

Linee Guida del Gruppo Cassa Centrale

per il contenimento del rischio di contagio biologico relativo alla diffusione del Covid-19

**Adottate dalla Cassa Rurale Giudicarie Valsabbia Paganella con delibera del Consiglio di
Amministrazione**

Data 04/06/2020

Sommario

1.	Premessa	3
1.1.	Obiettivo del documento	3
1.3.	Principi generali	4
1.5.	Processo di controllo	5
2.	Gestione di una persona sintomatica Covid-19 in azienda	6
3.	Misure organizzative	8
3.1.	Organizzazione del lavoro: lavoro agile e gestione degli spazi di lavoro	8
3.2.	Gestione entrata e uscita dei dipendenti	9
3.3.	Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione	10
3.4.	Gestione degli spazi comuni	11
3.5.	Modalità di accesso dei fornitori esterni	11
3.6.	Gestione dei clienti di filiale	12
4.	Regole e misure per la prevenzione e la protezione	13
4.1.	Informazione	13
4.2.	Buone pratiche di igiene	14
4.3.	Uso dei dispositivi personali di prevenzione	14
4.4.	Pulizia e sanificazione in azienda	15
4.5.	Sorveglianza sanitaria	15

1. Premessa

1.1. Obiettivo del documento

Il periodo di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da SARS-CoV-2 ha portato alla necessità di adottare azioni contenitive disposte dalla Autorità e che hanno riguardato anche il mondo del lavoro.

Tali misure si sono rese necessarie per ridurre le occasioni di contatto sociale tra la popolazione generale e tra i lavoratori.

Nel documento tecnico dell'INAIL¹ si evidenzia come il rischio da infezione nei contesti di lavoro sia concreto ed abbia determinato numeri elevati di infezioni.

Per questi motivi, occorre adottare misure gradualmente e adeguate al fine di consentire, in presenza di indicatori epidemiologici compatibili, un ritorno progressivo al lavoro, garantendo adeguati livelli di tutela della salute e sicurezza di tutti i lavoratori.

Le strategie di prevenzione hanno l'obiettivo di prevenire il rischio di infezione SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro contribuendo, altresì, alla prevenzione della diffusione dell'epidemia.

Il Gruppo Cassa Centrale Banca fin dall'avvio della pandemia ha adottato misure di prevenzione del rischio, come rappresentato dalle comunicazioni inviate al personale aziendale e a tutte le Società del Gruppo, che hanno consentito di gestire la prima fase dell'emergenza.

Al fine di poter ora gestire la fase successiva sono state declinate, all'interno delle presenti Linee Guida, le misure per il contenimento del rischio di contagio e diffusione del Covid-19 nel rispetto delle normative e dei provvedimenti emanati e dei relativi vincoli in essi contenuti.

All'interno del contesto normativo si citano in particolare:

- sulle indicazioni del **“Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”** sottoscritto tra Governo e parti sociali il 14 marzo 2020 e **aggiornato in data 24 aprile 2020**. La mancata

¹ “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione”

attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza;

- sulle indicazioni del protocollo sottoscritto il 28 aprile 2020 dall'ABI con le parti sociali riguardante le **"Misure di prevenzione, contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid-19 per garantire l'erogazione dei servizi del settore bancario ai sensi del DPCM 26 aprile 2020"** e delle integrazioni apportate il 12 maggio 2020;
- il "Protocollo condiviso del Credito Cooperativo in tema di misure di prevenzione, contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid-19 nella Categoria del Credito Cooperativo ai sensi del DPCM del 26 aprile 2020" sottoscritto tra Federcasse e Parti Sociali il 7 maggio 2020;

Tale **contesto regolamentare** rende **più complessa** la gestione operativa della **fase 2** rispetto alla fase attuale, in particolare per **assicurare l'azienda/datore di lavoro**, le **risorse** e i **processi**.

Le misure di contrasto e contenimento definite per l'attività del Gruppo e di seguito illustrate sono così classificate:

- Misure specifiche da adottare nei casi di persona sintomatica in azienda;
- Misure organizzative
- Misure di prevenzione e protezione.

Le misure indicate vengono applicate per il periodo **1 giugno 2020 - 30 settembre 2020**, fatte **salve nuove** comunicazioni.

Verrà monitorata l'evoluzione, per rivalutare la situazione e, se del caso, prospettare un eventuale passaggio a misure meno restrittive, ovvero in caso di provvedimenti più restrittivi emanati dalle Autorità sulla base dell'andamento dei contagi all'interno della regione/provincia o a livello nazionale, o del rischio di contagio all'interno dell'azienda, verrà valutato **il rientro alle misure adottate nella prima fase**.

1.3. Principi generali

Il principio base delle disposizioni è la prevenzione e il contenimento di possibile contagio, che viene ottenuto con strategie di:

- Informazione;
- Prevenzione;
- Monitoraggio;
- Formazione.

Il fondamento delle **regole aziendali** è il concetto che **“OGNUNO PROTEGGE TUTTI”**.

Ciascun individuo partecipa alle azioni di contenimento grazie ad un comportamento consapevole utilizzando correttamente i presidi di minimizzazione del contagio (es. distanziamento sociale, uso di mascherine, igiene personale) e le modalità organizzative del lavoro, di cui è adeguatamente informato.

In particolare, continuare a rispettare il **distanziamento sociale comporta** l'obbligo di evitare ogni «contatto stretto» tra colleghi usando il «criterio di distanza droplet», cioè almeno un metro di separazione tra i dipendenti nelle aree comuni (con mascherina) e almeno due metri negli uffici in continuità operativa (senza mascherina).

Viene raccomandato a ciascuno un comportamento coerente con questi principi anche nella vita privata, limitando luoghi affollati e adottando stili di vita responsabili per la tutela della propria e altrui salute.

1.5. Processo di controllo

Al fine di assicurare il monitoraggio sul rispetto delle misure, anche a tutela della salute dei lavoratori, viene previsto un processo di controllo.

Le Direzioni, eventualmente con il supporto dei Responsabili dei Servizi/Uffici e Filiali, monitorano il rispetto delle misure organizzative, mentre i Preposti alla sicurezza assicurano il controllo sul rispetto delle misure relative alla sicurezza sul lavoro.

Eventuali situazioni di non conformità, insieme alle richieste di chiarimento sulle misure da adottare, dovranno essere segnalate tempestivamente alla funzione Business Continuity, che provvederà ad attivare il confronto con la Direzione Generale ed eventualmente a contattare la funzione di Continuità Operativa della Capogruppo per le opportune valutazioni.

È sempre attiva un'informativa costante verso il vertice aziendale e il Consiglio di Amministrazione per le valutazioni e conseguenti decisioni.

2. Gestione di una persona sintomatica Covid-19 in azienda

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale e si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti dai locali. Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica. 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.

Dal punto di vista organizzativo si dovrà procedere come segue:

- I “contatti stretti”² della persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone Covid-19 verranno invitati a lasciare la sede di lavoro e non potranno rientrare in azienda almeno per i successivi 14 giorni o per un periodo prolungato se previsto dalle Autorità sanitarie.
- 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, al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Per consentire questa verifica si dovranno valutare strumenti o modalità organizzative che consentano di tracciare i contatti intervenuti tra le persone.
- Gli uffici, compresi quelli limitrofi, devono essere sottoposti a sanificazione, secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.
- L'ingresso in azienda del lavoratore risultato positivo dovrà essere preceduto da una 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.
- In caso di assenza di durata superiore a 60 giorni consecutivi, per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da Covid19, il medico competente, previa presentazione di

² Contatto stretto ad alto rischio di esposizione (definizione integrata secondo le indicazioni internazionali)

- 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 (es. stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (es. 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 di 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (es. aula, sala riunioni, sala d'attesa, veicolo) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri.

certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone rilasciata dalle autorità sanitarie competenti, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

- 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, l'azienda fornirà la massima collaborazione.

3. Misure organizzative

Le misure organizzative sono importanti per il contributo alla prevenzione primaria e quindi nell'ottica dell'eliminazione del rischio.

La progressiva riattivazione del ciclo produttivo non può prescindere da una analisi dell'organizzazione del lavoro atta a contenere il rischio attraverso rimodulazione degli spazi e postazioni di lavoro, dell'orario di lavoro, e dei processi lavorativi.

3.1. Organizzazione del lavoro: lavoro agile e gestione degli spazi di lavoro

Il rientro graduale dall'emergenza dovrà seguire le seguenti linee guida.

- a) Favorire lo smart-working quale misura primaria da privilegiare in via massiva per il personale delle sedi centrali e diversificazione tra sedi diverse delle risorse/attività connesse ai processi critici, al fine di assicurare la continuità operativa in caso di contagio per una delle persone presenti sul luogo di lavoro.
- b) Alla luce delle diverse sensibilità/esigenze territoriali e regionali, si propone di passare ad una fase di "raccomandazione dell'apertura degli sportelli su appuntamento, in coerenza con quanto previsto dal protocollo del Credito Cooperativo sottoscritto tra Federcasse e parti sociali e dal procollo ABI, con la possibilità di una progressiva riapertura delle filiali chiuse e di un'estensione dell'orario ridotto, ripristinando quello standard. L'ingresso dei clienti nei locali deve essere comunque, in ogni caso, contingentato: il numero massimo dei clienti non può superare quello dei lavoratori dedicati alla clientela (rapporto 1:1).
- c) Possibili turnazioni su un orizzonte a due settimane, negli spazi condivisi che lo rendono necessario per la continuità operativa e in coerenza con i periodi di gestione dell'eventuale contagio.
- d) Le trasferte e i viaggi di lavoro nazionali/internazionali sono sospesi e dovranno pertanto essere definite modalità organizzative per gestire l'attività a distanza. Nei casi in cui sia necessario procedere ad una trasferta per assicurare la continuità operativa, la deroga dovrà essere autorizzata dalla Direzione competente, sentito il Dirigente Responsabile della Sicurezza.
- e) In tema di lavoro agile, verrà data priorità a chi:
 - i. abbia già patologie che causino immunodeficienze;
 - ii. sia in stato di gravidanza;

iii. compatibilmente con le esigenze di servizio, al personale con particolari esigenze familiari legate alla chiusura delle scuole e al personale che utilizza i mezzi pubblici per raggiungere il posto di lavoro.

f) Il lavoro in presenza negli Uffici verrà effettuato assicurando il numero massimo di persone che possono occupare gli spazi con le seguenti modalità:

- a. tutti i posti di lavoro devono avere una distanza tra di loro di almeno 2 metri;
- b. le postazioni schiena contro schiena dove non vi è passaggio di persone sono permesse entro la distanza interpersonale di 1,5 metri;
- c. il passaggio tra le postazioni di lavoro deve garantire sempre la distanza di almeno 1,5 metri tra chi è in piedi e chi è seduto;
- d. se la distanza interpersonale è minore di 1,5 metri è necessario l'uso della mascherina chirurgica.

Si precisa che la distanza di 2 mt è una misura di maggior prudenza che si ritiene appropriato adottare rispetto alle attuali indicazioni normative di distanza interpersonale minima di 1 mt.

3.2. Gestione entrata e uscita dei dipendenti

Per evitare il più possibile contatti nelle zone comuni, in caso di un numero elevato di persone che dovrà accedere ai luoghi di lavoro, è opportuno definire orari di ingresso/uscita scaglionati.

Appositi segnali in tutte le sedi garantiranno il distanziamento in entrata/uscita.

L'entrata in azienda da parte del lavoratore e la timbratura per la presenza attestano contestualmente la dichiarazione del lavoratore di non mostrare manifesti sintomi influenzali (tosse, febbre superiore a 37,5°C, congiuntivite, dolori muscolari). Qualora ci fossero dipendenti per i quali non è prevista la marcatura giornaliera potrà essere utilizzata un'autocertificazione preventivamente per attestare che l'entrata in azienda costituisce conferma e comunicazione di quanto sopra indicato (cfr. Allegati alla Circolare n. 406/2020 del 15.05.2020).

I lavoratori o i conviventi che dovessero avere manifesti sintomi influenzali sono invitati, come da disposizioni del Ministero della Salute, a contattare il medico di base che potrà effettuare le necessarie valutazioni, prescrivendo, se ritenuto opportuno, l'assenza per malattia.

È comunque precluso l'accesso in Azienda al personale che, negli ultimi 14 giorni, **sia a conoscenza di aver avuto contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19** o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS (Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h e i).

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.

3.3. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

Gli spostamenti all'interno dei locali aziendali devono essere limitati al minimo indispensabile, anche per facilitare il tracciamento dei contatti nel caso una persona sia riscontrata positiva al Covid-19, e nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- Il personale deve limitare gli **spostamenti in azienda** alle seguenti situazioni: entrata/uscita dall'azienda, utilizzo dei servizi sanitari vicini al proprio ufficio, accesso alle stampanti, accesso all'area ristoro. Le persone durante gli spostamenti dovranno sempre utilizzare le mascherine;
- 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;
- i locali privi di finestre e limitati negli spazi saranno chiusi e comunque non potranno essere utilizzati;
- l'utilizzo degli ascensori dovrà essere effettuato in misura limitata, privilegiando l'uso delle scale. Potrà salire massimo 1 persona o comunque con garanzia di 2 metri di distanza;
- sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di **formazione** in modalità in aula, anche obbligatoria e verranno mantenuti gli interventi di formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work;
- ai sensi di quanto previsto dai provvedimenti delle Autorità, 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).

3.4. Gestione degli spazi comuni

L'accesso agli spazi comuni (corridoi, locali stampanti, zone fumatori, ecc.) è consentito solo con mascherine chirurgiche e viene contingentato, con un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

Opportuni cartelli indicatori devono segnalare le condizioni d'utilizzo di tali aree.

3.5. Modalità di accesso dei fornitori esterni

Occorre 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.

Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore è informato di tenersi alla rigorosa distanza di un metro, e di usare obbligatoriamente la mascherina.

Il personale esterno (impresa di pulizie, manutenzione, consulenti, ecc.), deve sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali. Viene data completa informativa dei contenuti delle presenti Linee Guida³ ai fornitori, che devono vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze 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.

³ Viene consegnato un estratto delle presenti Linee Guida, con attestazione di ricevuta.

3.6. Gestione dei clienti di filiale

Alla luce delle diverse sensibilità ed esigenze territoriali e regionali, si propone di passare ad una fase di “raccomandazione dell'**apertura degli sportelli su appuntamento**”, in coerenza con quanto previsto dal protocollo del Credito Cooperativo sottoscritto tra Federcasse e parti sociali e dal protocollo ABI.

E' comunque necessario adottare misure organizzative che assicurino il distanziamento sociale e la sicurezza dei lavoratori:

- Gli accessi ai locali sono contingentati: il numero massimo dei clienti non può superare quello dei lavoratori dedicati alla clientela (rapporto 1.1);
- il cliente dovrà obbligatoriamente indossare la mascherina chirurgica;
- viene assicurata la distanza di almeno un metro tra le persone presenti in filiale;
- ai dipendenti viene assicurata la disponibilità di adeguati DPI (mascherine e gel igienizzante, guanti);
- sono stati esposti dei cartelli con le indicazioni per la clientela.

4. Regole e misure per la prevenzione e la protezione

4.1. Informazione

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di prevenzione.

Ciascuna persona (dipendenti, clienti, fornitori, visitatori, ecc.), **deve essere a conoscenza attraverso apposite note scritte (di cui questo Regolamento Aziendale fa parte)**, di tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda.

Nessuno potrà entrare nei locali aziendali se non dopo aver ricevuto la specifica nota informativa. Con l'ingresso in Azienda si attesta, per fatti concludenti, di **averne compreso il contenuto**, si manifesta **adesione alle regole** ivi contenute e si assume **l'impegno di conformarsi alle disposizioni** ivi contenute.

All'entrata di ogni Sede Territoriale sono affissi e/o consegnati dépliant contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso e la permanenza in Azienda.

Tra le informazioni contenute sono presenti:

- il principio di **"OGNUNO PROTEGGE TUTTI"** in ottica di prevenzione del contagio;
- **l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in Azienda 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, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ovvero soggetti sottoposti a quarantena preventiva obbligatoria, ecc.) 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 utilizzo dei dispositivi di prevenzione del contagio e d'igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);**
- **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 a adeguata distanza dalle persone presenti;

- per i fornitori e consulenti esterni, la conferma che la struttura di appartenenza adotta provvedimenti di prevenzione e contenimento idonei;
- la conferma di non avere adottato comportamenti individuali in violazione delle norme e precauzioni vigenti e/o consigliate.

Nelle zone di accesso, nei servizi, nei luoghi maggiormente frequentati, sono affissi manifesti o dépliant informativi che ricordano comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.

Naturalmente, le indicazioni comportamentali sono valorizzate nei luoghi comuni; le regole igieniche sono affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.

4.2. Buone pratiche di igiene

Sono incoraggiate le buone pratiche, mettendo a disposizione di ognuno tutti i mezzi necessari.

È fatto obbligo che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. A tale scopo sono messe a disposizione idonei mezzi detergenti, accessibili grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

Vengono affissi in azienda appositi volantini contenti le misure stabilite dal Ministero della Salute per ricordare le misure di prevenzione.

4.3. Uso dei dispositivi personali di prevenzione

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Regolamento Aziendale è fondamentale. **I lavoratori che accedono in Azienda e che condividono spazi comuni, devono obbligatoriamente indossare come dispositivo di prevenzione della trasmissione del contagio una mascherina chirurgica**, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

Per spazi comuni si intendono le aree **diverse** dagli uffici, dove al lavoratore è assicurato il proprio spazio di lavoro opportunamente distanziato: corridoi, scale, aree ristoro, stampanti, ecc.

L'uso dei guanti monouso in lattice o in nitrile viene consigliato per la manipolazione di prodotti provenienti dall'esterno o dei contanti presso lo sportello di filiale. Rimane comunque prioritaria l'efficacia della sanificazione delle mani in alternativa all'uso dei guanti.

Le mascherine monouso devono essere sostituite tutti i giorni, in particolare se utilizzate continuativamente, e devono essere indossate correttamente (aderenti e sufficientemente strette). Il loro uso deve essere il più possibile continuativo (evitando quindi il continuo "togli e metti" che va a scapito della loro efficacia protettiva).

La percezione di sicurezza indotta dall'utilizzo di questi dispositivi potrebbe abbassare la nostra attenzione nell'osservare le comuni regole igieniche ed assumere atteggiamenti che ci espongono al contagio.

Mascherine e guanti monouso devono essere conferiti nel sacco dell'indifferenziato o in apposito contenitore se presente, in quanto materiali potenzialmente contaminati, insieme, tra l'altro, ai fazzoletti di carta usati. Per l'indifferenziato, si raccomanda di usare due sacchi l'uno dentro l'altro, e di chiuderli bene.

4.4. Pulizia e sanificazione in azienda

L'azienda assicura la pulizia e l'igienizzazione giornaliera con adeguati detergenti, la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro (comprese tastiere, schermi touch, mouse) 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.

4.5. Sorveglianza sanitaria

Il Medico Competente applica il protocollo di sorveglianza sanitaria previsto per le specifiche mansioni, a seguito dei rischi emersi e considerati nel Documento di Valutazione dei rischi, nonché esegue tutte le altre visite previste dall'art. 41 c. 2. D. Lgs. 81/08.

Il protocollo di sorveglianza sanitaria che l'azienda ha adottato non viene interrotto, come affermato anche nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro", e comprenderà anche il rischio correlato alla trasmissione del contagio da SARS-CoV-2.

Gestione dei lavoratori “fragili”

Il protocollo nazionale tra Governo e parti sociali del 14 marzo 2020 prevede che spetta al Medico Competente segnalare all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei lavoratori.

Tenuto conto che il Medico Competente, in questo momento, potrebbe essere impossibilitato a conoscere puntualmente tutte le condizioni in discussione, l'Azienda invita i soggetti che si considerano in situazioni di particolari fragilità, di farsi parte attiva nel segnalare la propria situazione, prendendo contatto e trasmettendo al proprio Medico Competente tutta la documentazione utile a comprovare la sua condizione.

Nel caso in cui riscontri una condizione di “fragilità” il Medico Competente prescriverà particolari disposizioni organizzative e/o uso di specifici Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) o rilascerà, nell'impossibilità di ottemperare a tali indicazioni, un giudizio di inidoneità temporanea alla mansione specifica fino al termine dell'emergenza, con possibilità di revisione del giudizio in base all'evoluzione del quadro epidemiologico e clinico.

Ai lavoratori vengono raccomandate le modalità per assicurare la necessaria informativa al Medico Competente, nel rispetto della normativa Privacy.