

Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

Sommario

Introduzione	2
Prevenzione del rischio da contagio	2
Interventi volti a contenere il rischio da contagio	2
3.1 Creazione di una task force	2
3.2 Informazione alle persone	3
3.3 Precauzioni igieniche personali	4
3.4 Riduzione del numero di persone	4
3.5 Organizzazione delle aree di lavoro	4
3.5.1 Modalità di ingresso in azienda	5
3.5.2 Organizzazione del tempo e spazio in azienda:	5
3.5.3 Organizzazione degli spazi comuni e di servizio:	6
3.5.4 Organizzazione delle situazioni di contatto rischioso:	6
3.5.5 Organizzazione delle aree di cantiere	6
3.6 Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro	6
3.7 Gestione delle consegne	8
Interventi volti a monitorare il contagio	8
4.1 Test sierologici	8
4.2 Effettuazione della sorveglianza sanitaria	9
Procedura di gestione in caso di positività al test tampone e sierologico	9
Interventi di primo soccorso all'interno dell'azienda	10
Individuazione di persona sintomatica all'interno dell'azienda	10
Misure immediate di intervento	11
Messa conoscenza della procedura alle parti interessate	11
Allegato I: informativa da posizionare sugli accessi	13
Allegato VIII: Poster tutela lavoratori fragili	40

1 Introduzione

In un momento di particolare emergenza, dettato dall'elevata rapidità di sviluppo del contagio, l'azienda ha deciso di adottare misure specifiche volte a:

- a. **Prevenire il rischio di contagio** per i lavoratori al fine di permettere la prosecuzione dell'attività ma nel rispetto della loro sicurezza;
- b. **Intervenire tempestivamente** su eventuali casi di infezione.

La presente procedura integra quanto previsto dal Protocollo di Intesa del 14 marzo 2020.

Le misure indicate in questo protocollo sono state condivise con le Rappresentanze sindacali aziendali.

La prosecuzione dell'attività lavorativa è vincolata al rispetto delle condizioni che assicurino ai lavoratori adeguati livelli di protezione.

2 Prevenzione del rischio da contagio

In base alla specifica attività svolta, il contagio dei lavoratori può verificarsi in questi modi:

1. Presenza di **lavoratori che hanno contratto la malattia all'esterno** dell'ambiente di lavoro;
2. Accesso di **fornitori e appaltatori tra i quali possono essere presenti persone contagiate**;
3. Accesso di **visitatori, quali clienti e familiari dei lavoratori, che potrebbero essere malate**;
4. Lavoro in presenza di **persone che possono essere potenzialmente infette o a contatto con materiale che potrebbe portare infezione**.

Poiché il Coronavirus può essere presente in assenza di sintomi o in presenza di sintomi lievi, le misure di prevenzione e protezione possono non risultare sufficienti. Inoltre, nelle fasi di sviluppo del contagio, anche condizioni quali l'essersi recato in zone con presenza di focolai, risulta sempre meno significativa di una condizione di rischio.

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.

3 Interventi volti a contenere il rischio da contagio

3.1 Creazione di una task force

Il primo intervento è la creazione di una task force (o Unità di Crisi Aziendale), composta dai responsabili aziendali Datore di Lavoro, Dirigenti, Responsabile Risorse Umane, Medico Competente, RLS, RSPP e dal Coordinatore del personale infermieristico.

Visto il carattere organizzativo particolare dell'attività svolta nello stabilimento di Nogarole Rocca, si è deciso di includere anche i principali stakeholder del partner logistico.

A seconda delle tematiche giornaliere verrà deciso se aggiungere ulteriori membri necessari.

Il gruppo, messo in comunicazione mediante strumenti informatici, è volto ad analizzare l'evoluzione della situazione al fine di valutare le misure da mettere in atto e l'efficacia di quelle adottate. Ogni membro del gruppo porta le proprie istanze alla discussione al fine di garantire un approccio sistemico al problema.

3.2 Informazione alle persone

Seguendo quanto previsto dalle disposizioni nazionali, si decide di farsi promotori dell'informazione attraverso:

1. Diffusione delle informazioni provenienti dalle istituzioni e inerenti l'individuazione di sintomi. Questo avviene mediante affissione del cartello di cui ***all'allegato I*** su tutti gli accessi. Viene precisato che, in presenza di sintomi, l'operatore deve rimanere a casa;
2. Riferimenti da contattare in presenza di condizioni di rischio;
3. Norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, in particolare, all'interno di tutti i servizi igienici, mediante affissione dell'infografica di cui ***all'allegato II***;
4. Norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, durante la fruizione dei locali spogliatoio mediante affissione del cartello di cui ***all'allegato III***;

L'informazione riguarda **anche tutti gli esterni** che, a qualsiasi titolo, accedono alle strutture aziendali. L'azienda, sempre nell'ottica della corretta comunicazione e informazione, mette a disposizione di tutti la mail del Medico Competente che si è dato disponibile per rispondere ad eventuali dubbi e domande in merito all'organizzazione scelta per contenere il rischio.

3.3 Precauzioni igieniche personali

1. e' obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani (***Allegato II***);
2. e' fatto obbligo di indossare la mascherina chirurgica, KN97, FFP1, FFP2 o FFP3 **(esclusivamente senza valvola)** prima di accedere ai locali aziendali. Nel caso le aziende esterne ne siano già provviste sono tenute ad inviare documentazione attestante la conformità delle mascherine utilizzate a safety-logistics-vr@zalando.it ed attendere l'autorizzazione; altrimenti le mascherine verranno fornite all'ingresso dal personale della Security;
3. l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani (sapone e dispenser di soluzione disinfettante);
4. e' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie e gettarlo negli appositi cestini dedicati);
6. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
7. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce (con l'incavo del gomito);

3.4 Riduzione del numero di persone

L'azienda, per quanto possibile, adotta le seguenti misure volta a ridurre al minimo la presenza di persone in azienda tramite:

1. Utilizzo del **lavoro agile** per tutte le attività dove questo sia possibile dal punto di vista operativo e tecnologico;
2. Incentivazione all'uso di ferie e permessi retribuiti;
3. Sospensione delle attività nei reparti dove questo è possibile senza inficiare sullo svolgimento dell'attività aziendale;
4. Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate;
5. L'accesso da parte di fornitori esterni viene valutato in base all'urgenza e necessità di intervento;

3.5 Organizzazione delle aree di lavoro

L'azienda stessa definisce i flussi di ingresso, uscita e fruizione dei locali aziendali, al fine di ridurre la commistione tra lavoratori appartenenti a gruppi facilmente individuabili in base alla commessa per la quale lavorano. Vengono definiti, per ogni gruppo:

- a) Vie di accesso ed uscita separate;
- b) Bagni assegnati al gruppo;
- c) Aree break separate per Gruppo di appartenenza;
- d) Spogliatoi con accesso a flusso definito.

3.5.1 Modalità di ingresso in azienda

- ☐ **Misurazione della temperatura all'ingresso.** In caso di positività (temperatura superiore ai 37,5 C.), verrà impedito l'accesso e il lavoratore dovrà tornare al suo domicilio e contattare il proprio medico. Verrà chiaramente indicato al lavoratore di non recarsi al Pronto Soccorso ma di andare a casa, ricontrollare la propria temperatura corporea e, in caso di positività, chiamare il proprio medico curante. Nel controllo della temperatura, si imporrà la distanza di un metro tra un lavoratore e l'altro, in fila per entrare, e tra il lavoratore e l'operatore incaricato della misurazione. Il risultato della misurazione non verrà divulgato, se non al lavoratore, e non verrà registrato da nessuna parte;
- ☐ **Orari differenziati** per scaglionare gli ingressi, qualora questi determinino un rischio di assembramento;
- ☐ **Organizzazione degli accessi e uscite** in modo da differenziare per gruppi omogenei evitando la commistione. Apposita segnaletica evidenzia i flussi;
- ☐ **Presenza di igienizzante per le mani** ad ogni ingresso e uscita dall'azienda;
- ☐ **Consegna all'accesso**, da parte del personale di controllo, **delle mascherine chirurgiche**. Le mascherine vanno indossate sempre all'interno dei locali, in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'OMS;

- ☐ **Lavoratori già risultati positivi all'infezione COVID 19** dovranno far precedere all'ingresso una certificazione medica di "avvenuta negativizzazione" del tampone;
- ☐ **Valutazione sulla necessità di accesso** da parte di visitatori esterni, clienti, consulenti ecc.;
- ☐ **Messa a disposizione di tamponi rapidi** per il personale esterno che accede allo stabilimento, da somministrarsi con l'ausilio del personale infermieristico;
- ☐ **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;
- ☐ **Il datore di lavoro delle imprese esterne** che effettuano lavorazioni in regime di art.26 d.lgs 81/08, con attività superiori ai 5 uomini giorno, dovranno fornire oltre alla documentazione di idoneità tecnico professionale, anche dichiarazione sullo stato dei contagi all'interno della propria azienda oltre che il protocollo di regolamentazione delle misure COVID 19 messe in atto.
- ☐ **E' vietato l'accesso a personale che abbia avuto contatto negli ultimi 14 giorni con persone risultate positive al COVID 19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.**

3.5.2 Organizzazione del tempo e spazio in azienda:

- ☐ **Disposizione delle postazioni di lavoro** per evitare il lavoro a distanza inferiore a 1 metro;
- ☐ **Consegna e obbligo all'utilizzo di mascherine** protettive a tutti i lavoratori;
- ☐ Sono regolamentate tutte le riunioni in presenza mediante apposita cartellonistica indicante il **numero massimo di occupanti**;
- ☐ Sono **vietati gli eventi e celebrazioni** non strettamente necessarie;
- ☐ L'accesso agli **spazi comuni** (mense, aree fumatori, spogliatoi) viene contingentato definendo il numero massimo di persone che possono accedere contemporaneamente e definendo il tempo massimo di stazionamento al loro interno;
- ☐ All'interno degli spazi comuni vige il **divieto di avvicinarsi a meno di 1 metro** uno dall'altro. Apposita segnaletica a terra identifica la giusta distanza;
- ☐ Pulizia delle docce con l'uso di detergenti dopo gli orari d'ingresso e d'uscita dei lavoratori;
- ☐ **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.

3.5.3 Organizzazione delle situazioni di contatto rischioso:

- ☐ Per le **postazioni di rapporto con utenti** (interni od esterni, fattorini, visitatori ecc.) garantire che l'operatore che li accoglie sia ad almeno 1 metro di distanza. Se necessario indicare a terra, con una striscia colorata, il limite invalicabile;

- ☐ mantenere, nei contatti sociali, una **distanza interpersonale di almeno un metro**;
- ☐ qualora il lavoro impone di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative e' comunque **necessario l'uso delle mascherine FFP2** (senza valvola);
- ☐ **L'ascensore può essere utilizzato solo per le persone che non possono salire le scale e solo una persona alla volta;**
- ☐ I posti a sedere della mensa sono separati da appositi plexiglass e non più di due per tavolo.

3.5.4 Organizzazione delle aree di cantiere

Fare riferimento al PSC redatto dal CSE.

- ☐ Qualora il personale di cantiere abbia necessità di entrare nella zona Operations verranno applicate tutte le misure del presente protocollo inerenti l'accesso dei fornitori.

3.6 Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro

Al fine di ridurre il rischio di contagio, si definisce un protocollo di sanificazione dei locali di lavoro.

Il protocollo prevede:

- ☐ **Pulizia giornaliera e la sanificazione periodica** dei locali, degli ambienti, delle postazioni, servizi e delle aree comuni e di svago
- ☐ Periodicamente si procede alla **sanificazione di tastiere, schermi touch e mouse usando specifici detergenti**;
- ☐ Aree break vengono sanificate dopo il periodo di fruizione definito in base all'organizzazione delle pause e prevede la sanificazione anche dei distributori automatici, per quanto concerne la pulsantiera e la zona di prelievo dei prodotti, per assicurare la sanificazione di tutte le superfici con cui può entrare in contatto il lavoratore;
- ☐ Spogliatoi e docce, vengono sanificati dopo ogni turno di utilizzo, in base ai turni di ingresso e uscita
- ☐ Maniglie e porte vengono sanificate ogni 2 ore.

La registrazione avviene mediante appositi rapportini di pulizia.

La sanificazione avviene impiegando specifici detergenti utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza. Per facilitare la trasmissione delle informazioni, vengono messe a disposizione degli utilizzatori i suddetti documenti.

3.7 Gestione delle consegne

Al fine di ridurre il rischio di contagio, da e verso corrieri e autotrasportatori, si decide di adottare le seguenti misure:

- a) Una volta entrato all'interno del perimetro aziendale, il trasportatore ferma il mezzo in una zona definita, quindi scende, e apre il portello o il telo per permettere il carico e scarico della merce;
- b) L'autotrasportatore si reca al banco, situato nei pressi dell'area ricevimento, per lasciare o prelevare la bolla di trasporto. Se la merce è piccola, lo stesso la lascia sul banco sistemato a fianco a dove vengono lasciate le bolle;
- c) Se il carico è pesante o ingombrante, lo segnala all'addetto al ricevimento dopodiché, sale sul mezzo e avverte a voce l'addetto al ricevimento;
- d) L'addetto al ricevimento procede al prelievo del materiale usando il carrello elevatore e lo sistema nell'apposita area. Qualora sia necessario maneggiare del materiale, indosserà i guanti protettivi monouso;
- e) Terminata l'operazione, l'operatore rimuove i guanti e si lava le mani; i guanti vanno adeguatamente smaltiti.
- f) Il lavoratore dell'area di ricevimento in seguito potrà prelevare il materiale (che dovrà essere igienizzato) e le bolle lasciate dal trasportatore, sempre avendo cura di lavarsi le mani subito dopo la movimentazione.

E' stato assegnato ai fornitori esterni un servizio igienico ad uso esclusivo e segnalato mediante cartellonistica.

4 Interventi volti a monitorare il contagio

4.1 Tamponi rapidi

L'azienda svolge periodicamente campagne di screening e triage per mezzo di tamponi rapidi.

Le campagne di screening possono essere di tipo massivo, cioè invitando tutta la popolazione dello stabilimento ad effettuare il test (fornitori stabili inclusi), oppure basata su una valutazione del rischio stilata da ogni azienda che stabilisce la frequenza di monitoraggio a seconda della mansione e della frequenza di possibili contatti con esterni/interni durante l'attività lavorativa.

Per i fornitori esterni e' possibile eseguire il test interfacciandosi con il proprio referente interno.

4.2 Effettuazione della sorveglianza sanitaria

In accordo con il medico competente, relativamente alla sorveglianza sanitaria:

- a. Viene data priorità alle visite preventive, a richiesta e da rientro, mentre sono per il momento posticipate le visite periodiche;
- b. Il medico competente si impegna a fornire ai lavoratori informazioni in merito alla situazione e alle misure opportune da rispettare quali l'igiene personale, il rispetto delle distanze ecc.;

- c. Prima di recarsi ad effettuare la visita medica, il lavoratore si deve lavare le mani e deve rispettare le procedure previste da Medico Competente;
- d. Al termine della visita, il lavoratore si lava le mani nel rispetto della procedura prevista;
- e. L'azienda comunica ai lavoratori "fragili" (affetti da patologie cardio-vascolari, respiratorie, donne in gravidanza, immunodeficienze etc.) di contattare direttamente il Medico Competente per valutare la propria specifica situazione e la necessità di eventuali alternative al lavoro ordinario (smart working, ferie, permessi, cassa integrazione ecc.).\

4 Procedura di gestione in caso di positività al test tampone e sierologico

La procedura prevista dalle istituzioni, richiede che il singolo cittadino che presenti sintomi o che sia stato esposto a possibile contagio, debba comunicarlo al proprio medico di famiglia o al numero 1500. Questi, in base alle procedure applicate, decideranno se sottoporre la persona a tampone o meno o a provvedimento di quarantena cautelare.

Nel caso in cui venga comunicata all'azienda la positività di un proprio operatore, o nel caso emerga positività al test rapido, si procederà applicando i seguenti punti.

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.

4.1. Interventi di primo soccorso all'interno dell'azienda

Qualora un lavoratore dovesse riferire un malore, a prescindere dai sintomi, salvo che non sia a rischio la sua salute e sicurezza, questi dovrà:

- a) Munito di mascherina chirurgica o FFP2, contattare il proprio responsabile il quale lo inviterà ad abbandonare precauzionalmente il lavoro e recarsi presso il proprio domicilio; il lavoratore dovrà essere informato circa la necessità di contattare al più presto il proprio medico.
- b) Qualora questo non fosse possibile, l'operatore dovrà recarsi all'interno dell'infermeria o di un locale chiuso, munito di mascherina e l'azienda provvederà alla chiamata dei soccorsi. Una volta che il lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere sanificato.
- c) Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente sul lavoratore, il soccorritore della squadra di primo soccorso dovrà prima indossare la maschera FFP2, gli occhiali di protezione e i guanti in nitrile (nel caso guanti e mascherina chirurgica con visiera di protezione sono presenti anche all'interno delle cassette di primo soccorso dislocate nello stabilimento. La mascherina chirurgica con visiera va indossata sotto la FFP2 in caso di mancanza di occhiali di protezione. L'uso di solamente questa mascherina non protegge il

soccorritore dal possibile contagio). Durante l'intervento, dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario all'intervento. Una volta terminato l'intervento, i soccorritori dovranno segnalare il contatto con il possibile soggetto e, salvo che questi risultasse negativo, dovranno abbandonare il posto di lavoro e rimanere in quarantena per il periodo necessario.

4.2. Individuazione di persona sintomatica all'interno dell'azienda

Qualora un lavoratore dovesse riferire sintomi quali febbre, tosse secca, si procederà immediatamente ad allontanare il lavoratore dal luogo di lavoro munendolo di mascherina chirurgica o FFP2 e gli verrà chiesto di recarsi immediatamente al proprio domicilio dove dovrà contattare il proprio medico curante.

L'azienda comunica, immediatamente, il caso al Medico Competente e si mette a sua disposizione per fornire le informazioni necessarie a delineare la situazione. L'azienda procederà adottando qualsiasi misura venga indicata dal Medico Competente ed eventualmente dalle autorità sanitarie interpellate.

Le autorità, una volta rilevato il contagio di una persona, indagano per definire i possibili rapporti intercorsi con altre persone, sia per motivi lavorativi che personali. A seguito di questo, l'autorità contatterà l'azienda, eventualmente anche il Medico Competente, per definire le misure quali l'indagine circa eventuali altri lavoratori contagiati, sospensione dell'attività, sanificazione straordinaria ecc.

L'azienda provvederà ad adottare tempestivamente le misure indicate dall'autorità, tra cui l'eventuale allontanamento delle persone entrate in stretto contatto con la persona positiva.

4.3. Misure immediate di intervento

L'azienda adotta i seguenti interventi precauzionali:

- a. Immediata richiesta cautelativa, a tutti i lavoratori che hanno lavorato negli ultimi 15 giorni in postazioni immediatamente adiacenti al lavoratore risultato positivo, di rimanere a casa;
- b. Interdizione, fino all'avvenuta igienizzazione, dei locali fatto salvo le aree di transito;
- c. Immediata sanificazione di, in questo ordine cronologico:
 - i. Delle zone di passaggio comuni quali scale, con particolare attenzione al corrimano, corridoi, porte, servizi igienici, ascensori;
 - ii. Postazione/i di lavoro del lavoratore e di tutti i lavoratori della medesima area di lavoro, comprese le attrezzature di lavoro;
 - iii. Area break utilizzata dal lavoratore, comprese le attrezzature presenti (distributori automatici, frigo, forno ecc.).

La sanificazione deve essere effettuata nel rispetto di quanto previsto dalla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020.

Allegato 1: informativa da posizionare sugli accessi



EMERGENZA COVID 19

PRESCRIZIONI PER L'INGRESSO IN AZIENDA

SE NEGLI ULTIMI 14 GIORNI HA AVUTO

**Presenza di uno o più dei seguenti sintomi
o contatto con persone che li presentano**



FebbreTosseDifficoltà respiratorie

**Contatto con qualcuno
che è stato dichiarato positivo al COVID 19**





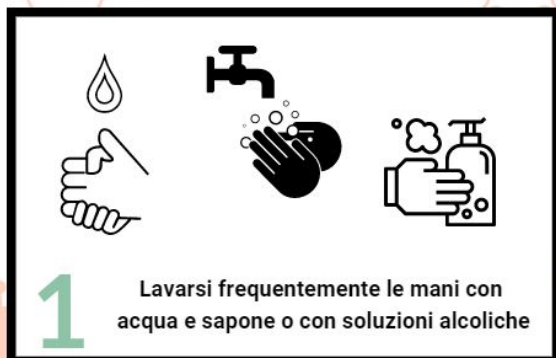
ACCESSO VIETATO



Il mancato rispetto degli obblighi previsti dal DPCM 08.03.2020 e succ. integrazioni è punito ai sensi dell'articolo 650 del codice penale, come previsto dall'art. 3, comma 4, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6.

EMERGENZA COVID 19

COMPORTAMENTI DA TENERE



Allegato 2: istruzioni per la detersione delle mani*Ministero della Salute*www.salute.gov.it

Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani



Utilizza sapone (meglio quello liquido della saponetta) e acqua corrente, preferibilmente calda



Applica il sapone su entrambi i palmi delle mani e strofina sul dorso, tra le dita e nello spazio al di sotto delle unghie per almeno 40-60 secondi



Risciacqua abbondantemente con acqua corrente



Asciuga le mani possibilmente con carta usa e getta, con un asciugamano personale pulito o con un dispositivo ad aria calda



Ministero della Salute

www.salute.gov.it








Come **frizionare** le mani con la soluzione alcolica?

**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
LAVALA CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**

 Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



1a



1b



2

Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.

frizionare le mani palmo contro palmo



3



4



5

il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa

palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro

dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



6



7



8

frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa

frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa

...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

WORLD ALLIANCE
for **PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.
October 2020, version 1



All research procedures have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the information rests the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

Allegato 3: Istruzioni per indossare correttamente la mascherina

NUOVO CORONAVIRUS COVID-19 Corretto utilizzo della mascherina



L'OMS raccomanda di indossare una mascherina solo se sospetti di aver contratto il COVID-19 e presenti sintomi quali tosse o starnuti o se ti prendi cura di una persona con sospetta infezione.

L'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus, ma deve essere adottata in aggiunta ad altre misure igieniche. Chi utilizza una mascherina deve sapere come indossarla, toglierla e smaltirla in modo corretto. Le mascherine sono dispositivi monouso e non vanno mai riutilizzate. Quando la mascherina diventa umida deve essere sostituita.

Come indossare e togliere la mascherina in 10 passaggi:



Video: <https://drive.google.com/file/d/1vyj4LQBSCqIFvFZzqb59V9xImb2iTV5w/view?usp=sharing>

Allegato 4: check list verifica adempimenti

Allegato a verbale di verifica COVID19 n. _____ del _____

Ditta _____ C.F./P.I. _____

1-INFORMAZIONE

1	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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	In particolare, le informazioni riguardano:		
2a	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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2b	la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2c	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)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2d	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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi ed in particolare sul corretto utilizzo dei DPI	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

--

REV.
00

Nome documento
VR-EM00-V00

Data
17/03/2020

Pagina 19 di 31

Protocollo aziendale di regolamentazione
delle misure COVID-19

Creatore
Sabrina Moro

2-MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

1	Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro è sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulta superiore ai 37,5°, non è stato consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione sono momentaneamente isolate e fornite di mascherine non devono recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma devono contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Il datore di lavoro ha informato 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)			
3	L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 è stato 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
4	Qualora l'autorità sanitaria competente ha disposto misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro ha fornito la massima collaborazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

3-MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

1	Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Gli autisti dei mezzi di trasporto rimangono, se possibile, 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 si attiene alla rigorosa distanza di un metro	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati/installati servizi igienici dedicati, è stato previsto il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantita una adeguata pulizia giornaliera	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
4	È stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi sono sottoposti a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui sopra (paragrafo 2)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
5	Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda è stata garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Le norme del Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive			
6	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 ha informato immediatamente il committente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
6a	Appaltatore e committente hanno entrambi collaborato con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
7	L'azienda committente ha dato, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
7a	L'azienda committente ha vigilato affinché i lavoratori dell'impresa appaltatrice o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, rispettino integralmente le disposizioni del protocollo aziendale.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

1	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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si è proceduto 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	È garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
4	L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, organizza interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
5	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 stata prevista, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

1	Le persone presenti in azienda adottano tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	È stata raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
4	I detergenti per le mani di cui sopra sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

1	L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:		
1a	Le mascherine sono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità. Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, sono utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponde alle indicazioni dall'autorità sanitaria	Indicare ogni dato utile per l'identificazione della tipologia di prodotto	
1b	L'azienda prepara del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf) [sul rispetto delle indicazioni OMS acquisire dichiarazione del responsabile aziendale]	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative sono comunque utilizzate delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie [sulla conformità acquisire dichiarazione del responsabile aziendale]	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dell'azienda, sulla base del complesso dei rischi valutati e a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, sono stati adottati i relativi DPI (indicare in nota caratteristiche)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3a	È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

REV. 00	Nome documento VR-EM00-V00	Data 17/03/2020
Pagina 23 di 31	Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure COVID-19	Creatore Sabrina Moro

7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENZA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK)

1	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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Si è provveduto 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

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, l'impresa, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:			
1	Ha disposto 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Ha proceduto ad una rimodulazione dei livelli produttivi	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	Ha assicurato 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
4	Ha utilizzato 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)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
5	Ha utilizzato 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
6	Nel caso l'utilizzo di altri istituti non risulti sufficiente, sono stati utilizzati i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
7	Sono state sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

8	Il lavoro a distanza è favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro e il datore di lavoro garantisce adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
9	È assicurato 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 possono, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
10	Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente sono state trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
10a	L'articolazione del lavoro è stata ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

REV. 00	Nome documento VR-EM00-V00	Data 17/03/2020
Pagina 25 di 31	Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure COVID-19	Creatore Sabrina Moro

	luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari		
11	Per evitare forme di 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 sono state 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

1	Sono favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Dove è possibile, è stata dedicata una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

REV. 00	Nome documento VR-EM00-V00	Data 17/03/2020
Pagina 26 di 31	Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure COVID-19	Creatore Sabrina Moro

10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

1	Gli spostamenti all'interno del sito aziendale sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, è stata ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sono garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	Sono stati 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, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work) 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)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

1	Una persona presente in azienda ha sviluppato febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse. In caso di risposta affermativa [1a, 1b e 1c da compilare solo in caso di risposta affermativa]:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1a	Risulta che la persona abbia immediatamente dichiarato tale circostanza all'ufficio del personale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1b	Si è proceduto al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1c	L'azienda ha proceduto immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	L'azienda ha collaborato 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 [acquisire dichiarazione del responsabile aziendale]	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2a	Nel caso di cui sopra e nel periodo dell'indagine, l'azienda ha richiesto agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria [acquisire dichiarazione del responsabile aziendale]	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	Il lavoratore, al momento dell'isolamento, è stato subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

1	La sorveglianza sanitaria è proseguita rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (c.d. decalogo) [acquisire dichiarazione del responsabile aziendale o medico competente]	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Sono state privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	La sorveglianza sanitaria periodica non è stata interrotta	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
4	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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
5	Il medico competente ha segnalato all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda ha provveduto alla loro tutela nel rispetto della privacy, il medico competente ha applicato le indicazioni delle Autorità Sanitarie	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
6	Il medico competente ha applicato le indicazioni delle Autorità Sanitarie	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
6a	Il medico competente ha suggerito l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
7	Alla ripresa delle attività, è stato 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
8	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, ha effettuato 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 rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

REV.
00Nome documento
VR-EM00-V00Data
17/03/2020

Pagina 29 di 31

Protocollo aziendale di regolamentazione
delle misure COVID-19Creatore
Sabrina Moro

13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

1	È stato 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si fosse dato luogo alla costituzione di comitati aziendali, è stato 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

Allegato 5: Poster servizio supporto psicologico COVID 19



COVID-19

GESTIRE LO STRESS





E' normale sentirsi tristi, stressati, confusi o spaventati durante una crisi



CONSULENZA PSICOLOGICA ONLINE

L'Azienda mette a disposizione **gratuitamente** un **team di psicologi - psicoterapeuti** di **Fattore Umano**, divisione di **Target Salute**, per ogni lavoratore che volesse avere una consulenza psicologica online

**COME USUFRUIRE DEL SERVIZIO
O CHIEDERE INFORMAZIONI?**

CLICCA QUI , oppure inquadra il
QR code con il tuo telefono





oppure scrivi una mail a:
INFO@FATTORE-UMANO.IT

OGNI COLLOQUIO E' COPERTO DA SEGRETO PROFESSIONALE

Allegato 6: Poster tutela lavoratori fragili



Studio Medico Menegalli
Medicina del Lavoro
Target Salute S.r.l.
Salute Sicurezza e Formazione

**TUTELA DEL LAVORATORI CON PARTICOLARI
FRAGILITA' IN CORSO DI EMERGENZA
SANITARIA DA COVID-19**

CHI SONO?

Sono lavoratori che presentano patologie croniche e/o seguono terapie specifiche croniche e/o hanno subito in passato degli interventi e/o presentano delle condizioni morbose tali da determinare maggiore suscettibilità in caso di malattia da Covid-19

Ad esempio lavoratori:

- che hanno subito un trapianto
- affetti da patologie croniche come epatiti, AIDS etc.
- con immunodepressione o patologie autoimmuni
- in trattamento con chemioterapici, radioterapia o immunosoppressori
- con diabete non compensato
- con broncopneumopatie croniche
- cardiopatici e/o ipertesi non compensati
- con cancro attivo negli ultimi 5 anni
- che hanno subito un ictus
- donne in stato di gravidanza



COSA DEVONO FARE?

A seguito del DCPM dell'08/03/2020 art. 3 lettera b, ciascun lavoratore che rientri nella categoria sopracitata è invitato a seguire scrupolosamente quanto indicato seguente procedura:

Contattare il Medico Competente aziendale,
Dr. Plinio Menegalli via mail all'indirizzo
info@targetsalute.it
o via telefono al numero 340.4888486
al fine di valutare, con triage telefonico, le iniziative da adottare per la tutela della sua salute

