**PROCEDURA OPERATIVA COVID-19**

**Prescrizione dello Studio a seguito del rischio da SARS-CoV-2/Covid-19**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Funzione** | **Nome e cognome** | **Firma** |
| **DdL** |  |  |
| **RSPP** |  |  |
| **MC** |  |  |
| **RLS** |  |  |

Sommario

[1 PREMESSA 3](#_Toc85040213)

[1.1 Indicazioni dettate dal Governo 3](#_Toc85040214)

[2 GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19 4](#_Toc85040215)

[2.1 Interventi volti a contenere il rischio da contagio 4](#_Toc85040216)

[2.1.1 Regole generali di sicurezza da attuare 4](#_Toc85040217)

[2.1.2 Uso degli spazi della sede 5](#_Toc85040218)

[2.1.3 Organizzazione del lavoro 6](#_Toc85040219)

[2.1.4 Impiantistica 7](#_Toc85040220)

[2.1.5 Dispositivi di protezione individuale e collettivi 7](#_Toc85040221)

[2.1.6 Modalità di comportamento in caso di contagio 8](#_Toc85040222)

[3 ALLEGATO I: GESTIONE DEI DPI 9](#_Toc85040223)

# PREMESSA

Questo documento, redatto dall’RSPP in collaborazione con il datore di lavoro, il medico competente e con la consultazione degli RLS aziendali, ha lo scopo di aggiornare la procedura precedente andando a recepire le ultime indicazioni in materia di rischio da COVID-19 emanate dal Governo.

## Indicazioni dettate dal Governo

Nel Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro del 6 aprile 2021 si ribadisce che continuano a restare valide le procedure fino ad ora emanate dall’azienda riguardanti:

1. Regole generali di sicurezza da attuare in sede e fuori sede;
2. Uso degli spazi aziendali;
3. Organizzazione del lavoro;
4. Manutenzione Impiantistica;
5. Dispositivi di protezione individuale e collettivi;
6. Modalità di comportamento in caso di contagio;
7. Sorveglianza sanitaria.

Non vengono infatti introdotte nuove indicazioni che comportano una modifica delle procedure attualmente in essere, l’unica segnalazione che si evidenzia è di seguito riportata.

Al punto 10 del protocollo del 6 aprile 2021 si riporta testualmente: ***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, l’uso della mascherina chirurgica o dispositivi di protezione individuale di livello superiore e un’adeguata pulizia e areazione dei locali*

Per una maggiore semplicità di lettura del documento, si riallegano le indicazioni riportate nelle revisioni precedenti, così da sostituire completamente il documento.

# GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19

Sulla base delle indicazioni dettate dal Governo, si è provveduto ad adottare tutte le misure più adeguate, al fine di mitigare e contenere il più possibile il rischio di contagio da COVID-19. Nei paragrafi successivi verranno riportate le azioni che lo Studio ha deciso di attuare, in accordo con l’RLS, e che potranno essere modificate in funzione dell’evoluzione dell’emergenza sanitaria in atto.

## Interventi volti a contenere il rischio da contagio

Esistono delle misure generali di prevenzione e protezione già in essere per proteggere sé stessi e gli altri (lavarsi le mani, starnutire/tossire nel fazzoletto monouso o nel gomito, gettare il fazzoletto usato nei contenitori della spazzatura, evitare le forme di aggregazione e rispettare la distanza di almeno un metro).

La prosecuzione dell’attività lavorativa è vincolata al rispetto di ulteriori condizioni che assicurino ai lavoratori adeguati livelli di protezione. Di seguito vengono riportate le modalità che verranno seguite per una gestione organizzata di riapertura degli spazi di lavoro, dando informazioni dettagliate su quali saranno le misure di prevenzione e protezione messe in campo tenendo conto che ci troviamo in una situazione di continua mutazione e quindi potranno essere oggetto di modifiche e/o integrazione.

### Regole generali di sicurezza da attuare

#### Informazioni alle persone

Seguendo quanto previsto dalle disposizioni nazionali, lo Studio promuove l’informazione attraverso:

* 1. diffusione delle informazioni provenienti dalle istituzioni, ed inerenti alla individuazione di eventuali soggetti sintomatici e che necessitano di assistenza sanitaria;
  2. riferimenti da contattare in presenza di condizioni di rischio e/o di emergenza sanitaria Covid-19, attraverso locandine affisse in bacheca ovvero tramite le comunicazioni avvenute e che avverranno per mezzo di mail aziendale o sull’intranet;
  3. l’affissione di locandine indicanti le norme igieniche e comportamentali, volte a ridurre il rischio di diffusione.

L’informazione riguarda anche tutti i soggetti esterni, quali i Clienti, Fornitori, consulenti, etc., che accedono alle filiali, sempre nell’ottica della corretta comunicazione e informazione. Questo argomento è trattato nello specifico nei paragrafi successivi.

Per tale motivo viene diffusa, una brochure informativa riportante le indicazioni e norme comportamentali da seguire per un corretto rientro in sicurezza all’interno dei luoghi di lavoro.

L’informativa contiene almeno le seguenti informazioni:

* 1. l’obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C), od altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia, o l’autorità sanitaria;
  2. la consapevolezza e l’accettazione del fatto di non poter fare ingresso, o di poter permanere in sede e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all’ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura elevata, o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti;
  3. l’impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di lavoro/Dirigente Delegato nell’accedere in sede (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell’igiene);
  4. l’impegno ad 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.

### Uso degli spazi della sede

#### Gestione degli ingressi in sede

L’accesso agli spazi comuni è garantito da una ventilazione continua dei locali, di 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. Oltre alle indicazioni date in precedenza, non si ravvisano problemi relativi all’ingresso e uscita dalla sede stessa. Tuttavia, al fine di ridurre la commistione tra lavoratori adottando i seguenti interventi:

* 1. si pone l’attenzione all’ingresso in sede da parte di imprese che svolgono manutenzione ordinarie/straordinarie. In questo caso, infatti, si cercherà di evitare l’ingresso in contemporaneità con i dipendenti aziendali;
  2. viene garantita la distanza non inferiore a 1 metro tra i presenti, dove possibile verrà evitata l’occupazione di postazioni contigue;
  3. per le postazioni di rapporto con utenti (interni od esterni, fattorini, visitatori ecc.) verrà garantito che l’operatore che li accoglie sia ad almeno 1 metro di distanza, abbia i DPI adeguati per poter ricevere queste persone quali mascherina. Ad ogni modo verrà incentivato il lascia/prendi;
  4. viene fornito negli accessi l’igienizzante per le mani;

### Organizzazione del lavoro

#### Organizzazione del personale

Verranno adottate le seguenti misure, volte a ridurre al massimo la presenza di persone in sede tramite:

* 1. rispetto della distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale dove ciò non sia possibile;
  2. Il numero massimo di persone che possono affollare le stanze, **sempre con mascherina indossata**, è pari al numero massimo posti a sedere presenti. Deve essere sempre mantenuto il distanziamento di 1 m tra le persone.

#### Comportamenti da tenere in sede

1. L’accesso deve avvenire nel seguente modo:
   1. Indossare la mascherina prima di accedere;
   2. disinfettarsi con il gel del dispenser in ingresso;
2. Evitare di sostare davanti l’antibagno in attesa che lo stesso si liberi;
3. In caso qualcuno manifesti dei sintomi che possono far pensare ad una possibile situazione da COVID-19, dovrà immediatamente uscire dallo studio e recarsi a casa;
4. Chiunque abbia sintomi para-influenzali (tosse, raffreddore, congiuntivite, febbre, mal di gola etc.) ovvero sia convivente di persone che abbiano tali sintomi è invitato a non recarsi al lavoro e a contattare il proprio medico per le opportune contromisure. È fatto obbligo a tutto il personale di segnalarlo alla Direzione, chiunque contravvenga a tale disposizione.

### Impiantistica

* 1. Ventilazione naturale:

1. ricambiare frequentemente l’aria aprendo le finestre (in questo frangente, sebbene siano sempre vietati è ancor più da evitarsi il lavoro in locali ciechi non dotati di ventilazione meccanica).
   1. Fancoil, split, ecc:
2. Utilizzarli previa pulizia dei filtri con cadenza ogni 4 settimane;

### Dispositivi di protezione individuale e collettivi

Lo Studio si è dotata di Dispositivi di protezione individuale e collettiva, al fine di garantire la massima sicurezza ai lavoratori durante lo svolgimento delle loro attività. Resta inteso che, come prima modalità, si prevede un rientro graduale che garantisce una distanza di sicurezza di almeno 1 m tra i lavoratori.

Per quanto attiene i DPI o DPC da utilizzare, viene riportata di seguito una breve descrizione delle mascherine che verranno impiegate e in che modo utilizzarle.

#### Tipologie e funzione delle mascherine

| **LE MASCHERINE: TIPOLOGIE, FUNZIONE, PROCEDURE DI INDOSSAMENTO** | |
| --- | --- |
| mascherina chirurgica-2**Mascherina chirurgica o monouso**  **(UNI EN 14683:2019 + AC:2019)** | Limita la diffusione nell’ambiente di particelle potenzialmente infettanti da parte di individui infetti o potenzialmente infetti. **Non ha funzione filtrante in fase inspiratoria, pertanto non protegge dall’inalazione di particelle aeree di piccole dimensioni.**  Deve essere indossata da individui infetti o potenzialmente infetti **ovvero deve essere indossata da tutti i presenti nella stanza e negli spazi comuni (corridoi, aree break, etc…)** |
| **Mascherina FFP2**  (UNI EN 149:2009) | Filtra il 95% delle particelle ambientali con diametro maggiore o uguale a 0,6 µm. **Se dotata di valvola espiratoria, non ha funzione filtrante in fase espiatoria (la valvola espiatoria è per il comfort dell’operatore).**  Deve essere indossata dagli operatori sanitari che assistono individui infetti o potenzialmente infetti **ovvero da tutte le persone che devono svolgere un’attività a stretto contatto con altre persone in luoghi chiusi per più di 15 min. Senza poter rispettare la distanza di sicurezza** |

### Modalità di comportamento in caso di contagio

La procedura prevista dalle istituzioni richiede che il singolo cittadino, che presenti sintomi, o che sia stato esposto a possibile contagio, debba comunicarlo al proprio medico di famiglia, od al numero 1500. Questi, in base alle procedure applicate, decideranno se sottoporre la persona a tampone, o meno, o a provvedimento di quarantena cautelare (isolamento domiciliare fiduciario, o ricovero in struttura sanitaria).

In base alla specifica attività svolta, il contagio dei lavoratori può verificarsi in questi modi:

1. presenza di lavoratori che hanno contratto la malattia Covid-19 all’esterno dell’ambiente di lavoro;
2. lavoro in presenza di persone che possono essere potenzialmente infette (c.d. portatori sani, o malati).

Nel caso in cui venga comunicata alla sede la positività di un proprio operatore, si procederà applicando i seguenti punti.

#### Presenza di lavoratori contagiati, o potenzialmente infetti

**Tutti** i lavoratori sono comunque tenuti ad attenersi alle indicazioni impartite dalle ***Autorità sanitarie*** alla cittadinanza, ed al contempo alle indicazioni fornite dalle diverse direzioni aziendali.

# ALLEGATO I: GESTIONE DEI DPI

Per quanto riguarda la gestione dei DPI da fornire ai lavoratori, viene di seguito riportata una tabella riepilogativa, che ne indica la tipologia e i tempi di utilizzo. Per semplicità i lavoratori sono stati raggruppati in 2 macrocategorie a cui verranno assegnati i seguenti DPI:

Tabella 3‑1: Macro gruppi e DPI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **prog.** | **Gruppo omogeneo** | **tipo di DPI da consegnare** |
| 1 | Lavoratori da ufficio e clienti | Mascherina tipo monouso |
| 2 | Addetto al Primo Soccorso e Antincendio | Mascherina tipo FFP2 |

Per quanto riguarda invece, la durata del DPI e le indicazioni di quando usarli, si rimanda alla tabella successiva.