



MISURE DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE VIRUS COVID 19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Note integrative

Rev.00 del 19.03.2020

Servizio di Prevenzione e Protezione

NOTA INTERNA – note integrative

misure urgenti contrasto diffusione virus CoVid-19

INDICE

- I.A PREMESSA3
- I.B MISURE UNIVERSALI DA ADOTTARSI DA PARTE DI TUTTI I LAVORATORI3
- I.C MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE PER LA RIDUZIONE DEL CONTAGIO4
- I.D CONTATTI CON IL DIPARTIMENTO DI SALUTE PUBBLICA PER SOSPETTI DI “CONTATTO STRETTO”5
- I.E PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI DIPENDENTI E COLLABORATORI di AIPO IN QUARANTENA6



I.A PREMESSA

La presente nota integrativa ha lo scopo di definire nel dettaglio aspetti peculiari della gestione delle attività dell'Ente qualificate come non differibili, come definite dalle vigenti normative in materia di misure di contenimento del contagio da virus COVID19.

E' da considerarsi come addendum e parte integrante alla nota "**misure urgenti contrasto diffusione virus CoVid-19**" del 16 marzo 2020, allegata alla Disposizione del Direttore in data 16/03/2020, e già pubblicata sul sito web e sulla Intranet dell'Agenzia.

I.B MISURE UNIVERSALI DA ADOTTARSI DA PARTE DI TUTTI I LAVORATORI

Vengono di seguito elencate le norme comportamentali finalizzate alla prevenzione delle malattie a diffusione respiratoria, la cui adozione è raccomandata sia per la popolazione in generale che per i lavoratori. I lavoratori devono pertanto:

- **mantenere in modo tassativo la distanza interpersonale di almeno 1 metro. Qualsiasi attività che non permetta di mantenere tale distanza dovrà essere sospesa e/o riorganizzata a cura dei dirigenti responsabili;**
- lavarsi spesso le mani con acqua e sapone. Il lavaggio deve essere accurato per almeno 60 secondi, seguendo le indicazioni ministeriali. È quindi necessario che tutto il personale presente presso le sedi di AIPO proceda ad un accurato e frequente lavaggio delle mani con acqua e sapone, asciugandosi con asciugamani di carta usa e getta. In alternativa al lavaggio con acqua e sapone, è possibile utilizzare le soluzioni idroalcoliche contenute nei dispenser collocati, ove possibile, negli accessi principali degli Uffici Operativi, per permettere a tutti di disinfettare adeguatamente le mani prima dell'arrivo presso gli uffici (concentrazione di alcool superiore al 60%);
- utilizzare asciugamani di carta usa e getta;
- adoperarsi per il rispetto delle misure di sicurezza utilizzando modalità di comunicazione telematica (call conference e video conference);
- evitare il contatto ravvicinato con persone che mostrino sintomi di malattie respiratorie (come tosse e starnuti) mantenendo una distanza di almeno 1 metro;
- evitare di toccarsi il naso, gli occhi e la bocca con mani non lavate;
- starnutire o tossire in un fazzoletto o contro il gomito flesso e gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso immediatamente dopo l'uso e lavare successivamente le mani con acqua e sapone o usando soluzioni alcoliche;

- arieggiare costantemente i locali in cui si soggiorna;
- misurare la temperatura corporea prima di recarsi al lavoro. Se la temperatura risulta superiore ai 37,5°, non recarsi in ufficio e non entrare in contatto con nessun altro rimanendo momentaneamente isolato, dotarsi di mascherina e contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

I.C MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE PER LA RIDUZIONE DEL CONTAGIO

Di seguito sono definite e specificate le misure di prevenzione per ridurre i rischi di contagio e la diffusione del virus:

- sono distribuite in ogni sede sapone e/o soluzioni per il lavaggio delle mani. In aggiunta sono stati collocati dispenser per la distribuzione di soluzioni alcoliche disinfettanti;
- tutti i lavoratori devono adottare le misure igieniche personali indicate nel punto precedente;
- vengono sanificate periodicamente e coerentemente all'utilizzo dei luoghi di lavoro tutte le superfici orizzontali degli uffici utilizzando rigorosamente prodotti disinfettanti a base di cloro e alcool. In particolare, sono oggetto di pulizia le scrivanie, i telefoni, le tastiere, gli eventuali schermi touch e le maniglie delle porte;
- vengono disinfettati periodicamente ascensori, portinerie, bagni, sale riunioni, aree comuni e di svago e locali biblioteca;
- l'accesso ed il transito in spazi comuni (es. aree distributori snack, aree ristoro) deve essere limitato al minimo indispensabile. È necessario che ognuno sostenga all'interno di tali aree per il minor tempo possibile con il mantenimento rigoroso della distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone eventualmente presenti. L'accesso a tali aree è contingentato ed è previsto un afflusso massimo di 2 persone per volta;
- in caso di segnalazione di caso positivo, procedere a disinfezione supplementare d'urgenza come indicato nella circolare del Ministero della Salute 5443 del 22 febbraio 2020 nonché alla loro ventilazione. Sono disinfettati tutti i locali normalmente frequentati ovvero uffici, corridoi, sale comuni, bagni. Per ridurre i tempi di disinfezione supplementare dei locali frequentati da personale risultato positivo al COVID-19 è indispensabile che nel minor tempo possibile venga attivata dal dipendente o collaboratore la procedura di comunicazione all'Ente, descritta più avanti;
- vengono sanificate completamente le auto di servizio mediante apposito contratto con centri autorizzati;

- adeguate cartellonistiche informative sulle regole comportamentali sono diffuse e pubblicate sulla rete intranet per garantirne la massima diffusione;
- vengono forniti DPI per coloro che effettuano i sopralluoghi all'esterno e sono coinvolti in attività non differibili. In caso di assenza di tali dispositivi, perché non reperibili sul mercato, l'attività dovrà essere posticipata. I dirigenti di servizio autorizzano le uscite Ad una sola persona per ogni auto di servizio, per minimizzare il rischio contagio;
- per coloro che in relazione alle specifiche attività assegnate sono impossibilitati a mantenere la distanza interpersonale di un metro, anche a seguito della rimodulazione dell'attività stessa a cura dei dirigenti responsabili, sono considerati dispositivi di protezione individuale le mascherine chirurgiche reperibili in commercio. L'attività di ufficio non è considerata tra quelle per le quali è necessaria la mascherina;
- presso gli accessi di tutte le sedi è stata collocata l'apposita cartellonistica predisposta dal Ministero della Salute, recante le norme e disposizioni del ministero della salute;
- potranno essere individuate le sedi che possono essere oggetto di chiusura. Tale necessità potrà applicarsi nel caso in cui il numero di dipendenti risulti al di sotto del numero critico che rende inefficiente l'apertura e la gestione della sede e le annesse operazioni di pulizia e sanificazione previste.

I.D CONTATTI CON IL DIPARTIMENTO DI SALUTE PUBBLICA PER SOSPETTI DI "CONTATTO STRETTO"

Si precisa che il "contatto stretto" è così classificato:

- 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 COVID-19 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).

Si precisa che il contatto stretto è quello avvenuto con persone che hanno sintomi di malattia, e che in queste condizioni l'Autorità sanitaria è tenuta a disporre la quarantena. Si ricorda che il Dipartimento di Salute Pubblica dell'Azienda ASL competente effettua, per ogni caso, così come avviene per altre malattie infettive contagiose, una accurata indagine epidemiologica per individuare tutti i contatti del caso stesso, nei confronti dei quali attivare le conseguenti misure di prevenzione.

È lo stesso Dipartimento di sanità Pubblica che si mette in contatto con le persone individuate come possibili destinatari delle misure di prevenzione.

Se, tuttavia, si ritiene di ricadere nella casistica di cui sopra si può contattare il Dipartimento di Sanità pubblica dell'Azienda Sanitaria di residenza del caso ai seguenti numeri:

<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioContenutiNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=5364&area=nuovoCoronavirus&menu=vuoto>

I.E PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI DIPENDENTI E COLLABORATORI di AIPO IN QUARANTENA

Le presenti disposizioni e procedure si applicano a tutti i dipendenti e collaboratori, indipendentemente dal datore di lavoro e dalla sede territoriale a cui sono assegnati, posti in quarantena dal Dipartimento di Sanità Pubblica.

I soggetti esterni accreditati non dipendenti di AIPO devono comunicare il proprio stato di salute con le stesse modalità dei dipendenti, fatti salvi gli obblighi di comunicazione al proprio datore di lavoro. Le disposizioni discendono dagli obblighi in capo ai lavoratori previsti dall'art. 20 del D.lgs. 81/2008.

La presente procedura è finalizzata ad individuare le modalità con cui i dipendenti e i collaboratori, anche in posizione di comando o accreditati con postazioni di lavoro presso gli uffici AIPO sul territorio, devono tempestivamente informare il datore di lavoro qualora siano stati individuati dal Dipartimento di Sanità Pubblica come positivi al Covid-19 o indicati tra i soggetti che sono stati in "contatto stretto".

Si definiscono "contatti stretti" i cittadini che presentano una o più delle seguenti caratteristiche certificate dal Dipartimento di Sanità Pubblica:

- 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

La procedura in oggetto è funzionale a:

- contenere il più possibile la diffusione del virus tra i dipendenti ed i collaboratori di AiPo;
- informare tempestivamente il Datore di Lavoro;
- garantire la tempestiva attivazione di eventuali ulteriori misure a supporto del contenimento della diffusione del virus (es. sanificazioni straordinarie).

Le seguenti procedure sono pertanto destinate ai dipendenti e collaboratori di AiPo che il Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) ha posto in quarantena, secondo le due casistiche qui individuate:

a) I dipendenti e i collaboratori in quarantena perché positivi al virus devono:

1. Segnalare al Servizio Risorse umane dell'AIPO il proprio caso, con comunicazione telematica costituita da e-mail indirizzata a: risorse.umane@agenziapo.it, indicando:
 - a. Nome e cognome
 - b. Servizio di appartenenza
 - c. Di essere posto in quarantena perché positivo (caso A)
 - d. La data di inizio della quarantena
 - e. Il Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) che ha disposto la quarantena
2. Il Servizio Risorse umane, incaricato di raccogliere i dati centralmente, li comunica, sempre in modalità telematica tramite e-mail, a:
 - a. il datore di lavoro (luigi.mille@agenziapo.it);
 - b. Il dirigente responsabile di riferimento del segnalante;
 - c. Il medico competente ed il Servizio Sicurezza Prevenzione (schirripagiuseppe.mc@gmail.com ; enrico.guarneri@agenziapo.it);

b) I dipendenti e i collaboratori in quarantena perché "in contatto stretto" con soggetti positivi devono:

1. Segnalare al Servizio Risorse umane dell'AIPO il proprio caso, con comunicazione telematica costituita da e-mail indirizzata a: risorse.umane@agenziapo.it, indicando:
 - a. Nome e cognome
 - b. Servizio di appartenenza
 - c. Di essere stato posto in quarantena perché in "contatto stretto" con un positivo (Caso B)
 - d. La data di inizio della quarantena
 - e. Il Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) che ha disposto la quarantena
2. Il Servizio Risorse umane, incaricato di raccogliere i dati centralmente, li comunica, sempre in modalità telematica tramite e-mail, a:

- a. il datore di lavoro (luigi.mille@agenziapo.it);
- b. Il dirigente responsabile di riferimento del segnalante;
- c. Il medico competente ed il Servizio Sicurezza Prevenzione (schirripagiuseppe.mc@gmail.com ; enrico.guarneri@agenziapo.it);