GC Xolution
consulenze & formazione
www.gcxolution.com

ISTRUZIONI COVID19

Strumenti per la gestione dell'emergenza

Per informazioni : info@gcxolution.com

Indice

1. Introduzione 3
2. Buone pratiche per le aziende per l'emergenza sanitaria 4
2.1. Protocollo condiviso del 14.03.2020 4
2.2. Cartelli informativi 9
2.3. Novità introdotte dal D.P.C.M. 11.03.2020 12
2.4. Allegato I DPCM 08/03/2020 14
2.5. Spostamenti consentiti 15
2.6. Modulo per spostamenti lavorativi 16
3. Smartworking 17
3.1. Cos'è lo smart working? 18
3.2. Comportamenti di prevenzione generale richiesti allo Smart Worker 18
3.3. Indicazioni per attività lavorativa in ambienti OUTDOOR 18
3.4. Indicazioni per attività lavorativa in ambienti INDOOR 19
4. DPI – Come e quando utilizzarli 21
4.1. Mascherine 21
4.2. Guanti in nitrile 23
5. Procedure e gestione di ingresso di aziende terze in sede 24
5.1. Attestazione di conformità alla normativa e alle misure di precauzione e conseguenti impegni 24
6. Suggerimenti utili 25
6.1. Alcune raccomandazioni generali per prevenire la diffusione di COVID-19 sul posto di lavoro 25
6.2. Informativa sul lavaggio delle mani - Come Lavarsi Le Mani? 26
6.3. Informativa su come tossire e starnutire 27
6.4. Suggerimenti utili per la popolazione 27
6.5. Gestire lo stress ai tempi di Covid-19 29
7. Operatori che lavorano a meno di un metro 30
7.1. Attività di Consegna a domicilio 31
7.2. Lettera di non divulgazione per gli addetti alla consegna a domicilio 32
7.3. Addetto uffici contatto con il pubblico 33
8. Sanificazione 34
8.1. Persistenza del COVID-19 sulle superfici 34
8.2. Pulizia in ambienti non sanitari 34
8.3. Pulizia in ambienti sanitari 35
8.4. Dichiarazione di avvenuta sanificazione straordinaria 36
9. Procedure e moduli per ATS in caso di soggetti positivi 37
9.1. Passi previsti dalla norma in caso di lavoratore infetto da COVID- 19. 37
9.2. Procedura per gli addetti al Primo Soccorso 38
9.3. Modello di Comunicazione di Azioni attuate in presenza di un Caso Positivo 39

9.4. Modello di lettera di comunicazione ai dipendenti 40
9.5. Gestione dei contatti (Schema a blocchi) 41
9.6. Cosa fare in caso di quarantena da contatto stretto 42
9.7. Rientro dipendente post Covid-19 43
10. Gestione dei Rifiuti 44
10.1. Come raccogliere e gettare i rifiuti domestici 45
11. Privacy ai tempi del Covid-19, Indicazioni pratiche per il Datore di Lavoro 46
11.1. Informativa Privacy Art. 13 Reg. 679 UE - Dati trattati nell'ambito dell'emergenza COVID19 48
11.2. Nomina per la persona autorizzata al trattamento 50
12. Consigli ai Datori di Lavoro per garantire la continuità operativa 52
12.1. Modello di Costituzione del Comitato 54
13. Strumenti informatici utili 55
13.1. Fake News e Coronavirus: fidarsi unicamente delle comunicazioni ufficiali! 55
13.2. Attenzione alle truffe on-line 56
13.3. Il progetto Solidarietà Digitale 58
14. FAQ - Aziende e Lavoratori 59
14.1. FAQ ATS Insubria 59
14.2. Altre FAQ a seguito dell'ultimo DPCM 11.03.2020 61
15. Glossario 62
16. Link Utili 64
17. Numeri Utili 65
17.1. Numeri regionali 65
Altri numeri utili dedicati all'emergenza nuovo coronavirus 65
18. Cartellonistica 66

1. Introduzione

Al fine di gestire correttamente le possibili situazioni lavorative legate alla presenza dell'emergenza sanitaria (Covid-19) abbiamo voluto realizzare questo strumento pratico ad uso delle aziende per gestione dell'emergenza.

È una guida snella con gli strumenti necessari al Datore di Lavoro, al RSPP, al RLS e a tutti i lavoratori per gestire ed affrontare l'emergenza "Covid-19", con l'obiettivo di innalzare il livello di attenzione e di prevenzione.

All'interno è possibile trovare delle indicazioni pratiche, risposte a domande frequenti e modelli da utilizzare per i vari casi che si possono verificare durante questo periodo di emergenza.

2. Buone pratiche per le aziende per l'emergenza sanitaria

2.1. Protocollo condiviso del 14.03.2020

Il documento è stato predisposto per agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio. La prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione.

L'obiettivo del protocollo è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19 che rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione.

Vengono mantenute le **raccomandazioni** indicate per le ATTIVITA' PRODUTTIVE e PROFESSIONALI nel DPCM 11.03.2020:

- sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- si assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile

Le imprese applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate, da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione.

Informazione

- L'azienda 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 *depliants* informativi indicanti: *(Si rimanda al capitolo 2.2 del presente documento)*

    1. l'obbligo di rimanere a casa in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
    2. la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
    3. 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)

4. 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

Modalità di ingresso in azienda

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

Modalità di accesso dei fornitori esterni

Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera.

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione…), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo.

Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.

(Si rimanda al capitolo Procedure e gestione di ingresso di aziende terze in sede*5 del presente documento)*

Pulizia e sanificazione in azienda

L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

(Si rimanda al capitolo 8 del presente documento)

Precauzioni igieniche personali

È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani, è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

(Si rimanda al capitolo 6.2 del presente documento)

Dispositivi di protezione individuale

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

- le mascherine dovranno essere 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, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.
- è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS.

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc…) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

(Si rimanda al capitolo 4 del presente documento)

Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack…)

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.
- un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi.
- mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

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, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza.
- procedere ad una rimoludazione dei livelli produttivi.
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.

- utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni.
- utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione.
- nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto precedente non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.
- sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

(Si rimanda al capitolo 3 del presente documento)

Gestione entrata e uscita dei dipendenti

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

Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, 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).

Gestione di una persona sintomatica in azienda

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute

L'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

(Si rimanda al capitolo 9 del presente documento)

Sorveglianza Sanitaria/Medico Competente/RLS

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).

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

La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.

Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

(Si rimanda al capitolo 12.1 del presente documento)

2.2. Cartelli informativi

Covid 19
Disposizioni delle Autorità

Rispetta sempre le prescizioni di Igiene Aziendale e le disposizioni impartite dalle Autorità

info@gcxolution.com

GC Xolution
consulenza & formazione

Covid 19
Disposizioni delle Autorità

In presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali bisogna rispettare l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria

Anche se hai già effettuato l'ingresso in azienda e presenti questi sintomi non puoi rimanere devi dichiararlo tempestivamente

info@gcxolution.com

2.3. Novità introdotte dal D.P.C.M. 11.03.2020

Fino al 25 Marzo:

Sono **SOSPESE** le attività commerciali al dettaglio, fatta eccezione per le attività di vendita di generi alimentari e di prima necessità elencate in Tabella 1, sia nell'ambito degli esercizi commerciali di vicinato, sia nell'ambito della media e grande distribuzione, anche ricompresi nei centri commerciali, purché sia consentito l'accesso alle sole predette attività.

Sono **SOSPESE** le attività dei servizi di ristorazione (fra cui bar, pub, ristoranti, gelaterie, pasticcerie), **TRANNE** mense e catering continuativo su base contrattuale, che garantiscono la distanza di sicurezza interpersonale di un metro. È **CONSENTITA** la sola ristorazione con consegna a domicilio nel rispetto delle norme igienico-sanitarie sia per l'attività di confezionamento che di trasporto.

Sono **SOSPESE** le attività inerenti i servizi alla persona (fra cui parrucchieri, barbieri, estetisti) **TRANNE**:

- Lavanderia e pulitura di articoli tessili e pelliccia
- Attività delle lavanderie industriali
- Altre lavanderie, tintorie
- Servizi di pompe funebri e attività connesse

Sono **CHIUSI**, indipendentemente dalla tipologia di attività svolta, i mercati, salvo le attività dirette alla vendita di soli generi alimentari.

Restano **APERTI** gli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande posti nelle aree di servizio e rifornimento carburante situati lungo la rete stradale, autostradale e all'interno delle stazioni ferroviarie, aeroportuali, lacustri e negli ospedali garantendo la distanza di sicurezza interpersonale di un metro.

Restano **APERTE** le edicole, i tabaccai, le farmacie, le parafarmacie. Deve essere in ogni caso garantita la distanza di sicurezza interpersonale di un metro.

Restano **GARANTITI**, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie, i servizi bancari, finanziari, assicurativi nonché l'attività del settore agricolo, zootecnico di trasformazione agro-alimentare comprese le filiere che ne forniscono beni e servizi.

Le Pubbliche Amministrazioni **ASSICURANO** lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente ed individuano le attività indifferibili da rendere in presenza.

TABELLA 1 – Attività consentite

Ipermercati – Supermercati - Discount di alimentari	
Minimercati ed altri esercizi non specializzati di alimentari vari	
Farmacie	
Commercio effettuato per mezzo di distributori automatici	
Commercio al dettaglio di:	prodotti surgelati
	esercizi non specializzati di computer, periferiche, attrezzature per le telecomunicazioni, elettronica di consumo audio e video, elettrodomestici
	prodotti alimentari, bevande e tabacco in esercizi specializzati (Ateco 47.2)
	carburante per autotrazione in esercizi specializzati
	apparecchiature informatiche e per le telecomunicazioni (ICT) in esercizi specializzati (Ateco 47.4)
	ferramenta, vernici, vetro piano e materiale elettrico e termoidraulico
	articoli igienico-sanitari
	articoli per l'illuminazione
	giornali, riviste e periodici
	altri esercizi specializzati di medicinali non soggetti a prescrizione medica
	articoli medicali e ortopedici in esercizi specializzati
	articoli di profumeria, prodotti per toletta e per l'igiene personale
	piccoli animali domestici
	materiale per ottica e fotografia
	combustibile per uso domestico e per riscaldamento
	saponi, detersivi, prodotti per la lucidatura e affini
	qualsiasi tipo di prodotto effettuato via internet – televisione – corrispondenza – radio - telefono

2.4. Allegato I DPCM 08/03/2020

Misure igienico-sanitarie:

a) lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;

b) evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;

c) evitare abbracci e strette di mano;

d) mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;

e) igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);

f) evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;

g) non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;

h) coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;

i) non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;

l) pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;

m) usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate.

Inoltre, come da Protocollo del 14/03/2020:

- le mascherine dovranno essere 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, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc…) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

2.5. Spostamenti consentiti

Ordinanza della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 646 del 8 marzo 2020

L'articolo 1 della suddetta ordinanza specifica che le disposizioni di cui all'articolo 1 comma 1 lett.a) del PDCM 8 marzo 2020 si applicano alle sole persone fisiche. È esclusa ogni applicabilità della misura al transito e trasporto merci ed a tutta la filiera produttiva.

Quanto previsto dal suddetto articolo 1 non vieta alle persone fisiche gli spostamenti su tutto il territorio nazionale per **motivi di lavoro, di necessità o per motivi di salute**, nonché lo svolgimento delle conseguenti attività

Frontalieri Italia Svizzera

I frontalieri che non possono utilizzare il telelavoro o le modalità di smart working potranno recarsi quotidianamente al lavoro oltreconfine, rientrando nella fattispecie delle "comprovate esigenze lavorative", come affermato dalla nota esplicativa al DPCM 8 marzo 2020 rilasciata dal Ministero degli Affari Esteri.

I Frontalieri, salvo che siano soggetti a quarantena o che siano risultati positivi al virus, potranno quindi entrare e uscire dai territori interessati per raggiungere il posto di lavoro e tornare a casa.

Il trasporto delle merci è considerato come un'esigenza lavorativa: il personale che conduce i mezzi di trasporto può quindi entrare e uscire dai territori interessati e spostarsi all'interno degli stessi, limitatamente alle esigenze di consegna o prelievo delle merci.

Il Presidente del Consiglio di Stato svizzero, Christian Vitta ha annunciato che le frontiere con la Svizzera sono chiuse tranne che per i lavoratori frontalieri, che dovranno sempre avere con sé il permesso G.

Viaggi e trasferte di lavoro

Come definito dal Protocollo del 14.03.2020 sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

2.6. Modulo per spostamenti lavorativi

(DA RIPORTARE SU CARTA INTESTATA DELL'AZIENDA)

DICHIARAZIONE COMPROVATE ESIGENZE LAVORATIVE
La società (RAGIONE SOCIALE) _____
con sede in (INDIRIZZO) _____
COMUNE DI _____
P. IVA _____ ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera a del DPCM di domenica 8 marzo 2020

ATTESTA

che il proprio dipendente Sig./Sig.ra _____, C.F. _____, residente in VIA _____, COMUNE DI _____
per comprovate esigenze lavorative deve presentarsi presso la sede della nostra azienda al fine di svolgere le proprie mansioni di lavoro di (INDICARE SINTETICA DESCRIZIONE)
_____
e che queste non consentono l'applicazione delle modalità di lavoro agile di cui alla legge 81/2017 né di altre eventuali forme alternative di esecuzione del lavoro che consentano di evitare la presenza fisica sul luogo della prestazione ovvero i necessari e relativi spostamenti del personale.

La società conferma di aver inoltre adottato ogni utile misura di prevenzione e protezione a tutela della salute dei propri dipendenti.

Si conferma ogni disponibilità per eventuali chiarimenti segnalando i seguenti contatti:
- Telefono fisso: _____ Referente _____
- Cellulare: _____Referente _____

Questa dichiarazione avrà validità fino al 3 aprile 2020 - e per l'eventuale successivo periodo nel quale le misure dovessero essere prorogate.

In fede
Luogo, data
Firma LEGALE RAPPRESENTANTE E TIMBRO AZIENDALE

3. Smartworking

I recenti DPCM emanati invitano le aziende, come riportato nell'articolo sottostante, a preferire le attività effettuate con modalità da remoto:

"la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;"

Le modalità semplificate d'avvio dello smart working valgono fino al 31 luglio 2020.

In termini operativi è necessario:

- fornire in modalità telematica (email, Pec, ecc.), al dipendente e ai rappresentati dei lavoratori per la sicurezza, l'informativa sulla sicurezza prevista dall'art. 22 della L. n. 81/2017. Tali obblighi sono assolti anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile dall'INAIL;
- depositare la comunicazione obbligatoria sul portale entro 5 giorni dall'avvio della prestazione di lavoro agile, intesa quale trasformazione del rapporto di lavoro.

Dal punto di vista del rapporto tra datore di lavoro e lavoratore, lo Smart Working si configura come una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che, in virtù della maggior flessibilità ad essa connaturata, è legata più al raggiungimento di risultati misurabili che non al rispetto dell'orario di lavoro prefissato e al vincolo del luogo di svolgimento della prestazione stessa.

La responsabilizzazione del lavoratore può essere in questo caso un volano per un costruttivo miglioramento del rapporto di fiducia che lega il dipendente all'azienda.

Dal punto di vista dell'impresa, lo Smart Working può tradursi anche in una diminuzione dei costi logistici e in un auspicato decremento dell'assenteismo.

Dal punto di vista sociale, il contenimento degli spostamenti dei dipendenti nel tragitto casa – lavoro, ha sicuramente un positivo impatto positivo in termini di salvaguardia dell'ambiente.

Le riunioni devono essere limitate e preferite le modalità di collegamento da remoto con particolare riferimento a strutture sanitarie e sociosanitarie, servizi di pubblica utilità e coordinamenti attivati nell'ambito dell'emergenza COVID-19, garantendo il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di un metro.

Il governo, inoltre, invita tutti i datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, fino al 3 aprile 2020, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie. Il tal contesto, considerata la situazione di emergenza, la collocazione in ferie non richiede il consenso del lavoratore, il quale non può rifiutare la fruizione delle stesse.

Dunque, le comprovate esigenze lavorative che giustificano lo spostamento per recarsi sul luogo di lavoro non possono che riguardare le presenze necessarie per garantire la continuità produttiva e organizzativa dell'azienda, "al netto" dello smart working e delle ferie.

3.1. Cos'è lo smart working?

La legge 81/2017 ha introdotto la possibilità di ricorrere al lavoro agile, inteso come combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione anche nell'esecuzione delle attività di lavoro subordinato. Per "lavoro agile o smart working" si intende una peculiare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa comunemente definita come la possibilità di svolgere il lavoro ovunque e in qualsiasi momento, utilizzando nuove tecnologie di informazione e di comunicazione, in particolare i dispositivi mobili (smartphone, tablet, laptop).

La mobilità e l'uso di tecnologia portatile sono le caratteristiche fondamentali di questo tipo di lavoro.

In base a quanto previsto dall'art. 22, comma 1, della Legge n.81/2017 il datore di lavoro deve garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza la presente informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Lo smart worker è tenuto a prenderne attenta lettura, in ragione del fatto che durante l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali sarà suo dovere cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in smart working.

3.2. Comportamenti di prevenzione generale richiesti allo Smart Worker

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal Datore di Lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti indoor e outdoor diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

3.3. Indicazioni per attività lavorativa in ambienti OUTDOOR

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come tablet e smartphone o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento, pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteoclimatiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;

- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente manutenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività outdoor (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

3.4. Indicazioni per attività lavorativa in ambienti INDOOR

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile. I luoghi di lavoro individuati per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working devono essere puliti e devono rispettare condizioni adeguate di igiene

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente manutenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);

- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente manutenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

I luoghi di lavoro individuati per l'esecuzione dell'attività in Smart Working devono essere privi di rumori che vadano ad impattare sulla prestazione lavorativa e sulla salute e benessere del dipendente (80 decibel).

4. DPI – Come e quando utilizzarli

4.1. Mascherine

Quando è necessario l'acquisto e messa a disposizione di protezioni per le vie respiratorie, per lo specifico problema del covid-19 e quale tipo di mascherine è eventualmente necessario fornire ai lavoratori?

Come indicato nella circolare 0005443-22/02/2020 e aggiornamento 02.03.2020, le mascherine FFP2 o FFP3, sono previste per:

- personale sanitario in contatto con un caso sospetto o confermato di COVID-19 deve indossare DPI adeguati, consistenti in filtranti respiratori FFP2 (utilizzare sempre FFP3 per le procedure che generano aerosol).
- personale addetto alle operazioni di pulizia di ambienti dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati.

Inoltre, come da protocollo del 14/03/2020:

- le mascherine dovranno essere 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, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc…) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Al di fuori di questi casi, non è previsto l'utilizzo di tali DPI, a meno che i rischi specifici legati all'attività svolta non lo prevedano già (necessità di protezione da polveri, fumo e aerosol solidi e liquidi tossici e dannosi per la salute).

La mascherina del tipo "chirurgico" può invece essere utilizzata da soggetti che presentano sintomi quali tosse o starnuti per prevenire la diffusione di goccioline di saliva.

L'Organizzazione Mondiale della Sanità 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 da nuovo coronavirus.

Le mascherine non servono nulla ai sani ma solo ai malati e sanitari; servono quindi alle persone che potrebbero (o sono) infette, per minimizzare la possibilità di contagio verso terzi, sono necessarie a chi è già malato per evitare di diffondere i patogeni.

Deve indossare le mascherine chi sospetta di aver contratto il nuovo coronavirus e presenti sintomi quali tosse o starnuti, oppure chi si prende cura di una persona con sospetta infezione da nuovo coronavirus, come i sanitari.

Sono solo due i modelli conformi alla normativa europea EN 149, le mascherine FFP2 e quelle FFP3.

Le mascherine individuate per il contenimento del rischio che sono efficaci sono almeno quelle classificate FFP2: Alta protezione, omologate per trattenere particelle fino a 0,6 micron, con un'efficienza di filtrazione minima del 92% Per la loro capacità di filtraggio, sono indicate per gli operatori sanitari o delle persone esposte a rischio basso- moderato.

Le mascherine chirurgiche servono in misura molto ridotta a limitare il rischio, possono quindi evitare che il portatore diffonda il contagio, ma non proteggono lo stesso adeguatamente.

La mascherina non è ritenuta ad oggi invece necessaria per la popolazione generale in assenza di sintomi di malattie respiratorie (Ministero della Salute).

- Prima di indossare una mascherina, pulire le mani con un disinfettante a base di alcol o con acqua e sapone
- Tenere il respiratore in mano con lo stringinaso verso le dita lasciando gli elastici liberi sotto la mano.
- Posizionare il respiratore sul volto con la conchiglia sotto il mento e lo stringinaso verso l'alto.
- Posizionare l'elastico superiore sulla nuca. Posizionare l'elastico inferiore attorno al collo al di sotto delle orecchie. NOTA: Non utilizzare in presenza di barba o basette lunghe che non permettono il contatto diretto fra il volto e i bordi di tenuta del respiratore.
- Posizionare le dita di entrambe le mani sulla parte superiore dello stringinaso. Premere lo stringinaso e modellarlo muovendosi verso le sue estremità. Evitare di modellare lo stringinaso con una sola mano poiché può causare una diminuzione della protezione respiratoria.
- La tenuta del respiratore sul viso deve essere verificata prima di entrare nell'area di lavoro. Coprire con le due mani il respiratore evitando di muoverlo dalla propria posizione. Espirare rapidamente. Una pressione positiva all'interno del respiratore dovrebbe essere percepita. Se viene avvertita una perdita, aggiustare la posizione del respiratore e/o la tensione degli elastici e ripetere la prova. Per i respiratori con valvola: coprire il respiratore con le mani, inspirare rapidamente. Se si sentono perdite dai bordi riposizionare il facciale fino a ottenere una perfetta tenuta sul volto.
- Evitare di toccare la mascherina mentre la si utilizza e, se necessario farlo, pulire prima le mani con un detergente a base di alcool o acqua e sapone
- Sostituire la mascherina con una nuova non appena è umida e non riutilizzare quelle monouso
- Per togliere la mascherina: rimuoverla da dietro (senza toccare la parte anteriore); buttarla immediatamente in un contenitore chiuso; pulire le mani con un detergente a base di alcool o acqua e sapone

4.2. Guanti in nitrile

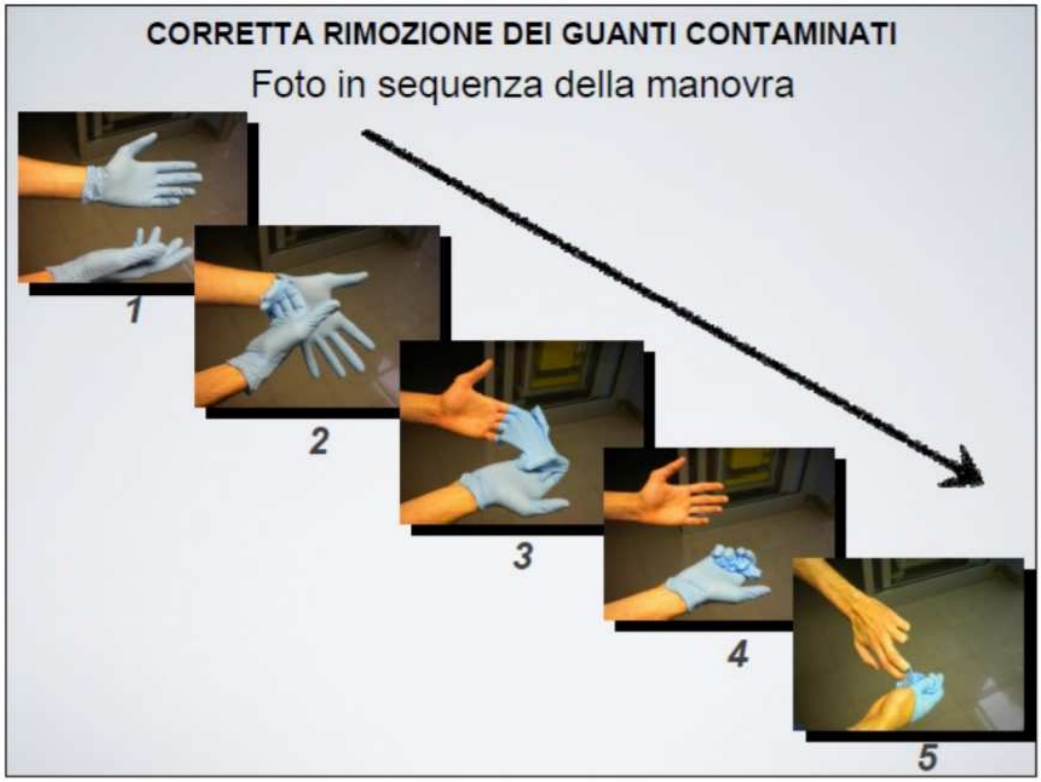
L'uso dei guanti, come quello delle mascherine, aiuta a prevenire le infezioni ma solo a determinate condizioni. Diversamente, il dispositivo di protezione può diventare un veicolo di contagio. L'Istituto superiore di sanità (Iss) ci fornisce le indicazioni per un loro utilizzo corretto.

Sì ai guanti a patto che:

- non sostituiscano la corretta igiene delle mani che deve avvenire attraverso un lavaggio accurato e per almeno venti secondi;
- siano ricambiati ogni volta che si sporcano ed eliminati correttamente nei rifiuti indifferenziati;
- come le mani, non vengano a contatto con bocca naso e occhi;
- siano eliminati al termine dell'uso, per esempio, al supermercato;
- non siano riutilizzati.

Dove sono necessari?

- In alcuni contesti lavorativi come per esempio personale addetto alla pulizia, alla ristorazione o al commercio di alimenti.
- Sono indispensabili nel caso di assistenza ospedaliera o domiciliare a malati.



5. Procedure e gestione di ingresso di aziende terze in sede

Di seguito si riporta modello di attestazione di conformità da richiedere agli appaltatori prima dell'accesso alla sede. Al fine di evitare contatti stretti, si richiede l'invio del seguente modulo in modalità telematica.

È necessario che anche i lavoratori dell'azienda appaltatrice rispettino i comportamenti prescritti dal decalogo del Ministero della Salute.

5.1. Attestazione di conformità alla normativa e alle misure di precauzione e conseguenti impegni

Egregi Signori,

con riferimento alle attività da noi condotte presso _____ nell'ambito dei rapporti contrattuali in essere si richiede di attestare quanto sotto riportato:

ATTESTA CHE

A) i propri lavoratori a cui la scrivente abbia dato accesso all'Area a qualunque titolo, si sono conformati alle prescrizioni contenute:

- nel decreto legge del 23 febbraio 2020, n. 6 (*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*), nonché nel decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 febbraio 2020;
- al Dpcm 9 marzo 2020 recante nuove misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale.

B) tra il personale a qualunque titolo coinvolto nei lavori, non vi sono persone che:

- presentano sintomi ragionevolmente correlabili ad un'infezione da COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratorie);
- soggetti sottoposti alla misura della quarantena ovvero risultati positivi al virus.

E SI IMPEGNA

A) a rispettare, e far sì che tutti il personale rispetti, la procedura qui acclusa quale **Allegato 1 al DPCM 08.03.2020** nonché le ulteriori procedure e le istruzioni di volta in volta impartite nonché le misure igieniche di prevenzione di volta in volta indicate dalle competenti autorità nazionali e locali in esecuzione delle disposizioni sopra richiamate o comunque relative alla gestione dell'emergenza relativa al virus COVID-19;

B) ad informare tempestivamente il proprio referente di qualsiasi circostanza di cui venga a conoscenza e che possa comportare un rischio di diffusione del virus COVID-19.

C) a fare sottoscrivere ai propri eventuali subappaltatori, e a tutti gli altri soggetti per i quali la scrivente abbia autorizzato l'accesso a qualunque titolo, e a trasmetterne il prima possibile, copia della presente.

In fede

_____

(Firma telematica)

6. Suggerimenti utili

6.1. Alcune raccomandazioni generali per prevenire la diffusione di COVID-19 sul posto di lavoro

Promuovere il regolare e accurato lavaggio delle mani da parte di dipendenti ma anche appaltatori, clienti, visitatori

- Collocare distributori di gel igienizzanti (gel idro-alcolici con concentrazione di alcol di almeno il 60%) in luoghi ben visibili e facilmente raggiungibili nei luoghi di lavoro. Assicurarsi che i dispenser siano regolarmente ricaricati.
- Esporre manifesti che promuovono il lavaggio delle mani e le modalità per il lavaggio efficace (scaricabili dal sito del Ministero della Salute -sezione: Opuscoli e poster o altri siti).
- Utilizzare tutte le forme di comunicazione disponibili (locandine, distribuzione di materiali informativi, rete intranet aziendale…) per promuovere l'abitudine al lavaggio delle mani.
- Assicurarsi che lavoratori, visitatori, appaltatori, clienti ecc. abbiamo facile accesso ai luoghi per il lavaggio delle mani con acqua e sapone in quanto il lavaggio, rimuovendo il virus dalle mani, ne impedisce la diffusione.

Promuovere una buona "igiene respiratoria" sul posto di lavoro

- Esporre manifesti che promuovono "l'igiene respiratoria" (scaricabili dal sito del Ministero della Salute, sezione: Opuscoli e poster o altri siti). Utilizzare tutte le forme di comunicazione disponibili (locandine, distribuzione di materiali informativi, rete intranet aziendale…).
- Assicurarsi che siano disponibili sul posto di lavoro fazzoletti di carta. Mettere a disposizione anche bidoni chiusi per lo smaltimento igienico dei fazzoletti utilizzati e lavare le mani.
- Una corretta "igiene respiratoria" contribuisce a ridurre la diffusione del virus.

Assicurare una buona pulizia e igiene dei posti di lavoro

- La pulizia degli ambienti di lavoro, così come quelli domestici, va effettuata regolarmente nel rispetto dei principi di igiene dei luoghi di lavoro e ambienti di vita.
- Le superfici (es. scrivanie e tavoli) e gli oggetti (ad es. telefoni, tastiere, maniglie, porte, corrimano, ecc.) devono essere puliti regolarmente. Si consiglia almeno una pulizia giornaliera con semplici disinfettanti che sono in grado di uccidere il virus annullando la sua capacità di infettare le persone, per esempio disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina).

La regolare pulizia aiuta a ridurre il rischio, in quanto la contaminazione delle superfici è uno dei modi in cui COVID-19 può diffondersi.

Utilizzo in azienda di sale mense e/o sale adibite a pause/relax.

- Normalmente le malattie respiratorie non si tramettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le norme igieniche già previste dal sistema HACCP.
- Non vi sono evidenze che la trasmissione del virus avvenga anche tramite gli alimenti.
- Analogamente a quanto disposto per le pubbliche amministrazioni (Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2020 del 25/2/20) si evidenzia l'opportunità di adottare misure di turnazioni, per garantire un adeguato distanziamento tra i lavoratori che effettuano la pausa pranzo e per evitare l'affollamento delle sale di uso comune.

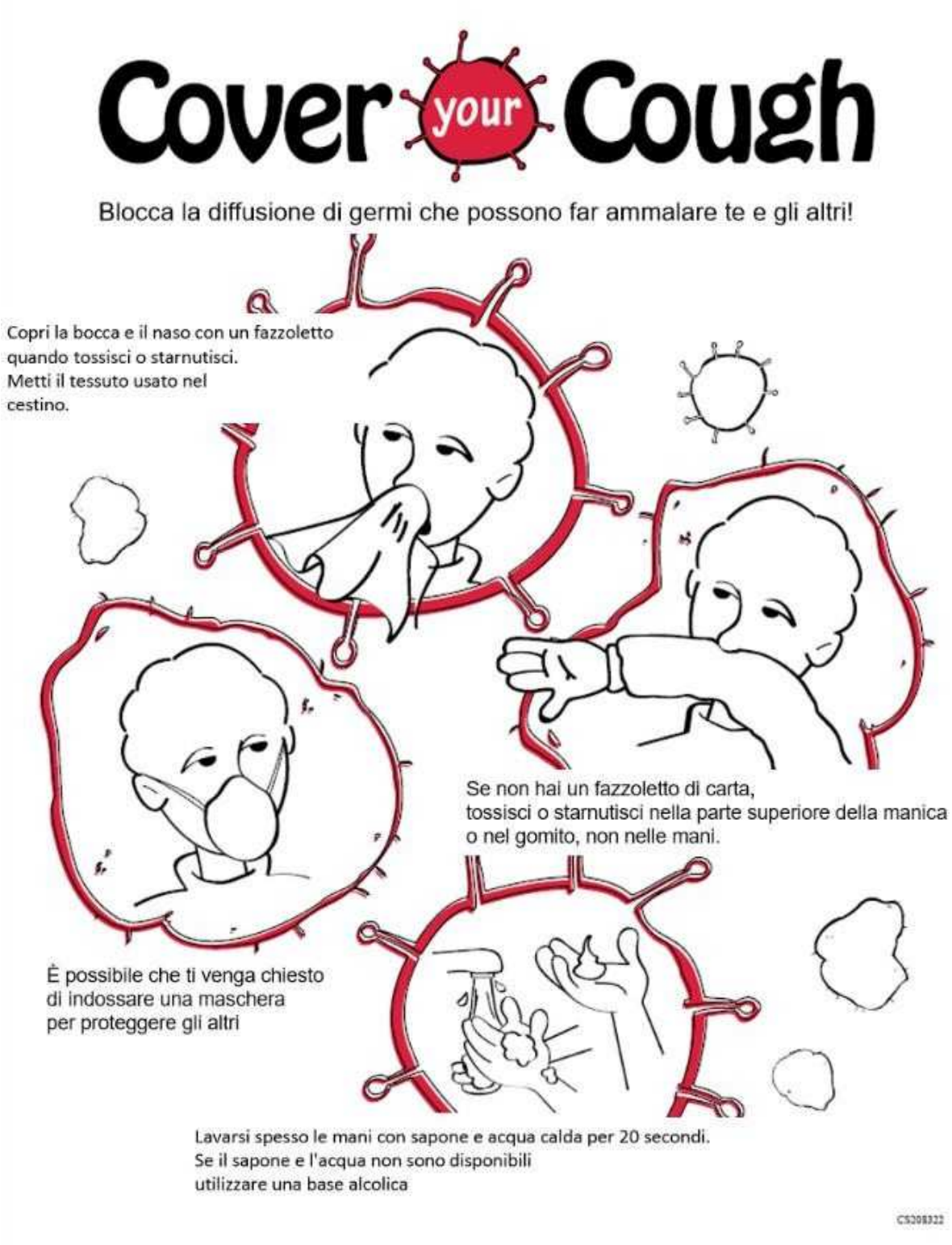
6.2. Informativa sul lavaggio delle mani - Come Lavarsi Le Mani?

Regole da rispettare:

- Appena entri in azienda lavati le mani.
- Lavati le mani ogni volta che starnutisci, tocchi naso o bocca o hai contatti con persone.
- Rispetta sempre le regole di buona igiene e le direttive aziendali.

6.3. Informativa su come tossire e starnutire

Regole da rispettare quanto tossisci o starnutisci:



6.4. Suggerimenti utili per la popolazione

Con i bambini

- Racconta la verità in modo semplice
- Scegli immagini e informazioni adeguate. Scegli un momento al giorno da dedicare insieme alla visione delle informazioni per poter rendere comprensibile e rassicurante il contenuto
- Trasmetti affetto, sicurezza e attenzione
- Permetti ai bambini di mantenere abitudini piacevoli: gioco, attività scolastiche, attività all'aria aperta
- Dichiara ai bambini che molti professionisti (medici, infermieri, forze dell'ordine) molto capaci stanno lavorando costantemente per ripristinare sicurezza e dare aiuto agli ammalati, sottolineando aspetti positivi delle azioni di cura

Per tutti

- L'informazione è importante, meglio consultare solo fonti istituzionali
- Segui le norme igieniche consigliate dal Ministero della Salute
- Scegli due momenti al giorno per informarti e il canale attraverso il quale vuoi farlo. L'esposizione continua alle informazioni favorisce la paura e lo stato d'allerta
- Quando è possibile, mantieni le tue abitudini ordinarie nel rispetto delle regole di comportamento suggerite alla comunità a cui appartieni
- Potrebbe capitarti di provare paura o agitazione: è una reazione normale, sappiamo che parlare delle tue emozioni può aiutare a sentirti meglio
- Potresti sentirti a volte in difficoltà a concentrarti o a prendere decisioni, anche questo aspetto è normale conseguenza dello stress
- Mantieni il più possibile la regolarità del sonno
- Ricorda che un atteggiamento positivo aiuta te e la collettività

6.5. Gestire lo stress ai tempi di Covid-19

Si ha paura di fenomeni sconosciuti, rari e nuovi, e la diffusione del Covid-19 ha proprio queste caratteristiche. Il Consiglio Nazionale dell'Ordine Psicologi ha fornito alcune indicazioni anti-panico per evitare che la paura diventi eccessiva rispetto ai rischi oggettivi.

1. **Attenersi ai fatti, cioè al pericolo oggettivo:** il Coronavirus è un virus contagioso ma come ha sottolineato una fonte OMS delle persone che si ammalano la maggior parte guarisce spontaneamente o ha solo problemi lievi. Le misure collettive eccezionali scaturiscono soprattutto dalla esigenza di arginare l'epidemia ed aiutare il Sistema Sanitario.
2. **Farsi prendere dal panico ci porta a ignorare i fatti oggettivi e la nostra capacità di giudizio può affievolirli:** pur di fare qualcosa, spesso si finisce per fare delle cose sbagliate e a ignorare azioni protettive semplici, apparentemente banali ma molto efficaci, come quelle suggerite dalle Autorità sanitarie.
3. Troppe emozioni impediscono il ragionamento corretto e frenano la capacità di vedere le cose in una prospettiva giusta e più ampia, allargando cioè lo spazio-tempo con cui esaminiamo i fenomeni. È difficile controbattere le emozioni con i ragionamenti, però è bene cercare di basarsi sui dati oggettivi. **La regola fondamentale è l'equilibrio tra il sentimento di paura e il rischio oggettivo**.

Tre buone pratiche consigliate per affrontare il coronavirus si citano:

1. **Evitare la ricerca compulsiva di informazioni**, usare e diffondere fonti informative affidabili.

Riduci la sovraesposizione alle informazioni dei media e dei social. È sufficiente verificare gli aggiornamenti sulle fonti affidabili.

2. **Un fenomeno collettivo e non personale**

Il Coronavirus non è un fenomeno individuale. Ci dobbiamo proteggere come collettività responsabile. L'Istituto Superiore di Sanità indica semplici azioni di prevenzione individuale. L'uso regolare di queste azioni elementari riduce significativamente i rischi di contagio.

3. **Agisci collettivamente per un fenomeno collettivo**

Anche se tu ti sei fatto un'idea corretta del fenomeno è bene cercare di aiutare gli altri raccontando in parole semplici le raccomandazioni sopra elencate.

Chiusi in casa bisogna lottare anche contro lo stress. Segui questi semplici consigli per ritrovare normalità in questo periodo critico:

- Se devi rimanere a casa, mantieni uno stile di vita sano - dieta corretta, sonno, esercizio fisico - e i contatti sociali con i tuoi cari e i tuoi amici via e-mail e telefono.
- Non fumare, non bere alcolici o peggio ancora non usare droghe per affrontare le tue emozioni.
- Se ti senti sopraffatto dall'angoscia, parla con un operatore sanitario o con un consulente.
- Raccogli le informazioni che ti possano aiutare a determinare con precisione il rischio in modo da poter prendere precauzioni ragionevoli.
- Consulta fonti scientifiche attendibili come il sito web del ministero della Salute o quello dell'Organizzazione mondiale della sanità (Oms)
- Ricorda come in passato hai affrontato le avversità della vita per gestire le tue emozioni durante il momento difficile di questa emergenza.
- È normale sentirsi tristi, stressati, confusi o spaventati durante una crisi. Parlare con persone di cui ti fidi ti può aiutare. Contatta gli amici e la famiglia.
- Cerca di limitare la preoccupazione e l'agitazione riducendo il tempo che tu e la tua famiglia trascorrete guardando o ascoltando i media che percepisci come sconvolgenti.

7. Operatori che lavorano a meno di un metro

Nell'emergenza dell'epidemia di coronavirus, le Regioni cercano di sostenere gli enti gestori pubblici e le associazioni di volontariato e assistenza che vivono una situazione di estrema difficoltà.

Ciascun **ente gestore dei servizi sociali** è autorizzato a emanare apposite direttive organizzative per i propri dipendenti, in linea con le direttive nazionali del Dpcm. **Gli enti dovranno attivare la rete di volontariato e del terzo settore dei propri territori**, per garantire un'azione di monitoraggio e supervisione delle utenze fragili a domicilio.

Si riportano quale esempio le indicazioni emanate dalla regione Piemonte

in attuazione delle disposizioni generali contenute nel DPCM 8/03/2020 e valide per il periodo di emergenza:

- **segretariato sociale**: il servizio è attivo con il contingentamento degli accessi da parte del titolare dello stesso
- **servizio sociale professionale**: il servizio è attivo attraverso contatto telefonico (salvo emergenze)
- **incontri in luogo neutro per minori**: sospensione dell'attività fino al termine dell'emergenza; deve essere garantita la possibilità di chiamata e/o di video-chiamata; la Regione darà comunicazione scritta in merito alle presenti indicazioni al Tribunale per i Minorenni, alla Procura presso il TM e a tutti i Tribunali ordinari, nonché alla Sezione competente della Corte d'Appello di Torino, nel superiore interesse dei minori
- **centri diurni (qualsiasi utenza)**: sospensione dell'attività in linea generale. Nel caso sussistano utenti i cui familiari a casa siano impossibilitati a seguirli, il personale del servizio segue a domicilio l'utente
- **educativa territoriale per minori e disabili**: sospensione del servizio in linea generale, salvo casi particolari e necessari dove, adottate tutte le cautele del caso, si mantiene il contatto con l'utenza
- **assistenza domiciliare anziani autosufficienti e non autosufficienti**: l'attività prosegue in modo da mantenere un costante contatto con l'utenza e garantire i servizi essenziali (es. pasti a domicilio, ecc.).
- **centri antiviolenza**: servizio attivo con il contingentamento degli accessi da parte del titolare dello stesso. Per gli sportelli antiviolenza si dispone la sospensione dell'attività
- **centri per la famiglia**: sospensione dell'attività fino al termine dell'emergenza.
- **strutture residenziali per minori, anziani, disabili, donne vittime di violenza**: i servizi residenziali sono trattati dal D.P.C.M. del 8/03/2020 per i quali è limitato l'accesso dei visitatori e di ogni utenza esterna secondo le disposizioni delle singole Direzioni sanitarie. È possibile comunque interdire l'accesso ai visitatori. Gli operatori sociali, dotati degli opportuni ausili, devono comunque garantire l'assistenza continuativa agli ospiti. I titolari dei servizi devono garantire la copertura degli operatori mancanti.

7.1. Attività di Consegna a domicilio

Come indicato dalla Circolare emanata dalla Protezione Civile della Regione Lombardia a seguito del DPCM 08.03.2020 denominata "Disposizioni per l'impiego del volontariato organizzato di Protezione Civile", i volontari della Protezione Civile potranno svolgere le attività di supporto alla struttura comunale con le seguenti modalità:

A. Supporto ai soggetti "fragili", noti ai servizi sociali comunali, o comunicati ai Sindaci dalle ATS, che **non manifestano sintomi del Covid-19** – QUESTA ATTIVITA' POTRA' ESSERE SVOLTA SENZA NESSUNA MISURA DI PROTEZIONE INDIVIDUALE, MANTENENDO COMUNQUE TUTTE LE PRECAUZIONI DI CUI ALL'ALLEGATO 1 DEL DPCM 08/03/2020

B. Supporto ai soggetti **in quarantena** presso la propria abitazione, **ma NON positivi al Covid-19** – QUESTA ATTIVITA' POTRA' ESSERE SVOLTA SENZA L'UTILIZZO PRECAUZIONALE DI DPI, MANTENENDO COMUNQUE TUTTE LE PRECAUZIONI DI CUI ALL'ALLEGATO 1 DEL DPCM 08/03/2020, fatto salvo che il soggetto in quarantena indossi idonei DPI. Altrimenti si fa riferimento al caso successivo

C. Supporto ai **soggetti positivi al Covid-19 ed isolati presso il proprio domicilio** – QUESTA ATTIVITA' DOVRA' ESSERE SVOLTA CON L'UTILIZZO PRECAUZIONALE DI DPI (ES. MASCHERINE DI **TIPO CHIRURGICA** E **GUANTI**), MANTENENDO COMUNQUE TUTTE LE PRECAUZIONI DI CUI ALL'ALLEGATO 1 DEL DPCM 08/03/2020

Il supporto potrà riguardare:

- la consegna di generi alimentari a domicilio
- la consegna di medicinali, di DPI forniti dal soggetto sanitario competente
- la consegna di altri beni di prima necessità.

Il servizio di consegna, nei casi di cui ai punti B e C, dovrà avvenire senza contatto diretto, valutando le caratteristiche dei soggetti destinatari (es. valutazione dell'età e delle possibilità di deambulazione e movimentazione di oggetti pesanti) e del loro domicilio.

Il Comune dovrà fornire ai volontari impiegati su questi servizi tutti i DPI necessari allo svolgimento degli stessi. Nel caso le amministrazioni comunali ne siano sprovviste potranno rivolgersi al Centro Coordinamento Soccorsi attivati dalle prefetture /Prefettura che raccoglierà le istanze per il successivo inoltro alla Regione che, tramite la funzione dell'Unità di Crisi "Approvvigionamento materiale Sanitario" provvederà, a dotare i comuni dei necessari DPI (In via cautelativa si consiglia di adottare in qualsiasi caso la modalità C).

Le informazioni che potranno essere comunicate ai volontari, relativamente alle caratteristiche dei soggetti assistiti, saranno da considerare strettamente riservate e finalizzate al corretto svolgimento delle attività di supporto, con particolare riferimento all'impiego dei DPI.

È fatto assoluto divieto ai volontari che svolgeranno questi servizi di divulgare le informazioni assunte, anche attraverso supporti visivi ed audiovisivi pubblicabili sui social network. Qualsiasi violazione a questa prescrizione sarà oggetto di provvedimento disciplinare, condotto d'ufficio da Regione Lombardia.

Si raccomanda il rispetto delle misure indicate nell'allegato I del DPCM 08.03.2020

7.2. Lettera di non divulgazione per gli addetti alla consegna a domicilio

Gentile Volontario/Collaboratore,

in ottemperanza alle vigenti disposizioni (DPCM 8 marzo 2020) in materia di contenimento del virus Covid-19 (c.d. "*Coronavirus*") Vi chiediamo la sottoscrizione del presente impegno di riservatezza in merito a qualsiasi informazione cui possiate venire a conoscenza durante lo svolgimento dei compiti assegnati.

Io sottoscritto/a_____C.F.:_____
volontario/collaboratore di _____
mi impegno ad attenermi alla più rigorosa riservatezza circa i dati e le notizie che potrò raccogliere – in forma verbale o attraverso supporti cartacei o informatici - in occasione dell'assolvimento di incarichi affidatimi dal Comune di … o dei quali per qualsiasi motivo potrò venire a conoscenza nel corso del rapporto con lo stesso, consapevole di essere tenuto a utilizzare detti dati e notizie per l'esclusivo scopo per il quale ne sono stato messo a conoscenza.

In particolare, **mi impegno** a:

- ad adottare ogni mezzo ragionevole per proteggere le informazioni acquisite al fine di prevenire la divulgazione delle stesse;
- mantenere riservata ogni documentazione o informazione riguardanti il Comune di … ed i Suoi Cittadini cui venga in possesso, o a conoscenza, nell'espletamento del mio incarico e a non utilizzarle per finalità diverse;
- controllare che i trattamenti di dati personali a me affidati vengano eseguiti nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento UE n. 2016/679 (c.d. "GDPR");
- astenermi da qualsiasi commento con terzi in merito ad attività svolte per conto del Comune di … .

Dichiaro di essere a conoscenza che il Comune di … è responsabile e passibile di sanzione in caso di comunicazione e/o diffusione non autorizzata delle precedenti informazioni.

In caso di violazioni il Comune si riserva il diritto di adire le competenti autorità civili, e penali, per tutelare gli interessi dei propri Cittadini.

Per accettazione

Lì _____, il _____ 2020.

Il Volontario/Collaboratore

_____

7.3. Addetto uffici contatto con il pubblico

In relazione all'emanazione del nuovo DPCM del 11 marzo 2020, le pubbliche amministrazioni devono individuare le attività indifferibili da rendere in presenza.

L'utilizzo di guanti e mascherine non è stato consigliato né individuato dal Ministero fra le norme igieniche sicure per lo svolgimento delle attività di sportello ma solo per le attività di Ordine Pubblico e per le professioni mediche e sanitarie.

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc…) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Le attuali indicazioni ministeriali, come misura di prevenzione, igiene, salvaguardia e contenimento della diffusione del virus, individuano esclusivamente:

- lavaggio frequente ed accurato delle mani con acqua e sapone
- lavaggio delle mani con gel idroalcolici
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani.
- Evitare strette di mano
- Pulizia delle superfici di lavoro con soluzioni disinfettanti a base di cloro od alcool
- Mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro

Gli uffici, anche in assenza delle soluzioni disinfettanti / gel idroalcolici devono rimanere comunque aperti. La presenza di soluzioni disinfettanti è una misura di ulteriore precauzione ma la loro temporanea indisponibilità non giustifica la chiusura dell'ufficio, ponendo in atto tutte le misure necessarie per reperirle.

8. Sanificazione

Il Ministero della Salute ha emanato una circolare dal nome "COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti" del 22 Febbraio 2020 che chiarisce le norme per la gestione dei casi affetti da coronavirus ma che nel contempo fornisce utili informazioni sulla sanificazione di ambienti e strumenti di lavoro.

8.1. Persistenza del COVID-19 sulle superfici

In letteratura diverse evidenze hanno dimostrato che alcuni Coronavirus, inclusi i virus responsabili della SARS e della MERS, possono persistere sulle superfici inanimate in condizioni ottimali di umidità e temperature alcuni giorni. Ad oggi non ci sono dati ufficiali per il Covid-19

Un ruolo delle superfici contaminate nella trasmissione di infezioni dovute ai suddetti virus è pertanto ritenuto possibile, anche se non dimostrato. Allo stesso tempo però le evidenze disponibili hanno dimostrato che i suddetti virus sono efficacemente inattivati da adeguate procedure di sanificazione che includano l'utilizzo dei comuni disinfettanti di uso ospedaliero, quali ipoclorito di sodio (0.1% -0,5%), etanolo (62-71%) o perossido di idrogeno (0.5%), per un tempo di contatto adeguato.

Non vi sono al momento motivi che facciano supporre una maggiore sopravvivenza ambientale o una minore suscettibilità ai disinfettanti sopramenzionati da parte del SARS 2-CoV.

Nello specifico la circolare fornisce indicazioni in merito alla pulizia degli ambienti distinguendoli tra ambienti sanitari ed ambienti non sanitari

8.2. Pulizia in ambienti non sanitari

In stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati, dovranno essere applicate le misure di pulizia di seguito riportate.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati.

- Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia.

Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

- Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.
- Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe), e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).
- Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.
- vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, piani di lavoro, maniglie, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
- La biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, addizionare il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

8.3. Pulizia in ambienti sanitari

In accordo con quanto suggerito dall'OMS sono procedure efficaci e sufficienti una "pulizia accurata delle superfici ambientali con acqua e detergente seguita dall'applicazione di disinfettanti comunemente usati a livello ospedaliero (come l'ipoclorito di sodio)".

- La stanza di isolamento dovrà essere sanificata almeno una volta al giorno, al più presto in caso di spandimenti evidenti e in caso di procedure che producano aerosol, alla dimissione del paziente, da personale con protezione DPI. Una cadenza superiore è suggerita per la sanificazione delle superficie a maggior frequenza di contatto da parte del paziente e per le aree dedicate alla vestizione/svestizione dei DPI da parte degli operatori.
- Per la decontaminazione ambientale è necessario utilizzare attrezzature dedicate o monouso. Le attrezzature riutilizzabili devono essere decontaminate dopo l'uso con un disinfettante a base di cloro. I carrelli di pulizia comuni non devono entrare nella stanza.
- l personale addetto alla sanificazione deve essere formato e dotato dei DPI previsti per l'assistenza ai pazienti e seguire le misure indicate per la vestizione e la svestizione (rimozione in sicurezza dei DPI).
- In presenza del paziente questo deve essere invitato ad indossare una mascherina chirurgica, compatibilmente con le condizioni cliniche, nel periodo necessario alla sanificazione.

8.4. Dichiarazione di avvenuta sanificazione straordinaria

OGGETTO: Servizio di Pulizie Straordinarie, Sanificazione, successivo a contaminazione Coronavirus

Il sottoscritto _____

In qualità di Rappresentante Legale della Ditta _____

dichiara di aver effettuato in maniera dettagliata ed esaustiva la sanificazione delle seguenti aree presso la società _____ sita in _____:i

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

In applicazione delle indicazioni Ministeriali contenute nella Circolare del Ministero della Salute 0005443 del 22.02.2020

DICHIARA

di aver utilizzato per effettuare la sanificazione prodotti specifici come comuni disinfettanti di uso ospedaliero, quali ipoclorito di sodio (0.1% -0,5%), etanolo (62-71%) o perossido di idrogeno (0.5%), per un tempo di contatto adeguato.

La sanificazione è stata effettuata in data _____

Timbro della Ditta e Firma del/la dichiarante

_____

9. Procedure e moduli per ATS in caso di soggetti positivi

9.1. Passi previsti dalla norma in caso di lavoratore infetto da COVID- 19.

Ad ogni segnalazione di caso accertato, il Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria dell'ATS procede all'indagine epidemiologica, in base ai regolamenti internazionali di controllo delle malattie infettive, al fine di:

- individuare la possibile fonte di esposizione.
- identificare i contatti stretti.

Qualora il caso accertato risulti occupato presso un'azienda, il personale sanitario di ATS, contatta l'azienda in cui il lavoratore risulta occupato, richiede il nominativo del medico competente per avere la corretta collaborazione nell'identificare i contatti lavorativi da includere nella sorveglianza. In assenza del medico competente (casi in cui la sorveglianza sanitaria non è obbligatoria), si chiede la collaborazione del datore di lavoro o di personale da lui individuato.

I lavoratori che sono riconducibili alla definizione di contatto stretto sono inclusi in uno specifico percorso di sorveglianza sanitaria da parte dell'ATS che comprende l'isolamento domiciliare (14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto).

Il lavoratore posto in isolamento domiciliare contatterà il proprio medico curante per il rilascio del certificato medico riportante la diagnosi prevista (quarantena obbligatoria, isolamento domiciliare, sorveglianza attiva, etc.). Il medico provvederà ad inviare tale certificato solo all'INPS

L'ATS fornisce al medico competente le notizie utili per garantire una corretta informazione da diffondere ai lavoratori non identificati come contatti stretti.

Potrebbero ritenersi necessari interventi di informazione/formazione. Si ritiene utile informare i lavoratori che non rientrano della definizione di contatto stretto, sulle misure di prevenzione da adottare, diffondendo il decalogo ministeriale.

Sorveglianza Sanitaria del medico competente: non è richiesta una sorveglianza sanitaria aggiuntiva in quanto il paziente ammalato è seguito presso strutture sanitarie mentre i contatti stretti sono sorvegliati dall'ATS. È comunque essenziale la collaborazione del medico competente per definire eventuali misure di prevenzione aggiuntive e specifiche procedure da adottare in azienda in base alla tipologia di attività svolta.

Pulizia straordinaria degli ambienti di lavoro. Qualora un caso di covid-19 sintomatico abbia soggiornato nei locali dell'azienda, si applicano le indicazioni Ministeriali contenute nella Circolare del Ministero della Salute 0005443 del 22.02.2020

Per i locali non frequentati dal lavoratore infetto, è sufficiente procedere alle pulizie ordinarie degli ambienti con i comuni detergenti avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici.

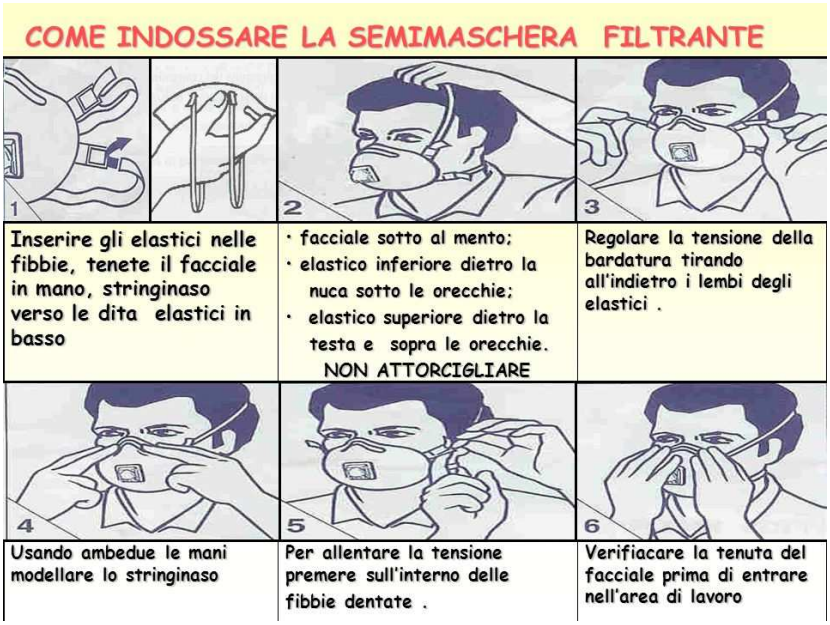
È importante avvertire le eventuali imprese appaltatrici incaricate di svolgere la pulizia dei locali, affinché il datore di lavoro di queste ultime adotti tutte le cautele necessarie.

9.2. Procedura per gli addetti al Primo Soccorso

Tutte le situazioni di emergenza sanitario che interessano dipendenti o gli esterni all'azienda (clienti, fornitori, ecc.), rientranti nella categoria degli infortuni, dovranno essere gestiti secondo le normali procedure attualmente in essere.

In caso di attivazione della procedura di emergenza sanitaria per malore, gli addetti al primo soccorso giunti sul posto ove è stato rilevato il problema dovranno attenersi alla seguente procedura:

- Verificare se la sintomatologia rientra tra quella riconducibile al Coronavirus (febbre, tosse, difficoltà respiratorie);
- In caso positivo dovranno essere immediatamente contattati i soccorritori esterni, preallertandoli che l'infortunato da soccorrere presenta sintomi influenzali (febbre, tosse, difficoltà respiratorie);
- Isolare l'area mantenendo una adeguata distanza di sicurezza (almeno 2 metri) dall'infortunato da eventuali altri presenti (lavoratori e clienti) attraverso gli addetti della squadra di primo soccorso in esubero;
- L'addetto dovrà dotarsi di guanti monouso (presenti nella cassetta/valigetta di primo soccorso) e di mascherine;
- L'addetto (solo dopo aver indossato lui guanti e mascherina come da procedura sottostante) dovrà far indossare la mascherina alla persona assistita nell'attesa dei soccorsi;
- Intervenuti i soccorritori esterni, terminata la gestione dell'emergenza gli addetti dovranno immediatamente lavarsi le mani con igienizzanti e dovrà essere richiesto all'azienda di pulizia di sanificare l'area dove ha stazionato il cliente;
- In caso di utilizzo dei particolari dispositivi di protezione sopra riportati bisognerà immediatamente informare il datore di lavoro o il responsabile per il reintegro.



Evita di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi, lavati le mani

Come devo togliere la mascherina?

Togli la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina; gettala immediatamente in un sacchetto chiuso e lavati le mani.

9.3. Modello di Comunicazione di Azioni attuate in presenza di un Caso Positivo

All'ATS -
Attenzione Dott.
Inviato tramite mail a

Luogo, data
Spettabile SISP,
in data __/__/____ alle ore _____ circa siamo stati informati da_____ che il dipendente Nome Cognome residente a _____ si è dichiarato positivo al tampone Covid-19 .
Il dipendente lavora presso (indirizzo sede lavorativa).

Azione Intraprese:

- Chiusura dell'esercizio commerciale/reparto dal_____.
- Il Responsabile ha informato i colleghi della situazione e delle procedure da seguire.
- Informazione al Sito presso cui opera l'azienda (centro commerciale, reception, centro direzionale).
- Informazione a tutti i dipendenti con comunicazione scritta.
- Predisposto la sanificazione dei locali in giornata _____ da parte dell'impresa specializzata Disinfestazioni in rispetto al protocollo Ministeriale.
- Indichiamo di seguito l'elenco dei colleghi del contagiato e i giorni di contatto.
- Mantenimento costante dell'informazione ai dipendenti con richiesta del rispetto imperativo delle norme di igiene imposte dal Ministero

Azioni da Intraprendere:

- . Indicare eventuali azioni definite sulla base delle indicazioni dell'ATS

Restiamo a disposizione per qualsiasi chiarimento o integrazioni di informazioni necessarie.

Il Legale Rappresentante

_____

Tabella per raccolta dati Covid-19

Tabella raccolta dati covid-19									
Nominativo	rec. Telefonico	Società/sede	Manager/team coord.	Categoria	Reparto/area /edificio	Caso riferito	Note	Invio a	Esito

9.4. Modello di lettera di comunicazione ai dipendenti

Cari colleghi,

nella giornata di _____ un collega è risultato positivo al tampone di Covid-19 e ciò ci impone di attuare delle procedure straordinarie.

Sono stato contattato da parte dell'ATS, la quale mi ha indicato di mettervi a conoscenza delle Procedure e accorgimenti a cui dovrete attenervi.

- prendere contatto con il vostro medico curante e informarlo della situazione, indicando se avete avuto contatto stretto con il collega e quando è avvenuto l'ultima volta.

Definizione di contatto stretto:

- 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 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio 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 (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame.

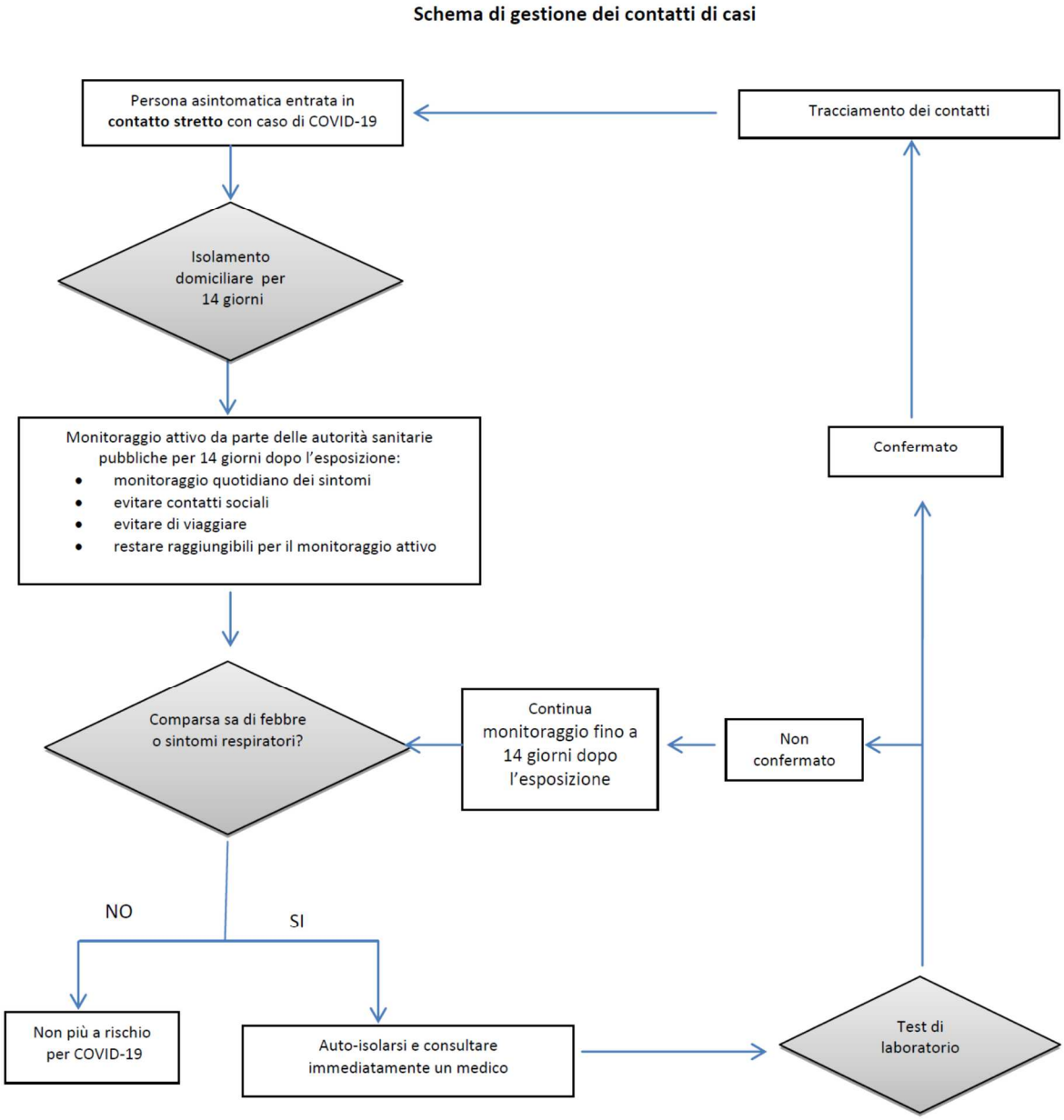
I lavoratori che sono riconducibili alla definizione di contatto stretto sono inclusi in uno specifico percorso di sorveglianza sanitaria da parte dell'ATS che comprende l'isolamento domiciliare (14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto).

Il lavoratore posto in isolamento domiciliare contatterà il proprio medico curante per il rilascio del certificato medico riportante la diagnosi prevista (quarantena obbligatoria o volontaria, isolamento volontario, sorveglianza attiva, etc.). Il medico provvederà ad inviare tale certificato solo all'INPS

Il lavoratore che non ha avuto contatto diretto con il collega negli ultimi 14 giorni, così come i familiari stretti di ogni dipendente, sono nella condizione di essere contatto di contatto. Non è quindi necessario l'isolamento domiciliare e possono condurre vita normale, nel rispetto delle normative emanate nelle ultime settimane.

Qualora uno dei colleghi durante il periodo di quarantena dovesse mostrare sintomi riconducibili al virus, a quel punto i contatti diventano diretti e si renderà necessario osservare la procedura.

9.5. Gestione dei contatti (Schema a blocchi)



9.6. Cosa fare in caso di quarantena da contatto stretto

I lavoratori che sono riconducibili alla definizione di contatto stretto sono inclusi in uno specifico percorso di sorveglianza sanitaria da parte dell'ATS **che comprende l'isolamento domiciliare (14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto).**

Indichiamo alcune regole utili da comunicare ai dipendenti in quarantena.

- mantenimento dello stato di isolamento per quattordici giorni dall'ultima esposizione;
- divieto di contatti sociali; non recarti a lavoro, scuola o presso altri luoghi pubblici. È fondamentale che tu non riceva alcun ospite in visita nella tua abitazione.
- divieto di spostamenti e/o viaggi;
- obbligo di rimanere raggiungibile per le attività di sorveglianza;
- evitare contatti stretti, anche indossando la mascherina chirurgica, in caso di conviventi;
- osservare scrupolosamente le ordinarie misure igieniche (lavaggio frequente delle mani, utilizzo di fazzoletti monouso, pulizia e disinfezione frequente delle superfici, aerazione degli ambienti);

Inoltre:

- È necessario che tu stia in una camera da letto ben ventilata con la porta chiusa. Se condividi il bagno, usalo dopo gli altri. Non condividere asciugamani o altri oggetti.
- Getta i fazzoletti sporchi e contenitori chiusi: non utilizzare mai lo stesso fazzoletto quando starnutisci o tossisci. Una volta usato, gettalo nell'immondizia e chiudi accuratamente la busta o copri il cestino. Lava le mani per almeno 40 secondi subito dopo
- se abiti con altre persone stai in un'altra stanza
- area in continuazione i locali
- usa se hai a disposizione degli spray battericidi
- se hai sintomi non andare in ospedale
- se hai febbre o tosse non recarti dal medico o presso un ospedale. Chiama i numeri verdi regionali. Se necessario, sarai raggiunto a domicilio dagli operatori sanitari che, utilizzando dispositivi di protezione individuale come tuta protettiva, mascherina e guanti, potranno visitarti e fornirti le cure necessarie.
- se vivi da solo, puoi fare la spesa online o avvalerti dell'aiuto di un amico: è importante che chi si reca al tuo domicilio lasci gli acquisti davanti la porta dell'abitazione, senza avere un contatto diretto con te

Igiene degli indumenti e stoviglie:

- I piatti sporchi e gli utensili utilizzati dalla persona in quarantena per mangiare devono essere lavati in lavastoviglie o a mano con acqua calda e detersivo. Non è necessario tenere separate dalle altre, le posate e le stoviglie utilizzate da un paziente con l'influenza.
- Gli indumenti possono essere lavati in una lavatrice normale con acqua calda o fredda e detersivo. Non è necessario separare la biancheria e i panni sporchi di un paziente affetto da influenza dal resto della biancheria. Si dovrà prestare attenzione nel maneggiare la biancheria sporca (ad es. evitare di "abbracciarla") per impedire la contaminazione. Effettuare l'igiene delle mani dopo aver maneggiato la biancheria sporca.

9.7. Rientro dipendente post Covid-19

Il Gruppo di lavoro permanente del Consiglio Superiore di Sanità nel documento del 29 febbraio scorso "Definizione di Paziente guarito da Covid-19 e di paziente che ha eliminato il virus SARS-CoV-2" ha definito quando un paziente può considerarsi guarito.

Un paziente viene definito "clinicamente guarito" quando non mostra più i sintomi della malattia: febbre, tosse, mal di gola, difficoltà respiratorie e nei casi più gravi polmonite con insufficienza respiratoria.

Questo stato non esclude però, che a un test per rilevare la presenza del COVID-19, il paziente risulti ancora positivo.

Per una maggior sicurezza un paziente viene definito "guarito" quando non ha più i sintomi e risulta negativo a due test consecutivi, eseguiti a distanza di 24 ore uno dall'altro.

10. Gestione dei Rifiuti

In questo periodo, è possibile che venga richiesto ad aziende e/o ad enti, di effettuare una sanificazione degli ambienti a scopo cautelativo, oppure per potenziale o effettiva contaminazione da Coronavirus da parte di dipendenti, utenti esterni o fornitori esterni.

Se un dipendente, utente esterno o fornitore esterno è risultato positivo al test, si dovrà attivare la sanificazione degli ambienti lavorativi, informando tutti i vari soggetti coinvolti partendo dall'ATS di competenza e dotando il personale con i DPI richiesti.

Tale situazione può prevedere lo smaltimento dei rifiuti prodotti a seguito della sanificazione.

La circolare "COVID-2019. Indicazioni e chiarimenti" del 24 febbraio 2020 specifica che i rifiuti ritenuti infetti o potenzialmente infetti vengano smaltiti secondo la dicitura seguente:

"Eliminazione dei rifiuti – I rifiuti devono essere trattati ed eliminati come materiale infetto categoria B (UN3291)." corrispondenti al codice CER 180103 HP 9 e categoria ADR UN3291 classe 6.2.

I rifiuti considerati infetti con codice CER 180103, sono quei rifiuti che presentano un rischio biologico nonché gli oggetti e i materiali da eliminare venuti a contatto con sangue o materiale biologico infetto o presunto tale.

Tale codice è soggetto a tutti gli adempimenti obbligatori, quali la tenuta del registro di carico e scarico, l'emissione di formulari di trasporto rifiuti, l'utilizzo di trasportatori autorizzati in ADR nella fase di smaltimento e la presentazione del MUD annuale.

Il produttore del rifiuto è l'azienda incaricata alla sanificazione, che pertanto è obbligata a rispettare tutti gli adempimenti obbligatori sopra indicati.

La raccolta dei rifiuti pericolosi a rischio infettivo avviene all'interno di ciascuna Unità Operativa dove devono essere predisposti gli appositi contenitori, i quali vanno collocati in posizione idonea, facilmente accessibili, nelle immediate vicinanze del luogo di effettiva produzione dei rifiuti.

Le aziende che effettuano la pulizia ordinaria e/o straordinaria di ambienti tipo uffici e scuole in cui c'è stata potenziale o effettiva contaminazione, NON possono assolutamente:

- buttare i DPI utilizzati, gli stracci, ecc, nei contenitori della raccolta indifferenziata a fine sanificazione e
- mettere DPI utilizzati e stracci, ecc.. in sacchi e trasportarli con i propri mezzi verso il loro magazzino a fine sanificazione (e vale sia per le aziende NON iscritte all'Albo, che per quelle iscritte all'Albo in categoria 2bis per CER 180103).

I rifiuti derivanti da attività di sanificazione post contaminazione DOVRANNO:

- essere collocati in contenitori tipo halibox (in cartone, completo di sacco in polietilene, fascetta autobloccante). Tutti i contenitori, di qualunque forma o tipo atti a contenere i rifiuti a rischio infettivo solidi e liquidi, devono essere facilmente identificabili mediante un codice colorato e la scritta "*rifiuti pericolosi a rischio infettivo"* e il simbolo del rischio biologico;
- chiusi e datati a fine sanificazione anche se non pieni;
- messi in deposito temporaneo presso l'azienda o la struttura (con regole precise);
- avviati a smaltimento con incenerimento entro 5 gg di calendario dalla chiusura del contenitore.

10.1. Come raccogliere e gettare i rifiuti domestici

Se sei POSITIVO o in quarantena obbligatoria…

- Non differenziare più i rifiuti di casa tua.
- Utilizza due o tre sacchetti possibilmente resistenti (uno dentro l'altro) all'interno del contenitore utilizzato per la raccolta indifferenziata, se possibile a pedale.
- Tutti i rifiuti (plastica, vetro, carta, umido, metallo e indifferenziata) vanno gettati nello stesso contenitore utilizzato per la raccolta indifferenziata.
- Anche i fazzoletti o i rotoli di carta, le mascherine, i guanti, e i teli monouso vanno gettati nello stesso contenitore per la raccolta indifferenziata.
- Indossando guanti monouso chiudi bene i sacchetti senza schiacciarli con le mani utilizzando dei lacci di chiusura o nastro adesivo.
- Una volta chiusi i sacchetti, i guanti usati vanno gettati nei nuovi sacchetti preparati per la raccolta indifferenziata (due o tre sacchetti possibilmente resistenti, uno dentro l'altro). Subito dopo lavati le mani.
- Fai smaltire i rifiuti ogni giorno come faresti con un sacchetto di indifferenziata.
- Gli animali da compagnia non devono accedere nel locale in cui sono presenti i sacchetti di rifiuti.

Se NON sei positivo al tampone e NON sei in quarantena…

- Continua a fare la raccolta differenziata come hai fatto finora.
- Usa fazzoletti di carta se sei raffreddato e buttali nella raccolta indifferenziata.
- Se hai usato mascherine e guanti, gettali nella raccolta indifferenziata.
- Per i rifiuti indifferenziati utilizza due o tre sacchetti possibilmente resistenti (uno dentro l'altro) all'interno del contenitore che usi abitualmente.
- Chiudi bene il sacchetto.
- Smaltisci i rifiuti come faresti con un sacchetto di indifferenziata.

11. Privacy ai tempi del Covid-19, Indicazioni pratiche per il Datore di Lavoro

1) Come si può evitare di fare accedere in azienda persone contagiate dal Coronavirus?

La comunicazione è lo strumento più funzionale in questa situazione, tramite comunicazioni email ai dipendenti, clienti e fornitori e cartellonistica da apporre all'ingresso dell'azienda per invitare i visitatori a non accedere ai locali aziendali se rientrano in situazioni a rischio di contagio.

2) Il Datore di lavoro può misurare la temperatura corporea dei dipendenti?

SI: Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni

3) Il Datore di lavoro può sottoporre a visite straordinarie i propri dipendenti?

NO. Non rientra nei compiti del Medico Competente e negli adempimenti connessi alla sorveglianza sanitaria sui lavoratori.

Il lavoratore può richiedere una visita straordinaria?
No per accertamenti che non rientrino nei suoi rischi professionali

4) Il Datore di lavoro può sottoporre questionari a dipendenti o clienti per sincerarsi delle loro condizioni di salute?

NO. Non è consentito effettuare indagini di questo tipo.

5) Quali misure aziendali deve adottare il Datore di lavoro in caso di smart working?

Preliminarmente è sempre necessario dotarsi di una Policy specifica per disciplinare lo smart working e condividere le medesime regole di condotta con tutti i dipendenti. Riportiamo alcune regole da seguire:

- connettersi alla rete aziendale solo tramite reti sicure (ad esempio tramite VPN);
- utilizzare strumenti di condivisione aziendali (Sharepoint, Google Drive) evitando applicazioni con utenze private;
- utilizzare solo i devices forniti dall'azienda, salvo specifiche autorizzazioni;
- utilizzare unicamente i software forniti dall'azienda;
- utilizzare sistemi di autenticazione specifici.
- adottare le opportune misure di sicurezza relative al dispositivo utilizzato dal lavoratore (es. cifratura disco, back-up, antivirus e aggiornamento dei software);
- osservare pratiche di "clear screen" e di blocco schermo
- gli strumenti di lavoro in dotazione non devono essere lasciati incustoditi durante l'esecuzione della prestazione con le modalità di lavoro agile. Il pc in dotazione dovrà essere spento o messo in stand by alla fine di ogni sessione di lavoro;
- in caso di utilizzo di dispositivo personale (BYOD), effettuare scansione anti-malware completa prima dell'utilizzo, in caso di uso di pc personali accedere con profilo utente separato;
- gli strumenti di lavoro devono essere comunque utilizzati nel rispetto delle Policy e delle direttive aziendali in vigore relative agli obblighi di riservatezza, all'uso degli strumenti di lavoro, redatte ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) nonché ai sensi dell'art. 4 della L. n. 300/1970.

6) Il Datore di Lavoro può controllare l'operato del lavoratore in smartworking?

L'esecuzione della prestazione lavorativa con modalità differenti non fa cessare il potere del datore di lavoro di controllare la prestazione lavorativa dei propri dipendenti. A tal fine si rammenta che le informazioni eventualmente acquisite durante il collegamento da remoto - valide alla stessa stregua della registrazione della presenza in sede - potranno essere utilizzate per tutti i fini connessi alla gestione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 4 della L. n. 300/1970.

Ai sensi dell'art. 4 Stat. Lav. (L. n. 300/1970) sono vietati: "Gli impianti audiovisivi e gli altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori, che possono essere impiegati esclusivamente per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale e possono essere installati previo accordo collettivo stipulato dalla rappresentanza sindacale unitaria o dalle rappresentanze sindacali aziendali". Pertanto, sono vietati tutti quei software che permettono il tracciamento continuo e sistematico e continuativo degli accessi da parte del lavoratore e delle sue attività.

11.1. Informativa Privacy Art. 13 Reg. 679 UE - Dati trattati nell'ambito dell'emergenza COVID19

Ai dipendenti, collaboratori e visitatori dell'azienda.

Ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR"), La informiamo che il trattamento dei dati da Lei forniti è effettuato a seguito dell'adozione del protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Oggetto del trattamento

I dati trattati da NOME AZIENDA possono riferirsi a:

- Rilevazione in tempo reale della temperatura prima dell'accesso al luogo di lavoro, se previsto. Il dato acquisito e il nominativo dell'interessato non saranno registrati, salvo il superamento della soglia di temperatura di 37,5° solo qualora sia necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali.
- Redazione di una dichiarazione attestante la provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e la presenza di contatti con persone risultate positive al COVID-19.
- Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate, fornite di mascherine e non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie dell'azienda, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Nota bene

Saranno raccolti solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Nel caso si richieda una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, sarà richiesto solo il nominativo della persona risultata positiva senza alcune informazioni aggiuntive.

Base giuridica del trattamento

La base giuridica che fornisce legittimità al trattamento del dato si riferisce a:

- Implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.
- Principi generali per la tutela e la salute nei luoghi di lavoro - Art. 6 par. 1 lett. c) obbligo di legge (art. 2087 c.c. e d.lgs. 81/08 tutela salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) e lett. d) salvaguardia dell'interesse vitale degli operatori che collaborano con il Titolare e di altre persone fisiche quali i visitatori - Art. 9 par. 2 lett. b).

Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati è finalizzato alla tutela della salute dei dipendenti, dei collaboratori e dei visitatori che, a qualsiasi titolo, accedono alla struttura dell'azienda e all'eventuale ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19.

Modalità del trattamento

Ai fini di prevenzione il personale addetto e istruito (es. infermieri, addetti della squadra di emergenza) misurerà, mediante appositi strumenti, la temperatura corporea (c.d. febbre). I dati saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non saranno in alcun modo diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative. Saranno assicurate tutte le misure necessarie ad assicurare la riservatezza e la dignità del lavoratore.

Tempo di conservazione dei dati

Il Titolare tratterà e conserverà i dati personali raccolti fino al termine dello stato di emergenza.

Accesso al trattamento

Il trattamento sarà eseguito esclusivamente da personale debitamente istruito e incaricato, individuato tra soggetti interni o esterni all'organizzazione aziendale.

Comunicazione dei dati

I dati non saranno in nessun modo diffusi o comunicati a soggetti terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19").

Trasferimento dei dati

I dati personali non saranno in alcun modo trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto di rispondere

Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 3.1 è obbligatorio. In loro assenza, non sarà possibile accedere ai locali aziendali.

Diritti dell'interessato

Secondo le disposizioni del GDPR, l'interessato ha i seguenti diritti nei confronti del Titolare del Trattamento:

- ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali (Diritto di accesso art. 15);
- ottenere la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo (Diritto di Rettifica art. 16);
- ottenere la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussistono determinate condizioni (Diritto all'oblio art. 17);
- ottenere la limitazione del trattamento in determinate ipotesi (Diritto alla limitazione del trattamento art. 18);
- ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro Titolare del trattamento, senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti, in determinati casi (Diritto alla portabilità dei dati art. 20);
- opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano (Diritto di opposizione art 21);
- ricevere senza ingiustificato ritardo comunicazione della violazione dei dati personali subita dal Titolare del trattamento (Art. 34).

Ove applicabili, l'interessato può esercitare i diritti di cui sopra, tramite posta o email. Il Titolare del Trattamento si riserva di verificare l'identità dell'interessato prima di intraprendere ulteriori azioni in base alla sua richiesta. Per eventuali reclami l'interessato ha altresì il diritto di esporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Titolare del Trattamento

Il Titolare del Trattamento NOME AZIENDA, Indirizzo

Mail: @

Contatti DPO: ove presente

Firma per presa visione _____

11.2. Nomina per la persona autorizzata al trattamento

Nell'ambito dell'attuazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 al fine di tutelare la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

NOME AZIENDA designa NOME COGNOME

Persona preposta e autorizzata a effettuare le seguenti attività che comportano il trattamento di dati personali degli interessati:

- rilevazione in tempo reale della temperatura prima dell'accesso al luogo di lavoro ove richiesto da parte di dipendenti, collaboratori, fornitori o visitatori che a vario titolo acceono all'azienda
- dichiarazione dell'interessato sui contatti con persone risultate positive al COVID-19

Modalità operative e tutela della riservatezza degli interessati

Il personale preposto alle operazioni dovrà raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19.

Temperatura: il dato acquisito e il nominativo dell'interessato non devono essere registrati, salvo il superamento della soglia di temperatura di 37,5° e solo qualora sia necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali.

Provenienza: nel caso di provenienza da zone a rischio epidemiologico, riportare solo la zona di provenienza e astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi (es. Milano).

Contatti con persone infette: nel caso l'interessato abbia avuto contatti con persone risultate positive al COVID-19, deve essere richiesto solo il nominativo della persona risultata positiva senza alcune informazioni aggiuntive.

In caso di persone rientranti nelle casistiche sopra descritte:

- fornire informazioni sull'impossibilità di accesso ai locali;
- fornire le mascherine indicando come indossarle;
- isolare momentaneamente le persone nelle aree dedicate indicando loro di non recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie dell'azienda, ma contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Modalità operative e tutela della salute e sicurezza del personale preposto

Le operazioni di rilevazione della temperatura dovranno seguire le seguenti modalità:

- mantenere la distanza di sicurezza di 1 mt;
- utilizzare i guanti e le mascherine protettive ricevute in dotazione dal Datore di Lavoro;
- utilizzare esclusivamente un termometro laser o termometro auricolare;
- disinfettare il termometro utilizzato dopo ogni utilizzo;
- gettare il materiale utilizzato per la disinfezione nel contenitore dedicato.

La presente nomina ha durata fino al perdurare dell'emergenza COVID-19 e potrà essere comunque revocata dal Titolare in qualsiasi momento. La informiamo che il Titolare può disporre controlli periodici sull'osservanza delle istruzioni fornite. Qualsiasi violazione delle sopraelencate modalità di trattamento potrebbe dar luogo a eventuali sanzioni disciplinari, sulla base della gravità dei fatti contestati.

Titolare del Trattamento

Il Titolare del Trattamento è NOME AZIENDA, - Indirizzo

Telefono: xxx. Mail xxx

Il Sig. _____ prende atto di quanto previsto nella presente nomina e degli obblighi da essa derivanti.

Data	**Firma dell'incaricato per presa visione e accettazione**
_____	_____

12. Consigli ai Datori di Lavoro per garantire la continuità operativa

A seguito di un'emergenza sanitaria, le azioni da mettere in campo per garantire la Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro e la continuità delle attività aziendali si riferiscono a:

Distribuzione di compiti al personale in base alle loro competenze

Organizzarsi al meglio e fornire indicazioni chiare è essenziale per poter gestire un'emergenza. Per questo motivo il Datore di Lavoro dovrà coinvolgere tutte le figure presenti in azienda relativamente ai seguenti aspetti:

- Amministrazione del personale: gestisce le comunicazioni con il personale relative alle disposizioni delle autorità, permessi di lavoro, ferie, congedi, quarantena, attivazione in modalità di smartworking;
- Fornitori: gestione dei rapporti con fornitori, monitoraggio delle consegne, approvvigionamento dei DPI
- Sistemi informativi: gestione connettività e funzionamento degli applicativi aziendali, attivazione postazioni in smartworking;
- Salute e Sicurezza: supporto del RSPP al datore di lavoro nella valutazione rischi in materia di Salute e Sicurezza e nella definizione di procedure di prevenzione e dei piani di emergenza;
- Sorveglianza Sanitaria: supporto del Medico Competente nella valutazione dei rischi di Salute e Sicurezza connessi all'ambiente di lavoro.

Come procedere?

- Distribuire l'elenco dei contatti delle figure di riferimento (es. cellulare/e-mail) e dei numeri di emergenza;
- Istituire di un canale di comunicazione comune, anche tramite messaggistica istantanea;
- Distribuire i compiti tra le figure aziendali incaricate di gestire gli aspetti operativi per fronteggiare l'emergenza.

Attuazione delle procedure per garantire i servizi essenziali all'azienda, mantenendo in sicurezza il proprio personale

L'attuazione del piano di continuità operativa ha lo scopo di mantenere attivi i servizi aziendali pur contenendo il rischio di contagio. Il Datore di lavoro deve pertanto predisporre un piano di azione da comunicare a tutti i propri collaboratori che preveda:

Nella gestione del personale è fondamentale considerare che alcuni dipendenti possono essere in quarantena, abbiano necessità di assistere i figli o non possano recarsi al lavoro.

Come procedere?

- Definire l'elenco delle attività che possono essere effettuate in smartworking;
- Definire l'elenco delle attività essenziali che proseguono presso la sede aziendale;
- dispositivi a supporto delle attività in smartworking;
- elenco contatti di clienti e fornitori o liste di mail necessarie a fornire le comunicazioni in merito all'emergenza e come l'azienda si è attivata;

I clienti e i fornitori sono essenziali per il funzionamento di un'azienda, per questo motivo è importante mantenere attivo il canale di comunicazione e i cambiamenti che l'azienda ha apportato ai propri servizi.

Come procedere?

- Comunicare, in caso di attività aperte al pubblico, orari e modalità di apertura secondo le disposizioni delle autorità;
- Comunicare ai clienti le modalità operative per l'erogazione dei servizi, eventuali contatti temporanei e i servizi sospesi;
- Comunicare ai fornitori le modalità di ricezione delle merci e dei servizi, se necessario comunicarne la sospensione.

Le operazioni devono essere condotte garantendo il livello di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro per lavoratori, clienti, fornitori e visitatori.

Come procedere?

- Attuazione delle azioni preventive messe in campo a seguito della valutazione dei rischi, inclusa l'adozione dei DPI, le sanificazioni straordinarie degli ambienti e delle superfici e le comunicazioni sui comportamenti da adottare per evitare il contagio;
- Se possibile garantire le distanze minime indicate dal DPCM;
- Se possibile istituire squadre operative che operano in modalità separata, al fine di minimizzare un eventuale contagio tra i dipendenti;
- Attuazione delle attività di lavoro in remoto.

<u>Aggiornamento continuo sulle disposizioni delle autorità competenti.</u>

In una situazione di crisi le disposizioni delle autorità è necessario monitorare frequentemente le disposizioni delle autorità a seguito dell'evolversi dell'emergenza. A questo proposito è necessario restare sempre aggiornati.

Come procedere?

- Coordinarsi costantemente con le figure aziendali incaricate di gestire gli aspetti operativi;
- Definire un momento della giornata per fare il punto sull'evolversi della situazione al fine di valutare se sono necessarie comunicazioni al personale o modifiche alle modalità operative.

12.1. Modello di Costituzione del Comitato

Ragione Sociale _____

Sede legale _____

Sede Operativa _____

L'anno 2020 il giorno 16 del mese di marzo, in applicazione del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14.03.2020, si indice un nuovo Comitato per trattare i problemi in merito all'applicazione e la verifica delle regole del protocollo stesso.

In merito al suddetto protocollo, il Medico Competente collabora con il Datore di Lavoro e le RLS/RLST nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate all'emergenza COVID-19.

Obiettivo del Comitato

L'obiettivo è fornire indicazioni operative condivise finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Argomenti principali oggetto dell'attività del Comitato:

- integrazione e proposte in merito a tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19
- verifica delle attività lavorative e discussione in merito alla chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza
- assunzione di adeguati protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, adozione di strumenti di protezione individuale; qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc…) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie;
- limitazione al massimo degli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni
- informazione di tutti i lavoratori e di chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità.
- …

A tale Comitato partecipano le seguenti figure dell'Organigramma della Salute e Sicurezza sul Lavoro ex DLgs 81/08 e smi:

	Cognome e nome	Firma
Datore di Lavoro	_____	_____
Medico Competente	_____	_____
RLS	_____	_____
Preposto	_____	_____
Altri partecipanti	_____	_____

13. Strumenti informatici utili

13.1. Fake News e Coronavirus: fidarsi unicamente delle comunicazioni ufficiali!

L'attuale situazione emergenziale ha portato alla proliferazione, specialmente sui canali social, di notizie non veritiere sull'evolvere dei contagi e sulle misure di prevenzione da adottare.

Come si apprende dal sito dei Ministero dell'Interno: diffidate dai messaggi non verificati diffusi via social e web; se del caso, contattate la Polizia Postale.

Per descrivere il rischio legato alla circolazione di una quantità eccessiva di informazioni l'Organizzazione mondiale della sanità ha addirittura coniato un neologismo: **infodemia**.

Nella maggior parte di casi le comunicazioni assumono la stessa veste grafica dei comunicati ufficiali e rinviano ai canali ufficiali dei Ministeri.

La vitamina C "*efficacissima*", tanto da essere usata come farmaco sui malati in ospedale. E poi bere acqua e bevande calde perché le alte temperature uccidono il virus, o consumare estratti di cipolla. Sono diverse le fake news sul coronavirus che impazzano e stanno diventando virali su social media e internet. Tutte false, come precisano gli esperti. "*Siamo in un'epoca non molto diversa da quella della peste descritta da Alessandro Manzoni, ma la verità è che di questo virus molte cose ancora non le sappiamo e c'è molto da imparare*", **rileva** Massimo Puoti, direttore del reparto di Malattie Infettive dell'ospedale Niguarda di Milano.

Ricordiamo che si tratta di comportamenti illeciti ai sensi dell'art. 658 (Procurato allarme presso l'Autorità). La norma dispone, infatti, che: "***Chiunque, annunziando disastri, infortuni o pericoli inesistenti, suscita allarme presso l'Autorità, o presso enti o persone che esercitano un pubblico servizio, è punito con l'arresto fino a sei mesi o con l'ammenda da dieci euro a cinquecentosedici euro***".

Pertanto, fidatevi unicamente di fonti ufficiali diffuse attraverso canali ufficiali ed istituzionali.

Cosa fare?

- Nel caso si venga a conoscenza di notizie certamente non veritiere e diffuse attraverso qualsiasi forma contattare immediatamente la Polizia postale.
- Fidarsi unicamente di comunicati ufficiali diffusi attraverso canali ufficiali.
- Non dare adito a falsi allarmismi.

Alcune fake news

- Il vaccino australiano disponibile solo in Svizzera: si tratta di un volantino in sui si sostiene che il vaccino esista e che sia già stato ottenuto dalla Svizzera.
- Imminente delibera del biocontenimento: si tratta di una misura estrema per contenere le epidemie, attualmente non prevista.
- consigli dei medici di Taiwan: si tratta di una serie di consigli dati da dei fantomatici medici asiatici quali: fare gargarismi, tenere la bocca e la gola sempre umidi e bere ogni 15 minuti per far scivolare via il virus nell'esofago e nello stomaco.
- Radersi la barba non protegge dal Coronavirus
- L'aglio non protegge dal nuovo Coronavirus: si tratta di un'altra fake news.

13.2. Attenzione alle truffe on-line

Le false mail di notizie sul Coronavirus

In questi giorni di emergenza siamo in apprensione sull'andamento del COVID-19, alla ricerca di qualche dato o informazione che potrebbero esserci di conforto.

I criminali informatici purtroppo sono sempre in azione e stanno facendo leva sulle nostre paure per tentare di accedere ai dati presenti sui nostri dispositivi personali e su quelli che utilizziamo per lavorare in modalità smartworking. La Polizia Postale e delle comunicazioni ha ricevuto diverse segnalazioni di truffe informatiche trasmesse via mail.

Una ad esempio è la seguente:
Il mittente è una presunta Dottoressa esperta dell'Organizzazione Mondiale della Sanità in Italia (OMS) il cui indirizzo email è alquanto anomalo. Il testo del messaggio, pur essendo apparentemente molto professionale, contiene il link o un allegato infetto e potenzialmente pericoloso, in quanto in grado di sottrarre dati riservati e sensibili dai nostri dispositivi. Il formato dell'allegato sembra un pdf ma in realtà è un file eseguibile

- Diffidate da questi messaggi, l'OMS non comunica ai cittadini tramite e.mail ma attraverso i canali di comunicazione pubblici e istituzionali. NON aprite nessun allegato, non cliccate nessun link. Evidenziate il messaggio come spam ed eventualmente segnalatelo on-line alla Polizia Postale.

Le vendite di prodotti on-line

Uno degli aspetti emersi da questa emergenza sanitaria si riferisce ai disinfettanti, difficili da reperire negli scaffali dei supermercati pochi giorni dopo l'esplosione dell'emergenza.

L'emergenza sanitaria ha fatto letteralmente schizzare i prezzi di questi prodotti alle stelle sui portali di vendita on-line. Si sono verificati anche dei casi di frode in commercio, per vendita di prodotti immessi sul mercato senza garanzie sull'efficacia disinfettante e sull'assenza di sostanze pericolose per l'individuo.

- I prodotti in commercio per essere idonei alla vendita devono riportare sull'etichetta "presidio medico chirurgico" con il numero di registrazione del Ministero della Salute. Il prodotto deve aver superato test di laboratorio specifici che ne abbiano attestato l'efficacia disinfettante.

Altro oggetto di truffa riguarda le mascherine, che qualcuno ha messo in vendita con un presunto filtro "anticoronavirus" vendute quasi a prezzi irragionevoli.

Attenzione al phishing

I criminali informatici purtroppo sono sempre in azione e stanno facendo leva sulle nostre paure per tentare di accedere ai dati presenti sui nostri dispositivi personali e su quelli che utilizziamo per lavorare in modalità smartworking. La Polizia Postale e delle comunicazioni ha ricevuto diverse segnalazioni di truffe informatiche trasmesse via mail.

Una ad esempio è la seguente:

Il mittente è una presunta Dottoressa esperta dell'Organizzazione Mondiale della Sanità in Italia (OMS) il cui indirizzo email è alquanto anomalo. Il testo del messaggio, pur essendo apparentemente molto professionale, contiene il link o un allegato infetto e potenzialmente pericoloso, in quanto in grado di sottrarre dati riservati e sensibili dai nostri dispositivi. Il formato dell'allegato sembra un pdf ma in realtà è un file eseguibile

Diffidate da questi messaggi, l'OMS non comunica ai cittadini tramite e-mail ma attraverso i canali di comunicazione pubblici e istituzionali. NON aprite nessun allegato, non cliccate nessun link. Evidenziate il messaggio come spam ed eventualmente segnalatelo on-line alla Polizia Postale.

La modalità di lavoro in smartworking è molto diversa da quella a cui siamo abituati, per cui può capitare che alcune richieste siano ricevute con qualche deroga alle procedure abitualmente adottate.

Controllate sempre l'attendibilità delle mail: lay-out del messaggio, firma, ora dell'invio.

Non aprite mai allegati eseguibili, ovvero file che hanno come estensione ".exe".

Nel dubbio chiedete al mittente se ha davvero inviato il messaggio.

In caso di richieste di pagamento o di dati riservati confermatele sempre via telefono per verificare che siano reali e autorizzate.

13.3. Il progetto Solidarietà Digitale

Il Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Digitalizzazione (MID) e l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) si sono fatti promotori di un progetto a supporto della popolazione italiana finalizzato a migliorare le attività operative, specialmente con la necessità di lavorare in modalità smartworking e erogare lezioni a distanza.

Inizialmente rivolto alle prime zone individuate come Zone Rosse ed esteso a tutto il territorio nazionale, il progetto si pone l'obiettivo di aiutare le persone, i professionisti e le aziende a continuare la propria attività e mantenere le proprie abitudini di vita, rispettando al tempo stesso le disposizioni del nuovo Decreto del Presidente del consiglio dei ministri (Dpcm 11 marzo 2020) e le ul misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del Coronavirus (SARS-CoV-2).

Cosa offre l'iniziativa?

- connessioni veloci e piattaforme avanzate a supporto dello smartworking;
- offerte per navigare gratuitamente con il proprio gestore di telefonia;
- lettura gratuita di giornali e libri su smartphone e tablet;
- rispettare il programma scolastico e con altre attività di formazione continua, grazie a piattaforme di e-learning;
- possibilità di accedere ai servizi pubblici o specialistici, come ad esempio una consulenza medica, legale o professionale;
- fare la spesa, seguire percorsi di allenamento, mantenere la socialità, la vita politica, religiosa, hobby e passioni.

Come posso beneficiare dei servizi offerti?

Il progetto è in continua evoluzione perché tante sono le aziende che hanno aderito a questa iniziativa e si uniranno nei prossimi giorni.

Nel sito https://solidarietadigitale.agid.gov.it/#/come-funziona sono riportate le schede descrittive dei servizi offerti, a chi si rivolgono e come aderire.

A chi si rivolgono questi servizi?

A tutta la popolazione italiana, ai cittadini, alle imprese e alle scuole pubbliche e private.

Fonte: https://innovazione.gov.it/

14. FAQ - Aziende e Lavoratori

14.1. FAQ ATS Insubria

Si riportano di seguito le risposte ai quesiti più frequenti posti dalle aziende e dai lavoratori tramite le associazioni datoriali operanti nelle provincie di Varese e Como.

1. Caso di un lavoratore sintomatico che ha avuto contatti stretti con covid-19. Cosa deve fare il datore di lavoro?

Il lavoratore che ha avuto contatti stretti con persone ammalate di SARS-CoV-2, solitamente è già noto all'ATS ed è posto in isolamento domiciliare.

Potrebbe però rilevarsi la presenza di un caso sospetto, come ad esempio:

- Lavoratore con infezione respiratoria acuta (insorgenza improvvisa di almeno uno dei seguenti sintomi: febbre, tosse, dispnea).
- Lavoratore che ha frequentato personalmente una struttura sanitaria dove sono stati ricoverati pazienti con infezione da SARS-CoV-2.

In tal caso il Datore di Lavoro invita il lavoratore a stare a casa e a contattare telefonicamente il proprio medico di Medicina Generale che provvederà ad inoltrare la segnalazione ad ATS secondo i protocolli normativi stabiliti.

2. Il lavoratore che deve stare a casa in isolamento, deve prendere aspettativa/ferie o malattia?

Il lavoratore posto in isolamento domiciliare contatterà il proprio medico curante per il rilascio del certificato medico riportante la diagnosi prevista (quarantena obbligatoria o volontaria, isolamento volontario, sorveglianza attiva, etc.). Il medico provvederà ad inviare tale certificato solo all'INPS.

3. Caso di un lavoratore non sintomatico che ha avuto contatti stretti con un caso di covid-19. Cosa deve fare il datore di lavoro?

Il lavoratore che ha avuto contatti stretti con persone ammalate di SARS-CoV-2, solitamente è già noto all'ATS ed è posto in isolamento domiciliare.

Non sono previste particolari misure di tutela per gli altri soggetti che hanno soggiornato e condiviso spazi comuni con soggetti asintomatici.

4. Caso di un lavoratore con sintomatologia potenzialmente riconducibile, almeno per similitudine, ad un contagio da covid-19 e senza correlazione con zone a rischio epidemiologico. Il datore di lavoro cosa deve fare?

Il Datore di lavoro invita il lavoratore a stare a casa e a contattare telefonicamente il proprio medico di Medicina Generale che provvederà, se del caso, ad inoltrare la segnalazione ad ATS secondo i protocolli stabiliti.

5. Quali sono le misure di prevenzione che è opportuno che i datori di lavoro adottino al fine di fornire un sostegno alla soluzione di un problema di salute pubblica?

- Garantire una adeguata informazione, diffondendo le 10 regole indicate dal ministero e fornendo informazioni corrette con specifico riferimento a fonti attendibili ed in collaborazione con il medico competente.
- Garantire un'adeguata pulizia dei locali.
- Favorire la scrupolosa e frequente pulizia delle mani mettendo a disposizione detergenti e tutto l'occorrente necessario per garantire tale buona pratica.
- Evitare situazioni di affollamento ovvero permanenza di più persone in spazi chiusi ove non sia possibile garantire una adeguata distanza tra le persone evitando situazioni "faccia a faccia".

6. **Il datore di lavoro deve necessariamente aggiornare la valutazione dei rischi in seguito alla diffusione del covid-19?**

Il Datore di Lavoro deve fornire informazioni ai lavoratori, anche mediante redazione di informative (o utilizzando opuscoli a disposizione, come quello redatto dal Ministero della Salute e dall'Istituto Superiore di Sanità, che indica i 10 comportamenti da adottare per prevenire la diffusione del virus) e adottare precauzioni utili a prevenire l'affollamento e/o situazioni di potenziale contagio. Il documento di valutazione dei rischi dovrà essere aggiornato solo per i rischi specifici connessi alla peculiarità dello svolgimento dell'attività lavorativa, ovvero laddove vi sia un pericolo di contagio da COVID-19 aggiuntivo e differente da quello della popolazione in generale. Il Covid-19 risulta un rischio biologico generico e le misure da adottare sono le medesime per tutta la popolazione. Diversamente risulta fondamentale adottare le precauzioni già note e diffuse dal ministero della Salute, declinandole alla specificità dei luoghi e delle attività lavorative.

7. **Quale è il ruolo del medico competente e come deve essere condotta la sorveglianza sanitaria in merito alla diffusione del covid-19?**

Oltre a rendersi disponibile per informare i lavoratori sull'emergenza epidemiologica da COVID-19 e sulle precauzioni da adottare, è importante ai fini generali della prevenzione una massima collaborazione tra il Datore di Lavoro ed il Medico Competente, con particolare riguardo ai lavoratori che svolgono o possono svolgere trasferte per motivi di lavoro in territorio Nazionale ed Internazionale, in Paesi o situazioni di volta in volta classificate a rischio dalle autorità competenti.

8. **La normale collaborazione e interferenza tra lavoratori di imprese differenti (area cantiere e non) può proseguire normalmente, secondo le solite prescrizioni del d.lgs. 81/08 e seguendo le indicazioni e i suggerimenti del decalogo diffuso dal ministero della salute, o devono esserci misure di prevenzione particolari e aggiuntive/integrative?**

Le attività possono proseguire nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni del Ministero della Salute. Non sono previste misure aggiuntive.

9. **Se nei prossimi giorni fossero previste le visite mediche periodiche del personale dipendente (sia presso l'azienda che presso lo studio medico) e' consigliabile/possibile posticiparle, previo parere del M.C.?**

La sorveglianza sanitaria può continuare rispettando le indicazioni del decalogo del Ministero della salute e di semplici accortezze per evitare situazioni di affollamento in sala d'attesa. A tale scopo ATS dell'Insubria ha emanato indicazioni specifiche ai Medici competenti e alle aziende, diffuse attraverso l'Organismo di Coordinamento ex art. 7 del D.Lgs 81/08.

14.2. Altre FAQ a seguito dell'ultimo DPCM 11.03.2020

1. **Quale distanza devo tenere dalle altre persone?**
   Almeno un metro.
2. **Se ho la febbre?**
   Sopra i 37,5°C chiamare il medico di base, stando in casa e NON andare al Pronto Soccorso.
3. **Posso andare in altri comuni?**
   Assolutamente NO, salvo situazioni di necessità.
4. **Posso muovermi per motivi sanitari?**
   Si, sempre.
5. **Posso spostarmi per lavoro? Anche in un altro comune?**
   Si, gli spostamenti per motivi lavorativi sono consentiti ed è necessario avere con sé l'autocertificazione.
6. **Chi deve assolutamente stare in casa?**
   Anziani e persone immunodepresse o con patologie, persone in quarantena o in isolamento domiciliare.
7. **Messe e altre funzioni religiose si svolgeranno?**
   No.
8. **Bar, gelaterie, ristoranti possono rimanere aperti?**
   No.
9. **Medie e grandi superfici di vendita?**
   Rimangono aperte le attività indicate nell'allegato I e II del DPCM 12.03.2020.
10. **Farmacie e parafarmacie?**
    Aperte normalmente.
11. **Asili, scuole, università?**
    Chiusi fino al 3 aprile.
12. **Riunioni, convegni, eventi, manifestazioni?**
    Vietati.
13. **Pub, cinema, palestre, piscine, discoteche, musei, biblioteche?**
    Chiusi.
14. **Uffici comunali?**
    Quasi tutti i servizi sono fruibili online. Sono garantiti i servizi essenziali e urgenti.
15. **Posso andare a mangiare dai parenti?**
    Non è uno spostamento necessario. La logica del decreto è quella di stare il più possibile nella propria abitazione per evitare che il contagio si diffonda.
16. **Posso andare ad assistere i miei cari anziani non autosufficienti?**
    Questa è una condizione di necessità. Ricordate però che gli anziani sono le persone più a rischio, quindi cercate di proteggerle dal contagio il più possibile.
17. **Posso andare a fare la spesa in paese?**
    Si, è possibile, ma i commercianti sono tenuti a stabilire un numero massimo di persone che frequenti l'esercizio garantendo la distanza di un metro gli uni dagli altri.
18. **I corrieri merci possono circolare?**
    Si, essi possono circolare.

15. Glossario

Definizione di contatto stretto:

- Operatore sanitario o altra persona impiegata nell'assistenza di un caso sospetto o confermato di COVID-19, o personale di laboratorio addetto al trattamento di campioni di SARS-CoV-2.
- Essere stato a stretto contatto (faccia a faccia) o nello stesso ambiente chiuso con un caso sospetto o confermato di COVID-19.
- Vivere nella stessa casa di un caso sospetto o confermato di COVID-19.
- Aver viaggiato in aereo nella stessa fila o nelle due file antecedenti o successive di un caso sospetto o confermato di COVID-19, compagni di viaggio o persone addette all'assistenza, e membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo indicando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame.

Caso sospetto. Una persona con infezione respiratoria acuta (insorgenza improvvisa di almeno uno dei seguenti sintomi: febbre, tosse, dispnea) che ha richiesto o meno il ricovero in ospedale e nei 14 giorni precedenti l'insorgenza della sintomatologia, ha soddisfatto almeno una delle seguenti condizioni: storia di viaggi o residenza in Cina; oppure contatto stretto con un caso probabile o confermato di infezione da COVID-19; oppure ha lavorato o ha frequentato una struttura sanitaria dove sono stati ricoverati pazienti con infezione da COVID-19. Si sottolinea che la positività riscontrata per i comuni patogeni respiratori potrebbe non escludere la coinfezione da COVID-19e pertanto i campioni vanno comunque testati per questo virus. I dipartimenti di prevenzione e i servizi sanitari locali valuteranno: eventuali esposizioni dirette e documentate in altri paesi a trasmissione locale di COVID-19, persone che manifestano un decorso clinico insolito o inaspettato, soprattutto un deterioramento improvviso nonostante un trattamento adeguato, senza tener conto del luogo di residenza o storia di viaggio, anche se è stata identificata un'altra eziologia che spiega pienamente la situazione clinica.

Caso probabile. Un caso sospetto il cui risultato del test per COVID-19 è dubbio o inconcludente utilizzando protocolli specifici di Real Time PCR per COVID-19 presso i Laboratori di Riferimento Regionali individuati o è positivo utilizzando un test pan-coronavirus.

Caso confermato. Un caso con una conferma di laboratorio effettuata presso il laboratorio di riferimento dell'Istituto Superiore di Sanità per infezione da COVID-19, indipendentemente dai segni e dai sintomi clinici.

Definizione di caso di COVID-19 per la segnalazione. La definizione di caso si basa sulle informazioni attualmente disponibili e può essere rivista in base all'evoluzione della situazione epidemiologica e delle conoscenze scientifiche disponibili.

detergente: si tratta di sostanze che agiscono su grassi e oli rimuovendone i residui.

detersione: è l'operazione tramite la quale si ha la rimozione dei grassi e dei residui delle lavorazioni.

disinfettante: sostanza che consente la distruzione dei microrganismi potenzialmente patogeni presenti sulle superfici.

disinfezione: operazione effettuata con l'ausilio di agenti chimici o fisici, dotati di azione batteriostatica e/o battericida, al fine di ridurre ad un limite accettabile il numero dei microrganismi, in particolare è importante l'azione nei confronti dei batteri definiti potenzialmente patogeni.

microrganismi: batteri, virus, lieviti, muffe, alghe, protozoi, parassitari, elminti parassitari microscopici e i loro metaboliti e tossine.

microrganismi patogeni: sono microrganismi che possono causare l'insorgere di malattie.

sanificazione: metodica che si avvale dell'uso di detergenti per ridurre il numero di contaminanti batterici, consentendo di mantenere i livelli di sicurezza nei limiti fissati dalle norme di igiene su oggetti, superfici, ambienti.

16. Link Utili

Organizzazione mondiale della sanità:
www.who.int

Report giornaliero WHO:
https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-reports/

Ministero della Salute:
www.salute.gov.it/nuovocoronavirus/

Gazzetta Ufficiale
https://www.gazzettaufficiale.it/

ISS – Istituto Superiore di Sanità
https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/

Mappa real-time Contagio Mondiale Covid
https://gisanddata.maps.arcgis.com/apps/opsdashboard/index.html#/bda7594740fd40299423467b48e9ecf6

17. Numeri Utili

Per qualsiasi informazione contattateci all'indirizzo mail info@gcxolution.com
Provvederemo ad indirizzare la Vostra richiesta al reparto di competenza per fornirVi l'opportuno supporto.

In caso di sintomi o dubbi, rimani in casa, non recarti al pronto soccorso o presso gli studi medici ma chiama al telefono il tuo medico di famiglia, il tuo pediatra o la guardia medica. Oppure chiama il numero verde regionale.

17.1. Numeri regionali

Le Regioni hanno attivato numeri dedicati per rispondere alle richieste di informazioni e sulle misure urgenti per il contenimento e la gestione del contagio del nuovo coronavirus in Italia:

- **Basilicata**: 800 99 66 88
- **Calabria**: 800 76 76 76
- **Campania**: 800 90 96 99
- **Emilia-Romagna**: 800 033 033
- **Friuli Venezia-Giulia**: 800 500 300
- **Lazio**: 800 11 88 00
- **Lombardia**: 800 89 45 45
- **Marche**: 800 93 66 77
- **Molise:** 0874 313000 e 0874 409000
- **Piemonte**:
  - 800 19 20 20 attivo 24 ore su 24
  - 800 333 444 attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle 20
- **Provincia autonoma di Trento**: 800 867 388
- **Provincia autonoma di Bolzano**: 800 751 751
- **Puglia**: 800 713 931
- **Sardegna**: 800 311 377
- **Sicilia**: 800 45 87 87
- **Toscana**: 800 55 60 60
- **Umbria**: 800 63 63 63
- **Val d'Aosta**: 800 122 121
- **Veneto**: 800 462 340

Altri numeri utili dedicati all'emergenza nuovo coronavirus**:**

Abruzzo
Nella Regione Abruzzo per l'emergenza sanitaria sono attivi i seguenti numeri:

- ASL n. 1 L'Aquila - ASL n. 3 Pescara: **118**
- ASL n. 2 Chieti-Lanciano-Vasto: **800 860 146**
- ASL n. 4 Teramo: **800 090 147**

Liguria: Nella Regione Liguria è attivo il numero di emergenza coronavirus **112**
Piacenza: Nel Comune di Piacenza per informazioni contattare il **0523 317979**: attivo dal lunedì al venerdì, dalle 8 alle 18 e il sabato dalle 8 alle 13

Numero di pubblica utilità 1500
Attivo anche il numero di pubblica utilità 1500 del Ministero della Salute.
Numero unico di emergenza
Contattare il 112 oppure il 118 soltanto se strettamente necessario.

18. Cartellonistica

GC Xolution
consulenze & formazione

Covid 19
I Dieci Comportamenti

Recuperiamo tutti assieme terminata l'emergenza

Mantieni almeno un metro di distanza dalle altre persone, in particolare quando tossiscono o starnutiscono o hanno la febbre, perché il virus è contenuto nelle goccioline di saliva e può essere trasmesso a distanza ravvicinata.

info@gcxolution.com

GC Xolution
consulenza & formazione

Covid 19
I Dieci Comportamenti

Il virus si trasmette principalmente per via respiratoria, ma può entrare nel corpo anche attraverso gli occhi, il naso e la bocca, quindi evita di toccarli con le mani non ben lavate.

Le mani, infatti, possono venire a contatto con superfici contaminate dal virus e trasmetterlo al tuo corpo.

info@gcxolution.com

GC Xolution
consulenza & formazione

Covid 19
I Dieci Comportamenti

Se hai un'infezione respiratoria acuta, evita contatti ravvicinati con le altre persone, tossisci all'interno del gomito o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, indossa una mascherina e lavati le mani. Se ti copri la bocca con le mani potresti contaminare oggetti o persone con cui vieni a contatto.

info@gcxolution.com

GC Xolution
consulenza & formazione

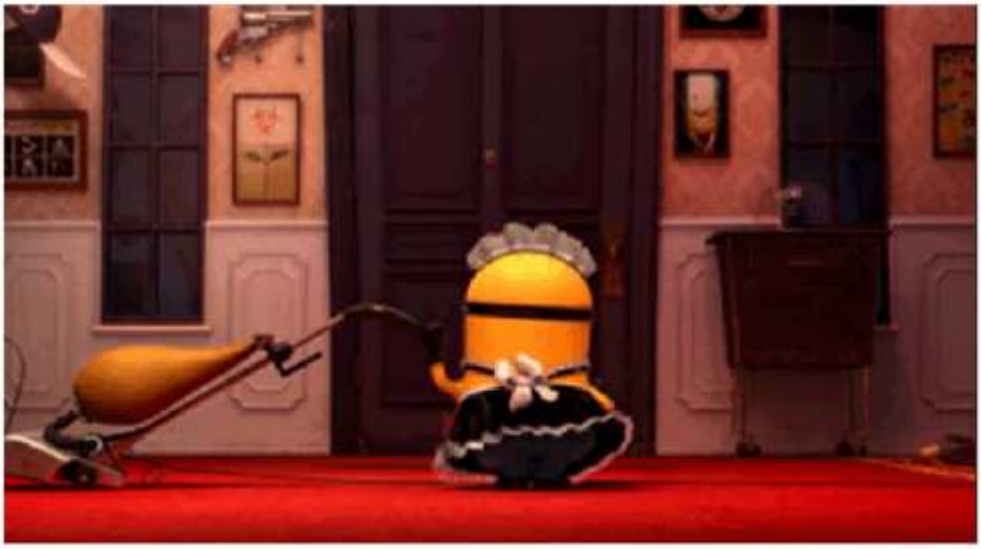
Covid 19
I Dieci Comportamenti

Allo stato attuale non ci sono evidenze scientifiche che l'uso dei farmaci antivirali prevenga l'infezione da nuovo coronavirus (SARS-CoV-2). Gli antibiotici non funzionano contro i virus, ma solo contro i batteri. Il SARS-CoV-2 è, per l'appunto, un virus e quindi gli antibiotici non vengono utilizzati come mezzo di prevenzione o trattamento, a meno che non subentrino co-infezioni batteriche.

info@gcxolution.com

GC Xolution
eccellenza & formazione

Covid 19
I Dieci Comportamenti



I disinfettanti chimici che possono uccidere
il nuovo coronavirus (SARS-CoV-2) sulle superfici
includono disinfettanti a base di candeggina / cloro, solventi,
etanolo al 75%, acido peracetico e cloroformio.
Il tuo medico e il tuo farmacista sapranno consigliarti.

info@gcxolution.com

GC Xolution
consulenza & formazione

Covid 19
I Dieci Comportamenti

L'Organizzazione Mondiale della Sanità raccomanda di indossare una mascherina solo se sospetti di aver contratto il nuovo coronavirus, e presenti sintomi quali tosse o starnuti, o se ti prendi cura di una persona con sospetta infezione da nuovo coronavirus (viaggio recente in Cina e sintomi respiratori).

info@gcxolution.com

GC Xolution
consulenza & formazione

Covid 19
I Dieci Comportamenti

L'Organizzazione Mondiale della Sanità ha dichiarato che le persone che ricevono pacchi dalla Cina non sono a rischio di contrarre il nuovo coronavirus, perché non è in grado di sopravvivere a lungo sulle superfici. A tutt'oggi non abbiamo alcuna evidenza che oggetti, prodotti in Cina o altrove, possano trasmettere il nuovo coronavirus (SARS-CoV-2).

info@gcxolution.com

GC Xolution
consulenza & formazione

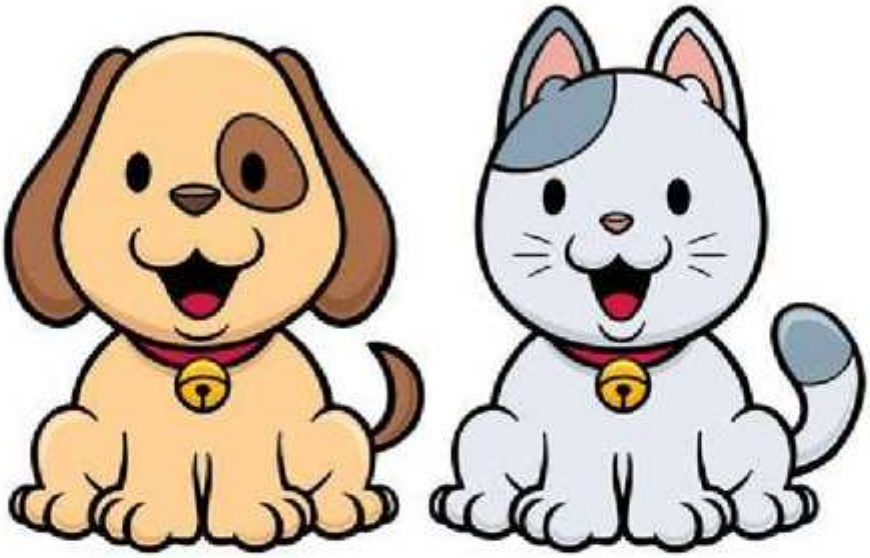
Covid 19
I Dieci Comportamenti

Il periodo di incubazione del nuovo coronavirus è compreso tra 1 e 14 giorni. Se sei tornato da un viaggio in Cina da meno di 14 giorni, o sei stato a contatto con persone tornate dalla Cina da meno di 14 giorni, e ti viene febbre, tosse, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, stanchezza chiama il numero verde 1500 del Ministero della Salute per avere informazioni su cosa fare. Indossa una mascherina, se sei a contatto con altre persone, usa fazzoletti usa e getta e lavati bene le mani.

info@gcxolution.com

GC Xolution
consulenza & formazione

Covid 19
I Dieci Comportamenti



Al momento, non ci sono prove che animali da compagnia come cani e gatti possano essere infettati dal virus.

Tuttavia, è sempre bene lavarsi le mani con acqua e sapone dopo il contatto con gli animali da compagnia.

info@gcxolution.com

GC Xolution
consulenza & formazione

Covid 19
I Dieci Comportamenti

info@gcxolution.com

GC Xolution
consulenza & formazione

Emergenza Covid 19

Da questa emergenza
ne usciremo più forti di prima
#ANDRATUTTOBENE

info@gcxolution.com

GC Xolution
consulenza & formazione

Emergenza Covid 19

Da questa emergenza
ne usciremo più forti di prima
#ANDRATUTTOBENE

info@gcxolution.com

GC Xolution
consulenza & formazione

Emergenza Covid 19

Rimaniamo chiusi per la Vostra
e la Nostra Salute
We are close for Your
and Our Safety

Riapriremo più forti di prima
We'll come back stronger

#ANDRATUTTOBENE

info@gcxolution.com