollo del 24/04/2020 sulle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

Il presente documento si è reso necessario in seguito all'integrazione del 24/04/2020 del "Protocollo del 14/03/2020 sulle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" (da adesso in poi Protocollo) e il suo scopo è quello di definire la **procedura** che disciplina in punti l'attuazione del suddetto Protocollo condiviso, per poter operare in condizioni di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. Tale documento, pertanto, annulla e sostituisce il precedente.

1. Informazione

Al fine di rispondere all'obbligo di informazione circa le disposizioni delle Autorità verso:

- Lavoratori
 - Chiunque entri nei locali aziendali
- a) È stata predisposta una specifica informativa per tutti i lavoratori.
- b) Sono stati affissi nei luoghi *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, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso 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.

2. Modalità di ingresso in azienda

- Il personale, prima dell'accesso in azienda, 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 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.
- L'accesso ai locali aziendali sarà precluso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
- Sono messe a disposizione del personale mascherine giornaliere: ognuno è tenuto a tenerla indossata in tutte le condizioni in cui non è possibile garantire la distanza di sicurezza di 1,00 m.
- I lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19, prima dell'ingresso in azienda, dovranno inviare una comunicazione preventiva all'azienda avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
L'azienda invierà il lavoratore a visita medica dal medico competente per il suo reinserimento lavorativo infezione da COVID 19.

3. Modalità di accesso per le imprese fornitrici e subappaltatrici

Alle usuali procedure vigenti in materia di accesso alle aree di proprietà dell'Azienda o comunque da questa gestite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei vari reparti/uffici coinvolti ed attuare in tal modo le misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 si aggiungono le disposizioni di seguito riportate.

- A titolo precauzionale, qualsiasi visita di personale esterno deve essere se possibile evitata e riprogrammata al termine dell'emergenza. Sono quindi possibili solo gli accessi di personale esterno strettamente necessari per garantire la continuità aziendale.
- 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.

- Viene vietato l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per la quale è precluso l'accesso a chi negli ultimi 14 giorni abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
- I fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno non potranno utilizzare i servizi igienici dei dipendenti. Per loro, laddove possibile bisognerà individuare servizi igienici dedicati.
- Anche gli esterni potranno essere sottoposti 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 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.
- L'ingresso degli esterni potrà avvenire solo se questi ultimi sono dotati di mascherina chirurgica e di guanti (oppure igienizzano le mani con soluzione idroalcolica posta all'ingresso del sito).
- 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.

4. Pulizia e sanificazione in azienda

Alla luce del recepimento delle disposizioni attuative del Decreto Legge recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, l'azienda assicura l'intensificazione della pulizia giornaliera e della sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, prima di essere nuovamente utilizzate.

In tale ottica, **il personale addetto alle pulizie provvede giornalmente ed almeno una volta per ciascun turno lavorativo previsto, nei locali dedicati agli spogliatoi del personale, dei servizi igienici di stabilimento e delle aree di ristoro comuni a:**

- 1) garantire l'aerazione degli ambienti;
- 2) pulire e sanificare i pavimenti;
- 3) pulire e disinfettare water e servizi igienici;
- 4) pulire e sanificare i dispenser dei saponi liquidi, degli asciugamani in carta e della carta igienica presenti nelle zone relative;
- 5) pulire e sanificare le parti esterne dei distributori automatici di merendine e snack presenti nelle aree ristoro;

- 6) pulire e disinfettare oggetti e superfici soggette ad essere potenzialmente toccate di frequente dal personale, come le maniglie delle porte, le superfici dei servizi igienici e dei sanitari, i tavoli presenti in area ristoro, ecc.

A fine turno, dovrà inoltre essere garantita la pulizia e la sanificazione con adeguati detergenti, dei manici degli utensili, delle pulsantiere, delle tastiere, dei mouse e degli schermi touch, inclusi quelli presenti su tutte le macchine (forni, piani cottura, brasiere, carrelli termorefrigerati, ecc.) previste per lo svolgimento delle attività produttive.

Sulla base di quanto sopra esposto si prescrive:

- per la disinfezione delle superfici dure, l'uso di ipoclorito di sodio allo 0,1% dopo la pulizia con acqua e detergente;
- per le superfici da sottoporre a trattamento disinfettante che potrebbero essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, in alternativa, può essere utilizzato un prodotto a base alcolica al 70%, oppure a base di sali quaternari di ammonio, sempre dopo pulizia con acqua e detergente.

Nel caso di presenza di una persona con Covid-19 l'azienda procederà alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

5. Precauzioni igieniche del personale

- Tutto il personale presente è tenuto ad adottare tutte le precauzioni igieniche indicate nei depliant affissi nei locali e nell'informativa ricevuta, in particolare si raccomanda la pulizia frequente delle mani con acqua e sapone o in alternativa tramite l'utilizzo delle soluzioni idroalcoliche, messe a disposizione.

6. Dispositivi di protezione individuale

- Tutto il personale presente è stato informato dell'obbligo di indossare le mascherine in tutte quelle concisioni in cui, pur non essendo previsti né dal DVR né dal piano HACCP, non possono operare alla distanza di sicurezza di 1,00 m e comunque in tutte le situazioni in cui più di una persona condividano uno spazio comune;

7. Gestione spazi comuni

- Durante l'accesso agli spazi comuni (mense aziendali, aree fumatori e spogliatoi) deve essere assicurato il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano e il tempo di permanenza deve essere limitato al tempo strettamente necessario all'espletamento del bisogno.

- Il personale delle pulizie provvederà, durante lo svolgimento delle proprie attività a favorire la ventilazione dei locali.
- Nei mezzi di trasporto aziendali, deve essere rispettata la distanza interpersonale di 1 metro tra i lavoratori oppure gli occupanti dovranno utilizzare le mascherine.
- In ogni caso, occorre assicurare la pulizia con specifici detergenti delle maniglie di portiere e finestrini, volante, cambio, etc. mantenendo una corretta areazione all'interno del veicolo.

Negli spazi comuni è affissa specifica cartellonistica riportante le informazioni sulle corrette modalità di comportamento da adottare, con particolare attenzione al tema del mantenimento della distanza di almeno 1 metro tra le persone e della necessità di evitare quindi sempre assembramenti.

8. Organizzazione del lavoro (turnazione in smart working, trasferte)

- I reparti diversi dalla produzione, operano mediante il ricorso allo smart working, o comunque a distanza,
- Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro e formazione sia nazionali che internazionali, anche se già concordate o organizzate fino a nuovo ordine.

9. Gestione entrata e uscita

- Anche durante le fasi di ingresso/uscita è necessario evitare il più possibile contatti con altre persone mantenendo la distanza di sicurezza di 1,00 m.
- Qualora ci fosse ingresso concomitante di più lavoratori al medesimo orario, si raccomanda di mantenere la distanza di almeno 1 metro in attesa di timbrare l'orario di ingresso. Lo stesso vale per l'uscita dagli uffici.

10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile necessario per lo svolgimento della propria mansione.
- 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. Sarà responsabilità dell'organizzatore della riunione, arare i locali al termine della riunione. La pulizia degli stessi spazi sarà a cura della ditta di pulizie.
- Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati, salvo nuove indicazioni delle Autorità competenti.

11. Gestione di una persona sintomatica in azienda

- Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al proprio responsabile che provvederà ad isolarlo e ad avvisare l'ufficio del personale.
- 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. 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 e medico competente

- La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo) e privilegiando, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
- In merito all' "identificazione dei soggetti con particolari situazioni di fragilità, anche in relazione all'età e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19", il lavoratore che ritiene di dover informare il medico competente circa situazioni di fragilità che lo colloca tra le categorie a rischio, può contattarlo richiedendo i suoi recapiti all'ufficio del personale.

13. Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo

La Azienda dispone:

- La costituzione di Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione del RLS, RSPP, Medico Competente, Datore di lavoro, del preposto/capo ufficio/delegato del datore di lavoro, dalle rappresentanze sindacali presenti in azienda.
- Il comitato si riunirà regolarmente su convocazione del datore di lavoro.

INNOVA S.p.A.
L'Amministratore Unico
Dott. Amedeo Apicella

