



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

Edizione: **01**Modifica: **Rev. 00**Data: **23/09/2021**

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	Simonetta De Luca	23/09/2021	Musella
VERIFICATA E APPROVATA DA:	PROCURATORE SPECIALE	Gerardo Attianese	23/09/2021	
VERIFICATA E APPROVATA DA:	RESPONSABILE AFFARI LEGALI	Francesco De Luca	23/09/2021	
VERIFICATA E APPROVATA DA:	MEDICO COMPETENTE	Gennaro Lauritano	23/09/2021	
VERIFICATA E APPROVATA DA:	RLS	Gioacchino Raffone	23/09/2021	
VERIFICATA E APPROVATA DA:	DATORE DI LAVORO	Vincenzo Giannotti	23/09/2021	

Ed.	Rev.	Data	Pagine revisionate	Descrizione della Revisione
00	00	14/03/2020	-	Prima emissione del documento
00	01	23/04/2020	-	Revisione generale PRE - FASE 2
00	02	24/04/2020	-	Revisione generale PRE - FASE 2
00	03	27/04/2020	-	Revisione generale FASE 2
00	04	24/06/2020	-	Revisione generale FASE 2
00	05	24/09/2020	-	Revisione in seguito a Ordinanza della Regione Campania n. 72 del 24/09/2020
00	06	06/10/2020	-	Revisione del documento in seguito ad Ordinanza N° 77 del 05/10/2020- Regione Campania
00	07	21/10/2020	-	Revisione in seguito a DPCM e Ordinanze della Regione Campania
00	08	23/07/2021	4 -5	Revisione in seguito a DPCM del 17 giugno 2021 e DL 23 luglio 2021
00	09	01/09/2021	6	Revisione in seguito a FAQ del 14 agosto 2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri
01	00	23/09/2021	3-6, 14-15	Revisione a seguito emissione Decreto-Legge 21 settembre 2021, n. 127



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

Edizione: **01**

Modifica: **Rev. 00**

Data: **23/09/2021**

INDICE

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2.	RIFERIMENTI	3
3.	PREMESSA	3
4.	FIRME DI COMPETENZA	4
5.	ESERCIZIO IN SICUREZZA DI ATTIVITÀ SOCIALI ED ECONOMICHE	4
5.1	INGRESSO DIPENDENTI	5
5.2	INGRESSO FRUITORI ALLE AREE DELLA RISTORAZIONE	5
5.3	INGRESSO IN OCCASIONE DI FIERE ED EVENTI	5
6.	PROCEDURE DI ACCESSO ALL'INTERNO DELLE AREE DE IL TARÌ S.C.P.A.	5
6.1	ACCESSO MEDIANTE VETTURA PRIVATA	6
6.2	ACCESSO MEDIANTE VARCO PEDONALE	6
6.2.1	REGISTRAZIONE ALLA RECEPTION	7
6.3	ACCESSO AL PERIMETRO AZIENDALE PER I TERZI (FORNITORI, CORRIERI, ...)	7
7.	MISURE E COMPORTAMENTI ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO	8
7.1	DISTANZIAMENTO SOCIALE	8
7.2	GESTIONE ENTRATA/USCITA DEI LAVORATORI	8
7.3	RECEPTION	8
7.4	UFFICI	8
7.5	CONTROL ROOM E GUARDIANA	8
7.6	AREE COMUNI	9
7.7	AREE ESTERNE	10
7.8	GESTIONE DEI VEICOLI AZIENDALI	10
7.9	LAVORATORI FRAGILI	10
7.10	SMALTIMENTO RIFIUTI	11
7.11	GESTIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI	12
7.12	ATTIVITÀ DITTE ESTERNE	12
7.13	GESTIONE DEGLI INFORTUNI	12
7.14	ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA	13
8.	PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LUOGHI E DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO	13
8.1	ATTIVITÀ DI SANIFICAZIONE	13
9.	UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PREVENZIONE DEL CONTAGIO	13
10.	INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO	13
10.1	INFORMAZIONE	13
10.2	FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE DE IL TARÌ S.C.P.A.	14
11.	GESTIONE DEI CASI SINTOMATICI E MONITORAGGIO DEI CASI E QUARANTENA	14
12.	BUONE PRATICHE DI IGIENE	15
13.	UTILIZZO DELLE MODALITÀ DI LAVORO AGILE	16
14.	COMUNICAZIONI DI CASI ACCERTATI E POTENZIALI DI COVID-19	16
15.	INDICAZIONI PER LA RIAMMISSIONE IN SERVIZIO DEI LAVORATORI DOPO ASSENZA PER MALATTIA COVID-19 CORRELATA	17



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

Edizione: **01**

Modifica: **Rev. 00**

Data: **23/09/2021**

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;
- ✓ Siti del Ministero della Salute, sito dell'Unione Europea e dell'OMS;
- ✓ D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- ✓ Ordinanze Regionali Emergenza COVID-19;
- ✓ Decreti Nazionali Emergenza COVID-19;
- ✓ Circolari Ministeriali;
- ✓ D.Lgs. 231/2001;
- ✓ DPCM del 8 marzo 2020, 11 marzo 2020, 22 marzo 2020, 10 aprile 2020, 26 aprile 2020, 12 maggio 2020, 18 maggio 2020, 11 giugno 2020, 14 luglio 2020, 7 agosto 2020 e 7 settembre 2020, 3 marzo 2021, nonché le Ordinanze ed i 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" del 14 marzo 2020, sottoscritto da Governo, Confindustria e Cgil, Cisl, Uil;
- ✓ "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid – 19 nei cantieri edili" del 24 marzo 2020, sottoscritto dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti condivide con Anas S.p.A., RFI, ANCE, Feneal Uil, Filca – CISL e Fillea CGIL;
- ✓ "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento del contagio Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020, sottoscritto da Governo, Confindustria e Cgil, Cisl, Uil;
- ✓ "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento del contagio Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 6 aprile 2021, sottoscritto da Governo, Confindustria e Cgil, Cisl, Uil;
- ✓ [Circolare del Ministero della salute 11/08/2021](#);
- ✓ [Decreto-Legge 21 settembre 2021, n. 127](#).

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.



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

Edizione: **01**

Modifica: **Rev. 00**

Data: **23/09/2021**

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 stesura del presente Protocollo, le parti hanno assunto come premesse e linee guida le disposizioni [richiamate nei riferimenti](#).

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 e aggiornato il 6 aprile 2021, 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 aggiornato il 6 aprile 2021, 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. Esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche

Dal 6 agosto per poter svolgere o accedere alle seguenti attività:

- Spettacoli aperti al pubblico, eventi e competizioni sportivi;
- Mostre;
- Servizi di ristorazione;
- Fiere, convegni e congressi

è obbligatorio essere in possesso di:

1. Certificazioni verdi Covid-19 (Green Pass), comprovanti l'inoculamento almeno della prima dose vaccinale Sars-CoV-2 o la guarigione dall'infezione da Sars-CoV-2 (validità 6 mesi);



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

Edizione: **01**

Modifica: **Rev. 00**

Data: **23/09/2021**

2. Effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus Sars-CoV-2 (con validità 48 ore)
3. “I titolari o i gestori dei servizi e delle attività di cui al comma 1 sono tenuti a verificare che l'accesso ai predetti servizi e attività avvenga nel rispetto delle prescrizioni di cui al medesimo comma 1. Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 1”.

5.1 Ingresso dipendenti

A far data dal 15 ottobre 2021 e fino al termine dello stato di emergenza, dai soggetti formalmente incaricati dal datore di lavoro, sarà verificato il possesso del green pass per l'accesso ai luoghi di lavoro, utilizzando l'applicazione messe a disposizione dal ministero, anche a campione, ma privilegiando prioritariamente il controllo in fase di accesso ai luoghi di lavoro.

I lavoratori che risultino privi della certificazione verde (Green pass) non potranno accedere ai luoghi di lavoro e saranno considerati assenti ingiustificati fino alla presentazione della predetta certificazione, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro.

Per i giorni di assenza ingiustificata non sarà dovuta retribuzione né altro compenso o emolumento.

5.2 Ingresso fruitori alle aree della ristorazione

Analogamente a quanto indicato nel paragrafo precedente, gli utenti a qualsiasi titolo potranno accedere ai locali destinati a servizi di ristorazione solo se muniti di certificazione verde COVID-19, così come specificato dalle FAQ della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 14 agosto 2021. A tal fine, i gestori dei predetti servizi, ovvero i soggetti da loro delegati, sono tenuti a verificare le certificazioni verdi COVID-19 con le modalità indicate dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 giugno 2021, elencate nel precedente paragrafo.

5.3 Ingresso in occasione di fiere ed eventi

In occasione di fiere ed eventi, tutti i partecipanti a qualsiasi titolo potranno accedere al Centro Orafo solo se muniti di certificazione verde COVID-19.

A tal fine, i gestori dei predetti servizi, ovvero i soggetti da loro delegati, sono tenuti a verificare le certificazioni verdi COVID-19 con le modalità indicate dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 giugno 2021.

6. 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.

Tutti i soggetti che a qualsiasi titolo intendono accedere al Centro in concomitanza con Open! sono tenuti ad esibire il green pass o, in assenza di tale certificazione, un tampone negativo eseguito nelle 48 ore.

Tale disposizione si applica, quindi, alle seguenti categorie:

- Soci



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

Edizione: **01**

Modifica: **Rev. 00**

Data: **23/09/2021**

- Titolari di aziende insediate
- Collaboratori dei soci e delle aziende insediate
- Familiari dei soci e dei titolari delle aziende insediate
- Dipendenti de Il Tarì Scpa e delle società controllate
- Consulenti
- Ospiti dei soci e dei titolari delle aziende insediate.
- Fornitori

6.1 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.

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

- ✓ Occhiali di protezione;
- ✓ Mascherina di protezione FFP2.

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.

6.2 Accesso mediante varco pedonale

Le persone in ingresso attraverso accesso pedonale, sono invitati 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.



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

Edizione: **01**

Modifica: **Rev. 00**

Data: **23/09/2021**

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.

6.2.1 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.

6.3 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;

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.)



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

Edizione: **01**

Modifica: **Rev. 00**

Data: **23/09/2021**

7. 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.

7.1 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:

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.

7.2 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).

7.3 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.

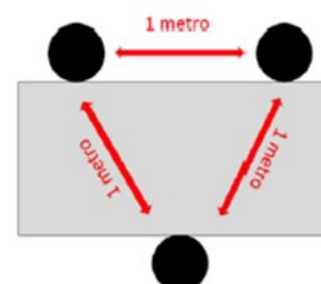
7.4 Uffici

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



7.5 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

Edizione: **01**

Modifica: **Rev. 00**

Data: **23/09/2021**

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.

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



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

Edizione: **01**

Modifica: **Rev. 00**

Data: **23/09/2021**

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.

7.7 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.

7.8 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.

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



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

Edizione: **01**

Modifica: **Rev. 00**

Data: **23/09/2021**

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 compenso 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 comorbilità 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".

7.10 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 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.



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

Edizione: **01**

Modifica: **Rev. 00**

Data: **23/09/2021**

7.11 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 Tari 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 Tari 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 Tari.

7.12 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 Tari 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.

7.13 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 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 [e ss.mm.ii](#), 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.



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

Edizione: **01**

Modifica: **Rev. 00**

Data: **23/09/2021**

7.14 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.

8. 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.

8.1 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.

9. 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 comuni 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.

10. Informazione, formazione e addestramento

10.1 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.



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

Edizione: **01**

Modifica: **Rev. 00**

Data: **23/09/2021**

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).

10.2 Formazione e addestramento del personale de Il TARI 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.

11. Gestione dei casi sintomatici e monitoraggio dei casi e quarantena

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 transit”.

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



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

Edizione: **01**

Modifica: **Rev. 00**

Data: **23/09/2021**

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.

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.

[I lavoratori vaccinati, che abbiano contratto la malattia, possono rientrare in comunità - si legge nella circolare - dopo un periodo di quarantena di almeno 7 giorni dall'ultima esposizione al caso, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare o antigenico con risultato negativo.](#)

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;
- ✓ Assicursi 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;



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

Edizione: **01**

Modifica: **Rev. 00**

Data: **23/09/2021**

- ✓ Togliere la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina;
- ✓ 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. Utilizzo delle modalità di lavoro agile

Per la realizzazione delle misure indicate precedentemente, si raccomanda:

- ✓ il massimo utilizzo, ove possibile, della modalità di lavoro agile o da remoto da parte dei datori di lavoro privati, ai sensi dell'articolo 90 (Lavoro agile) del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, nonché di quanto previsto dai protocolli 12 e 13 allegati al citato DPCM 2 marzo 2021 e dall'art. 11 del D.L. 22 aprile 2021, n. 52 (c.d. Decreto Riaperture), convertito con modificazioni in L. 17 giugno 2021, n. 87;
- ✓ che le attività professionali siano attuate anche mediante modalità di lavoro agile, ove possano essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- ✓ che siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva.

14. 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-19, deve avvisare il proprio medico curante e i datori di Lavoro, affinché si possa dare inizio agli accertamenti medici del caso, ma anche per consentire alla struttura comunale di mettere in atto le opportune parti del presente Protocollo.

Si riportano a seguire le principali definizioni di contatto:

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



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

Edizione: **01**

Modifica: **Rev. 00**

Data: **23/09/2021**

- ✓ 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.

15. Indicazioni per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia Covid-19 correlata

A seguire le indicazioni della Circolare del Ministero della Salute del 12/04/2021.

A) Lavoratori positivi con sintomi gravi e ricovero

Il medico competente, per quei lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 per i quali è stato necessario un ricovero ospedaliero, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste dalla normativa vigente, effettua la visita medica prevista dall'art.41, c. 2 lett. e-ter del D.lgs. 81/08 e s.m.i (quella precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi), al fine di verificare l'idoneità alla mansione - anche per valutare profili specifici di rischiosità - ***indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.***

B) Lavoratori positivi sintomatici

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

C) Lavoratori positivi asintomatici

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

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

I lavoratori positivi la cui guarigione sia stata certificata da tampone negativo, qualora abbiano contemporaneamente nel proprio nucleo familiare convivente casi ancora positivi non devono essere



PROTOCOLLO AZIENDALE

Emergenza Coronavirus

Edizione: **01**

Modifica: **Rev. 00**

Data: **23/09/2021**

considerati alla stregua di contatti stretti con obbligo di quarantena ma possono essere riammessi in servizio con la modalità sopra richiamate.

D) Lavoratori positivi a lungo termine

In applicazione del principio di massima precauzione, ai fini della riammissione in servizio dei lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno, saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario; il lavoratore avrà cura di inviare tale referto, anche in modalità telematica, al datore di lavoro, per il tramite del medico competente.

Il periodo eventualmente intercorrente tra il rilascio dell'attestazione di fine isolamento ai sensi della Circolare del 12 ottobre (dopo 21 giorni dalla comparsa dei sintomi) e la negativizzazione, nel caso in cui il lavoratore non possa essere adibito a modalità di lavoro agile, dovrà essere coperto da un certificato di prolungamento della malattia rilasciato dal medico curante.

Nella fattispecie prevista dal presente paragrafo la Circolare non ravvisa la necessità da parte del medico competente di effettuare la visita medica precedente alla ripresa del lavoro per verificare l'idoneità alla mansione, ma tale scelta può essere operata dal medico competente laddove egli ne ravvisi la necessità.

E) Lavoratore contatto stretto asintomatico

Il lavoratore che sia un contatto stretto di un caso positivo, informa il proprio medico curante che rilascia certificazione medica di malattia salvo che il lavoratore stesso non possa essere collocato in regime di lavoro agile.

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