

	<b>EMERGENZA COVID-19</b>	Data __/__/2021
	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO</b>	

**PROCEDURA DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ESSENZIALI DEL  
DISTRETTO LT1**

**PROTOCOLLO AZIENDALE DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL  
CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE  
DEL COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

	<b>EMERGENZA COVID-19</b>	Data __/__/2021
	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO</b>	

### DATI AZIENDA

Ragione/Denominazione sociale:
Sede: _____
Attività svolta: _____ del Distretto Socio Sanitario 1 ASL-LT
Datore di lavoro: _____
Nominativo RSPP:
Nominativo/i RLS:
Nominativo Medico Competente:

### PREMESSA

Il presente Protocollo costituisce attuazione a livello aziendale del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto in data 14 marzo 2020, ai sensi dell'art. 1, n. 7, lettera d), del DPCM 11 marzo 2020, dalle principali Organizzazioni datoriali e sindacali, su invito del Presidente del Consiglio dei Ministri e dei Ministri dell'Economia, del lavoro, dello Sviluppo Economico e della Salute.

Tutto il personale ed i terzi (clienti, fornitori, appaltatori, visitatori, ecc.) sono tenuti ad uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del Protocollo.

Resta fermo che le misure adottate saranno oggetto di monitoraggio a cura del Comitato di cui al paragrafo 13, ai fini di eventuali, future implementazioni.

### 1. INFORMAZIONE

L'informazione sarà articolata nel seguente modo:

**A. Informazione preventiva ai lavoratori**

A tutti i lavoratori così come definiti dall'art. 2, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo n. 81/2008 sarà fornita un'apposita nota informativa contenente le indicazioni essenziali del presente Protocollo.

In particolare, l'informativa riguarderà:

- a) l'obbligo per ciascun lavoratore di rimanere al proprio domicilio - e di non fare ingresso in azienda - in caso di positività al virus o di sottoposizione alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario (ad esempio, per contatto stretto con persone positive o nell'ipotesi di ingresso in Italia da Paese estero) nonché in presenza di febbre oltre 37.5° o di altri sintomi influenzali (prendendo contatto, in questo caso, con il medico curante e/o altra Autorità sanitaria indicata dalla normativa in vigore);
- b) il divieto di permanenza in azienda al manifestarsi dei sintomi febbrili/influenzali di cui al punto precedente, informandone in modo tempestivo e responsabile la Direzione aziendale e avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

	<b>EMERGENZA COVID-19</b>	Data __/__/2021
	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO</b>	

c) l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità competenti e del datore di lavoro (in particolare, quelle concernenti il distanziamento sociale, le regole di igiene delle mani e gli altri comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

*(N.B. – In alternativa alla nota, potrà essere valutata la distribuzione al personale del testo del Protocollo).*

#### **B. Informazione preventiva ai terzi**

Le indicazioni di cui alla precedente lettera A saranno portate a conoscenza, con analogo nota informativa messa a disposizione in all'ingresso anche dei clienti, fornitori, appaltatori, visitatori, ecc. che debbano fare il loro ingresso in struttura.

L'ingresso nei locali delle persone terze sarà considerato quale manifesta adesione, per fatti concludenti, ai contenuti della nota, con il conseguente impegno a conformarsi alle disposizioni ivi previste.

#### **C. Informazione in struttura**

Verranno collocati cartelli informativi che ricordino comportamenti, cautele e condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.

In particolare, le indicazioni comportamentali saranno valorizzate nei luoghi comuni, mentre le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.

## **2. MODALITÀ DI INGRESSO IN STRUTTURA**

#### **A. Controllo della temperatura**

Prima dell'accesso ai locali, i lavoratori in forza ed i terzi potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea da parte di personale specificamente formato (*es., addetti al primo soccorso*) e dotato di idonei dispositivi di protezione. In caso di temperatura corporea superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate ed invitate a prendere contatto telefonico con il proprio medico curante, senza recarsi al Pronto Soccorso.

L'Azienda effettuerà le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo condiviso del 14 marzo 2020. In caso di rifiuto a sottoporsi alla rilevazione della temperatura, o qualora non sia organizzativamente possibile procedere alla sua verifica, l'ingresso in azienda sarà subordinato alla sottoscrizione di un modulo di autodichiarazione nel quale attestare di aver provveduto autonomamente a domicilio alla misurazione e di aver rilevato una temperatura corporea non superiore a 37,5°.

*(N.B. – Con specifico riferimento al personale dipendente, l'azienda potrà disporre che la dichiarazione sia rilasciata, preventivamente e una tantum, sotto forma di impegno alla rilevazione quotidiana della temperatura corporea e a non recarsi in azienda in caso di temperatura superiore a 37,5°)*

#### **B. Richiesta di informazioni**

Tramite il modulo di autodichiarazione di cui alla precedente lettera A, l'Azienda acquisirà anche l'attestazione, da parte dei lavoratori e delle persone terze, dell'assenza delle condizioni che a norma di legge comportano l'obbligo tassativo di rimanere al proprio domicilio (in particolare, la sottoposizione alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario).

## **3. MODALITÀ DI GESTIONE DI FORNITORI E APPALTATORI**

#### **A. Comunicazione delle regole comportamentali da seguire**

Laddove l'erogazione della fornitura presupponesse necessariamente l'ingresso in struttura, l'Azienda

	<b>EMERGENZA COVID-19</b>	Data __/__/2021
	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO</b>	

comunicherà ai fornitori (in anticipo oppure all'atto del loro ingresso, ove ciò non fosse possibile), sia le informazioni di carattere generale di cui al precedente paragrafo 1, sia le regole comportamentali a cui attenersi al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale, con particolare riferimento a quelle afferenti la mobilità in entrata, in uscita e all'interno dei luoghi di lavoro.

*(N.B. – Vanno comunicate ai fornitori, a titolo di esempio, le informazioni relative ai varchi di entrata ed uscita, ai percorsi interni da seguire, ecc: v., in particolare, quanto indicato nel successivo paragrafo 7).*

**B. Accesso a reception/uffici per il ritiro/consegna di documenti**

L'Azienda organizza le proprie relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto e privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione. Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, sarà disposto il rispetto delle seguenti regole, da parte sia del personale che dei fornitori: mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro; dotarsi di guanti per ricevere e firmare la documentazione

**C. Accesso ai servizi igienici**

Al personale esterno saranno riservati servizi igienici dedicati, che saranno tenuti sempre puliti.

**D. Svolgimento delle operazioni di carico e scarico**

Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio. L'Azienda, valutata la propria organizzazione, dispone l'osservanza della seguente procedura: .....

**E. Appalti endoaziendali**

Analogamente a quanto previsto per i fornitori dalla precedente lettera A, l'Azienda comunicherà preventivamente anche a ciascun appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali aziendali.

Ciascun appaltatore dovrà garantire il puntuale rispetto di tali procedure, pena l'interruzione della propria attività. *(N.B. - L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali).*

**4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN STRUTTURA**

La pulizia e la sanificazione dei locali sono le azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus.

Con riferimento alla **PULIZIA**, effettuata con frequenza giornaliera e comunque ad ogni fine turno, si dispone quanto segue:

- a) Locali (v. elenco di cui al punto 7) → .....
- b) Attrezzature di lavoro (sedie, piano di lavoro, maniglie, armadi, ecc.) → .....

	<b>EMERGENZA COVID-19</b>	Data __/__/2021
	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO</b>	

c) Attrezzature di lavoro condivise → .....

.....

d) Locali comuni, porte, servizi igienici, ascensori → L'Azienda dedicherà particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni e delle installazioni (porte, mancorrenti, finestre, ecc.) dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto. Tutto il personale sarà sensibilizzato sull'importanza di attenersi alle norme di comportamento igienico-sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

Per quanto concerne la **SANIFICAZIONE**, l'Azienda procederà alle relative operazioni:

- nel rispetto di quanto previsto dalla circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 27 febbraio 2020, espressamente richiamata nel Protocollo condiviso del 14 marzo 2020, qualora un caso conclamato di COVID19 abbia soggiornato nei locali aziendali;
- con periodicità ..... nei seguenti locali: .....

## 5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.

In tutti i locali igienici sarà esposta la cartellonistica contenente le indicazioni da seguire per una corretta pulizia ed igienizzazione delle mani, nel presupposto che un utilizzo frequente di acqua e sapone, laddove possibile, esclude di per sé la necessità di ricorrere a gel igienizzanti

Nei luoghi distanti dai servizi igienici e in generale laddove non sia possibile lavarsi le mani con acqua e sapone, saranno comunque collocati e mantenuti costantemente riforniti e puliti distributori di gel.

Nell'impossibilità di rifornirsi di gel rispondenti alle indicazioni del Ministero della Salute, sarà valutata l'eventualità di provvedere aziendali alla sua preparazione secondo le indicazioni dell'OMS.

## 6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

### A. Mascherine

In tutti i casi i cui non sia organizzativamente possibile rispettare la distanza interpersonale minima di un metro, l'Azienda metterà a disposizione del personale mascherine chirurgiche con marcatura CE o validate dall'Istituto Superiore di Sanità ai sensi dell'art. 15 del Decreto Legge n. 18/2020. In alternativa, saranno fornite nei casi suddetti mascherine FFP2 con marcatura CE o validate dall'INAIL ai sensi della citata norma di legge.

Compatibilmente con le possibilità di approvvigionamento sul mercato, le mascherine chirurgiche saranno fornite anche al personale per il quale sia organizzativamente possibile il rispetto della distanza interpersonale minima di un metro.

In alternativa, con esclusivo riferimento a tali lavoratori potranno essere fornite mascherine filtranti prive di marcatura CE e prodotte in deroga alle vigenti norme sull'immissione in commercio, il cui utilizzo è espressamente consentito dall'art. 16, comma 2, del Decreto Legge n. 18/2020.

In tutti i casi in cui saranno fornite, le mascherine dovranno essere utilizzate ed indossate in modo corretto, nel rispetto delle seguenti indicazioni: .....

### B. Altri dispositivi di protezione

In caso di lavoro sistematico a distanza inferiore ad un metro, l'Azienda, con il supporto del medico competente, individuerà le ipotesi in cui sia necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (occhiali, guanti, ecc.) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria.

## 7. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

L’Azienda, valutato il proprio assetto organizzativo, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all’interno dei luoghi di lavoro ed in particolare di contingentare e razionalizzare quelli da, per e all’interno degli spazi comuni, eliminando le occasioni di compresenza che non consentano l’osservanza della distanza interpersonale di almeno un metro, definisce le seguenti procedure di ingresso, permanenza ed uscita:

- Corridoi: .....
- Mensa: .....
- Refettori: .....
- Spogliatoi: .....
- Servizi igienici: .....
- Docce: .....
- Aree break: .....
- Aree ristoro: .....
- (Altri eventuali spazi comuni): .....

## 8. GESTIONE IN ENTRATA ED USCITA DEI DIPENDENTI

L’Azienda, allo scopo di evitare il più possibile eventuali contatti ravvicinati tra i dipendenti nei varchi di accesso, negli ingressi e nelle aree parcheggio, dispone:

- a) il seguente scaglionamento degli orari di ingresso/uscita: .....
- b) di individuare varchi/porte dedicati esclusivamente all’entrata o all’uscita, garantendo la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

*(N.B. - Nell'impossibilità di dedicare varco/porta di entrata e una porta di uscita, specificare le soluzioni adottate in via alternativa).*

	<b>EMERGENZA COVID-19</b>	Data __/__/2021
	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO</b>	

## 9. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

In questa sezione del Protocollo sono indicati gli aspetti organizzativi e ad essi collegati che vengono limitati, ridotti o sospesi in quanto non incidenti, direttamente o indirettamente, sull'attività svolta. In tale ottica, l'Azienda dispone:

a) La seguente rimodulazione delle attività:

.....  
 .....

b) Il seguente piano di turnazione dei dipendenti, con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili:

.....  
 .....

## 10. RIUNIONI, EVENTI E FORMAZIONE DEL PERSONALE

### A. Riunioni

L'Azienda si impegna a favorire il massimo ricorso alle riunioni a distanza, secondo le seguenti modalità: .....

.....  
 .....

Le riunioni in presenza saranno consentite, previa autorizzazione, nei soli casi di estrema urgenza ed indifferibilità e dovranno essere contingentate sia nel numero dei partecipanti, sia nella durata, garantendo in ogni caso il distanziamento interpersonale di almeno un metro e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

### B. Eventi

L'Azienda ha disposto la sospensione di tutti gli eventi non direttamente funzionali allo svolgimento dell'attività ed in particolare dei seguenti: .....

.....

### C. Formazione

Per quanto concerne la formazione del personale, in conformità con le indicazioni del Protocollo condiviso del 14 marzo 2020, l'Azienda ha disposto la sospensione di tutta la formazione in essere o programmata, compresa quella obbligatoria, non potendo esserne garantita l'erogazione con modalità a distanza.

## 11. GESTIONE IN STRUTTURA DI LAVORATORI SINTOMATICI

Fermo restando quanto indicato nel precedente paragrafo 2 circa gli accessi ai locali aziendali, laddove, nel periodo di presenza in struttura, insorgano sintomi influenzali quali febbre, tosse, ecc., l'Azienda dispone quanto segue:

a) L'insorgenza dei sintomi suddetti dovrà essere immediatamente segnalata al responsabile, che dovrà disporre l'isolamento del lavoratore rispetto alle altre persone presenti nei locali. L'azienda provvederà ad invitare il lavoratore a prendere contestuale contatto telefonico con il proprio medico curante ed a contattare direttamente il numero d'emergenza 112 laddove ciò non sia possibile, ovvero in caso di urgenza o di sintomi gravi. Qualora non sia possibile garantire adeguate condizioni di isolamento, il lavoratore dovrà essere invitato ad allontanarsi dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, nel rispetto ovviamente delle cautele/prescrizioni formulate dall'Autorità sanitaria interpellata.

b) Al fine di consentire l'applicazione delle necessarie ed opportune misure di quarantena, l'Azienda collaborerà

	<b>EMERGENZA COVID-19</b>	Data __/__/2021
	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO</b>	

con le Autorità sanitarie competenti nell'individuazione dei lavoratori che siano stati eventualmente in "contatto stretto" con colleghi risultati positivi al COVID-19. Nel periodo dell'indagine, l'Azienda potrà chiedere agli eventuali, possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i locali della struttura, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

## 12. SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE

*(N.B. – Si forniscono le seguenti indicazioni nell'attesa di eventuali chiarimenti da parte del Ministero della Salute sulla effettiva necessità di continuare la sorveglianza sanitaria periodica).*

Il Medico competente sarà chiamato a:

- a) contribuire alla gestione dell'informazione/formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali;
- b) nel suo ruolo clinico, segnalare all'Azienda situazioni di particolare fragilità (es., lavoratori con patologie croniche o multimorbilità, ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita) nonché casi personali legati a dubbi sulla salute dei lavoratori e dei loro familiari;
- c) collaborare con il datore di lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro;
- d) collaborare, inoltre, con le Autorità sanitarie competenti nell'individuazione dei contatti stretti nelle aziende e nel loro monitoraggio sanitario durante i periodi di quarantena.

## 13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

In conformità con quanto previsto dal Protocollo condiviso del 14 marzo 2020, è costituito in azienda un Comitato incaricato di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente Protocollo, composto da:

- .....
- .....
- .....

*(N.B. – Il Protocollo condiviso del 14 marzo 2020 prevede che tale Comitato sia costituito con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del/degli RLS, ove presenti).*

Data: .....

Firma datore di lavoro: .....