

PROCEDURA

Sistema di gestione sicurezza



Misure organizzative

Modalità operative attuate dall'Agenzia Interregionale per il fiume Po per garantire il contenimento della diffusione del CoVid-19

Indice di revisione:			Redatto	Verificato	Approvato
Rev	Data	Descrizione modifica	Sicurezza Az.	RSPP	Dat. di lavoro
2.0	25/05/2020	COVID19 Misure organizzative Fase2	Enrico Guarneri	Andrea Suman	Luigi Mille

INDICE

<u>1</u>	<u>INQUADRAMENTO</u>	<u>3</u>
1.1	PREMESSA	3
1.2	RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1.3	COMITATO DI EMERGENZA	4
1.4	PREVENZIONE E MITIGAZIONE DEI RISCHI DI CONTAGIO	4
<u>2</u>	<u>PULIZIA AMBIENTI DI LAVORO</u>	<u>5</u>
2.1	PULIZIA SEDI AIPO	5
2.1.1	PULIZIA A SEGUITO DI LAVORATORE CONFERMATO CoVid-19	6
<u>3</u>	<u>MANSIONI LAVORATIVE E MISURE DI PROTEZIONE</u>	<u>6</u>
3.1	SMART WORKING	9
<u>4</u>	<u>DOTAZIONI IGIENIZZANTI DI USO COMUNE</u>	<u>9</u>
<u>5</u>	<u>MISURE ORGANIZZATIVE</u>	<u>9</u>
5.1	INFORMAZIONE ALLE PERSONE	9
5.2	MODALITA' DI INGRESSO NELLE SEDI AIPO	10
5.3	GESTIONE INGRESSO DEI FORNITORI ESTERNI	11
5.4	UFFICI, SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE, SPAZI COMUNI, UTILIZZO IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE	12
5.5	GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA	12
5.6	SORVEGLIANZA SANITARIA	13
5.7	DISPOSIZIONI PER LE SQUADRE DI PRIMO INTERVENTO	13
<u>6</u>	<u>ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO</u>	<u>14</u>
<u>7</u>	<u>ALLEGATI</u>	<u>14</u>
7.1	ISTRUZIONI	14
7.2	SEGNALETICA	15

1 INQUADRAMENTO

A CHI È DESTINATA?

A **tutto il personale** operante in presenza nelle sedi dell'Ente aperte perché impegnato in servizi non differibili e/o necessarie al proseguo delle finalità primarie dell'Ente.

CHE COSA DEFINISCE?

Le modalità di gestione dell'emergenza COVID-19 al fine di prevenire la diffusione del contagio all'interno degli ambienti di lavoro.

1.1 Premessa

La presente procedura ha lo scopo di ridefinire le modalità di gestione delle sedi dell'Ente e del personale durante lo stato emergenziale attualmente in corso. È redatta sulla base delle attuali direttive ministeriali ed è passibile di aggiornamenti e integrazioni nel caso di nuove e prossime disposizioni. Integra e sostituisce la procedura in essere e le istruzioni già pubblicate sulla intranet. È pertanto parte integrante del processo gestionale attuato dall'Agenzia Interregionale per il fiume Po fin dall'inizio dell'emergenza.

Recepisce le disposizioni del **"Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" del 3 aprile 2020** e del **"Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus CoVid-19 negli ambienti di lavoro"** del 24 aprile 2020.

AIPO si impegna a garantire il mantenimento della riduzione del numero di persone presenti nei luoghi di lavoro in coerenza **ai protocolli sopra citati** e pertanto:

- organizzare le attività lavorative diminuendo la presenza delle persone strettamente necessarie al proseguo delle attività istituzionali e facendo ricorso alle modalità dello smart working nei casi in cui esso sia possibile;
- mantenere e riorganizzare le differenti attività lavorative garantendo adeguati livelli di sicurezza per i lavoratori con adozione di misure di contenimento, turnazione, dispositivi di protezione e protocolli di igienizzazione dei luoghi di lavoro;
- annullare tutte le attività di formazione in presenza e vietare le riunioni in presenza che non consentano il rispetto delle misure di sicurezza prediligendo modalità di call conference e video conference.

La presente procedura **COVID-19 Misure organizzative** integra e sostituisce la precedente procedura **COVID-19 Misure per il contrasto alla diffusione virus COVID-19 negli ambienti di lavoro**.

1.2 Riferimenti normativi

- Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020
- DPCM 11 marzo 2020
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6
- DPCM 10 aprile 2020
- DPCM 26 aprile 2020 con nuovo protocollo condiviso del 24 aprile 2020
- LEGGE 22 Maggio 2017, n. 81

1.3 Comitato di Emergenza

È costituito in AIPO un **Comitato di Emergenza** per l'applicazione e la verifica della presente procedura costituito dal **Datore di Lavoro, dal Dirigente del Settore Risorse Umane, dal Dirigente del Settore Tecnico, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e dal Medico Competente**. Coordina il Comitato di Emergenza il Datore di Lavoro attraverso incontri formalizzati e non formalizzati. È prevista la consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza al fine di condividere le misure previste e da attuare.

Possono essere chiamati nel Comitato di Emergenza lavoratori interni o consulenti in merito a specifici campi di approfondimento qualora se ne ravvisasse la necessità per implementare misure aggiuntive e integrative alla presente procedura.

1.4 Prevenzione e mitigazione dei rischi di contagio

Le misure di prevenzione e mitigazione del rischio, seguono le indicazioni normative cogenti e vengono articolate all'interno dei processi organizzativi regionali con i seguenti ambiti di intervento:

- **misure di igienizzazione dei luoghi di lavoro:**
 - attraverso la definizione di specifici protocolli di pulizia e il coordinamento con le ditte in appalto al fine di garantire il rispetto delle condizioni necessarie alle azioni attive al contenimento delle misure di contrasto al contagio;
 - implementando la pulizia degli impianti di trattamento aria, raffrescamento e riscaldamento e loro terminali;
- **azioni organizzative mediante:**
 - gestione delle presenze all'interno delle sedi dell'Ente con specifici interventi di calendarizzazione e turnazione volti a garantire il rispetto dei requisiti di basso affollamento;
 - definizione di modalità di organizzazione del lavoro che consentano il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente garantendo adeguati strumenti digitali a supporto della modalità dello smart working;
 - diffusione di istruzioni operative volte a regolamentare gli ambiti lavorativi regionali sia presso le sedi che nelle attività che coinvolgono il personale dell'Ente nell'espletamento di funzioni di controllo o attività istituzionali in contesti lavorativi non di proprietà di AIPO;
 - gestione degli ingressi del personale e dei fornitori esterni prevedendo la possibilità di misurazione della temperatura corporea;
 - limitazione delle riunioni in presenza, con preferenza di strumenti digitali di videoconferenza; eventuali riunioni in presenza si svolgeranno nel rispetto della distanza di sicurezza e con l'utilizzo dei dpi;
 - limitazione delle trasferte per motivi di servizio ai casi urgenti e indifferibili;
 - minimizzazione dell'uso promiscuo di apparecchiature e strumenti e, dove non possibile, adozione di procedure di igienizzazione;
 - analisi delle modalità di spostamento e tipologia dei mezzi di trasporto sia nel tragitto casa-lavoro che in caso di missioni di servizio e definizione di specifiche modalità operative;
 - analisi dei layout, demarcazione di specifici spazi di utilizzo e distanziamento;
 - organizzazione dell'apposizione delle istruzioni dell'Ente nei luoghi deputati presso tutte le sedi aziendali con il supporto delle squadre di primo intervento;
 - definizione del numero minimo degli addetti alle squadre di emergenza a seguito della definizione delle presenze presso le sedi come da organizzazione dei singoli Settori; la calendarizzazione sarà concordata e definita con il supporto del servizio di prevenzione e protezione;
 - definizione di modalità specifiche di accesso alla sede dei visitatori e fornitori con l'obbligo di indossare sempre la mascherina per tutta la durata della presenza presso le sedi AIPO;

- **misure di protezione:** con la definizione dei dispositivi di protezione personali e collettivi atti a garantire la salute e la sicurezza dei dipendenti dell'Ente;
- **protocolli formativi:** finalizzati a dare corretta formazione a tutti i lavoratori sulle modalità operative adottate dall'Ente e consentire un adeguato livello di consapevolezza nel rispetto delle regolamentazioni regionali finalizzate al contenimento del contagio.

2 PULIZIA AMBIENTI DI LAVORO

La pulizia degli ambienti di lavoro è da considerarsi una misura di prevenzione essenziale a garantire condizioni adeguate al contenimento della diffusione del coronavirus. Le strategie messe in atto da AIPO, per la corretta gestione del processo di pulizia dei luoghi di lavoro, sono così definite:

2.1 Pulizia Sedi AIPO

Nelle sedi di lavoro, viene eseguita periodicamente la pulizia approfondita di tutti i luoghi di lavoro e delle attrezzature in esso presenti. La pulizia è effettuata seguendo le istruzioni dettate dalla Circolare del Ministero della Salute n° 5443, del 22/02/2020 e dal Rapporto ISS COVID-19, n° 19/2020 "Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi".

Per la decontaminazione delle superfici dure, l'uso di prodotti contenenti alcol (etanolo) al 75%, o soluzioni di acqua ossigenata allo 0,5%, o di sodio ipoclorito allo 0,1%-0,5%, dopo pulizia con acqua e un detergente neutro mentre, per quanto riguarda le superfici che potrebbero essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, l'uso di prodotti a base di etanolo al 75% sempre dopo la pulizia con acqua e detergente neutro.

È necessaria una pulizia accurata igienizzante di ogni elemento come da dettaglio.

Si procederà, prima della messa in funzione stagionale, alla sanificazione dell'impianto di climatizzazione.

Le schede e i protocolli di pulizia sono esplicitati in un documento di dettaglio redatto a cura dell'azienda di pulizie che deve essere consegnato preventivamente.



Il personale della ditta di pulizia deve indossare sempre una mascherina almeno di tipo chirurgico e guanti protettivi. Inoltre, l'azienda deve dimostrare che il personale è stato formato sul protocollo di pulizia attuato all'interno delle sedi di AIPO. Tale aspetto è vincolante e requisito di base alla certificazione di corretta esecuzione. I prodotti utilizzati nell'attività di pulizia sono stati verificati dall'ufficio sicurezza.

Per garantire adeguati standard d'igiene, vengono effettuate sanificazioni in modo costante e regolare. Le pulizie sono effettuate con prodotti caratterizzati da un contenuto alcolico pari o superiore al 70% o a base di candeggina. Inoltre viene stabilita, indicativamente con cadenza quindicinale, un'attività di sanificazione con l'utilizzo di prodotti idonei.

Deve essere garantita la pulizia accurata dei seguenti elementi:

- bagni;

- corridoi;
- pavimentazioni in generale;
- scrivanie;
- sale riunioni;
- tastiere computer e telefoni e dispositivi per videoconferenza;
- monitor;
- stampanti;
- maniglie di tutte le porte interne ed esterne;
- mancorrenti scale;
- ascensori e pulsantiere;
- timbratrice;
- erogatori bevande e alimenti compresi di pad e tastiere.

È definito mediante l'istruzione **COVID-19.10. gestione auto pool** uno specifico protocollo per l'utilizzo delle auto di pool da parte del personale dell'Ente, che principalmente prevede:

- mantenimento distanza di sicurezza all'interno dell'auto quando è necessario lo spostamento con un collega; in tal caso il passeggero deve sedersi sul sedile posteriore e, se, possibile tenere aperto il finestrino;
- pulizia prima dell'uso da parte del singolo utilizzatore;

Per il dettaglio si rimanda a istruzione di cui sopra.

2.1.1 Pulizia a seguito di lavoratore confermato CoVid-19

In caso di presenza di una persona contagiata da 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 e comunque **AVVISARE PREVENTIVAMENTE LA DITTA DELLE PULIZIE IN MERITO ALLA RAGIONE DELL'INTERVENTO**. È necessario:

- 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 detersivi 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 detersivo 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, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

3 MANSIONI LAVORATIVE E MISURE DI PROTEZIONE

Partendo dall'assunto che permangono le prescrizioni in merito al distanziamento sociale e allo smart working, l'attuale procedura e le istruzioni adottate si ritengono coerenti con l'attuale scenario normativo.

In relazione al personale interno, e ritenendo di confermare le attuali misure adottate, sono di seguito definiti le dotazioni e le norme necessarie per garantire adeguate misure prevenzionistiche durante l'attività lavorativa.

Innanzitutto:

- rigoroso rispetto delle istruzioni distribuite;
- mantenimento del distanziamento sociale;
- divieto di lavoro a stretto contatto (inferiore a 1 mt) salvo attività non procrastinabili e previa autorizzazione e pianificazione;
- periodica igienizzazione delle mani.

In relazione alla scelta e individuazione delle mascherine viene stabilito che:

- mascherine di tipo chirurgico per tutte le mansioni lavorative con i seguenti punti di attenzione:
 - le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dall'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 dell'autorità sanitaria e INAIL.
- l'uso della mascherina è obbligatorio ogni qual volta non sia possibile lavorare ad una distanza interpersonale superiore ad 1 mt e in assenza di soluzioni organizzative differenti; è comunque vietato lavorare a distanza interpersonale inferiore di 1 mt salvo casi improcrastinabili e autorizzati dal proprio dirigente;
- la mascherina deve essere indossata obbligatoriamente negli spazi comuni tra cui corridoi, aree break, sale riunioni, bagni, aree fumatori, ecc.



A tutti i dipendenti, AIPO consegna una dotazione personale di almeno n. 2 mascherine di tipo lavabile da utilizzarsi quando i punti precedenti non siano rispettati o negli spazi comuni.

Inoltre, ogni settore è fornito di un kit di guanti usa e getta collettivo da utilizzarsi quando previsto nelle istruzioni regionali.

Ad **integrazione** della fornitura sopra riportata, vengono definite le misure di prevenzione e protezione per ogni mansione lavorativa con ulteriori dotazioni specifiche integrative in base alle specificità operative:

Mansioni lavorative come da DVR ed.0 rev.0 del 29/11/2018

1	Impiegato videoterminalista	Richiesta del rispetto della presente procedura CoVid-19 Misure organizzative rev.2.0 del 25/05/2020 e delle relative istruzioni regionali. Disponibilità di richiesta mascherina di tipo medico nei casi di lavoro a stretto contatto, solo su autorizzazione. Dotazioni specifiche aggiuntive Non previste
2	Impiegato tecnico amministrativo	Richiesta del rispetto della procedura CoVid-19 Misure organizzative rev.2.0 del 25/05/2020 e delle relative istruzioni regionali. Dotazioni specifiche aggiuntive Dotazione di n. 2 mascherine lavabili mese o 10 mascherine chirurgiche usa e getta per coloro che gestiscono attività con il pubblico secondo l'istruzione COVID-19.8. Attività di front office.

3	Impiegato tecnico amministrativo	Richiesta del rispetto della procedura CoVid-19 Misure organizzative rev.2.0 del 25/05/2020 e delle relative istruzioni regionali. Dotazioni specifiche aggiuntive Dotazione di n. 2 mascherine di tipo lavabile mese o 5 mascherine chirurgiche per attività presso altri enti o verifiche sul territorio secondo l'istruzione COVID-19.7. Attività sul territorio.
4	Addetto idraulico	Richiesta del rispetto della procedura CoVid-19 Misure organizzative rev.2.0 del 25/05/2020 e delle relative istruzioni regionali. Dotazioni specifiche aggiuntive Dotazione di n. 2 mascherine di tipo lavabile mese o 5 mascherine chirurgiche per attività presso altri enti o verifiche sul territorio secondo l'istruzione COVID-19.7. Attività sul territorio.
5	Addetto tecnico manutentivo	Richiesta del rispetto della procedura CoVid-19 Misure organizzative rev.2.0 del 25/05/2020 e delle relative istruzioni regionali. Dotazioni specifiche aggiuntive Dotazione di n. 2 mascherine di tipo lavabile mese o 5 mascherine chirurgiche per attività presso altri enti o verifiche sul territorio secondo l'istruzione COVID-19.7. Attività sul territorio.
6	Addetto conca	Richiesta del rispetto della procedura CoVid-19 Misure organizzative rev.2.0 del 25/05/2020 e delle relative istruzioni regionali. Dotazioni specifiche aggiuntive Dotazione di n. 2 mascherine di tipo lavabile mese o 5 mascherine chirurgiche per attività presso altri enti o verifiche sul territorio secondo l'istruzione COVID-19.7. Attività sul territorio.
7	Dragatore	Richiesta del rispetto della procedura CoVid-19 Misure organizzative rev.2.0 del 25/05/2020 e delle relative istruzioni regionali. Dotazioni specifiche aggiuntive Dotazione di n. 2 mascherine di tipo lavabile mese o 5 mascherine chirurgiche per attività presso altri enti o verifiche sul territorio secondo l'istruzione COVID-19.7. Attività sul territorio.
8	Addetto officina	Richiesta del rispetto della procedura CoVid-19 Misure organizzative rev.2.0 del 25/05/2020 e delle relative istruzioni regionali. Dotazioni specifiche aggiuntive Dotazione di n. 2 mascherine di tipo lavabile mese o 5 mascherine chirurgiche per attività presso altri enti o verifiche sul territorio secondo l'istruzione COVID-19.7. Attività sul territorio.
13	Addetto squadre di primo intervento	Richiesta del rispetto della CoVid-19 Misure organizzative rev.2.0 del 25/05/2020 e delle relative istruzioni aziendali. Dotazioni specifiche aggiuntive Le dotazioni sono contenute nelle cassette di primo soccorso secondo l'istruzione COVID-19.11 Squadre primo intervento.

Si raccomanda l'uso dei dispositivi in dotazione nel rispetto delle istruzioni dell'Ente e nei casi previsti. Eventuali dotazioni aggiuntive di mascherine e guanti monouso possono essere richieste presso il Settore di riferimento, sentito il Servizio di Prevenzione e Protezione. La consegna sarà registrata dai singoli settori per monitorare i fabbisogni.

La richiesta di fornitura deve pervenire al Settore competente da parte del singolo Dirigente di Settore, in coordinamento con il Direttore di riferimento, **indicando i nominativi e le mansioni come da Valutazione dei Rischi dell'Ente dei singoli lavoratori** al fine di garantire una corretta gestione delle consegne e dei fabbisogni.

3.1 Smart Working

Disciplinato dalla legge 81/2017, il lavoro agile ha avuto una rapida crescita in seguito alla pandemia da Coronavirus che ha spinto le istituzioni a velocizzarne la diffusione all'interno delle Pubbliche amministrazioni, per consentire ai lavoratori di continuare a svolgere la propria attività da remoto anche con dispositivi personali.

L'Ente favorisce lo *smart working*, individuando nell'ambito delle attività indifferibili, quali siano quelle che richiedono necessariamente la presenza fisica del dipendente presso la sede lavorativa, applicando anche forme di rotazione.

L'Ente potrà mettere in essere le seguenti misure:

- 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.

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione.

L'Ente fornisce l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, della legge 81/2017 (Cap.7- Allegati; 7.1 - Elenco istruzioni; COVID-19.13. informativa lavoro agile).

4 DOTAZIONI IGIENIZZANTI DI USO COMUNE

Al fine di garantire la presenza di adeguati mezzi di pulizia all'interno dei luoghi di lavoro vengono confermate le seguenti premesse:

- sensibilizzazione del personale sull'importanza di lavare con frequenza le mani;
- preferire il sapone detergente e individuare il gel igienizzante come misura integrativa e come dispositivo necessario negli accessi alla sede dall'esterno;
- eliminare ogni mezzo di asciugatura che non sia usa e getta.

Conseguentemente alle premesse sopra esposte viene garantita una adeguata e continuativa fornitura di sapone liquido in tutti i bagni aziendali e sistemi di asciugatura con panni usa e getta.

Ai piani di ogni sede sono previsti cestini dotati di coperchio richiudibile al fine di garantire il corretto smaltimento delle mascherine, dei guanti monouso. **È rigorosamente vietato gettare mascherine, guanti monouso all'interno dei cestini non specificatamente individuati e adeguatamente segnalati da apposita cartellonistica.**

Negli ingressi sono disposti erogatori di gel igienizzante che consentono di poter garantire una corretta igienizzazione delle mani prima dell'ingresso nelle sedi AIPO. Le dotazioni potranno essere successivamente integrate in merito a necessità specifiche delle sedi.

5 MISURE ORGANIZZATIVE

Le misure di prevenzione del contagio all'interno degli ambienti di lavoro consistono in:

5.1 INFORMAZIONE ALLE PERSONE

Attraverso le modalità più idonee ed efficaci, si informano tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro, consegnando e affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, e distribuendo la presente procedura (e istruzioni correlate) sulla intranet, in cui si ribadisce:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- 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;
- 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 personale e delle postazioni di lavoro);
- 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.

L'Ente fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

5.2 MODALITA' DI INGRESSO NELLE SEDI AIPo

Il personale interno ed esterno, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea (i dati NON sono registrati per garantire la tutela della privacy).

Se tale temperatura risulta superiore ai 37,5°, non è consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.

È precluso l'accesso ai luoghi di lavoro a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti diretti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità eventualmente definite sul territorio nazionale.

Qualora sia accertata la sussistenza di tali condizioni, si informa la persona della necessità di adottare le disposizioni del Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, ovvero:

- applicazione della misura della quarantena con sorveglianza attiva agli individui che hanno avuto contatti stretti con casi confermati di malattia infettiva diffusa;
- previsione dell'obbligo da parte degli individui che hanno fatto ingresso in Italia da zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'Organizzazione mondiale della sanità, di comunicare tale circostanza al Dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente per territorio, che provvede a comunicarlo all'autorità sanitaria competente per l'adozione della misura di permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva.

L'ingresso nelle sedi di lavoratori già risultati positivi all'infezione da CoVid-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciate dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. Il certificato dovrà essere inviato preventivamente al Settore Risorse Umane che, con il supporto del Medico Competente e del Servizio di Prevenzione e Protezione, valuterà il rientro del lavoratore sul posto di lavoro.

AIPo garantisce la massima collaborazione con i dipartimenti di prevenzione territoriali qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici in aree maggiormente colpite dal virus, gli stessi dipartimenti dispongano misure aggiuntive quali, ad esempio, l'esecuzione di tamponi per i lavoratori.

Nelle sedi chiuse, nel caso di accesso di personale dell'Ente per il solo scopo di prelievo documentazione necessaria per lo svolgimento dei propri compiti, non essendo sempre possibile la misurazione della temperatura **sono stabiliti i seguenti requisiti aggiuntivi**:

- l'accesso è consentito solo con mascherina indossata; la mascherina deve essere indossata per tutto il periodo di presenza nella sede;
- all'ingresso è necessario igienizzare le mani con il gel presente;
- nel caso non fosse presente il gel, devono essere indossati guanti monouso che possono essere tolti solo una volta usciti dalla sede; i guanti devono essere indossati all'ingresso e devono essere nuovi e non utilizzati durante il viaggio casa-sede di lavoro;
- la presenza presso la sede deve essere di durata inferiore all'ora o comunque limitata alla sola necessità della presenza.

Le sedi chiuse e gli orari periodici di apertura sono rese disponibili e aggiornate attraverso specifiche comunicazioni. **Gli accessi devono essere autorizzati dal Dirigente di Settore della risorsa o dal Direttore di riferimento.**

5.3 GESTIONE INGRESSO DEI FORNITORI ESTERNI

L'accesso di fornitori esterni deve essere limitato ai soli casi di effettiva necessità, ovvero qualora la loro presenza sia indispensabile:

- allo svolgimento dei processi specifici dell'Ente;
- attuazione di misure per la tutela della salute e sicurezza delle persone. (es. impresa pulizie, manutenzione, ecc.)

L'accesso di fornitori esterni deve avvenire:

- nel rispetto delle "Modalità di ingresso nelle sedi AIPO" definite al punto precedente;
- sotto lo stretto controllo del personale interno referente per l'attività;
- nel rispetto di modalità (percorsi, segregazioni, tempistiche, ecc.) finalizzate a ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza negli uffici coinvolti;
- programmando tempistiche definite che riducano le possibilità di interferenza con i lavoratori e quindi in orari di chiusura dell'Ente dove possibile;
- individuando, anche con idonea cartellonistica di segnalazione, per ogni sede un bagno dedicato ai fornitori esterni non utilizzabile dai lavoratori regionali;
- nel rispetto delle prescrizioni presenti all'ingresso delle sedi AIPO e distribuite con apposite informative;
- **indossando la mascherina data in dotazione dalla propria azienda;**
- dopo misurazione della temperatura corporea e esclusivamente **indossando lungo tutta la permanenza nelle sedi AIPO della mascherina fornita dalla propria azienda.**
- dopo registrazione (**procedura da effettuarsi con mascherina indossata**).

I conducenti dei mezzi di trasporto (veicoli) è consentita la discesa dal mezzo esclusivamente per espletare alle operazioni di scarico attenendosi alla rigorosa distanza di 1 metro. Per tutto il resto del tempo devono rimanere a bordo dei propri mezzi. Non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Il materiale deve essere scaricato presso le portinerie regionali o in aree esterne appositamente individuate.

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono individuati/predisposti servizi igienici dedicati sottoposti ad adeguata pulizia giornaliera. È vietato l'utilizzo di quelli del personale dipendente.

N.B. Le disposizioni si estendono anche alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti esclusivamente per attività non procrastinabili.

I lavoratori di ditte terze che operano continuativamente presso le sedi dell'Ente (consulenti, addetti pulizie, manutentori, addetti vigilanza, addetti portierato, ecc.), nel caso di positività a CoVid-19 devono informare immediatamente, attraverso i propri Datori di Lavoro, AIPO al fine di consentire una reciproca e attiva collaborazione con l'autorità sanitaria per l'individuazione dei possibili contatti stretti.

5.4 UFFICI, SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE, SPAZI COMUNI, UTILIZZO IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE

- L'attività lavorativa viene organizzata dai Dirigenti di Settore in coordinamento con i rispettivi Direttori, prioritariamente con attività di smart working o garantendo il rispetto della distanza minima di 2 mt tra le postazioni di lavoro (uffici condivisi o open space) in caso di attività in presenza; viene raccomandato, in prima valutazione solo per gli uffici condivisi, l'ipotesi di 1 lavoratore per ufficio (criterio non applicabile per gli open space);
- gli spostamenti all'interno degli ambienti di lavoro devono essere limitati al minimo indispensabile ed essere effettuati nel rispetto delle indicazioni regionali;
- 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 secondo quanto previsto dall'**istruzione COVID-19.16. uso postazioni di lavoro e sale riunioni**;
- 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, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working;
- il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni regionali 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;
- **gli ascensori potranno essere utilizzati da una sola persona per volta e con mascherina indossata;**
- **è raccomandata una periodica areazione dei locali di lavoro nel corso di tutta la giornata e l'areazione delle sale riunioni prima del loro utilizzo;**
- **l'accesso agli spazi comuni è consentito secondo specifiche regolamentazioni poste nelle sedi AIPO e ribadite nelle istruzioni e comunque sempre con la mascherina in dotazione indossata.**
- **l'utilizzo degli impianti di climatizzazione deve essere effettuato nel rispetto delle istruzioni distribuite dall'Agenzia** (Cap.7- Allegati; 7.1 - Elenco istruzioni; COVID-19.14. istruzioni utilizzo impianto di climatizzazione).

5.5 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso in cui una persona presente negli uffici regionali sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, **lo deve dichiarare immediatamente al proprio Dirigente di Settore. Il Dirigente di Settore deve informare il Settore Risorse Umane** al fine di consentire la corretta gestione del lavoratore e dei contatti stretti e avviare, in collaborazione del Settore Tecnico, le operazioni di pulizia degli ambienti in cui il lavoratore è stato presente. Pertanto:

- il lavoratore deve indossare immediatamente la mascherina in dotazione e lasciare l'Ente;
- non deve recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma deve contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;
- informato il proprio Dirigente di Settore, il lavoratore deve lasciare la sede di lavoro;
- il Dirigente di Settore del lavoratore deve immediatamente informare il Settore Risorse Umane che 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;
- **il Settore Risorse Umane deve attivare il Settore Tecnico** al fine di organizzare e attuare le misure di prevenzione previste dalla presente procedura;
- viene disposta la chiusura, fino all'avvenuta igienizzazione, dei seguenti locali:

- zone di passaggio comuni quali scale, con particolare attenzione al corrimano, corridoi, porte, servizi igienici, ascensori;
 - postazione/i di lavoro del lavoratore e di tutti i lavoratori della medesima area di lavoro, comprese le attrezzature di lavoro;
 - area break utilizzata dal lavoratore, comprese le attrezzature presenti (distributori automatici, ecc.).
- in base al caso specifico, il Settore Servizi Generali di Supporto, Sicurezza Aziendale, Manutenzioni, sentito anche il Medico Competente e il Servizio di Prevenzione e Protezione, può effettuare richiesta cautelativa a tutti i lavoratori che hanno lavorato negli ultimi 15 giorni in postazioni immediatamente adiacenti al lavoratore, di rimanere a casa. (Salvo diversa indicazione dell'autorità sanitaria);
 - il Settore Risorse Umane 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 alle persone state in "contatto stretto" di lasciare cautelativamente gli ambienti di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria;

La gestione di una persona sintomatica in azienda è definita dell'istruzione **COVID-19.18. gestione persona sintomatica.**

5.6 SORVEGLIANZA SANITARIA

- L'attività di sorveglianza sanitaria periodica viene riprogrammata secondo lo scadenziario definito dal Medico Competente e rimodulata a seguito del momentaneo blocco imposto dalla situazione emergenziale contingente;
- resta attiva la Sorveglianza Sanitaria per le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. Si concorderà se svolgerle presso le sedi AIPO o l'ambulatorio del Medico Competente a seconda dei casi e valutazioni di opportunità;
- il medico competente collabora con il Datore di Lavoro, RSPP e RLS nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19;
- il medico competente segnala ad AIPO situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e AIPO provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitari;
- il personale dell'Ente è inviato a confrontarsi con il proprio medico di base al fine di valutare eventuali patologie o situazioni di fragilità che possano comportare l'adozione di opportune misure di prevenzione;
- per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione CoVid-19, il Medico Competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, **a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi**, al fine di verificare l'idoneità alla mansione lavorativa del lavoratore e comunque, anche in deroga ai sessanta giorni, per valutare casi specifici di rischio.

5.7 DISPOSIZIONI PER LE SQUADRE DI PRIMO INTERVENTO

Le squadre di primo intervento mantengono i compiti operativi e di intervento nella gestione delle emergenze sanitarie interne. Al fine di garantire l'intervento in sicurezza, ogni intervento dovrà essere effettuato secondo le seguenti prescrizioni:

- in caso di chiamata, prima dell'intervento indossare mascherina protettiva con schermo e guanti monouso;
- prima di indossare i DPI è necessario lavarsi accuratamente le mani;
- indossare la mascherina secondo quanto previsto dalla Istruzione informativa relativa alle squadre di emergenza **COVID-19.9. squadre di primo intervento**;
- indossare il guanto tenendo il polsino dello stesso, tirarlo in posizione, facendo attenzione a non contaminare il guanto con contatto con la cute di chi lo indossa. Questo è particolarmente importante quando si calza il secondo guanto: in questo momento la mano già coperta dal primo guanto può toccare la pelle della mano non coperta se non si prendono precauzioni

Le squadre di primo intervento inoltre collaborano a supporto dei preposti e dei dirigenti al fine di:

- contribuire alla distribuzione delle istruzioni dell'Ente nei locali stabiliti in collaborazione con la propria Direzione; collaborano con le Direzioni, il Settore Tecnico e il Servizio di Prevenzione e Protezione;
- verificare nei sopralluoghi quotidiani la buona conservazione delle istruzioni apposte.

6 ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

Al fine di garantire le misure definite dalla presente procedura e dal sistema gestionale e organizzativo adottato da AIPo per il contrasto alla diffusione del coronavirus vengono stabilite le seguenti misure di monitoraggio:

- **verifica apertura sede:** il SPP con il Settore Tecnico effettuerà una verifica puntuale guidata dalla check-list Misure organizzative al fine di verificare che tutte le misure siano state adottate per garantire il corretto svolgimento dell'operatività in coerenza con le disposizioni;
- **sopralluoghi settimanali delle Squadre di Primo Intervento** con la check-list Sopralluoghi ambienti di lavoro opportunamente integrato con i requisiti relativi allo specifico contesto emergenziale che si integra ai periodici sopralluoghi per la verifica dei presidi di sicurezza;
- **sopralluoghi giornalieri delle Squadre di Primo Intervento** per verificare il rispetto del distanziamento sociale, del rispetto delle distanze di sicurezza e della presenza dei presidi previsti.

E compito dei **Dirigenti di Settore e dei Direttori, supportati dai preposti dove individuati**, attuare le disposizioni della presente procedura adottata dal Datore di Lavoro. Inoltre, devono vigilare affinché:

- l'attività lavorativa venga organizzata secondo le linee guida definite nella procedura "Misure organizzative CoVid19" e nelle istruzioni allegate;
- verificare che tutti i lavoratori abbiano le dotazioni protettive previste;
 - verificare e segnalare casi specifici che richiedano una immediata riorganizzazione degli spazi di lavoro e/o definizione di nuove istruzioni;
 - garantire il rispetto del distanziamento sociale nei luoghi di lavoro di propria competenza.

7 ALLEGATI

7.1 ISTRUZIONI

Sono di seguito elencate le istruzioni adottate da AIPo per l'attuazione delle misure di contenimento del rischio contagio da Coronavirus.

In particolare, sono istruzioni cogenti:

- COVID-19.1. informativa accessi
- COVID-19.2. timbratrice
- COVID-19.3. distributori automatici
- COVID-19.4. spogliatoi
- COVID-19.5. magazzino
- COVID-19.6. uffici
- COVID-19.7. officine e imbarcazioni
- COVID-19.8. locali refettorio
- COVID-19.9. squadre pronto soccorso
- COVID-19.10. gestione auto pool
- COVID-19.11. uso mascherina
- COVID-19.12. pulizia delle mani
- COVID-19.13. informativa INAIL lavoro agile
- COVID-19.14. utilizzo climatizzatori

7.2 SEGNALETICA

Il Datore di lavoro stabilisce che spetta ad ogni Ufficio Operativo stampare la segnaletica ed affiggerla in luogo idoneo (ad esempio bacheca del personale).

Di seguito è riportato un elenco della segnaletica, per l'applicazione del presente protocollo, che viene fornita in allegato.

La segnaletica proposta è la seguente:

- Dieci comportamenti da seguire per il lavaggio delle mani
- Divieto di assembramenti
- Evitare affollamenti in fila
- Mantenere la distanza di 1 m
- Uso Ascensore
- Lavare le mani
- Igienizzare le mani
- Coprire la bocca e il naso
- No abbracci e strette di mani
- Disinfettare le superfici
- Gestione sintomi influenzali
- Indossare la mascherina
- Indossare i guanti