

PROTOCOLLO DI SICUREZZA - COVID 19

PREMESSO CHE

Il presente documento è redatto in conformità al DPCM del 26 aprile 2020 e al **“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 nei cantieri”** del 24 aprile 2020.

L’Azienda, non avendo mai interrotto l’operatività di fatto ha sempre operato in “fase 2” e le comunicazioni interne e le informative emesse nelle settimane scorse prendono già in considerazione la quasi totalità delle misure di sicurezza contemplate del citato “Protocollo”.

L’Azienda ha incoraggiato lo smaltimento delle ferie e ha adottato e favorito il lavoro agile ed il decentramento lavorativo per tutto il personale amministrativo e tecnico.

E’ stato costituito in Azienda un “Comitato COVID “ in ottemperanza al dettato dell’art. 13 del protocollo del 14 marzo 2020.

L’Azienda ha stipulato una Assicurazione a favore dei Dipendenti contagiati da COVID -19 attivabile all’atto del ricovero in ospedale.

Si definisce quanto segue:

1 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Tutto il personale viene di prassi informato, anche tramite l’affissione delle comunicazioni interne e di informative nelle bacheche aziendali e/o in luoghi visibili, sulle misure di sicurezza e sulle precauzioni personali da adottare.

Sono presenti sulla intranet aziendale anche filmati esplicativi sui corretti comportamenti da tenere e sulla metodologia specifica da adottare.

Sono stati posizionati nelle sedi cartelli illustrativi sulla corretta metodologia di come lavarsi le mani, togliersi i guanti monouso, tenere la distanza interpersonale,

Il presente protocollo verrà diffuso a tutto il personale quale informativa sul corretto comportamento da tenere in Azienda e sulle misure adottate, concordate e condivise all’Interno del Comitato COVID .

Verranno effettuati incontri formativi preferendo la modalità on-line.

2 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Il personale aziendale deve adottare tutte le precauzioni igieniche prevista dalla profilassi ovvero:

- attenersi sempre scrupolosamente al vademecum dei 10 comportamenti virtuosi da seguire (ogni Responsabile di sede aziendale ha provveduto ad affiggerlo nella rispettiva bacheca);
- mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro;
- lavarsi frequentemente e adeguatamente le mani e sanificarle con i prodotti igienizzanti;
- indossare la mascherina nei cantieri e negli spazi comuni (corridoi, locali ristoro, locali fotocopiatrici/plotter, magazzini, ecc...);

Nello specifico negli uffici e nelle sedi deve essere effettuato un frequente e minuzioso lavaggio delle mani con successiva sanificazione con liquido sanificante a base alcolica, mentre nei cantieri la sanificazione delle mani deve essere effettuata con il liquido sanificante a base alcolica.

Il liquido sanificante a base alcolica è di autoproduzione e va utilizzato per sanificare mani e mezzi.

L'Azienda produce presso la Logistica il **liquido sanificante** secondo le indicazioni dell'OMS; il prodotto è rigorosamente a base alcolica come prevede la normativa. Per il suo ritiro, preferibilmente durante il turno della mattina, è necessario portare i contenitori vuoti e accordarsi con il Geom. Franconeri. Il liquido sanificante è presente in ogni sede in più punti sia in erogatori fissi, posizionati preferibilmente presso le entrate e i punti ristoro, sia in dispenser presso lavandini e uffici.

Al fine di migliorare l'informazione sono stati appesi presso tutti i locali igienici degli appositi cartelli informativi redatti dall' Organizzazione Mondiale della Sanità.

3 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

Tutto il personale aziendale è obbligato a indossare le **mascherine di tipo chirurgico** negli spazi comuni e nei cantieri. I preposti, insieme a tutte le altre figure aziendali (dirigenti, RSPP, ASPP, , ...)sono tenuti a vigilare sul rispetto del corretto comportamento e gli RLS a segnalare eventuali difformità.

Trattandosi di DPI la loro distribuzione viene tracciata. La fornitura base è calcolata su un periodo di lavoro di due settimane cioè di 10 giorni lavorativi effettivi.

Per il personale della Direzione la distribuzione avviene presso la U.O. Approvvigionamenti.

La distribuzione per il personale delle Zone Operative avviene tramite il ritiro bisettimanale dal Magazzino Centrale del quantitativo relativo alla singola unità operativa. Eguale criterio viene seguito per la distribuzione dei **guanti monouso**

Di conseguenza il “Kit base personale” è costituito da dieci mascherine e venti paia di guanti.

Il personale che confeziona i “Kit” è tenuto a:

- sanificarsi le mani prima di iniziare le operazioni di suddivisione;
- prendere dalle confezioni multiple le 10 mascherine ed i 40 guanti e inserirli in una busta pulita.

All'atto della consegna il destinatario del kit è tenuto a firmare per presa in carico della fornitura bisettimanale dei DPI il modulo di consegna dei Kit personali allegato al presente protocollo.

Ogni Zona Operativa avrà a disposizione un piccolo rifornimento suppletivo di mascherine e guanti per eventuali necessità.

La distribuzione della mascherine FFP2, il cui utilizzo è previsto dalla Valutazione dei Rischi aziendale per specifiche lavorazioni (asfaltature, uso soffiatore,...) esula dal presente documento analogamente ai DPI per i “sanificatori”.

Lo smaltimento delle mascherine e dei guanti monouso avverrà utilizzando il circuito di raccolta dei rifiuti solidi urbani in attesa di specifiche disposizioni da parte della Regione Liguria. In ogni sede aziendale verrà posizionato un apposito contenitore con cartelli informativi.

4 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Negli **uffici** si è ricorso massivamente al lavoro agile. La presenza è a rotazione avendo cura di organizzare una turnazione che, nei limiti del possibile, preveda una persona sola per ufficio. Il lavoro agile continua ad essere favorito per il personale amministrativo e tecnico anche nella fase di progressiva riattivazione, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione.

L'articolazione del **lavoro operativo** è stata ridefinita con orari differenziati attraverso appositi accordi sindacali che favoriscono il distanziamento sociale, riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e negli spogliatoi e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

E' stato predisposto di utilizzare i mezzi aziendali individualmente, - fatto salvo quanto successivamente indicato - indossando i guanti monouso, e di procedere prima dell'uso alla sanificazione degli stessi con carta o straccio cosparsi di prodotto igienizzante alcolico ad almeno il 75%, provvedendo a strofinare le superfici di comune appoggio (es. manopole, maniglie, volante, cruscotto, parabrezza, vetri laterali, sedili ecc); di mettere lo straccio utilizzato in un sacchetto e di trattarlo quale rifiuto urbano (in attesa di eventuali specifiche disposizioni che la Regione Liguria emetterà). Qualora per gli spostamenti dallo spogliatoio al cantiere di lavoro vengano utilizzate autovetture (es. Panda), è possibile che sulle stesse viaggino due persone, purché entrambe indossino mascherine ed il passeggero viaggi sul sedile posteriore lato opposto al guidatore; analogamente se si utilizzano autocarri di media portata che prevedono tre posti allineati: guidatore e due passeggeri, due persone possono viaggiare utilizzando i sedili esterni, purché indossino mascherine tipo "chirurgico".

5 GESTIONE SPAZI COMUNI

La permanenza negli spazi comuni deve essere ridotta al minimo e contingentata, il personale dovrà sempre tenere la distanza di sicurezza minima di un metro tra i presenti ed indossare la mascherina "chirurgica".

Negli spogliatoi, identificabili quali aree maggiormente sensibili, è necessario prestare la massima attenzione al distanziamento sociale e favorire il cambio d'aria frequentemente.

La presenza contemporanea è stata notevolmente diminuita con la differenziazione degli orari lavorativi ed è stata organizzata la sanificazione degli ambienti ad ogni cambio turno.

Per gli uffici della Direzione sono state individuate soluzioni migliorative per il distanziamento sociale; si è provveduto a separare i locali "ristoro" dalle aree "fotocopiatrici" per evitare assembramenti e sono stati contingentati gli ingressi ai locali comuni:

- per l'area fumatori, una sola persona per volta;
- per le aree ristoro e fotocopiatrici, massimo due persone, che devono tenere la mascherina e la distanza di sicurezza di almeno un metro.

Le bevande e le merendine devono essere consumate nei rispettivi uffici.

Il personale che rifornisce i distributori di bevande e prodotti alimentari è tenuto a fare anche la sanificazione interna dei distributori.

E' possibile organizzare e tenere eventuali incontri operativi , necessari per lo svolgimento dell'attività aziendale, in luoghi proporzionati al numero dei partecipanti per poter mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro, e comunque con un numero massimo di 5 (cinque) partecipanti, e comunque in relazione alle caratteristiche della sala d'incontro (superficie, finestre per areazione).

6 PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI

E' stata predisposta la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle aree comuni e di ristoro.

Negli **spogliatoi**, nei locali bagno e docce la sanificazione avviene ad ogni cambio turno.

Nei **locali della Direzione** è prevista una sanificazione settimanale.

La sanificazione viene eseguita da personale interno, debitamente informato e formato, individuato su base volontaria.

L'operazione deve essere sempre effettuata in ambiente areato (finestre aperte) e consiste nel spargere con apposita strumentazione una soluzione acquosa di ipoclorito con una concentrazione del 0,5%.

Il personale per operare deve indossare i seguenti DPI: tuta monouso con cappuccio, stivali, guanti, maschera pienofacciale o mascherina FFP2 e occhiali con protezione laterale.

Le superfici da sanificare sono quelle indicate dal Medico Competente:

- per gli **spogliatoi** - piatti doccia, pavimenti, servizi igienici e superfici di più facile contatto con mani (bordi e muretti doccia, manopole lavandini e stipetti, maniglie, maniglioni, ecc...);
- per **gli uffici** – maniglie, maniglioni, pavimenti, servizi igienici e superfici di più facile contatto con le mani.

A operazione ultimata l'operatore deve togliersi prima la tuta, per ultimo i guanti. Tuta e guanti andranno inseriti in un apposito sacchetto e smaltiti come rifiuti urbani (in attesa di eventuali differenti disposizioni da parte della Regione Liguria) - stivali, maschera pienofacciale e occhiali sono riutilizzabili, ma devono essere accuratamente puliti con soluzione sanificante o lavati sotto acqua corrente. Successivamente, ultimata la svestizione l'operatore deve lavarsi bene le mani e poi sanificarle con gli appositi prodotti messi a disposizione dall'Azienda.

Verrà posizionato in ogni sito un modulo per la registrazione dell'avvenuta sanificazione che verrà firmato dal sanificatore quale attestazione dell'attività svolta.

In situazione di presenza di patologia certa l'Azienda si rivolgerà a ditta certificata per effettuare una sanificazione straordinaria dei locali aziendali frequentati dal dipendente.

Prima dell'accensione dei condizionatori verrà effettuata una sanificazione straordinaria.

7 MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI/ CLIENTI ESTERNI

Le aree aziendali sono chiuse al pubblico fermo restando che eventuali richieste possono essere inoltrate via mail o tramite contatto telefonico.

I Responsabili di Sedi aziendali dovranno comunicare ai relativi fornitori e clienti che è fatto obbligo a tutto il personale di ditte terze, che a qualunque titolo acceda a siti, impianti, uffici o altre struttura aziendali, di indossare mascherine protettive (tipo chirurgico) e guanti monouso.

Analogamente l'U.O. Approvvigionamenti, l'U.O. MKT e il personale tecnico/amministrativo dovrà comunicare al personale di ditte terze che a qualunque titolo acceda a siti, impianti, uffici o altre struttura aziendali, di indossare mascherine protettive (tipo chirurgico) e guanti monouso.

E' fatto altresì obbligo di seguire le norme di igiene e comportamentali indicate dagli Organi competenti.

L'accesso è ridotto al minimo e viene contingentato permettendo di regola l'ingresso a solo una persona alla volta.

Gli accessi alla sede del Settore Servizi di Supporto Operativo saranno consentiti, per gli interventi strettamente necessari, solo previo appuntamento telefonico con il Capofficina o con il Geom. Franconeri.

L'Azienda invierà a tutte le imprese appaltatrici il presente Protocollo di Sicurezza, perché il loro comportamento sia conforme a quanto prescritto, e il personale aziendale, in relazione alle rispettive mansioni, vigilerà affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni

8 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN CANTIERE

Nel caso in cui una persona presente in Azienda sviluppi insorgenza improvvisa di almeno uno dei seguenti sintomi: febbre, tosse, difficoltà respiratoria lo deve dichiarare immediatamente al diretto Responsabile e collocarsi a distanza dagli altri operatori. Il più vicino soccorritore, munito di mascherina e guanti, consegnerà un'ulteriore mascherina al lavoratore sintomatico. Deve essere chiamato immediatamente il numero di emergenza 112. Le Autorità competenti definiranno le procedure da attuare nell'immediato e successivamente.

L'Azienda collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" degli ultimi due giorni 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 i locali aziendali, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

9 GESTIONE DEI LAVORATORI CON PARTICOLARI SITUAZIONI DI FRAGILITÀ.

Il Datore di lavoro, al fine di tutelare al meglio coloro che dovessero trovarsi in tali situazioni, secondo le indicazioni contenute nella Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020 e nel pieno rispetto della normativa sulla privacy, invita tutti i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104 o in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della medesima legge n. 104 del 1992 o, comunque, affetti da patologie che determinino uno stato di "fragilità" (a solo titolo esemplificativo, malattie cardiovascolari, respiratorie, metaboliche), a presentare richiesta di visita medica straordinaria "su richiesta" al medico competente, nell'ambito della sorveglianza sanitaria. Il medico competente, anche sulla base della documentazione medica che sarà prodotta dal lavoratore, esprimerà il giudizio di idoneità, valutando anche l'eventuale necessità di prescrizioni e/o limitazioni a tutela della salute del lavoratore medesimo.

10 SORVEGLIANZA SANITARIA

E' fatto 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. Il dipendente è tenuto a informare immediatamente anche l'Azienda durante l'orario lavorativo telefonando all'U.O. Personale (010 9810 210/ 268/ 276), in orario non lavorativo ai cellulari 3358312395 (Andreola - RSPP) o 335266939 (Marchiani).

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.

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.

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando anche le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute come da decalogo del Servizio sanitario aziendale.

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia, cambio mansione.

La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta perché rappresenta un'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.

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 e, 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.

E' 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.

La sorveglianza sanitaria porrà particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

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 al fine di verificare l'idoneità alla mansione come prevede il D.Lgs 81/08 e anche per valutare profili specifici di rischiosità.

I casi di dubbia positività verranno analizzati dal Medico competente che fornirà le necessarie indicazioni per il rientro in Azienda.

In caso di lavoratori di aziende terze (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente l'Azienda ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

□

