

Norme di riferimento:

Procedura redatta ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e DPCM 26/04/2020

Titolo elaborato:

**PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA GESTIONE
DELL'EMERGENZA COVID - 19**

Redazione a cura del:

Datore di Lavoro

Verifica ed Approvazione:

Servizio di Prevenzione e Protezione e
Comitato Covid - 19

Consulenza:

EcoGeo S.r.l.
Via Paradigna 21/A - 43122 Parma (PR)

| Data | Ed. | Rev | Descrizione |
|------------|-----|-----|---------------|
| 27/04/2020 | 01 | 00 | Prima Stesura |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA GESTIONE
DELL'EMERGENZA COVID - 19

| Protocollo EcoGeo | | | Settore | Redazione | Verifica | Approvazione |
|-------------------|--|--|-----------|-----------|----------|--------------|
| | | | Sicurezza | BR | MT | LF |

INDICE

| | |
|--|---|
| 1. SCOPO | 4 |
| 2. CAMPO DI APPLICAZIONE | 4 |
| 3. NORMATIVA | 4 |
| 4. RESPONSABILITA' | 4 |
| 5. MODALITA' OPERATIVE | 4 |
| 5.1. Accesso alla sede lavorativa | 4 |
| 5.2 Fase iniziale dell'attività lavorativa | 5 |
| 5.3 Fase di attività lavorativa | 5 |
| 5.4 Pause dalla attività lavorativa | 5 |
| 5.5 Fase finale della attività lavorativa | 5 |
| 5.6 Formazione Informazione e controllo | 6 |
| 5.7 Gestione dei locali | 6 |
| 5.8 Pulizia dei locali | 6 |
| 5.9 Accesso di fornitori e visitatori | 6 |

1.SCOPO

Lo scopo del protocollo operativo è quello di evitare possibili rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori interessati, tramite la formazione mirata sulle corrette modalità operative per la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

2.CAMPO DI APPLICAZIONE

Il protocollo operativo si applica a tutte le attività lavorative svolte, sia relative ai propri lavoratori che ai soggetti esterni eventualmente presenti in Istituto. Vengono esaminate tutte le fasi, dall'accesso in Istituto fino al termine della giornata lavorativa e vengono definite le modalità di gestione sotto il profilo igienico-sanitario, nonché della corretta gestione dei locali e degli impianti.

Il processo di applicazione include un aggiornamento costante del protocollo operativo, in relazione a quanto possa emergere dall'attività di prevenzione, vigilanza e sorveglianza sanitaria; inoltre, prevede l'erogazione dell'informazione al primo ingresso del personale in Istituto e per tutta la durata dell'emergenza epidemiologica, con rinnovo periodico se necessario.

3.NORMATIVA

D. Lgs. 81/08 e s.m.i

DPCM 26 aprile 2020 s.m.i., "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale"

"Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, 24 aprile 2020", sottoscritto da Confindustria e Cgil, Cisl Uil.

4.RESPONSABILITÀ

Il Datore di Lavoro, il Referente per il controllo dell'applicazione delle misure e il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione sono responsabili della corretta attuazione del presente protocollo.

I lavoratori sono tenuti ad attenersi a quanto indicato nel presente protocollo operativo, consultando eventualmente il Referente interno qualora le cautele o le misure di prevenzione non possano essere applicate per problemi particolari. In caso fosse riscontrata la mancata attuazione delle suddette disposizioni potrà essere effettuato un richiamo scritto al lavoratore da parte del DL o Preposto, e saranno informati per conoscenza RSPP e RLS e i componenti del Comitato Covid -19.

5.MODALITÀ OPERATIVE

5.1.Accesso alla sede lavorativa

- Prima di accedere tutti i lavoratori verranno informati delle procedure messe in atto e di quelle che dovranno essere osservate in modo scrupoloso e puntuale da ciascuno con profondo senso di responsabilità;

- L'accesso avverrà garantendo il distanziamento sociale minimo, anche mediante opportuna segnaletica posta in corrispondenza dei punti di stazionamento, **indossando già la mascherina protettiva**;
- L'accesso alla sede lavorativa avverrà previa sanificazione delle mani con disinfettante alcolico, tramite i dispenser messi a disposizione;
- L'operatore potrà quindi raggiungere la propria postazione dopo aver timbrato (per il personale ATA) e essersi igienizzato le mani;
- Verrà valutata eventualmente la necessità, in funzione del numero effettivo di personale in entrata, di prevedere fasce orarie scaglionate.
- L'uso dei guanti non è obbligatorio, se utilizzati però deve essere fatto correttamente;

5.2.Fase iniziale dell'attività lavorativa

- Il datore di lavoro garantisce la pulizia e igienizzazione di tutti i locali;
- Il lavoratore è comunque tenuto a pulire e igienizzare la propria postazione di lavoro, in particolare ad ogni ripresa delle attività e ogni qualvolta lo ritenga necessario;

5.3.Fase di attività lavorativa

- Ove possibile, è stata attivata modalità di lavoro agile e didattica a distanza. Per i lavoratori presenti in ufficio sono state assegnate postazioni in stanze individuali o sufficientemente distanziate (oltre 1 metro);
- L'uso della mascherina è obbligatorio nelle situazioni di transito o stazionamento nei pressi delle postazioni altrui o negli spazi comuni;

5.4.Pause dall'attività lavorativa

- La pausa presso l'area ristoro o i distributori automatici di cibi e bevande è consentita per non più di due persone contemporaneamente, nel rispetto della distanza minima tra le persone di un metro; altresì potrà essere individuata a rotazione una persona incaricata al prelievo delle bevande o del cibo dai distributori automatici ed alla distribuzione degli stessi ai colleghi per la consumazione, da effettuarsi in via eccezionale, sul posto di lavoro;
- Sono vietati gli assembramenti di persone e si ricorda che è vietato fumare all'interno dell'area di lavoro;
- Nel caso si utilizzino macchine o dispenser "personali", questi devono essere puliti dall'utilizzatore nelle parti di interazione;
- L'accesso all'interno dei servizi igienici deve avvenire nel rispetto del numero massimo di persone contemporaneamente consentite (uno per volta), come stabilito e indicato in corrispondenza degli ingressi dei rispettivi locali;
- All'interno degli antibagni occorre mantenere la distanza minima di 1 metro dalle altre persone e trattenersi il tempo minimo indispensabile al fine di consentire a tutti di potervi usufruire.

5.5.Fase finale dell'attività lavorativa

- Il lavoratore deve pulire e igienizzare la propria postazione di lavoro;

- Sono vietati gli assembramenti di persone in fase di uscita dal luogo di lavoro.

5.6. Formazione Informazione e controllo

- L' Istituto ha attivato una campagna di sensibilizzazione dei lavoratori con condivisione delle procedure, del protocollo operativo e con la diffusione di materiale informativo;
- L'autocontrollo relativamente all'applicazione delle presenti misure è obbligatorio per tutti i lavoratori, comunque nel rispetto della normativa e delle procedure specifiche in vigore;
- L' Istituto ha organizzato un Comitato Covid – 19 e nominato un referente interno per il controllo dell'applicazione del protocollo adottato.

5.7. Gestione dei locali

- L' Istituto ha installato i cartelli e realizzato segnaletica specifica indicanti le misure da adottare nei vari ambienti;
- Tutti i locali sono oggetto di frequenti ricambi di aria, che anche gli operatori potranno effettuare in modo regolare ed autonomo;

5.8. Pulizia dei locali

- L' Istituto, oltre alla pulizia giornaliera, ha introdotto la sanificazione periodica dei locali, oltre l'obbligo dei lavoratori di pulire almeno a inizio e fine attività le proprie postazioni e attrezzature;
- I servizi igienici sono oggetto della stessa pulizia e sanificazione e i lavoratori devono preservare con la massima cura le condizioni igieniche degli stessi.

5.9. Accesso di fornitori e visitatori

- L'accesso in Istituto di soggetti esterni è limitato allo stretto necessario; sono predilette le modalità a distanza per eventuali riunioni (videoconferenza). L'accesso è consentito solo previo appuntamento e nel rispetto del protocollo d'accesso alla sede lavorativa (obbligo di indossare la mascherina e di igienizzazione delle mani);
- Per il materiale in ingresso, se lavorato immediatamente gli operatori dovranno poi igienizzarsi le mani, se trattato dopo alcuni giorni non vi è l'obbligo di procedere in tal senso; lo stesso criterio è da osservare per il ricevimento di pacchi o buste;
- Verranno comunque sempre osservate tutte le procedure precedentemente definite nel rispetto dei sistemi di gestione qualità, sicurezza e privacy.

