



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

FASE 3

Edizione: **00**

Modifica: **Rev. 08**

Data: **13/11/2020**

AZIENDA:

IL TARI S.c.p.A.

Con il presente Protocollo si intende evidenziare le misure attuate per il proseguimento e/o ripresa delle attività, secondo i tempi e le modalità che saranno previsti dai provvedimenti governativi, con regole organizzative e di comportamento condivise, da implementare in azienda in uno spirito di collaborazione tra datore di lavoro e lavoratori e loro rispettive rappresentanze.

EMESSO DA:

Direzione Generale

		DATA	FIRMA
ELABORATA DA:	RSPP	13/11/2020	Simonetta De Luca Musella
VERIFICATA E APPROVATA DA:	PROCURATORE SPECIALE	13/11/2020	Gerardo Attianese
VERIFICATA E APPROVATA DA:	RESPONSABILE AFFARI LEGALI	13/11/2020	Francesco De Luca
VERIFICATA E APPROVATA DA:	MEDICO COMPETENTE	13/11/2020	Gennaro Lauritano
VERIFICATA E APPROVATA DA:	RLS	13/11/2020	Gioacchino Raffone
VERIFICATA E APPROVATA DA:	DATORE DI LAVORO	13/11/2020	Vincenzo Giannotti

Ed.	Rev.	Data	Pagine revisionate	Descrizione della Revisione
00	00	14/03/2020	-	Prima emissione del documento
00	01	23/04/2020	Tutte	Revisione generale PRE - FASE 2
00	02	24/04/2020	Tutte	Revisione generale PRE - FASE 2
00	03	27/04/2020	Tutte	Revisione generale FASE 2
00	04	24/06/2020	Tutte	Revisione generale FASE 2
00	05	24/09/2020	Tutte	Revisione in seguito a Ordinanza della Regione Campania n. 72 del 24/09/2020
00	06	06/10/2020	Tutte	Revisione del documento in seguito ad Ordinanza N° 77 del 05/10/2020- Regione Campania
00	07	21/10/2020	Tutte	Revisione in seguito a DPCM e Ordinanze della Regione Campania
00	08	13/11/2020	6,14,15	Revisionate le pagine inerenti agli ingressi e alle comunicazioni



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

FASE 3

Edizione: **00**

Modifica: **Rev. 08**

Data: **13/11/2020**

INDICE

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2.	RIFERIMENTI	4
3.	PREMESSA	4
4.	FIRME DI COMPETENZA	5
5.	PROCEDURE DI ACCESSO ALL'INTERNO DELLE AREE DE IL TARÌ S.C.P.A.	5
5.1	ACCESSO MEDIANTE VETTURA PRIVATA	5
5.2	ACCESSO MEDIANTE VARCO PEDONALE	6
5.2.1	REGISTRAZIONE ALLA RECEPTION	7
5.3	ACCESSO AL PERIMETRO AZIENDALE PER I TERZI (FORNITORI, CORRIERI, ...)	7
6.	MISURE E COMPORTAMENTI ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO	7
6.1	DISTANZIAMENTO SOCIALE	7
6.2	GESTIONE ENTRATA/USCITA DEI LAVORATORI	8
6.3	UTILIZZO DELLA CIGO COVID-19	8
6.4	RECEPTION	8
6.5	UFFICI	8
6.6	CONTROL ROOM E GUARDIANIA	8
6.7	AREE COMUNI	9
6.8	AREE ESTERNE	10
6.9	GESTIONE DEI VEICOLI AZIENDALI	10
6.10	LAVORATORI FRAGILI	10
6.11	SMALTIMENTO RIFIUTI	11
6.12	GESTIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI	12
6.13	ATTIVITÀ DITTE ESTERNE	12
6.14	GESTIONE DEGLI INFORTUNI	12
6.15	ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA	13
7.	PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LUOGHI E DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO	13
7.1	ATTIVITÀ DI SANIFICAZIONE	13
8.	UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PREVENZIONE DEL CONTAGIO	13
9.	INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO	14
9.1	INFORMAZIONE	14



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

FASE 3

Edizione: **00**

Modifica: **Rev. 08**

Data: **13/11/2020**

9.2	FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE DE IL TARI S.C.P.A.	14
10.	GESTIONE DEI CASI SINTOMATICI E MONITORAGGIO DEI CASI	14
11.	BUONE PRATICHE DI IGIENE	16
12.	TABELLA DI VERIFICA MISURE IMPLEMENTATE	17
13.	PROCEDURA DI EMERGENZA	28



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

FASE 3

Edizione: **00**

Modifica: **Rev. 08**

Data: **13/11/2020**

1. Scopo e Campo di Applicazione

Scopo del presente Protocollo è quello di descrivere le modalità adottate per ottemperare agli obblighi di legge per quanto riguarda gli aspetti di gestione dell'emergenza Coronavirus e di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus che prevedano procedure e regole di condotta.

2. Riferimenti

- ✓ Documento di Valutazione dei Rischi
- ✓ Protocollo Sanitario
- ✓ DPCM, Ordinanze e Decreti del Ministro della Salute e delle Regioni
- ✓ Siti del Ministero della Salute, sito dell'Unione Europea e dell'OMS
- ✓ D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
- ✓ D.L. 231/2001 e s.m.i.
- ✓ Protocollo Nazionale Condiviso.

3. Premessa

Il presente Protocollo, con le misure specifiche per il contesto lavorativo, è adottato prima della ripresa delle attività produttive, per poi essere progressivamente aggiornato in base all'evolversi della situazione organizzativa anche in relazione alla diffusione del contagio stesso.

Ogni lavoratore, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs.81/08 (Testo Unico sulla Sicurezza), al momento del proprio ingresso in azienda, dovrà rispettare tutte le disposizioni impartite dalle Autorità e dall'Azienda stessa, con la finalità di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.

Nella presente revisione del Protocollo, si sono assunte come premesse e linee guida le disposizioni contenute nei seguenti provvedimenti attualmente vigenti:

- ✓ DPCM 18 ottobre 2020, che modifica il DPCM del 13 ottobre 2020, in sostituzione di quelle del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 7 agosto 2020, come prorogato dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 settembre 2020;
- ✓ Ordinanze e Decreti del Ministro della Salute e delle Regioni ad essi collegati o conseguenti;
- ✓ "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento del contagio COVID-19 negli ambienti di lavoro", sottoscritto il 14 marzo 2020 da Governo, Confindustria e Cgil, Cisl, Uil e integrato il 24 aprile 2020.



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

FASE 3

Edizione: **00**

Modifica: **Rev. 08**

Data: **13/11/2020**

4. Firme di competenza

Tutto ciò premesso, ad integrazione e completamento di quanto previsto dal “Protocollo condiviso per la regolamentazione delle misure di contrasto e contenimento del contagio Covid-19” del 24 aprile 2020, il Comitato di Crisi, su mandato del CdA, ha coordinato la stesura del presente PROTOCOLLO AZIENDALE e ne ha condiviso il contenuto, con l’obiettivo comune di tutelare la salute dei lavoratori nel rispetto delle norme vigenti, prescrizioni e accordi aziendali e/o nazionali in tema di Covid-19.

Si conferma la piena attuazione delle previsioni contenute nel “Codice di regolamentazione e misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24 aprile 2020 e dei DPCM a seguire, delle Ordinanze Regionali e delle Linee guida dell’OMS ad oggi pubblicati.

Il Comitato di Crisi è impegnato a mantenere un proficuo e continuo dialogo in funzione dell’evoluzione dell’emergenza sanitaria, monitorando l’evolversi della situazione anche attraverso il costituito Comitato di sicurezza, composto dai rappresentanti aziendali e dagli RLS, così come previsto dal Protocollo condiviso di regolazione per il contrasto ed il contenimento per il contrasto e la diffusione del Covid 19 negli ambienti di lavoro.

L’azienda condivide il contenuto delle linee guida oggetto della presente intesa con tutto il personale dipendente.

Il presente accordo avrà validità fino alla fine dell’emergenza sanitaria, e modifiche allo stesso potranno avvenire previo confronto e accordo tra le parti sulla base di interventi normativi in rapporto con i comitati previsti dal Protocollo all’art. 13 e consente la progressiva ripresa delle attività, anche così detta non essenziale, nei tempi e nei limiti che sono o saranno fissati dai provvedimenti del Governo.

5. Procedure di accesso all’interno delle aree de Il Tarì S.c.p.A.

Per tutto il periodo di emergenza sono definite le seguenti misure di accesso ai luoghi di lavoro per tutelare la sicurezza e la salute di tutto il personale. Gli ingressi saranno scaglionati e disciplinati dall’organizzazione del Tarì.

5.1 Accesso mediante vettura privata

La persona che effettua l’ingresso con vettura privata all’anello perimetrale o ai garage, seguendo il percorso obbligato, viene fermato da personale dedicato ed invitato, abbassando il finestrino, a sottoporsi al controllo della temperatura corporea, tramite l’apposito termometro infrarossi da parte del personale addetto alla misurazione. Per coloro che intendano accedere all’autorimessa sotterranea, l’ingresso al quale verrà rilevata la temperatura corporea, sarà unicamente attraverso le bussole poste al piano meno uno.



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

FASE 3

Edizione: **00**

Modifica: **Rev. 08**

Data: **13/11/2020**

Il socio che intende utilizzare esclusivamente in uscita le bussole presenti nei garage interrati, munite di lettore biometrico, dovrà farne richiesta al servizio sicurezza aziendale, scrivendo all'indirizzo all'email sicurezza@tari.it, evidenziando l'impegno ad adottare ogni precauzione prevista dai protocolli sanitari vigenti.

Il personale che effettua la rilevazione, deve utilizzare i DPI specifici:

- ✓ Occhiali di protezione;
- ✓ Mascherina di protezione FFP2;
- ✓ Guanti in lattice monouso.

Se la temperatura risulta superiore a 37,5°C, onde evitare “falsi positivi”, viene eseguita dopo circa 10 minuti di attesa una nuova misurazione, invitando la persona a rimanere in auto. Se anche la seconda misurazione risultasse superiore a 37,5°C, la persona non può accedere all'interno del perimetro aziendale, ma deve rientrare immediatamente presso il proprio domicilio e contattare il proprio medico di famiglia, in attesa di ricevere istruzioni sulle modalità di comportamento.

5.2 Accesso mediante varco pedonale

Le persone in ingresso attraverso accesso pedonale, sono invitate a disporsi su due file ancor prima di accedere alla hall. I varchi di accesso sono due: uno dedicato a chi è provvisto di badge, l'altro a chi deve effettuare registrazione presso la reception.

Ai due varchi di ingresso sono collocate le termocamere: le persone devono attendere il proprio turno negli spazi indicati dalla segnaletica orizzontale mantenendo così le distanze interpersonali durante le misurazioni.

I visitatori si fermano nella postazione (indicata da adeguata segnaletica) e viene rilevata la temperatura corporea; se risulta superiore a 37,5°C, onde evitare “falsi positivi”, viene eseguita dopo circa 10 minuti una nuova misurazione, avendo cura che la persona indossi la mascherina e attenda in una zona dedicata. Se anche con la seconda misurazione la temperatura risulta superiore a 37,5°C, la persona NON può accedere all'interno del perimetro aziendale, ma deve rientrare immediatamente presso il proprio domicilio e contattare il proprio medico di famiglia, in attesa di ricevere istruzioni sulle modalità di comportamento.

Dopo il controllo si attraversa il varco predisposto per recarsi alle bussole o alla reception.

Alle bussole è stata disinstallata la lettura dell'impronta digitale, le porte sono lasciate aperte e l'ingresso viene effettuato solamente tramite la lettura del badge.

I varchi di ingresso sono segnalati da adeguata segnaletica.

Per l'uscita pedonale è stata predisposta una corsia di uscita che utilizza le bussole interne poste alla sinistra: di lì un percorso obbligato conduce i visitatori verso la cassa automatica per il pagamento del parcheggio e direttamente al varco di uscita.

Le corsie per i tre varchi (due di ingresso e uno di uscita) sono predisposti in modo da non intersecarsi mai per tutto il tragitto interno alla hall e per almeno 40-50 metri per il tragitto esterno.



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

FASE 3

Edizione: 00

Modifica: Rev. 08

Data: 13/11/2020

5.2.1 Registrazione alla reception

Le persone non registrate, dopo il controllo della temperatura, per identificarsi presso la reception devono rispettare la distanza interpersonale indicata dalla segnaletica orizzontale e seguire il percorso demarcato dal cordone delimitatore. Per l'accesso pedonale si faccia riferimento al Par. 5.2.

5.3 Accesso al perimetro aziendale per i terzi (fornitori, corrieri, ...)

Il conducente in ingresso con il proprio mezzo di trasporto si avvicina alla sbarra motorizzata ed è invitato, abbassando il finestrino, a sottoporsi al controllo della temperatura corporea, tramite l'apposito termometro infrarossi da parte del personale addetto alla misurazione.

Il personale che effettua la rilevazione, deve utilizzare i DPI specifici:

- ✓ Occhiali di protezione;
- ✓ Mascherina di protezione FFP2;
- ✓ Guanti in lattice monouso.

Se il mezzo di trasporto è occupato anche da altra/e persona/e oltre il conducente, il conducente deve fermare il mezzo dopo la sbarra di accesso per consentire la misurazione della temperatura anche agli altri occupanti del mezzo.

Se la temperatura risulta superiore a 37,5°C, si invita l'autista a rimanere in cabina, e se anche dopo una seconda misurazione la temperatura risulti superiore a 37,5°C, si opera come segue: il trasportatore NON può accedere all'interno del perimetro aziendale, ma deve rientrare immediatamente presso il proprio domicilio e contattare il proprio medico di famiglia, in attesa di ricevere istruzioni sulle modalità di comportamento.

Dopo l'accesso al perimetro, gli interessati devono recarsi esclusivamente nel luogo indicato per lo scarico/carico; predisposto il mezzo per lo scarico/carico delle merci devono rimanere il più possibile sull'automezzo evitando il contatto con altre persone.

Gli interessati devono essere provvisti di apposita mascherina. L'azienda prende le necessarie misure per il rispetto delle suddette disposizioni.

Le misure indicate sopra non si applicano in caso di accesso a mezzi di emergenza (ambulanze esterne/interne, mezzi dei VVFF interni/esterni, ecc.)

6. Misure e comportamenti all'interno dei luoghi di lavoro

Per tutto il periodo di emergenza sono definite le seguenti misure all'interno dei luoghi di lavoro per tutelare la sicurezza e la salute di tutto il personale.

6.1 Distanziamento sociale

È fatto obbligo di mantenere una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro.

Al fine del mantenimento di tale distanza l'Azienda di concerto con il RLS ha provveduto a:



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

FASE 3

Edizione: 00

Modifica: Rev. 08

Data: 13/11/2020

1. Modificare (ove tecnicamente possibile) i layout e/o le postazioni di lavoro;
2. Installare apposita segnaletica che aiuti a marcare la distanza;
3. È obbligatorio indossare la mascherina nei luoghi chiusi quanto in quelli aperti.

6.2 Gestione entrata/uscita dei lavoratori

Si favoriscono orari di ingresso/uscita e di pausa scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi).

Per le modalità di ingresso/uscita si faccia riferimento al Cap.5.2 e 5.3 mentre per la timbratura al Cap.6.7.

6.3 Utilizzo della CIGO Covid-19

Per la realizzazione delle misure indicate precedentemente, qualora fosse necessario implementare delle misure che richiedano un fermo dell'attività o una riduzione temporanea dell'orario di lavoro, l'azienda fa ricorso alla CIGO Covid.

6.4 Reception

Il personale della reception è stato sufficientemente informato sul Covid-19 in modo da poter svolgere in modo sicuro i compiti assegnati e prevenire la possibile diffusione del virus all'interno della struttura.

- ✓ È composto da persone di giovane età e/o in buono stato di salute (se possibile);
- ✓ Protetto da barriere in plexiglass installate sui desk;
- ✓ Ha a disposizione un kit medico che include disinfettante germicida, mascherine, guanti e sacchetti per i rifiuti monouso;
- ✓ Detiene i numeri di telefono delle autorità sanitarie, dei centri medici, degli ospedali pubblici e privati e dei centri di assistenza, da utilizzare ogni qualvolta vi sia il sospetto che una persona sia contagiata.

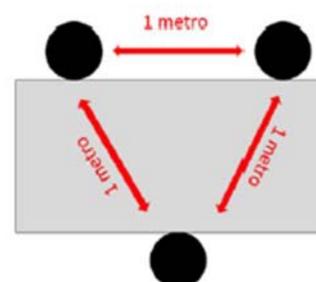
6.5 Uffici

Negli uffici è stata mantenuta la distanza di almeno 1 metro tra le postazioni di lavoro. In ogni caso, si ribadisce, che le scrivanie devono essere distanti tra di loro almeno 1,5 m (immagine n. 1) e le persone devono disporsi a modalità a scacchiera (immagine n. 2).

Immagine n. 1



Immagine n. 2



6.6 Control Room e guardiania

Nella control room e nella guardiania mantenere la distanza di almeno 1,5 metri tra le postazioni di lavoro.



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

FASE 3

Edizione: **00**

Modifica: **Rev. 08**

Data: **13/11/2020**

Data la particolare attività degli addetti alla sicurezza che entrano in contatto con il pubblico e con il personale esterno, sono state disposte le seguenti misure precauzionali.

- ✓ Il personale della vigilanza deve indossare sempre maschere di protezione FFP2;
- ✓ Il personale della vigilanza, non incaricato al rilevamento della temperatura, deve relazionarsi con i fornitori e autisti, esclusivamente attraverso la reception o lo sportello o attraverso barriere divisorie che evitino il contatto diretto col pubblico;
- ✓ L'accesso ai locali della control room e della guardiania è consentito esclusivamente al relativo personale.

6.7 Aree comuni

In tali aree sono state messe in atto tutte le misure di carattere organizzativo per ridurre al minimo gli assembramenti. Deve essere inoltre garantito il ricambio d'aria; nello specifico laddove vi sia la presenza di finestre (open space, sale riunioni, spazi comuni) si provvede al ricambio d'aria con una frequenza minima di 10 minuti ogni ora privilegiando l'utilizzo delle sale riunioni munite di ventilazione naturale. Sono programmate attività di manutenzione a intervalli regolari per assicurare che tutti i locali abbiano un adeguato ricambio d'aria, anche quelli con sistemi di areazione forzata, con particolare attenzione sistemi che utilizzano la filtrazione dell'aria.

Rimane sempre in vigore il rispetto della distanza minima e sono stati inseriti in queste aree delle comunicazioni/visual/contingentamento che facilitino il rispetto del metro di distanza.

Sale riunioni: è necessario il più possibile evitare incontri di persona privilegiando le modalità telematiche.

Qualora si rendessero strettamente necessarie bisogna:

- ✓ Ridurre al minimo il numero di partecipanti;
- ✓ Rendere disponibili mascherine per tutti i partecipanti;
- ✓ Rendere disponibili distributori di gel igienizzante;
- ✓ Informare tutti i partecipanti del divieto di partecipazione in caso manifestassero sintomi di COVID19;
- ✓ Stilare la lista dei contatti di tutti i partecipanti, compresi N° cellulare, email, indirizzo, da utilizzarsi; in caso in cui uno dei partecipanti manifesti successivamente sintomi da COVID 19. Occorre porre divieto di partecipazione a coloro che non intendono fornire i contatti;
- ✓ Utilizzare locali di dimensioni adeguate al numero di partecipanti in modo da poter garantire la massima distanza interpersonale possibile, comunque non inferiore a 1 m.;
- ✓ Garantire durante e dopo la riunione la ventilazione dei locali;
- ✓ Garantire la sanificazione dei locali prima e dopo la riunione.

Medesime disposizioni valgono anche per lo svolgimento delle assemblee, delle riunioni sindacali e dei meeting aziendali (face to face) compatibilmente con le norme di legge, quando consentito.

Marcatempo: Il marcatempo è stato posizionato nel corridoio al terzo piano per prevenire gli assembramenti. Tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto della distanza minima di sicurezza definita in



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

FASE 3

Edizione: **00**

Modifica: **Rev. 08**

Data: **13/11/2020**

almeno 1 metro e attendere il proprio turno rispettando l'apposita segnaletica orizzontale. Bisogna, inoltre, predisporre la sanificazione periodica del marcatempo.

Sale di attesa: È necessario mantenere il distanziamento di 1 metro sui divani presenti nelle sale di attesa e predisporre la sanificazione periodica degli stessi.

Spogliatoi: Si invitano possibilmente i dipendenti ad arrivare al lavoro già con gli appositi indumenti di lavoro.

All'ingresso ed all'interno degli spogliatoi sono affissi appositi visual con lo scopo di ricordare al personale il rispetto del metro di distanza ed è disposto un dispenser igienizzante.

Ascensori: si predilige l'utilizzo delle scale in luogo degli ascensori. In ogni caso si consente l'utilizzo degli ascensori una persona per volta.

È programmata sanificazione periodica degli ascensori, con particolare attenzione alle pulsantiere.

6.8 Aree esterne

Si precisa che, secondo gli ultimi DPCM e Ordinanze della Regione Campania, è fatto obbligo di indossare la mascherina anche nei luoghi all'aperto, durante l'intero arco della giornata, a prescindere dalla distanza interpersonale, fino a diversa disposizione.

6.9 Gestione dei veicoli aziendali

Nel caso non sia possibile l'utilizzo esclusivo delle automobili o dei veicoli aziendali, è fatto obbligo ai lavoratori di indossare mascherine, provvedere alla pulizia e alla sanificazione dell'abitacolo del mezzo (pulizia volante e pomello cambio marce) e aerare fra un utilizzo e l'altro.

6.10 Lavoratori fragili

Per lavoratore fragile si intende il lavoratore affetto da patologia che ne aumenta la vulnerabilità nei confronti dell'infezione virale: soggetti muniti di certificazione attestante disabilità grave (legge 104/92), soggetti immunodepressi (Circolare 7942-27/03/2020 del Ministero della salute) e in terapia oncologica, donne in stato interessante, soggetti affetti da patologie cronico-degenerative come diabete scompensato, cardiovasculopatie, bronco pneumopatie, nefropatie.

I lavoratori devono essere informati della normativa specifica e, in accordo con la raccomandazione di cui all'art. 3 del DPCM 08 marzo 2020, spetta a questi, anche se asintomatici, di rivolgersi al proprio medico di medicina generale (MMG) al fine di ottenere la certificazione (recante il codice V07) al fine di ottenere la certificazione spettante ai soggetti a maggior rischio di contrarre l'infezione, secondo le disposizioni INPS.

Secondo l'Accordo Governo-Parti sociali del 14 marzo 2020 e ss.mm.ii., spetta al Medico Competente segnalare, se non già segnalato, all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Tuttavia, situazioni di fragilità potrebbero non essere note al Medico Competente, o potrebbero riguardare lavoratori non soggetti a sorveglianza sanitaria. In questi casi il lavoratore dovrà farsi fare una



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

FASE 3

Edizione: **00**

Modifica: **Rev. 08**

Data: **13/11/2020**

certificazione dal MMG attestante la patologia per cui si rende necessaria la tutela e recapitarla all'indirizzo email del Medico Competente.

Detti lavoratori riceveranno tutela con gli istituti legali e contrattuali a disposizione. Si precisa che in questo ambito non è applicabile, non ricorrendone le condizioni, l'espressione di un giudizio di non idoneità temporanea alla mansione specifica.

L'azienda riconoscerà, a questa categoria di lavoratori, il principio della non computabilità ai fini del computo dei periodi di malattia che si protrarranno oltre il 30 aprile 2020 e fino al perdurare del dichiarato stato di emergenza sanitaria dalle autorità competenti.

Se così fosse Inail "adatta" una legge in base alle sue idee o esigenze.

"Sorveglianza sanitaria e tutela dei lavoratori fragili

In considerazione del ruolo cardine del medico competente nella tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, in particolare attraverso la collaborazione alla valutazione dei rischi ed alla effettuazione della sorveglianza sanitaria, non si può prescindere dal coinvolgimento dello stesso in un contesto del genere, al di là dell'ordinarietà. Relativamente alle aziende dove non è già presente il medico competente, in via straordinaria, va pensata la nomina di un medico competente ad hoc per il periodo emergenziale o soluzioni alternative, anche con il coinvolgimento delle strutture territoriali pubbliche (ad esempio, servizi prevenzionali territoriali, Inail, ecc.) che, come per altre attività, possano effettuare le visite, magari anche a richiesta del lavoratore. Pertanto, il medico competente va a rivestire un ruolo centrale soprattutto per l'identificazione dei soggetti suscettibili e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da SARS-CoV-2. I dati epidemiologici mostrano chiaramente una maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate della popolazione nonché in presenza di alcune tipologie di malattie cronico degenerative (ad es. patologie cardiovascolari, respiratorie e dismetaboliche) che in caso di comorbidità con l'infezione possono influenzare negativamente la severità e l'esito della patologia. In tale ottica potrebbe essere introdotta la "sorveglianza sanitaria eccezionale" che verrebbe effettuata sui lavoratori con età >55 anni o su lavoratori al di sotto di tale età ma che ritengano di rientrare, per condizioni patologiche, in questa condizione anche attraverso una visita a richiesta. In assenza di copertura immunitaria adeguata (utilizzando test sierologici di accertata validità), si dovrà valutare con attenzione la possibilità di esprimere un giudizio di "inidoneità temporanea" o limitazioni dell'idoneità per un periodo adeguato, con attenta rivalutazione alla scadenza dello stesso. 11 Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da SARS-CoV-2, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la "visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione" (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41 c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, in deroga alla norma. In merito a tale tipologia di soggetti, la letteratura scientifica evidenzia che le persone che si sono ammalate e che hanno manifestato una polmonite o una 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 dell'emissione del giudizio di idoneità. Vanno sviluppati in questa fase percorsi ad hoc di aggiornamento professionale e raccomandazioni operative per i medici competenti a cura di società scientifiche del settore di riferimento e delle Istituzioni sul tema specifico".

6.11 Smaltimento rifiuti

Tutti i rifiuti derivanti dalla gestione dell'emergenza COVID-19 (guanti, mascherine), sono gestiti come rifiuti indifferenziati, utilizzando gli appositi contenitori.

I rifiuti, invece, prodotti dalle attività di sanificazione/decontaminazione dell'ambiente per il caso di presenza in ambiente di soggetto sospetto o confermato di COVID 19, (come gli stracci e i DPI



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

FASE 3

Edizione: **00**

Modifica: **Rev. 08**

Data: **13/11/2020**

monouso impiegati) saranno raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto secondo quanto indicato nella Circolare del Min. Salute n. 5443 e nell'ambito di quanto disposto dal Testo Unico Ambientale D.lgs. 152/2006.

6.12 Gestione dei rischi interferenziali

In caso di contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione che ricadono nel campo di applicazione dell'art. 26, c.3 del D. Lgs. 81/08, è necessario considerare e valutare all'interno del DUVRI il rischio di contagio e diffusione del CoViD-19 legato alla sovrapposizione delle attività tra Il Tarì S.c.p.A. e l'appaltatore.

Nel caso di contratti in essere, per i quali il coordinamento tra le attività e la valutazione dei rischi da interferenze siano già stati effettuati e vi sia già un DUVRI, è necessario provvedere ad un aggiornamento dello stesso e all'integrazione delle misure previste con le altre misure di prevenzione e protezione per la riduzione del rischio legato al contenimento del contagio.

Per tutti i lavori, servizi e forniture affidati in appalto per i quali non sussiste l'obbligo di redazione del DUVRI, è comunque necessario valutare il rischio di esposizione al virus e di contagio dei lavoratori derivanti da tali attività e definire le relative contromisure.

Poiché anche per i lavoratori impegnati in lavori, servizi e forniture in appalto le aziende da cui dipendono devono mettere in atto tutte le norme di tutela della salute e della sicurezza, è necessario:

- ✓ Far operare all'interno de Il Tarì solo quelle aziende che garantiscono la piena tutela dei lavoratori;
- ✓ Prevedere momenti di informazione e formazione comuni;
- ✓ Predisporre un piano emergenza specifico, che preveda misure di protezione emergenziali in caso di rischio di contagio;
- ✓ Prestare attenzione alla corrispondenza tra l'organizzazione del lavoro dichiarata/formale e quella che concretamente si realizza in sito, soprattutto in relazione alla presenza di lavoratori di aziende diverse;
- ✓ L'impresa subappaltatrice deve recepire le regole generali de Il Tarì.

6.13 Attività ditte esterne

L'installazione di sistemi di delimitazione fisica e compartimentazione dell'area di lavoro delle ditte esterne finalizzati in particolar modo a contenere lo spandimento di polveri può essere ritenuto un primo utile apprestamento di sicurezza, benché solo una efficace interazione con l'RSPP de Il Tarì S.c.p.A. può definire compiutamente tutte le misure di sicurezza da attuare.

Prima della presa in consegna dell'area da parte dell'impresa subappaltatrice occorre procedere alla sanificazione completa di tutti i locali.

6.14 Gestione degli infortuni

In prima analisi e senza sconfinare nelle istruzioni specifiche di primo soccorso, ipotizzando che in condizioni di emergenza non possano essere rispettate le regole generali sulla distanza reciproca non inferiore ad un metro, è stata dotata la cassetta di pronto soccorso di dispositivi di protezione del



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

FASE 3

Edizione: **00**

Modifica: **Rev. 08**

Data: **13/11/2020**

contagio aggiuntivi così come di DPI aggiuntivi quali tute, mascherine FFP, protezioni degli occhi ed inoltre disinfettanti ed igienizzanti.

Si ricorda che, da Circolare INAIL n. 13 del 3 aprile 2020, le infezioni da nuovo Coronavirus avvenute nell'ambiente di lavoro o a causa dello svolgimento dell'attività lavorativa sono tutelate a tutti gli effetti come infortuni sul lavoro.

6.15 Attività di sorveglianza

Per quanto il Preposto sia la figura normalmente responsabile dell'attuazione delle misure di sicurezza, per il rischio specifico è stata chiaramente identificata la persona, anche coincidente con il preposto, che vigila sull'attuazione delle misure per il contenimento del contagio e che verifica il regolare utilizzo dei dispositivi di protezione del contagio, la presenza dei detergenti lavamani o la necessità di ricarica, la regolare sanificazione degli eventuali servizi igienici e dei locali comuni, etc.

7. Pulizia e sanificazione dei luoghi e delle attrezzature di lavoro

Per le attività di pulizia si faccia riferimento al Protocollo de Il Tarì Cleaning Service S.r.l.

7.1 Attività di sanificazione

La sanificazione intesa come decontaminazione o abbattimento del carico virale avviene con apposite soluzioni disinfettanti.

Nella scelta dei prodotti da utilizzare per la sanificazione, in assenza di altre più recenti indicazioni da parte delle autorità sanitarie, si tiene conto, nel caso della presenza di persone contaminate, di quanto indicato nella Circolare n. 5443 del Min. Salute del 22.02.2020.

Si utilizza ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, si ricorre all'etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

È obbligatorio l'utilizzo dei gel igienizzanti predisposti in azienda per disinfettare le attrezzature ad uso comune (mouse e tastiere) delle proprie postazioni di lavoro.

8. Utilizzo dei dispositivi di prevenzione del contagio

Per quanto concerne l'utilizzo delle mascherine è stata effettuata la seguente scelta:

- ✓ Mascherina chirurgica tipo I per gli impiegati;
- ✓ Mascherina del tipo FFP2 senza valvola per specifiche attività con frequenti contatti con il pubblico.

Sono stati messi a disposizione del personale dipendente appositi cestini per poter smaltire i dispositivi di protezione individuale, nonché altri rifiuti biologici (fazzoletti), predisposti distributori di gel igienizzante collocati in tutte le aree comune e segnalati con debita cartellonistica ed installate barriere divisorie tra le postazioni (laddove non poteva essere garantito il distanziamento di un metro) e sui desk delle reception, sempre nel rispetto degli standard di sicurezza.



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

FASE 3

Edizione: **00**

Modifica: **Rev. 08**

Data: **13/11/2020**

9. Informazione, formazione e addestramento

9.1 Informazione

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di prevenzione de Il Tarì S.c.p.A, è stata prevista durante tutte le fasi dell'emergenza Covid 19.

Ciascuna persona (dipendenti, clienti, fornitori, visitatori, ecc.) è a conoscenza di tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda.

Tale informazione avviene tramite affissione, negli accessi, nei servizi, nei luoghi maggiormente frequentati, di dépliant informativi che ricordano comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.

Le regole igieniche sono affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.

Per tutto quanto riguarda l'informazione come pure la formazione, è importante la traduzione nelle principali lingue straniere (almeno nelle aziende dove sono presenti lavoratori stranieri diretti e/o indiretti).

9.2 Formazione e addestramento del personale de Il Tarì S.c.p.A.

È stata effettuata formazione adeguata a tutto il personale, sui seguenti temi principali:

- ✓ Consapevolezza del principio "ognuno protegge tutti" e presa in carico della responsabilità di ciascuno;
- ✓ Linee guida nazionali ed internazionali dell'OMS;
- ✓ Importanza del distanziamento interpersonale, semplici tecniche per praticare il distanziamento in ascensore, quando in attesa in fila, nelle aree comuni;
- ✓ Pratiche di igiene, con particolare attenzione al lavaggio delle mani e/o all'uso di guanti e alla prevenzione della dispersione di aerosol personali;
- ✓ Importanza della sanificazione dei luoghi di lavoro;
- ✓ Uso corretto delle mascherine, comprese tempistica e modalità con cui la mascherina va rimossa e cambiata;
- ✓ Segnalazione precoce di eventuali sintomi sospetti o comportamenti non in linea con le prescrizioni;
- ✓ Consapevolezza del trattamento dei propri dati personali;
- ✓ Importanza del rispetto di comportamenti responsabili anche al di fuori di orari e sedi di lavoro, inclusa la propria abitazione.

10. Comunicazioni di casi accertati e potenziali di Covid-19

Chiunque venga a sapere di essere positivo, o di essere un contatto stretto o contatto di contatto di persona positiva al Covid, deve avvisare il proprio medico curante e il proprio datore di Lavoro, affinché si possa dare inizio agli accertamenti medici del caso, ma anche per consentire alla struttura aziendale di mettere in atto le opportune parti del presente Protocollo.

Si riportano a seguir le principali definizioni di contatto.



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

FASE 3

Edizione: **00**

Modifica: **Rev. 08**

Data: **13/11/2020**

Contatto stretto (esposizione ad alto rischio)

- ✓ 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 (es. la stretta di mano)
- ✓ una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (es. 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 (es. aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19, in assenza di DPI idonei
- ✓ un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei
- ✓ una persona che 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.

Contatto casuale (esposizione a basso rischio)

- ✓ qualsiasi persona esposta al caso, che non soddisfa i criteri per un contatto stretto.

11. Gestione dei casi sintomatici e monitoraggio dei casi

Il lavoratore segnala la presenza di sintomi al proprio preposto/dirigente, il quale provvede sempre ad assicurarsi di indossare i DPI prima di prestare assistenza e a fornire il DPI al lavoratore, se ne è sprovvisto. Poi conduce il lavoratore nel luogo individuato dal datore di lavoro per l'isolamento temporaneo. Successivamente telefona al numero dedicato del Servizio sanitario di emergenza, al fine di adottare le procedure indicate da detto numero, e provvede a segnalare il caso al Servizio di Igiene Pubblica dell'ASL.

La disponibilità di un luogo per isolamento deve corrispondere ad una zona in prossimità degli ingressi aziendali, per ridurre possibili contatti anche solo "in transito".

In entrambi i casi il datore di lavoro deve comunque adottare idonei provvedimenti sul luogo di lavoro e attrezzature ove il lavoratore ha operato e sui contatti, in raccordo anche con l'ASL.

È inoltre importante che il datore di lavoro venga a conoscenza dei casi di lavoratori che hanno contratto l'infezione, al fine di poter adottare le misure di prevenzione per gli altri lavoratori, consistenti nella disinfezione di luoghi ed attrezzature utilizzati dal lavoratore e nella individuazione dei contatti. Essenziale a questo fine è la comunicazione all'azienda, da parte del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica, dei casi di lavoratori Covid-19 positivi. Per gli altri casi, per i quali non è stata fatta diagnosi certa ma il lavoratore ha disturbi/patologia assimilabili deve informare il datore di lavoro, attraverso il RSPP, medico competente o altro servizio aziendale. A tal fine il datore di lavoro deve informare i lavoratori dell'importanza di effettuare questa comunicazione.



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

FASE 3

Edizione: **00**

Modifica: **Rev. 08**

Data: **13/11/2020**

A supporto dell'individuazione dei casi positivi ed al fine evitare una ulteriore fonte di contagio si effettua il controllo della temperatura del lavoratore in ingresso sul luogo di lavoro.

Si ricorda che, da Circolare INAIL n. 13 del 3 aprile 2020, le infezioni da nuovo Coronavirus avvenute nell'ambiente di lavoro o a causa dello svolgimento dell'attività lavorativa sono tutelate a tutti gli effetti come infortuni sul lavoro.

12. Buone pratiche di igiene

È necessario:

- ✓ Lavarsi frequentemente le mani;
- ✓ Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- ✓ Starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni;
- ✓ Respiratorie; se non si ha a disposizione un fazzoletto monouso (da gettare dopo l'utilizzo), starnutire nella piega interna del gomito.

Ai fini dell'attuazione delle buone pratiche igieniche devono essere messi a disposizione del lavoratore:

- ✓ Procedure informative affisse nei luoghi comuni e nelle zone di lavoro;
- ✓ Dispositivi di prevenzione del contagio e relative procedure di corretto uso;
- ✓ Soluzioni igienizzanti;
- ✓ Sistema di raccolta dedicato ai rifiuti potenzialmente infetti;
- ✓ Periodica aerazione dei locali;
- ✓ Sanificazione alla fine dell'orario di lavoro dei dispositivi d'uso comune, come ad esempio tastiere e mouse. In alternativa occorrerà vietare l'uso promiscuo di dispositivi (telefoni, scrivanie, tastiere, chiavi di mezzi di trasporto, badge, ecc.).

Per indossare e togliere la mascherina è necessario:

- ✓ Lavarsi le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica
- ✓ Maneggiare la mascherina utilizzando i lacci e comunque sempre avendo effettuato correttamente la procedura di igiene delle mani;
- ✓ Assicurarsi che il lato corretto della mascherina, solitamente bianco in quelle colorate, sia rivolto verso l'interno e che la parte rigida (stringinaso) sia nella parte superiore;
- ✓ Coprirsi bocca e naso con la mascherina assicurandoti che aderisca bene al volto e che il bordo inferiore sia sotto il mento;
- ✓ Modellare l'eventuale stringinaso per garantire la più completa aderenza al viso;
- ✓ Evitare di toccare la mascherina mentre la si indossa, in caso di contatto lavarsi le mani;
- ✓ Ogni 4 ore oppure quando diventa umida, sostituirla con una nuova;
- ✓ Se vi è la indicazione monouso, non riutilizzarla;
- ✓ Togliere la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina;



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

FASE 3

Edizione: **00**

Modifica: **Rev. 08**

Data: **13/11/2020**

- ✓ Gettare immediatamente in un sacchetto o contenitore dedicato richiudibile;
- ✓ Dopo la rimozione della mascherina, o ogni volta che si tocca inavvertitamente una mascherina usata, lavare le mani usando un detergente a base di alcool o con acqua e sapone.

13. Tabella di verifica misure implementate

La Tabella seguente indica, nel dettaglio degli articoli del Protocollo condiviso per la regolamentazione e il contrasto del COVID- 19, quanto già disposto in ottemperanza alle misure indicate dal Protocollo quanto fatto per la FASE 2 e quanto a farsi per la FASE 3.

Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020	FASE 1	FASE 2	Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020	FASE 3
<p>1-INFORMAZIONE</p> <p>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 dépliant informativi.</p> <p>In particolare, le informazioni riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria; ✓ La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio; ✓ L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene); ✓ L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. 	<p>Punto 1. OK</p> <p>Inserite informative in azienda. Messo in atto protocollo distanza di sicurezza. Disposte informative in azienda a disposizione dei lavoratori. Implementata procedura di emergenza. Effettuata formazione da parte del MC.</p>	<p>Punto 1. OK</p> <p>Inserite informative in azienda. Messo in atto protocollo distanza di sicurezza. Disposte informative in azienda a disposizione dei lavoratori. Implementata procedura di emergenza. Effettuata formazione da parte del MC.</p>	<p>1-INFORMAZIONE</p> <p>L'Istituto, 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 dépliant informativi.</p> <p>In particolare, le informazioni riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria; ✓ La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in Azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio; ✓ L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene); ✓ L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. 	<p>Punto 1. OK</p> <p>Inserite informative in azienda. Messo in atto protocollo distanza. Implementata procedura di emergenza. Effettuata formazione da parte del MC. Quando non fosse possibile il mantenimento della distanza di 1 metri è stato introdotto elementi di separazione fra le persone o l'utilizzo di altri dispositivi di protezione individuale.</p>
<p>2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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°, 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. 	<p>Punto 2. OK</p> <p>Per l'ingresso dei dipendenti e dei soci è stata disattivata la lettura dell'impronta digitale nelle bussole di accesso. È stata predisposta la segnaletica orizzontale per garantire la distanza interpersonale di 1 m durante l'attesa. Non sono accettati visitatori estemporanei, i soli consulenti esterni sono autorizzati, previa verifica suddetta, i trasportatori</p>	<p>Punto 2. OK</p> <p>Per l'ingresso dei dipendenti e dei soci è stata disattivata la lettura dell'impronta digitale nelle bussole di accesso. È stata predisposta la segnaletica orizzontale per garantire la distanza interpersonale di 1 m durante l'attesa. Non sono accettati visitatori estemporanei, i soli consulenti esterni sono autorizzati, previa verifica suddetta, i trasportatori</p>	<p>2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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°, 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. 	<p>Punto 2. OK</p> <p>Per l'ingresso dei dipendenti, dei soci e dei visitatori sono state installate delle termocamere e disinstallato il riconoscimento dell'impronta digitale.</p>

Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020	FASE 1	FASE 2	Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020	FASE 3
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 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) 	<p>sono contingentati ed accedono da altro lato.</p>	<p>sono contingentati ed accedono da altro lato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 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) ✓ L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. <p>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.</p>	
<p>3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per 	<p>Punto 3. OK</p> <p>Sono state previste le seguenti metodiche:</p> <p>a. l'obbligo di non far scendere gli autisti dalle cabine se non nel momento della consegna, al fine di espletare le verifiche del bar code.</p> <p>b. Al fine di evitare rischi aggiuntivi, agli addetti alle pulizie non sono stati resi disponibili bagni aziendali.</p> <p>c. Gli spedizionieri non entrano in azienda se non limitatamente alle aree dedicate alle spedizioni delle merci. Sia gli spedizionieri che i magazzinieri hanno obbligo di indossare i DPI previsti.</p> <p>d. Sarà predisposta un locale esclusivamente agli incontri tra il responsabile ed il fornitore. Entrambi saranno muniti di DPI e rispetteranno la distanza interpersonale di 1 m.</p>	<p>Punto 3. OK</p> <p>Sono state previste le seguenti metodiche:</p> <p>a. l'obbligo di non far scendere gli autisti dalle cabine se non nel momento della consegna, al fine di espletare le verifiche del bar code.</p> <p>b. Al fine di evitare rischi aggiuntivi, agli addetti alle pulizie non sono stati resi disponibili bagni aziendali.</p> <p>c. Gli spedizionieri non entrano in azienda se non limitatamente alle aree dedicate alle spedizioni delle merci. Sia gli spedizionieri hanno obbligo di indossare i DPI previsti.</p>	<p>3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole dell'Azienda, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al precedente paragrafo 	<p>Punto 3. OK</p> <p>Sono previste le seguenti metodiche:</p> <p>a. l'obbligo di non far scendere gli autisti dalle cabine se non nel momento della consegna, al fine di espletare le verifiche del bar code.</p> <p>b. Al fine di evitare rischi aggiuntivi, agli addetti alle pulizie non sono stati resi disponibili bagni aziendali.</p> <p>c. Gli spedizionieri non entrano in azienda se non limitatamente alle aree dedicate alle spedizioni delle merci. Sia gli spedizionieri che i magazzinieri hanno obbligo di indossare i DPI previsti.</p> <p>d. Predisposto un locale esclusivamente agli incontri tra il responsabile ed il fornitore. Entrambi saranno muniti di DPI e rispetteranno la distanza interpersonale di 1 m.</p>

Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020	FASE 1	FASE 2	Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020	FASE 3
<p>l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento, ✓ 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. 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'Azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento, ✓ 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) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti. <p>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.</p>	
<p>4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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; ✓ 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. ✓ Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi. ✓ 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). 	<p>Punto 4. OK</p> <p>Va solo stabilita una periodicità della sanificazione: è stata prevista la sanificazione ogni due settimane dell'intero stabilimento. Quanto alle pulizie va data indicazione al personale della ditta di pulizia di pulire anche tastiere e scrivanie e touch di chi è a lavoro con prodotti sanificanti. Devono avere a disposizione da parte dei loro DdL i DPI previsti dal ministero: guanti, maschere, camici, tutto usa e getta.</p>	<p>Punto 4. OK</p> <p>Va solo stabilita una periodicità della sanificazione: è stata prevista la sanificazione ogni due settimane dell'intero stabilimento. Quanto alle pulizie va data indicazione al personale della ditta di pulizia di pulire anche tastiere e scrivanie e touch di chi è a lavoro con prodotti sanificanti. Devono avere a disposizione da parte dei loro DdL i DPI previsti dal ministero: guanti, maschere, camici, tutto usa e getta.</p>	<p>4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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; ✓ 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. ✓ Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi. ✓ 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). <p>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</p>	<p>Punto 4. OK</p> <p>È stata stabilita una periodicità della sanificazione È stata data indicazione agli addetti di pulire anche tastiere e scrivanie di chi è presente con sanificante. Il tutto va verificato sulla base delle disponibilità di personale operativo in azienda e della disponibilità dei DPI previsti dal ministero: guanti, maschere, camici, tutto usa e getta.</p>

Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020	FASE 1	FASE 2	Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020	FASE 3
			degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.	
5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI <ul style="list-style-type: none"> ✓ È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. ✓ L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. ✓ È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. 	Punto 5. OK Già tutto implementato.	Punto 5. OK Già tutto implementato	5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI <ul style="list-style-type: none"> ✓ È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. ✓ L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. ✓ 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. 	Punto 5. OK Tutto implementato
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 e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi: a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità. b. data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria. c. 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 Products on.pdf) d. qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.	Punto 6. OK Sono presenti i liquidi disinfettanti presso tutte le aree comuni e presso i bagni. Non è consentito lavorare a meno di un metro. Disposte le distanze minime nelle aree di lavoro ed indossare i DPI. Indossare obbligatoriamente i DPI sui mezzi aziendali.	Punto 6. OK Sono presenti i liquidi disinfettanti presso tutte le aree comuni e presso i bagni. Non è consentito lavorare a meno di un metro. Disposte le distanze minime in tutti gli uffici. Per ogni banco delle reception sono stati applicati dei plexiglas di separazione.	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 e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi: a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità. b. data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria. c. 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 Products on.pdf) d. qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina	Punto 6. OK Sono presenti i liquidi disinfettanti presso tutte le aree comuni e presso i bagni. Non è consentito lavorare a meno di un metro. Disposte le distanze minime in tutti gli uffici. Negli uffici nei quali non è stato possibile mantenere la suddetta distanza si è proceduto alla distribuzione del personale in stanze non affollate. Per ogni desk delle reception sono stati applicati dei plexiglas di separazione.

Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020	FASE 1	FASE 2	Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020	FASE 3
			chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).	
7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...) <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ Occorre provvedere 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. ✓ Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack. 	Punto 7. OK È necessario mantenere il distanziamento di 1 metro sui divani presenti nelle aree e nelle sale di attesa. Anche qui è stata programmata una sanificazione, almeno due volte al mese.	Punto 7. OK È necessario mantenere il distanziamento di 1 metro sui divani presenti nelle sale di attesa. Anche qui è stata programmata una sanificazione, almeno due volte al mese.	7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...) <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ Occorre provvedere 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. ✓ Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack. 	Punto 7. OK È necessario mantenere il distanziamento di 1 metro sui divani presenti nelle sale di attesa. Le presenze sono così contingentate. È programmata una sanificazione approfondita, almeno due volte al mese. È garantita la sanificazione degli ambienti con frequenza di almeno una volta al giorno e comunque in funzione dei turni di lavoro. È garantito quanto più possibile il ricambio dell'aria. La sanificazione potrà essere svolta tramite le normali metodologie di pulizia utilizzando prodotti quali etanolo a concentrazioni pari al 70% ovvero i prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,1% e 0,5% di cloro attivo (candeggina) o ad altri prodotti disinfettanti ad attività virucida, concentrandosi in particolare sulle superfici toccate più di frequente (ad esempio porte, maniglie, tavoli, servizi igienici etc). Tali adempimenti saranno ordinariamente registrati da parte del datore di lavoro o suo delegato, su supporto cartaceo o informatico.
8-ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI) In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto	Punto 8. OK Previsto smart working ove possibile. Si stanno smaltendo le ferie e si prevede un periodo di cassa, tutte	Punto 8. OK Previsto smart working ove possibile. Si stanno smaltendo le ferie e si prevede un periodo di cassa, tutte	8-ORGANIZZAZIONE AZIENDALI (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI) In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto	Punto 8. OK Previsto smart working ove possibile. Si stanno smaltendo le ferie e si prevede un periodo di cassa, tutte

Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020	FASE 1	FASE 2	Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020	FASE 3
<p>dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza. ✓ Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi. ✓ Assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili. ✓ Utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza 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 a. 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 l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti. ✓ Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate. 	<p>misure utili a che le distanze e gli ingressi siano contingentati.</p>	<p>misure utili a che le distanze e gli ingressi siano contingentati.</p>	<p>dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali Aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza. ✓ Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi. ✓ Assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili. ✓ Utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza 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 a. 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 l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti. ✓ Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate. <p>Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro 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).</p> <p>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, sale riunioni.</p>	<p>misure utili a che le distanze e gli ingressi siano contingentati.</p>

Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020	FASE 1	FASE 2	Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020	FASE 3
			<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa); ✓ Dove è 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. 	Punto 9. OK Vedi anche punto 2 e 3.	Punto 9. OK Vedi anche punto 2 e 3	9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa); Dove è 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.	Punto 9. OK Vedi anche punto 2 e 3.
10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. ✓ Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, 	Punto 10. OK Effettuare riunioni in video call. Sono stati sospesi tutti gli eventi, sono stati limitati gli accessi.	Punto 10. OK Effettuare riunioni via skype. Sono stati sospesi tutti gli eventi, sono stati limitati gli accessi.	10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. ✓ Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo 	Punto 10. OK Si effettuano riunioni in video call, quando possibile. Sono stati inoltre limitati gli accessi.

Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020	FASE 1	FASE 2	Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020	FASE 3
<p>effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista). 			<p>permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working.</p> <p>Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).</p>	
<p>11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, 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. ✓ 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. 	<p>Punto 11. OK</p> <p>Sono state divulgate le prassi a tutti i dipendenti. È disponibile presso l'ufficio del personale l'opuscolo del ministero contenente le regole da seguire per una corretta igiene.</p>	<p>Punto 11. OK</p> <p>Sono state divulgate le prassi a tutti i dipendenti. È disponibile presso l'ufficio del personale l'opuscolo del ministero contenente le regole da seguire per una corretta igiene. E' stata redatta una procedura di emergenza.</p>	<p>11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, 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. ✓ 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. <p>Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.</p>	<p>Punto 11. OK</p> <p>Sono state divulgate le prassi a tutti i dipendenti. È disponibile presso l'ufficio del personale l'opuscolo del ministero contenente le regole da seguire per una corretta igiene. Come da linea guida INAIL, e come da procedura interna, un dipendente COVID-19 accertato, sarà denunciato come un infortunio all'INAIL, ai fini dell'assicurazione.</p>
<p>12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo) 	<p>Punto 12. OK</p> <p>La sorveglianza sanitaria va effettuata secondo indicazioni e le eventuali scadenze saranno gestite come convenuto.</p>	<p>Punto 12. OK</p> <p>La sorveglianza sanitaria va effettuata secondo indicazioni e le eventuali scadenze saranno gestite come convenuto.</p>	<p>12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo) 	<p>Punto 12. OK</p> <p>La sorveglianza sanitaria viene effettuata secondo indicazioni e le eventuali scadenze saranno gestite come convenuto.</p>

Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020	FASE 1	FASE 2	Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020	FASE 3
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. ✓ La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio. ✓ Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST. ✓ Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. 	<p>Tutta l'unità di crisi ha effettuato un sopralluogo volto alla verifica di cui al presente documento.</p>	<p>Tutta l'unità di crisi ha effettuato un sopralluogo volto alla verifica di cui al presente documento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. ✓ La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio. ✓ Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST. ✓ Il medico competente segnala all'Azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. ✓ Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori. ✓ Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19. ✓ È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età <p>Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.</p>	<p>Tutta l'unità di crisi ha effettuato un sopralluogo volto alla verifica di cui al presente documento.</p>



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

FASE 3

Edizione: 00

Modifica: Rev. 08

Data: 13/11/2020

Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020	FASE 1	FASE 2	Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020	FASE 3
<p>13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE</p> <p>È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.</p>	<p>Punto 13. OK</p> <p>È stato istituito il comitato per la verifica delle regole e del protocollo, che è costituito da: Vincenzo Giannotti, Corrado Facco, Gerardo Attianese, Francesco De Luca, Simonetta De Luca Musella, Gioacchino Raffone.</p>	<p>Punto 13. OK</p> <p>✓ E' stato istituito il comitato per la verifica delle regole e del protocollo, che è costituito da: Vincenzo Giannotti, Corrado Facco, Gerardo Attianese, Francesco De Luca, Simonetta De Luca Musella, Gioacchino Raffone.</p>	<p>13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE</p> <p>✓ È costituito in Azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del 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>Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.</p>	<p>Punto 13. OK</p> <p>Istituito il comitato per la verifica delle regole e del protocollo, che è costituito da: Vincenzo Giannotti, Corrado Facco, Gerardo Attianese, Francesco De Luca, Simonetta De Luca Musella, Gioacchino Raffone, Gennaro Lauritano.</p> <p>Il Comitato aziendale:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Redige il Protocollo aziendale;✓ Individua e propone le modalità di informazione a tutti i dipendenti;✓ Verifica l'applicazione del Protocollo aziendale e l'efficacia delle misure adottate;✓ Propone le necessarie modifiche di aggiornamento;✓ Recepisce le Linee Guida nazionali ed internazionali dell'OMS.



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

FASE 3

Edizione: 00

Modifica: Rev. 08

Data: 13/11/2020

14. Procedura di emergenza

È stata redatta una procedura di emergenza da COVID-19, che viene aggiornata periodicamente, ed è stato diffuso l'opuscolo del Ministero della Salute inerente alle misure di igiene e profilassi da seguire.

A seguire la prima pagina della procedura.

Ed.	Rev.	Data	Pagine revisionate	Descrizione della Revisione
00	00	05/03/2020	-	Prima emissione del documento
00	01	21/04/2020	-	Revisione generale del documento – Emergenza PRE - FASE 2
00	02	24/04/2020	-	Revisione generale del documento - FASE 2

Questo documento è di proprietà de Il Tari S.c.p.A. e non può essere portato a conoscenza di terzi senza autorizzazione scritta

Pagina 1 di 5



P02

Emergenza Coronavirus

Edizione: 00

Modifica: Rev. 02

Data: 24/04/2020

Finalità della Procedura

La presente Procedura definisce le modalità operative, le responsabilità ed i criteri da seguire nella gestione dell'emergenza Coronavirus per Il Tari S.c.p.A. e per tutte le consorziate.

EMESSA DA: SPP

			DATA	FIRMA
ELABORATA DA:	RSPP	Simonetta De Luca Musella	24/04/2020	
VERIFICATA E APPROVATA DA:	PROCURATORE SPECIALE	Gerardo Attianese	24/04/2020	
VERIFICATA E APPROVATA DA:	CEO	Corrado Facco	24/04/2020	
VERIFICATA E APPROVATA DA:	RESPONSABILE AFFARI LEGALI	Francesco De Luca	24/04/2020	
VERIFICATA E APPROVATA DA:	MEDICO COMPETENTE	Gennaro Lauritano	24/04/2020	
VERIFICATA E APPROVATA DA:	RLS	Gioacchino Raffone	24/04/2020	
VERIFICATA E APPROVATA DA:	DATORE DI LAVORO	Vincenzo Giannotti	24/04/2020	