

## RIEPILOGO DELLE MISURE DI PREVENZIONE, CONTENIMENTO E PROTEZIONE DAL VIRUS COVID 19 PRESENTI IN AZIENDA

Sulla base del documento “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”, emanato il giorno 14 marzo e dei precedenti DPCM in vigore, e rivisto ed integrato il 24 aprile 2020 con indicazioni aggiuntive **(evidenziate in rosso nel testo)**, si riportano nel seguito: **le indicazioni operative** sulle azioni indicate nel Protocollo (in forma riassuntiva); **le misure di prevenzione necessarie** sia alla luce delle precedenti norme sia del nuovo Protocollo.

Si ricorda che le misure indicate:

- Erano applicabili in forza del DPCM 11/3/2020 fino al 25 marzo 2020;
- Si applicano a tutte le attività che non sono sospese o che operano in modalità di lavoro agile (*Smart Working*);
- Sono state confermate come cogenti nel DPCM 22/3/2020 ed erano applicabili fino al 3/4/2020;
- Sono state confermate dall’art. 2 comma 10 del DPCM 10/4/2020 con efficacia fino al 3/5 2020;
- Sono state integrate con accordo del 24/4/2020 reso cogente dall’art. 2 comma 6 del DPCM 26/4/2020 con validità dal 4 al 17 maggio 2020.

NB: La prosecuzione delle attività produttive può avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. La mancata attuazione del Protocollo aggiornato che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell’attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

Paragrafo del Protocollo	Azioni definite nel Protocollo aggiornato (24 aprile 2020)	<u>Misure di attuazione</u>
<b>1 - INFORMAZIONE</b>	1. Efficace ed esaustiva <u>diffusione di informativa generale</u> sulle disposizioni delle autorità in atto presso i luoghi di lavoro. 2. <b>Fornire una informazione adeguata <u>sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi</u>, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto uso dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione del contagio.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apposizione e/o distribuzione di specifica informativa completa.</li> <li>- <b>Formalizzazione di informazione specifica mirata al ruolo (dirigente/preposto/lavoratore), alla mansione ricoperta ed ai relativi rischi.</b></li> <li>- <b>È possibile prevedere modalità formative a distanza dedicate (anche vevoli come aggiornamento formativo).</b></li> </ul>

Paragrafo del Protocollo	Azioni definite nel Protocollo aggiornato (24 aprile 2020)	<u>Misure di attuazione</u>
<p><b>2-MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Controllo della temperatura corporea</u> per tutto il personale in ingresso ai luoghi di lavoro e divieto di accesso per personale con temperatura superiore ai 37,5°C.</li> <li>2. <u>Isolamento del personale positivo</u> (al controllo di cui sopra) e fornitura di mascherina da indossare e successiva comunicazione al proprio medico curante <b>NOTA:</b> <i>nei casi suddetti <u>divieto di recarsi al Pronto Soccorso e presso la infermeria/presidio sanitario</u>.</i></li> <li>3. <u>Informativa a tutto il personale in ingresso</u> sul divieto di accesso in caso di provenienza da zone a rischio o contatto con soggetti positivi nei 14 giorni precedenti.</li> <li>4. <u>Gestione rientri lavoratori post infezione Covid-19: preliminarmente all'ingresso in azienda acquisizione di comunicazione con certificazione medica che attesti la "avvenuta negativizzazione" del tampone (secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza);</u> <b>NOTA:</b> <i>è richiesta massima collaborazione da parte dell'Azienda qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpita dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga <u>misure aggiuntive specifiche</u> (come ad es. l'esecuzione del tampone per il lavoratori).</i></li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istituzione di un sistema di controllo all'accesso di dipendenti e terzi/visitatori comprendente:</li> <li>- Integrazione informativa preliminare sul tema, per tutti gli operatori.</li> <li>- Implementazione/integrazione di specifica procedura per gestione rientri</li> <li>- Verifica eventuali misure valide a livello locale (ordinanze regionali e/o comunali in particolare)</li> </ul>
<p><b>3-MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Istituzione, per l'accesso di fornitori esterni, di <u>procedure di ingresso, transito e uscita</u>, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti. <b>NOTA:</b> <i>ove possibile, <u>gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli</u></i></li> </ol>	<p>Predisposizione di specifica segnaletica, informativa, e procedura operativa di controllo in materia.</p> <p>Gestione della pulizia periodica quotidiana delle aree di accesso, transito, uscita e postazione di controllo (con uso di prodotti specifici ai fini del contenimento del COVID-19 e apposizione di</p>

Paragrafo del Protocollo	Azioni definite nel Protocollo aggiornato (24 aprile 2020)	<u>Misure di attuazione</u>
	<p><i>uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di 1 metro.</i></p> <p>2. Predisposizione/individuazione <u>di servizi igienici dedicati</u> per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno, con divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente.  <b>NOTA2:</b> <i>Predisposizione di idonea procedura per la pulizia giornaliera dei servizi igienici.</i>  <b>NOTA3:</b> <i>riduzione dell'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario (impresa di pulizie, manutenzione...), <u>gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente punto 2.</u></i></p> <p>3. In caso di servizio di <u>trasporto organizzato dall'azienda</u> va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento;</p> <p>4. Estensione delle regole del Protocollo alle <u>aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori</u> all'interno dei siti e delle aree produttive.</p> <p>5. <b>Informazione immediata al committente (da parte dell'appaltatore) in caso di positività al tampone per lavoratori dipendenti di aziende terze operanti nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) <b>NOTA:</b> entrambi sono tenuti a collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.</b></p> <p>6. <b>Consegna all'appaltatore, da parte del committente di completa informativa sui contenuti del protocollo aziendale.</b></p> <p>7. <b>Vigilanza affinché i lavoratori delle aziende terze che operano a</b></p>	<p>scheda di pulizia compilata e sottoscritta ad ogni intervento).</p> <p>- Esplicitazione degli obblighi (derivanti dal Protocollo) a livello contrattuale, con appaltatori e subappaltatori.</p> <p>- Implementazione procedura accessi e procedura appalti.</p> <p>- In particolare: predisposizione di referenti dedicati (anche) alla vigilanza ed al controllo dell'osservanza delle regole aziendali e del protocollo.</p>

Paragrafo del Protocollo	Azioni definite nel Protocollo aggiornato (24 aprile 2020)	<u>Misure di attuazione</u>
	<p>qualunque titolo nel perimetro aziendale, rispettino integralmente le disposizioni del protocollo.</p>	
<p><b>4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA</b></p>	<p>1. <u>pulizia giornaliera e sanificazione periodica</u> dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago;</p> <p>2. In caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, <u>pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute ed alla loro ventilazione.</u></p> <p><b>NOTA:</b> <i>garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, macchinette del caffè etc. con adeguati detergenti negli uffici, nelle aree comuni, nei reparti produttivi etc.</i></p> <p><b>NOTA2:</b> <i>possibilità di organizzare <u>interventi particolari/periodici di pulizia</u> secondo le modalità ritenute più opportune, in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute, ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).</i></p> <p>3. <u>Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19</u>, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una <u>sanificazione straordinaria</u> degli ambienti delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.</p>	<p>Gestione della pulizia periodica quotidiana dei locali, ambienti, postazioni etc. (con uso di prodotti specifici ai fini del contenimento del COVID-19 e apposizione di scheda di pulizia compilata e sottoscritta ad ogni intervento).</p> <p>Definizione delle modalità di raccolta e conferimento dei rifiuti, <u>all'interno di contenitori chiusi</u>, che potrebbero essere stati contaminati, compresi i contenitori ove siano stati gettati guanti, panni, fazzoletti, etc. anche a seguito di operazioni di pulizia.</p> <p>Dotazione di un kit per la pulizia (guanti, panno carta usa e getta, prodotto specifico sanificante etc.) e indicazione di effettuare la pulizia a fine turno e la sanificazione della propria postazione compresi banchi, tastiere, schermi, mouse e ogni altro elemento utilizzato per il lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica (al 3/5/2020) relativa alle zone interessate o classificate come a maggior rischio;</li> <li>- Predisposizione di sanificazione straordinaria preliminare</li> </ul>
<p><b>5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI</b></p>	<p>Adozione di <u>precauzioni igieniche</u> (in particolare delle mani) per tutti i lavoratori.</p> <p><b>NOTA:</b> I detergenti per le mani devono essere accessibili a tutti lavoratori anche grazie a specifici dispenser e collocati in punti facilmente individuabili</p>	<p>Distribuzione degli idonei prodotti detergenti per le mani.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisporre capillare dotazione e relativa segnaletica</li> </ul>

Paragrafo del Protocollo	Azioni definite nel Protocollo aggiornato (24 aprile 2020)	<u>Misure di attuazione</u>
<p><b>6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE</b></p>	<p>1. <u>Adozione di misure igieniche e DPI</u> previsti per il contenimento biologico (previa disponibilità in commercio) ovvero mascherine filtranti, guanti di protezione (monouso) oltre a eventuali indumenti monouso o camici, occhiali o visiere protettive, <u>in particolare qualora il lavoro imponga una distanza interpersonale minore di 1 metro</u> e non siano possibili altre soluzioni tecniche (es. barriere fisiche) o organizzative.</p> <p><b>NOTA:</b> <u>le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'OMS. 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. È inoltre favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS</u> (<a href="https://www.who.int/gpsc/5may/Guide%20to%20Local%20Production.pdf">https://www.who.int/gpsc/5may/Guide to Local Production.pdf</a>)</p> <p>2. <u>Nella declinazione delle misure del protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, adozione di DPI idonei.</u></p> <p>3. <u>Previsione, per tutti lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come normato dal DL n° 9 (art. 34) in combinato disposto con il DL 18(art. 16 c 1).</u></p>	<p>Distribuzione dei DPI previsti (maschere e guanti) previo addestramento all'uso, in particolare: guanti per attività che comportino contatto con superfici ed elementi che possano essere entrati in contatto anche con terzi (e per i quali non sia stato possibile nel frattempo procedere a sanificazione; mascherine in situazioni nelle quali la distanza interpersonale di almeno un metro non possa essere garantita (considerando anche casi particolari per lo più per comportamenti non dipendenti dall'azienda e dal lavoratore quali errori comportamentali di terzi in particolari situazioni).</p> <p>NOTA: occhiali o schermi sono da prevedere in aggiunta alle mascherine nelle situazioni nelle quali il lavoro comporti distanza interpersonale minore di un metro o comunque in generale non possa essere garantito il rispetto di tale distanza (e non siano possibili altre soluzioni organizzative).</p> <p>Distribuzione di eventuali indumenti specifici (es. camici, indumenti monouso etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica preliminare dotazione DPI e necessità di aggiornamento DVR;</li> <li>- Verifica quantità necessarie e modalità di approvvigionamento</li> <li>- Informativa e controllo</li> </ul>
<p><b>7-GESTIONE SPAZI COMUNI (MENZA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O</b></p>	<p>1. <u>Accesso contingentato e regolamentato</u> agli spazi comuni (comprese mense aziendali, aree fumatori e spogliatoi), con previsione di ventilazione continua dei locali, di tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro fra gli occupanti);</p> <p>2. <u>organizzazione degli spazi e sanificazione</u> (garantire disponibilità di</p>	<p>Verifica delle dimensioni e caratteristiche (ventilazione) dei locali.</p> <p>Predisposizione (o utilizzo se già presenti) di idonei spazi per la gestione degli indumenti di lavoro e gestione delle attività di sanificazione periodica.</p>

Paragrafo del Protocollo	Azioni definite nel Protocollo aggiornato (24 aprile 2020)	<u>Misure di attuazione</u>
SNACK...)	<p>luoghi per il deposito indumenti da lavoro ed idonee condizioni igienico-sanitarie);</p> <p>3. <u>sanificazione periodica</u> e <u>pulizia giornaliera</u> (con appositi detergenti) dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.</p>	<p>In aggiunta alle normali attività di pulizia e sanificazione è prevista la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti (locali mensa, sale break, tastiere dei distributori di bevande e snack etc.)</p>
<p><b>8- ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)</b></p>	<p>Per tutto il periodo di emergenza COVID-19 (cfr. DPCM 11 marzo 2020, punto 7) prevedere, ove possibile:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione</u> o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo <i>smart work</i>, o comunque a distanza;</li> <li>2. <u>rimodulazione dei livelli produttivi</u>;</li> <li>3. predisposizione di un piano di <u>turnazione</u> dei dipendenti di produzione per diminuire i contatti (creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili);</li> <li>4. lavoro in “<i>smart working</i>” per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza.</li> </ol> <p><b>NOTA:</b> <i>valutare l’utilizzo di ammortizzatori sociali, anche in deroga, e la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l’intera compagine aziendale, anche con opportune rotazioni.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Utilizzo (ove possibile) in via prioritaria degli <u>ammortizzatori sociali disponibili</u> nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) finalizzati a consentire l’astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione;</li> <li>6. Utilizzo di <u>ferie arretrate</u> (nel caso l’utilizzo degli istituti di cui al punto precedente non risulti sufficiente);</li> <li>7. <u>sospensione e annullamento di trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali</u>, anche se già concordate o organizzate.</li> </ol>	<p>Gestione e attuazione (nonché idonea comunicazione) dei punti citati da parte delle funzioni aziendali (produzione, direzione risorse umane aziendale etc.) nel rispetto della disciplina in materia.</p>

Paragrafo del Protocollo	Azioni definite nel Protocollo aggiornato (24 aprile 2020)	<u>Misure di attuazione</u>
	<p>8. <u>Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro</u> in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, (garantendo adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività es. assistenza dell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause);</p> <p>9. <u>Rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro</u>, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali.  <b>NOTA:</b> Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, utilizzo per il periodo transitorio, di spazi ricavati ad esempio, da uffici inutilizzati e sale riunioni).</p> <p>10. Per gli ambienti con più lavoratori/operatori contemporaneamente individuazione di soluzioni come:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro o altre analoghe soluzioni.</li> <li>- articolazione del lavoro con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea;</li> <li>- prevenzione di assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.</li> </ul> <p>11. Incentivazione di forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento tra il viaggiatori e <u>favorendo l'uso del mezzo privato</u> o di navette.  <b>NOTA2:</b> È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione gli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica reali ed effettive necessità di rientro sul luogo di lavoro, privilegiando ove possibile il lavoro in <i>smart working</i>;</li> <li>- Verifica preliminare del layout ed in generale dei processi di lavoro e delle possibili soluzioni migliorative, anche provvisorie;</li> <li>- Verifica preliminare delle possibili soluzioni di trasporto per tragitto casa-lavoro (commuting) a seconda delle provenienze (possibilmente evitando il trasporto pubblico).</li> </ul>

Paragrafo del Protocollo	Azioni definite nel Protocollo aggiornato (24 aprile 2020)	<u>Misure di attuazione</u>
<p><b>9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI</b></p>	<p>1. favorire orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).  <b>NOTA:</b> <i>se possibile, dedicare una porta di entrata e una di uscita da tali locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni (si veda quanto indicato in precedenza in merito alla gestione dei fornitori etc.).</i></p>	<p>Gestione ingressi e uscita dipendenti dal punto di vista fisico e/o organizzativo (orari, delimitazioni etc.), al fine di limitare la contemporanea presenza ed evitare assembramenti, per mantenere le distanze previste.  Regolamentazione particolare (o sospensione) delle attività di mensa e simili.  Distribuzione degli idonei prodotti detergenti per le mani.</p>
<p><b>10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE</b></p>	<p>1. <u>limitazione spostamenti all'interno del sito aziendale</u> al minimo indispensabile (nel rispetto delle indicazioni aziendali);  2. <u>divieto riunioni in presenza</u>;  <b>NOTA:</b> <i>in caso di necessità e urgenza (impossibilità di collegamento a distanza), ridurre al minimo la partecipazione garanzia di distanziamento interpersonale oltre ad adeguata pulizia/areazione dei locali.</i></p> <p>3. <u>Sospensione/annullamento di ogni evento interno o attività di formazione</u> in modalità in aula, anche obbligatoria;  <b>NOTA:</b> <i>è possibile effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in "smart working".</i>  <b>NOTA2:</b> <i>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, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (es: l'addetto all'emergenza, antincendio, primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).</i></p>	<p>Divieto di riunioni, incontri formativi e qualsiasi altre forma di incontro in presenza.  Divieto di circolazione all'esterno della propria area o reparto.  Adozione di modalità a distanza per tutte le attività vietate (call conference, videochiamate, telefonate etc.).</p> <p><b>NOTA:</b> i casi eccezionali dovranno essere autorizzati dal Comitato di cui al punto 13, purché non vi siano alternative e siano rispettate le misure relative a distanze e separazioni.</p>



Paragrafo del Protocollo	Azioni definite nel Protocollo aggiornato (24 aprile 2020)	<u>Misure di attuazione</u>
<p><b>11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>obbligo di dichiarazione</u> ad Ufficio Personale nel caso in cui una persona in azienda sviluppi febbre e <u>sintomi di infezione</u> respiratoria (es. tosse);</li> <li>2. <u>isolamento</u> del soggetto e degli eventuali altri presenti in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria,</li> <li>3. <u>avviso immediato alle autorità sanitarie</u> competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19;</li> <li>4. <u>collaborazione</u> 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 applicare le necessarie e opportune misure di quarantena).</li> </ol> <p><b>NOTA:</b> al momento dell'eventuale isolamento, dotazione immediata al lavoratore, di mascherina chirurgica (ove già non presente).</p>	<p>Predisposizione di idonea procedura per la gestione della emergenza (persona sintomatica), divulgata al personale interessato (addetti al primo soccorso).</p> <p>Dotazione di relativi DPI (guanti, mascherina e occhiali).</p> <p>- Verifica e/o integrazione procedura di emergenza per gestione casi sintomatici</p>
<p><b>12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO O COMPETENTE/RLS</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Prosecuzione della attività di sorveglianza sanitaria</u> (nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo);</li> <li>2. Precedenza, alle <u>visite preventive, a richiesta</u> e visite <u>da rientro da malattia</u>;</li> <li>3. <u>Collaborazione del MC</u> con il datore di lavoro e le RLS/RLST all'integrazione e proposta di ogni misura di regolamentazione in materia Covid-19;</li> <li>4. <u>Segnalazione da parte di MC</u> di situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse (l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy ed il medico competente applica le indicazioni delle Autorità Sanitarie)</li> </ol> <p>NOTA. <u>La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, in quanto una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: permette di intercettare possibili casi e sintomi sospetti di contagio, e di fare informazione e formazione, da parte del MC, per evitare la diffusione</u></p>	<p>Definizione delle modalità temporanee di gestione della sorveglianza sanitaria, in collaborazione con il Medico Competente e previa consultazione del Comitato.</p>

Paragrafo del Protocollo	Azioni definite nel Protocollo aggiornato (24 aprile 2020)	<u>Misure di attuazione</u>
	<p><i>del contagio.</i></p> <p>5. Applicazione, da parte del medico competente, delle indicazioni delle autorità sanitarie.  <b>NOTA:</b> Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria, può suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.</p> <p>6. Coinvolgimento del Medico competente, alla ripresa delle attività, per le identificazioni di soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19;  <b>NOTA2:</b> è raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai <u>soggetti fragili anche in relazione all'età.</u></p> <p>7. Gestione <u>reintegro</u> di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza;</li> <li>- effettuazione di visita medica precedente alla ripresa del lavoro al fine di verificare l'idoneità alla mansione e per valutare i profili specifici di rischio</li> </ul> <p><b>NOTA3:</b> si tratta della visita prevista dall'art. 41 c. 2 lett. e-ter) a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai 60 giorni continuativi ma in questo caso <u>applicabile comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione del ruolo e delle responsabilità del medico competente, ove necessario anche tramite un addendum all'incarico professionale;</li> <li>- coinvolgimento/collaborazione del MC;</li> <li>- mappatura soggetti ipersuscettibili</li> <li>- implementazione (o integrazione esistente) per procedura gestione "rientri lavoratori post Covid-19"</li> </ul>
13-	Costituzione del Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole	Costituzione del Comitato, costituito da Datore di Lavoro o un

Paragrafo del Protocollo	Azioni definite nel Protocollo aggiornato (24 aprile 2020)	<u>Misure di attuazione</u>
<p><b>AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE</b></p>	<p>del protocollo (con la partecipazione di rappresentanze sindacali ed RLS).</p> <p>Nel caso in cui, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non venisse costituito un comitato aziendale, istituzione di 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.</p>	<p>suo delegato, RSPP, Medico Coordinatore/Medico Competente oltre alle rappresentanze sindacali ed RLS.</p> <p>- Privilegiare costituzione comitato (interno)</p>