



**PROTOCOLLO CONDIVISO DI
REGOLAMENTAZIONE PER IL
CONTENIMENTO DELLA
DIFFUSIONE DEL COVID – 19**

Sommario

1. INFORMAZIONE	4
a) Personale dipendente.....	4
b) Personale Esterno.....	5
2. MODALITÀ DI INGRESSO E COMPORTAMENTO IN AZIENDA	6
a) Accesso del personale dipendente	6
b) Accesso del personale esterno	6
c) Comportamento da tenere in azienda	6
3. MODALITÀ DI ACCESSO DI FORNITORI, TRASPORTATORI E ALTRO PERSONALE ESTERNO	7
a) Carico/Scarico merci.....	7
b) Accesso	7
c) Utilizzo servizi igienici	7
4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA	8
a) Pulizia e sanificazione generale dei locali.....	8
b) Pulizia e sanificazione aree comuni	8
c) Pulizia e sanificazione di attrezzature condivise.....	9
d) Procedura di sanificazione da adottare in caso di presenza accertata di persona infetta da COVID-19.....	9
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	9
a) Precauzioni da adottare.....	9
b) Mezzi di detersione personali disponibili	9
6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI	10
7. GESTIONE SPAZI COMUNI	10
a) Misure di pulizia	10
b) Misure di accesso contingentato e organizzazione degli spazi comuni.....	10
8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.....	11
a) Smart working	11
b) Trasferte	11
c) Spostamento casa lavoro.....	11
9. GESTIONE ENTRATA	11
10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	11
a) Riunioni interne	11
b) Formazione	11
11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA.....	12
12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE	12
13. COMITATO INTERNO	13

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Conceria Gaiera Giovanni adotta il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, applicando le misure di precauzione di seguito elencate, condivise con le rappresentanze sindacali aziendali, per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

La presente versione recepisce e dà attuazione alle integrazioni del protocollo sottoscritto dal Governo con le Parte Sociali in data 24 aprile 2020.

1. INFORMAZIONE

a) Personale dipendente

Il personale dipendente è informato circa:

- L'obbligo di uniformarsi pienamente e continuativamente alle disposizioni del presente Protocollo.
- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio 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 in azienda e di non poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone di focolaio a maggior rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti);
- 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 misure di igiene e le ulteriori indicazioni contenute nel Protocollo);
- 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 ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- Con l'ingresso in azienda, si attesta di avere compreso il contenuto del presente protocollo, si manifesta adesione alle regole in esso contenute e si assume l'impegno di conformarsi pienamente ad esse.
- Il presente protocollo viene inviato per posta elettronica a tutti i lavoratori, mentre copia cartacea è affissa nelle bacheche ed in ingresso allo stabilimento.

b) Personale Esterno

Il personale esterno è informato circa:

- L'obbligo di uniformarsi pienamente e continuativamente alle disposizioni del presente Protocollo per quanto di interesse, in particolare per quanto attiene ai punti 1b, 2b, 2c, 3a, 3b, 3c.
- La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso in azienda e di non poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone di focolaio a maggior rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti);
- Il dovere da parte dell'azienda titolare della fornitura di dare immediata comunicazione nel caso in cui il proprio personale dipendente (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie ecc.) risultasse positivo al tampone COVID-19, fornendo elementi utili all'individuazione degli eventuali contatti stretti.
- Con l'ingresso in azienda, si attesta di avere compreso il contenuto dell'informativa, si manifesta adesione alle regole in essa contenute e si assumere l'impegno di conformarsi ad esse.
- Il presente protocollo viene inviato per posta elettronica a tutti gli esterni che hanno accesso in azienda, mentre copia cartacea è affissa nelle bacheche ed in ingresso allo stabilimento.

2. MODALITÀ DI INGRESSO E COMPORTAMENTO IN AZIENDA

a) Accesso del personale dipendente

- È precluso l'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19
- L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 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.
- Si adottano le modalità di entrata e uscita di cui al punto 9.
- Per il controllo degli accessi del personale dipendente si adottano modalità tramite controllo della temperatura.
Nota: se risulta "=" o ">" a 37,5°C per due misurazioni consecutive, la persona non dovrà recarsi né al Pronto Soccorso né nell'Infermeria di sede, ma dovrà tornare presso il proprio domicilio, contattare il proprio medico curante ed informare comunque sempre la direzione aziendale.

b) Accesso del personale esterno

- È precluso l'accesso a chi negli ultimi 14 giorni abbia avuto contatti con soggetti positivi al COVID-19
- È consentito l'accesso solo a personale esterno informato con modalità di cui al punto 1.
- L'accesso dei fornitori avviene con le modalità di cui al punto 3.

c) Comportamento da tenere in azienda

- Il comportamento del personale interno ed esterno deve uniformarsi pienamente e continuativamente alle disposizioni del presente protocollo.
- Se una persona manifestasse sintomi simil influenzali durante lo svolgimento del lavoro:
 - 1) Sarà invitata a tornare al proprio domicilio e, se impossibilitata, dovrà essere isolata all'esterno o in locale areato
 - 2) Non dovrà recarsi né al Pronto soccorso né nell'infermeria di sede, ma dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante.

3. MODALITA' DI ACCESSO DI FORNITORI, TRASPORTATORI E ALTRO PESONALE ESTERNO

a) Carico/Scarico merci

- Non è consentito agli autisti l'accesso ai locali aziendali.
- Per l'accesso, le operazioni di carico/scarico e di uscita automezzi si adottano le seguenti modalità: rimanere a bordo dei mezzi al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale interno; qualora sia indispensabile scendere dal mezzo rispettare la distanza minima di un metro e indossare la mascherina

b) Accesso

- Laddove l'erogazione della fornitura presupponesse necessariamente l'ingresso nei locali aziendali, si osservano tutte le regole valide per il personale dipendente sia in fase di accesso sia in relazione alle regole comportamentali del presente protocollo.
- È consentito l'accesso nei locali aziendali ai fornitori e ai clienti solo previa autorizzazione.
- Per la firma di documenti correlati al trasporto, prelievo e consegna è identificata apposita area delimitata dove è disponibile banco per la firma dei documenti e gel sanificante per le mani, si dovrà comunque accedere a tale area sempre con mascherina indossata.

c) Utilizzo servizi igienici

- È vietato l'utilizzo da parte di fornitori/trasportatori/personale esterno in genere dei servizi igienici utilizzati dal personale dipendente.
- Il personale esterno deve utilizzare i servizi igienici ad esso dedicati.

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

a) Pulizia e sanificazione generale dei locali

- Misure generali di **pulizia** adottate: pulizia giornaliera con prodotti detergenti
- Misure generali di **sanificazione** adottate: sanificazione periodica con prodotti come da linee guida dell'Istituto Superiore di Sanità

b) Pulizia e sanificazione aree comuni

In aggiunta alle misure di cui al punto precedente, si adottano le seguenti misure specifiche

INGRESSI	<ul style="list-style-type: none">. Pulizia giornaliera con prodotti detergenti. Sanificazione periodica con prodotti come da linee guida dell'Istituto Superiore di Sanità
TIMBRATRICE	<ul style="list-style-type: none">. Pulizia giornaliera con prodotti detergenti. Sanificazione periodica con prodotti come da linee guida dell'Istituto Superiore di Sanità
SPOGLIATOI	<ul style="list-style-type: none">. Pulizia giornaliera con prodotti detergenti. Sanificazione periodica con prodotti come da linee guida dell'Istituto Superiore di Sanità
BAGNI	<ul style="list-style-type: none">. Pulizia giornaliera con prodotti detergenti. Sanificazione periodica con prodotti come da linee guida dell'Istituto Superiore di Sanità
MENSA	<ul style="list-style-type: none">. Pulizia giornaliera con prodotti detergenti. Sanificazione periodica con prodotti come da linee guida dell'Istituto Superiore di Sanità
DISTRIBUTORI DI BEVANDE E SNACK	<ul style="list-style-type: none">. Pulizia giornaliera con prodotti detergenti. Sanificazione periodica con prodotti come da linee guida dell'Istituto Superiore di Sanità

c) Pulizia e sanificazione di attrezzature condivise

COMPUTER, TASTIERE, VIDEO, STAMPANTI . Pulizia giornaliera con prodotti detergenti
. Sanificazione periodica con prodotti come da linee guida dell'Istituto Superiore di Sanità

COMANDI A BORDO MACCHINA . Pulizia giornaliera con prodotti detergenti
. Sanificazione periodica con prodotti come da linee guida dell'Istituto Superiore di Sanità

CARRELLI ELEVATORI Pulizia giornaliera con prodotti detergenti
. Sanificazione periodica con prodotti come da linee guida dell'Istituto Superiore di Sanità

d) Procedura di sanificazione da adottare in caso di presenza accertata di persona infetta da COVID-19

- Nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID19 abbia soggiornato nei locali aziendali, procedere alla sanificazione come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 27 febbraio 2020 espressamente richiamata nel protocollo nazionale.
- In particolare, per le operazioni di sanificazione si richiederà l'intervento dell'impresa specializzata

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

a) Precauzioni da adottare

Ai lavoratori viene richiesto di lavarsi frequentemente le mani utilizzando i mezzi di deterzione a disposizione di cui al punto successiva

b) Mezzi di deterzione personali disponibili

L'azienda mette a disposizione i seguenti mezzi di deterzione personale accessibili tramite specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili: sapone e gel sanificante

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

- È fatto obbligo per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica.
- Il ricorso alle mascherine filtranti (modello FFP2 e FFP3) è riservato ai lavoratori che non possano lavorare sistematicamente a distanza superiore ad un metro. Solamente in mancanza delle mascherine filtranti si può ricorrere temporaneamente all'utilizzo delle mascherine chirurgiche. È distribuita istruzione operativa che illustra il corretto impiego delle mascherine.
- L'azienda fornisce i seguenti dispositivi di protezione individuale (specifici ai fini della prevenzione della diffusione del contagio): mascherine e guanti

7. GESTIONE SPAZI COMUNI

a) Misure di pulizia

Si adottano le misure di pulizia degli spazi comuni di cui al punto 4

b) Misure di accesso contingentato e organizzazione degli spazi comuni

Al fine di garantire il rispetto delle misure di distanziamento interpersonale sono adottate le seguenti misure organizzative

INGRESSI Accesso contingentato atto a garantire la distanza interpersonale di almeno 1 metro

SPOGLIATOI Accesso contingentato atto a garantire la distanza interpersonale di almeno 1 metro e chiusura delle docce

BAGNI Riorganizzazione degli spazi: identificazione di bagni dedicati ai dipendenti diversi da quelli utilizzati dagli esterni. Accesso nell'antibagno contingentato a 1 persona alla volta

MENSA Accesso contingentato atto a garantire la distanza interpersonale di almeno 1 metro

DISTRIBUTORI DI BEVANDE E SNACK Accesso contingentato: utilizzo del distributore da parte di una sola persona alla volta

8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

a) Smart working

E' favorito il lavoro a distanza quale strumento di prevenzione per le seguenti attività che possono essere svolte presso il proprio domicilio: addetti uffici

b) Trasferte

Viaggi e trasferte sono sospesi

c) Spostamento casa lavoro

Al fine di evitare assembramenti anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa, l'azienda raccomanda che siano adottate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato.

9. GESTIONE ENTRATA

- All'ingresso in azienda a tutti i lavoratori viene rilevata la temperatura corporea.
- È garantita la presenza di detergenti di cui al punto 5.b

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

a) Riunioni interne

- Le riunioni presenziate sono sospese, sono adottate modalità di riunione a distanza.
- Solo nei casi di estrema urgenza ed indifferibilità, possano essere tenute riunioni in presenza, da contingentare sia nel numero dei partecipanti sia nella durata. Devono essere garantiti il distanziamento interpersonale di almeno un metro e un'adeguata pulizia/areazione dei locali a riunione conclusa. Ogni riunione in presenza dovrà essere espressamente autorizzata dalla Direzione Aziendale.

b) Formazione

- Tutti i corsi di formazione, anche obbligatori, sono sospesi in linea con le possibilità evidenziate nel Protocollo nazionale.

11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- Nel caso in cui una persona presente in azienda dichiari lo sviluppo di febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria. Procedere immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione (**800 89 45 45 per Regione Lombardia**) o dal Ministero della Salute. Chiamare il 112 solo in caso di pericolo imminente per la vita della persona.
- Il lavoratore al momento dell'isolamento deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.
- 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 misure di quarantena. L'azienda richiede agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria

12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE

Il Medico Competente è chiamato a

- Contribuire alla gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali.
- Collaborare con il datore di lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro
- Collaborare con i dipartimenti delle ASL / ATS di malattie infettive per l'individuazione dei contatti stretti nelle aziende ed il loro monitoraggio sanitario durante la quarantena.
- Applicare le indicazioni delle Autorità Sanitarie e suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- Per il progressivo rientro del personale in azienda il medico competente è invitato ad individuare e comunicare all'azienda, le cosiddette persone fragili, a tale scopo apposita nota viene inviata ai lavoratori invitandoli a comunicare la sussistenza di patologie che potenzialmente espongono a rischio.
- Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone 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 al fine di verificare l'idoneità alla mansione e per valutare profili specifici di rischio, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia

13. COMITATO INTERNO

È costituito un comitato interno che opera al fine di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo. Fanno parte del comitato le seguenti figure:

Datore di lavoro: Sig.ra Enrica Miramonti

Direttore di produzione: Sig. Massimiliano Esposito

RSPP: Sig. Gabriele Zoia

RLS: Sig. Luca Spreafico

RSU: Sig. Giorgio Caruso

Preposto: Mario Piovano

Medico competente: Dott. Marco Leonardi

Addetto al coordinamento: Sig. Giovanni Miramonti

Il presente Protocollo è adottato in data: 25/05/2020 in revisione al precedente

Firma del datore di lavoro

Enrica Maria Miramonti



Firma del direttore di produzione

Massimiliano Esposito



Firma del RSPP

Gabriele Zoia



Firma del RLS

Luca Spreafico



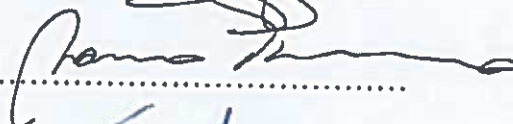
Firma del RSU

Giorgio Caruso



Firma del Preposto

Mauro Piovano



Firma del Addetto al coordinamento

Giovanni Miramonti



Firma del medico competente

Marco Leonardi

