

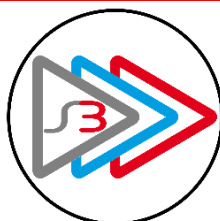
AGGIORNAMENTO

Si ricorda che il presente fascicolo è a completamento del PROTOCOLLO AZIENDALE che è stato specificatamente predisposto per la Vostra attività ed avete ricevuto via mail.

È vietato l'uso del presente fascicolo se non associato al PROTOCOLLO principale. Non è possibile utilizzare questo documento per completare e/o integrare protocolli aziendali proposti o predisposti da altri consulenti.

PROTOCOLLO AZIENDALE DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO COVID-19

SPECIFICHE MISURE PER IL SETTORE AGRICOLO



SecurTRE
S.n.c. S.t.P. di Marini Gianluca

Via Borina, 209/C
37047 – San Bonifacio (VR)
P.IVA e C.Fisc. 04493960233
www.securtre.it – info@securtre.it
327.6269310 – 366.8384510

Sicurezza sul Lavoro – Consulenza Ambientale – Prevenzione Incendi – Formazione

Revisione	Data
05	27/04/2020
04	17/04/2020
03	27/03/2020
02	23/03/2020
01	18/03/2020

PRIMA EMISSIONE: 08/03/2020

AGGIORNAMENTO

Si ricorda che il presente fascicolo è a completamento del PROTOCOLLO AZIENDALE che è stato specificatamente predisposto per la Vostra attività ed avete ricevuto via mail.

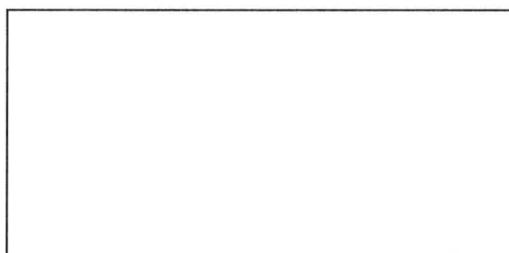
È vietato l'uso del presente fascicolo se non associato al PROTOCOLLO principale.

Non è possibile utilizzare questo documento per completare e/o integrare protocolli aziendali proposti o predisposti da altri consulenti.

PROTOCOLLO AZIENDALE DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO COVID-19

SPECIFICHE MISURE PER IL SETTORE AGRICOLO

Timbro Aziendale



Datore di Lavoro _____

Firma _____

RSPP 03/05/2020

Firma 

Medico Competente _____

Firma _____

RLS / RLST _____

Firma _____

Revisione	Data
05	27/04/2020
04	17/04/2020
03	27/03/2020
02	23/03/2020
01	18/03/2020

PRIMA EMISSIONE: 08/03/2020

Revisione	Data	Motivo della Revisione
01	18/03/2020	DPCM 11/03/2020 <i>“Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro” del 14/03/2020 - Governo e Parti sociali</i> <i>“Nuovo coronavirus (SARS-CoV-2) - Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari” v.7 del 14/03/2020 - Regione Veneto</i>
02	23/03/2020	DPCM 22/03/2020 con Allegato I
03	27/03/2020	<i>“Nuovo coronavirus (SARS-CoV-2) - Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari” v.9 del 26/03/2020 - Regione Veneto</i>
04	17/04/2020	DPCM 10/04/2020 Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n.40 del 13/04/2020 - Regione Veneto <i>“Nuovo coronavirus (SARS-CoV-2) - Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari” v.10 del 11/04/2020 - Regione Veneto</i>
05	27/04/2020	Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n.43 del 27/04/2020 - Regione Veneto DPCM 26/04/2020 Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n.42 del 24/04/2020 - Regione Veneto <i>“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24/04/2020 - Governo e Parti sociali</i>

Tipo di modifica	Contenuto	Paragrafo
Aggiornamento	Modifica della “distanza di sicurezza” tra persone: almeno 1 m	4 5.2.1 5.3 5.7 5.10
Aggiornamento	“In prossimità di ciascun lavandino e dispenser di prodotto igienizzante mani (=soluzione idroalcolica) e almeno in “bacheca” (o reception), si consiglia di affiggere il cartello “Come lavarsi le mani” (000_CLVCV_v0_02-2020).”	4 5.5
Aggiornamento	“Spogliatoi, bagni/lavandini e uffici, dovranno essere dotati di prodotto igienizzante mani e salviette monouso.”	4
Aggiornamento	“È ammesso l’uso di distributori automatici all'interno degli uffici e delle attività regolarmente ammesse.”	4
Aggiornamento (esempio)	“Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro al 0,5% o di alcol etilico (etanolo) al 75%. <i>Ad es. può essere utilizzata l’acqua per la diluizione della candeggina (ipoclorito di sodio) oppure dell’alcol etilico (etanolo).</i> [...]”	4
Aggiornamento	“Negli spostamenti all'esterno della proprietà privata devono essere utilizzati mascherina e guanti o prodotto igienizzante mani; deve inoltre essere garantita la distanza di sicurezza.”	4
Aggiornamento	“Laddove sia previsto il necessario accesso da parte di persone esterne (es. clienti, fornitori o simili) l’accesso deve essere programmato mediante appuntamento; in ogni caso devono essere utilizzati sia dal personale aziendale, sia dagli esterni mascherine e guanti o prodotto igienizzanti mani; deve essere attuata la ricorrente ed efficace sanificazione dei locali.”	4
Aggiornamento	“Sia nell’area esterna di attesa ai fini dell’ingresso in locali chiusi, sia nei locali chiusi deve essere rispettata da tutti i presenti la distanza di sicurezza; negli ambienti di piccole dimensioni, seppur aerati, devono inoltre essere utilizzati mascherina e guanti o prodotto igienizzante mani.”	4
Aggiornamento	“La volontà dell’azienda è garantire misure efficaci per tutelare la salute delle persone presenti e garantire la salubrità dell’ambiente di lavoro, come previsto dal <i>“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro”</i> sottoscritto il 24/04/2020 dalle Parti sociali, in accordo con il Governo, non solo per i lavori da svolgersi presso la sede aziendale, ma anche per quelli da svolgersi in campo. Si specifica che l’ <i>Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n.43 del 27/04/2020 (Regione Veneto)</i> considera che la tutela della salute degli operatori negli ambienti di lavoro sia garantita dal rafforzamento delle misure contenute nel succitato Protocollo. [...]”	5
Aggiornamento (in italiano o inglese)	Dépliant informativo 002-ter_CDICV_v3_04-2020	5.1 5.3
Aggiunta	“[...] L’azienda deve fornire una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi e sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio. [...]”	5.1
Aggiornamento (unico in italiano/inglese)	“[...] Inoltre dovrà essere esposto almeno presso la “bacheca” (o reception) della propria sede il cartello indicante le principali misure igienico-sanitarie da seguire (001_CRGCV_v2_04-2020).	5.1

[segue]

Aggiornamento	“[...] Il personale o chi intende fare accesso in azienda, prima dell'accesso al luogo di lavoro, dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea che verrà gestita ai sensi della normativa sulla privacy, per cui non sarà registrata; nel caso in cui sia superato il limite di 37,5 °C, tale circostanza verrà citata - senza riportare il valore del dato rilevato - nel documento che il datore di lavoro dovrà redigere, al fine di formalizzare il divieto di accesso all'unità produttiva del lavoratore interessato; [...]	5.2
Aggiunta	“[...] L'ingresso in azienda 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 rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'Autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione. [...] “	5.2
Aggiornamento	“[...]L'addetto alla rilevazione della temperatura corporea, formalmente incaricato (modulo di nomina 007_NCtemperatura_v5_04-2020), utilizza un termometro digitale del tipo ad infrarossi (oppure una termocamera), al fine di evitare qualsiasi contatto fisico con lo strumento e dovrà essere protetto con guanti monouso e filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, mantenendo di regola la distanza di sicurezza e rilevando la temperatura da posizione laterale. Tuttavia, vista l'attuale difficoltà di reperibilità sul mercato del filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, al suo posto potrà essere momentaneamente utilizzata una mascherina monouso. In caso di necessità di rilevazione della temperatura al di sotto della distanza di sicurezza, l'addetto dovrà indossare anche una tuta monouso impermeabile a maniche lunghe con cappuccio (o equivalentemente: cuffia e tuta monouso impermeabile a maniche lunghe senza cappuccio). In caso di necessità di rilevazione della temperatura in posizione frontale (faccia a faccia) al di sotto della distanza di sicurezza, l'addetto dovrà utilizzare oltre alla suddetta tuta monouso impermeabile a maniche lunghe con cappuccio (o equivalente), anche uno schermo facciale (visiera). L'addetto dovrà inoltre: – seguire sempre tutte le istruzioni riportate sull'etichetta e/o manuale d'uso e manutenzione di ciascuno strumento, sistema di protezione e DPI utilizzato; – seguire le misure per la vestizione e svestizione (rimozione in sicurezza dei DPI) riportate in Errore. L'origine riferimento non è stata trovata., per quanto pertinente; – utilizzare sempre il filtrante FFP3 in caso di procedure che possono generare aerosol; – smaltire i sistemi di protezione o i DPI a fine operazione nell'apposito cestino a pedale predisposto in azienda; L'addetto alla rilevazione della temperatura corporea eseguirà la verifica della temperatura corporea $T \leq 37,5$ °C, senza mai registrare il dato rilevato, e in generale si coordinerà con l'addetto al controllo accessi (se non ricadente nella stessa figura), nonché con il Datore di Lavoro per la formalizzazione del divieto di accesso all'unità produttiva per il lavoratore con $T > 37,5$ °C. In generale, la temperatura corporea dei lavoratori e degli esterni	5.2

	autorizzati all'accesso sarà rilevata prima dell'accesso in sede."	
[segue]		
Aggiunta	"[...] ▪ In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'Autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti. ▪ L'azienda committente è tenuta a dare all'impresa appaltatrice completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni."	5.2.1
Aggiornamento	"Nominare con incarico formale (modulo di nomina 009_NCaccessi_v5_04-2020) un addetto aziendale al controllo accessi (meglio se coincidente con l'addetto alla rilevazione della temperatura). Il Datore di Lavoro comunica all'addetto al controllo accessi i nominati dei lavoratori autorizzati all'accesso ed eventuali esterni attesi su appuntamento. L'addetto al controllo accessi dovrà essere protetto con guanti monouso e filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, mantenendo di regola la distanza di sicurezza. Tuttavia, vista l'attuale difficoltà di reperibilità sul mercato del filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, al suo posto potrà essere momentaneamente utilizzata una mascherina monouso. L'addetto dovrà inoltre: – seguire sempre tutte le istruzioni riportate sull'etichetta e/o manuale d'uso e manutenzione di ciascuno strumento, sistema di protezione e DPI utilizzato; – seguire le misure per la vestizione e svestizione (rimozione in sicurezza dei DPI) riportate in 5.6.2, per quanto pertinente; – utilizzare sempre il filtrante FFP3 in caso di procedure che possono generare aerosol; – smaltire i sistemi di protezione o i DPI a fine operazione nell'apposito cestino a pedale predisposto in azienda; – prendere atto dei lavoratori autorizzati all'accesso ed eventuali esterni attesi su appuntamento, i cui nominativi gli dovranno essere comunicati dal Datore di Lavoro; – se necessario, contattare il Datore di Lavoro per eventuale conferma per l'accesso di esterni non già attesi. L'addetto al controllo accessi riceverà la chiamata di accesso ed accoglierà le persone (lavoratori autorizzati/esterni) che vorranno fare accesso alla sede aziendale; verificherà il nominativo tra quelli autorizzati all'accesso già comunicatigli dal Datore di Lavoro e, se necessario, contatterà il Datore di Lavoro per eventuale conferma per l'accesso di esterni non già attesi; si coordinerà quindi con l'addetto alla rilevazione della temperatura corporea (se non ricadente nella stessa figura); successivamente alla verifica della temperatura $\leq 37,5$ °C, ammetterà direttamente all'ingresso i lavoratori autorizzati ed informerà gli esterni autorizzati all'accesso sulle modalità di accesso e sui comportamenti da garantire in azienda; (eventualmente) fornirà prima dell'accesso agli esterni autorizzati - se non già in possesso - strumenti di protezione e DPI, secondo quanto indicatogli dal Datore di Lavoro. Si ricorda che l'accesso è sempre impedito nei casi previsti dall'Autorità, di cui al Par. 5.1.	5.3

[segue]

Aggiornamento	L'addetto curerà inoltre la compilazione e l'aggiornamento del "registro degli accessi degli esterni autorizzati" e dovrà attenersi alle istruzioni del presente Protocollo per la modalità di firma, consegna e ricezione dei documenti (Parr. 5.3, 5.3.1 e 5.5.1). Gli esterni autorizzati all'accesso dovranno essere informati sulle modalità di accesso e sui comportamenti da garantire in azienda: pertanto l'addetto al controllo accessi consegnerà loro il dépliant informativo 002-ter_CDICV_v3_04-2020 da sottoscrivere dopo presa visione di quanto ivi richiesto. Il Datore di Lavoro dovrà predisporre il "registro degli accessi degli esterni autorizzati". L'addetto al controllo accessi dovrà mantenere aggiornato tale registro, riportando chiaramente data di accesso, ditta/ente, nominativo della persona esterna, referente aziendale, orario di ingresso/uscita controfirmato dall'addetto al controllo accessi, eventuale area di lavoro. È necessario registrare anche l'accesso di esterni per la sola consegna di documentazione o materiale (anche senza accesso ai locali aziendali, se non ai servizi igienici dedicati), ad es. corrieri. In caso di sopralluogo di controllo (es. SPISAL, VV.F., etc) il suddetto referente potrà coincidere con l'addetto al controllo accessi. Si consiglia di registrare eventuali "contatti stretti", come definiti in 5.11.1, avuti dalla persona esterna durante la permanenza in azienda o comunque le aree di lavoro percorse. Si consiglia di tener traccia della composizione dei gruppi di lavoratori nello stesso veicolo per ciascuna trasferta. Limitare l'accesso al pubblico o comunque gestire l'accesso agli esterni autorizzati, esponendo presso ogni accesso alla sede aziendale un cartello con specifiche indicazioni legate all'emergenza in corso (003_CPCV_v2_04-2020). [...] Il suddetto cartello va applicato ad ogni accesso della sede dell'azienda agricola, specificando il numero di telefono per l'accesso o chiamata, come da esempio di seguito riportato. [...]"	5.3
Aggiornamento	<i>"5.3.2 Gestione di attività commerciale di vendita al pubblico</i> Vedi contenuto del Protocollo Nuovo CORONAVIRUS_v5_Commercio, se pertinente."	5.3.2
Aggiornamento	"L'azienda assicura, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi, la: ▪ pulizia giornaliera e la sanificazione periodica di: – locali ed ambienti comuni e non (uffici, mensa, spogliatoi, servizi igienici, etc); – distributori automatici di bevande e snack; ▪ pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di: – postazioni di lavoro, ivi compresi mezzi d'opera, mezzi di lavoro e di trasporto, aziendali o a noleggio (es. cabine di guida o pilotaggio, maniglie, leva del cambio, cruscotto, volante o altre parti di uso frequente); – attrezzature da lavoro (manici, volanti, etc); – sedie, sedili e tavoli (es. in mensa o spogliatoi); – tastiere, touch screen, mouse, microfoni, etc con adeguati detergenti. Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020. [...]"	5.4.1

[segue]

Aggiunta	“[...] È necessaria la sanificazione almeno giornaliera dei servizi igienici dedicato agli esterni, dei servizi igienici ad uso interno, mensa, spogliatoi (ove necessari), nonché la sanificazione a fine utilizzo dei mezzi d’opera, ove presenti. È consigliabile la sanificazione almeno giornaliera di distributori automatici, locali più frequentati (es.reception), mezzi di lavoro e di trasporto per cui è prevista la pulizia a fine turno (v. elenco in allegato al modulo di nomina dell’addetto alla pulizia e sanificazione fornito - 006_A1PPS_v3_04-2020). Similmente è raccomandabile che esegua la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica del veicolo anche il lavoratore che utilizzi il proprio veicolo privato per recarsi al lavoro. Le azioni di sanificazione devono prevedere attività eseguite utilizzando prodotti aventi le caratteristiche indicate nella circolare n 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute di cui al Par. 5.4.1.1. [...]”	5.4.1
Aggiunto	“[...] Le operazioni affidate a ciascun “addetto alla pulizia e sanificazione”, riguardanti la pulizia e la sanificazione periodica degli ambienti, mezzi o attrezzature sono specificate nell’elenco 006_A1PPS_v3_04-2020 allegato al modulo di nomina 008_Npulizia_sanificazione_v5_04-2020. La decisione della frequenza della sanificazione, ove non già specificata dall’Autorità, è rimessa al Datore di Lavoro di concerto con Medico del Lavoro, RSPP e RLS. L’addetto alla pulizia e sanificazione dovrà eseguire le operazioni di pulizia e sanificazione nei luoghi di lavoro che non siano stati frequentati da alcuna persona con “caso sospetto o confermato di COVID-19”, come definito in 5.11.2. Nel caso si abbia notizia che i locali, le aree o le attrezzature di competenza siano state frequentate o utilizzate da una persona con “caso sospetto o confermato di COVID-19”, l’addetto interromperà ogni azione di pulizia e sanificazione. In tal caso le necessarie operazioni di sanificazione in termini di efficacia e modalità saranno ridiscusse dal Datore di Lavoro con RSPP, RLS e il Medico del Lavoro. Il Datore di Lavoro si impegna a segnalare immediatamente all’addetto alla pulizia e sanificazione la presenza di qualsiasi “caso sospetto o confermato di COVID-19” nei luoghi di lavoro nel rispetto della privacy. Tutte le operazioni di pulizia e sanificazione dovranno essere condotte da personale provvisto di DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, tuta monouso impermeabile a maniche lunghe con cappuccio - o equivalentemente: cuffia e tuta monouso impermeabile a maniche lunghe senza cappuccio) e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI. Tuttavia, vista l’attuale difficoltà di reperibilità sul mercato del filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, al suo posto potrà essere momentaneamente utilizzata una mascherina monouso. L’addetto alla pulizia e sanificazione dovrà inoltre: – in caso di pulizia di ambienti con possibile sollevamento di polveri o schizzi di sostanze, utilizzare almeno: mascherina monouso, guanti monouso, tuta monouso impermeabile a maniche lunghe con cappuccio (oppure tuta e cuffia monouso impermeabile a maniche lunghe), visiera o occhiali; – in caso di pulizia di ambienti ove non sia possibile il sollevamento di polveri o presenza di schizzi, utilizzare almeno: mascherina monouso, guanti monouso e visiera o occhiali;	5.4.1

[segue]

	– utilizzare sempre il filtrante FFP3 in caso di procedure che possono generare aerosol; – per le operazioni di pulizia e sanificazione dovranno essere seguite tutte le indicazioni contenute nel presente Par. 5.4.1 e nel Par. 5.4.1.1 ed utilizzati prodotti conformi alla tipologia indicata nel Parr. 4 e 5.4.1.1; – seguire sempre tutte le istruzioni riportate sull’etichetta e/o manuale di ciascun prodotto, sistema di protezione e DPI utilizzato; – smaltire i sistemi di protezione o i DPI a fine operazione di pulizia e/o sanificazione nell’apposito cestino a pedale predisposto in azienda; in caso di pulizia e sanificazione per caso confermato di COVID-19 i rifiuti dovranno essere trattati ed eliminati come materiale infetto categoria B (UNI 3291); – per la decontaminazione ambientale, utilizzare attrezzature dedicate o monouso. Le attrezzature riutilizzabili devono essere decontaminate dopo l’uso con un disinfettante a base di cloro al 0,5%; svolgere le operazioni di pulizia e sanificazione nelle fasce orarie stabilite in accordo con il Datore di Lavoro.”	
Aggiunta	<i>“5.4.1.1 Procedura di sanificazione</i> Si riporta la procedura di sanificazione dei luoghi e delle aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 in “ambienti non sanitari” contenuta nella Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute: 1. indossare idonei DPI (v. DPI al Par.5.4.1 e procedura di vestizione al Par.5.6.2); 2. completa pulizia con acqua e detersivi comuni; 3. decontaminazione con acqua ed ipoclorito di sodio (candeggina) al 0,1%. Per le superfici che possono essere danneggiate dall’ipoclorito di sodio, utilizzare alcol etilico (etanolo) al 70% dopo pulizia con detersivo neutro; 4. rimuovere i DPI in sicurezza (v. procedura di svestizione Par.5.6.2); 5. smaltire correttamente i DPI e i rifiuti generati. Prestare particolare attenzione a tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a 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. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.”	5.4.1.1

[segue]

Aggiornamento	“[...] Pulire regolarmente le prese e le griglie di ventilazione dell’aria dei condizionatori con un panno inumidito con acqua e alcol etilico (etanolo) al 75%. [...]”	5.4.2
Aggiornamento	“[...] I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori, anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili. [...]”	5.5
Aggiornamento	“Vista l’attuale situazione di emergenza e disponibilità in commercio: a) le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell’Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) e secondo quanto stabilito dal presente protocollo e altre regole aziendali e/o locali; b) 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; c) è favorita la preparazione da parte dell’azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell’OMS, di cui al documento scaricabile al link https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf; d) bisogna seguire le istruzioni dichiarate dal fabbricante per l’eventuale sanificazione e riutilizzo delle mascherine. [...] L’Organizzazione Mondiale della Sanità raccomanda di indossare una mascherina solo in caso di sospetto di aver contratto il nuovo coronavirus e in presenza di sintomi, quali tosse o starnuti, oppure se ti prendi cura di una persona con sospetta infezione da nuovo coronavirus. L’uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus ma deve essere adottata in aggiunta ad altre misure di igiene respiratoria e delle mani. Infatti, è possibile che l’uso delle mascherine possa addirittura aumentare il rischio di infezione a causa di un falso senso di sicurezza e di un maggiore contatto tra mani, bocca e occhi. (Fonte: FAQ COVID-19 Prevenzione e trattamento n.5 agg.16/04/2020 - salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus) Guanti e mascherine vanno SEMPRE utilizzati da tutte le persone che manipolano oggetti, ivi incluse attrezzature da lavoro o contenitori, che verranno in contatto con altre persone, nonché negli ambienti di piccole dimensioni, seppur aerati. [...]”	5.6
Aggiunta	“ [...] Sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell’azienda, il datore di lavoro indicherà gli idonei DPI da adottare. È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l’utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal D.L. n. 9 del 02/03/2020 (art. 34) in combinato con il D.L. n. 18 del 17/03/2020 (art 16 c. 1).”	5.6

[segue]

Aggiunta	“5.6.2 Procedura di vestizione e svestizione con DPI Nella Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute sono indicate le procedure generali di vestizione/svestizione, ossia le regole comportamentali e le corrette sequenze da eseguirsi per indossare/rimuovere i DPI. Si richiamano di seguito, aggiornate ai sistemi di protezione/DPI previsti nel presente Protocollo; le sequenze dovranno essere riprodotte per quanto applicabile nei diversi casi. <u>Vestizione nell’antistanza/zona filtro</u> 1. Togliere ogni monile e oggetto personale; 2. praticare l’igiene delle mani con acqua e sapone o soluzione alcolica; 3. controllare l’integrità dei dispositivi - non utilizzare dispositivi non integri; 4. indossare il primo paio di guanti; 5. indossare la tuta monouso impermeabile; 6. indossare idoneo filtrante facciale (o mascherina); 7. indossare gli occhiali di protezione (o visiera); 8. alzare il cappuccio della tuta (o indossare la cuffia); 9. indossare il secondo paio di guanti. <u>Svestizione nell’antistanza/zona filtro</u> 1. Rimuovere la tuta monouso impermeabile (e cuffia, ove presente) e smaltire nel contenitore; 2. rimuovere il primo paio di guanti e smaltire nel contenitore; 3. rimuovere gli occhiali (o visiera) e sanificarli; 4. rimuovere il filtrante facciale (o mascherina) maneggiandolo dalla parte posteriore e smaltire nel contenitore (es. tipo monouso); 5. rimuovere il secondo paio di guanti; 6. praticare l’igiene delle mani con soluzioni alcolica o con acqua e sapone. REGOLE GENERALI: ▪ seguire eventuali istruzioni del fabbricante per indossare e maneggiare correttamente i DPI; ▪ evitare qualsiasi contatto tra i DPI potenzialmente contaminati e il viso, le mucose o la cute; ▪ i DPI monouso vanno smaltiti nell’apposito contenitore nell’area di svestizione; ▪ decontaminare i DPI riutilizzabili; 7. rispettare la sequenza indicata.”	5.6.2
Aggiornamento	“Aziendalmente si devono adottare procedure per: ▪ organizzazione degli spazi e sanificazione degli spogliatoi; ▪ sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack. (Fonte ISS aggiornata al 16/03/2020) Oltre alla sanificazione, è necessaria l’organizzazione degli spazi comuni, con particolare attenzione agli spogliatoi (ove necessari) e alla mensa, per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igienico-sanitarie. [...]”	5.7
Aggiornamento	“In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7 e al successivo DPCM 26/04/2020 [...]”	5.8

[segue]

Aggiunta	“[...] Il lavoro a distanza deve continuare ad essere favorito, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell’uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause). È necessario il rispetto della distanza di sicurezza, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio in uffici inutilizzati, sale riunioni, etc. Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni. L’articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all’entrata e all’uscita con flessibilità di orari.”	5.8
Aggiornamento	“Gli spostamenti all’interno e all’esterno del sito aziendale o del campo devono essere limitati al minimo indispensabile percorrendo il tragitto più breve, evitando di passare entro la distanza di sicurezza da altre postazioni di lavoro o persone. Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero necessarie e urgenti, nell’impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la durata e il numero di partecipanti necessari, garantendo la distanza di sicurezza e un’adeguata pulizia/areazione dei locali. Utilizzare preferibilmente ambienti ampi e aerati. [...]	5.10
Aggiunta	“È sospesa ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzata; è comunque possibile, qualora l’organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work. [...]”	5.10.1
Aggiunta	“È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all’utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l’uso del mezzo privato o di navette. [...]”	5.10.2
Aggiornamento	“[...] Si consiglia di tener traccia nel “registro delle presenze dei lavoratori” della composizione dei gruppi di lavoratori nello stesso veicolo per ciascuna trasferta.”	5.10.2
Aggiornamento (intero paragrafo)	<i>“5.10.3 Gestione dell’arrivo di lavoratori dall’estero</i> Si rimanda all’allegato 005_CECV_v1_04-2020.”	5.10.3

[segue]

Aggiornamento/Aggiunta	“Nel caso in cui una persona presente presso la sede aziendale o in campo sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse, la stessa lo deve dichiarare immediatamente al datore di lavoro o suo responsabile incaricato. Tale figura di riferimento deve essere chiaramente indicata a lavoratori ed esterni (es. nominativo/ruolo affisso in “bacheca” o reception). Si dovrà procedere all’isolamento della persona sintomatica e a quello degli altri presenti dai locali/aree. L’azienda avverte immediatamente le Autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. La persona al momento dell’isolamento, deve essere subito dotata, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica. In caso di servizio di trasferta organizzato dall’azienda, in presenza di sintomi improvvisi durante l’attività lavorativa, il datore di lavoro dovrà organizzare la trasferta di ritorno del soggetto sintomatico, separatamente dagli altri passeggeri presenti con il sintomatico nella trasferta di andata. Il veicolo utilizzato in andata sarà da considerarsi potenzialmente infetto. Similmente dovranno comportarsi i lavoratori che viaggiano con mezzi privati. [...]”	5.11
Aggiornamento	“[...] La gestione di altre casistiche è stata definita dalla Regione del Veneto con indicazioni specifiche. A tal proposito si consiglia la visione delle stesse riportate sul documento 004_CSCV_v1_03-2020, in allegato e di affiggerne una copia in “bacheca” (o reception) per consultazione.”	5.11
Aggiunta	<i>“5.11.2 Definizione di “caso sospetto, probabile o confermato di COVID-19”</i> Si riportano le definizioni di “caso sospetto, probabile o confermato COVID-19” contenute nella Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute. ▪ <u>Caso sospetto di COVID-19</u> 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 SARS-CoV-2; oppure – ha lavorato o ha frequentato una struttura sanitaria dove sono stati ricoverati pazienti con infezione da SARS-CoV-2. ▪ <u>Caso probabile di COVID-19</u> Un caso sospetto il cui risultato del test per SARS-CoV-2 è dubbio o inconcludente utilizzando protocolli specifici di Real Time PCR per SARS-CoV-2 presso i Laboratori di Riferimento Regionali individuati o è positivo utilizzando un test pan-coronavirus. ▪ <u>Caso confermato di COVID-19</u> Un caso con una conferma di laboratorio effettuata presso il laboratorio di riferimento dell’Istituto Superiore di Sanità per infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dai segni e dai sintomi clinici.”	5.11.2

[segue]

Aggiunta	“[...] Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da SARS-CoV-2. Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l’infezione da SARS-CoV-2, 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 60 giorni continuativi, al fine di verificare l’idoneità alla mansione (D. Lgs 81/08 e ss.mm.ii, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell’assenza per malattia.”	5.12
Aggiunta	“[...] Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.”	5.13
Aggiornamento	Modello di nomina - “Addetto alla pulizia e sanificazione” 008_Npulizia-sanificazione_v5_04-2020 + allegato A1PPS_v3_04-2020	
Sostituzione	Modello di nomina - “Addetto al controllo accessi” 009_NCaccessi_v5_04-2020	
Sostituzione	Modello di nomina - “Addetto alla rilevazione della temperatura” 007_NCtemperatura_v5_04-2020	