

**PONTIFICIO ATENEO SALESIANO**

**Piazza Ateneo Salesiano, 1**

**00139 Roma**

**Procedura aziendale in attuazione del protocollo del 24/04/2020 sulle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro**

Lo scopo del presente documento è quello di definire la **procedura** che disciplina in punti l'attuazione del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020 (da adesso in poi Protocollo) per poter operare in condizioni di sicurezza e salute in ufficio.

**a) Informazione:**

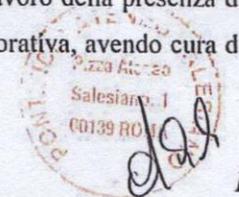
Al fine di rispondere all'obbligo di informazione circa le disposizioni delle Autorità verso:

- Lavoratori;
- Chiunque entri nei locali del **Pontificio Ateneo Salesiano**;

- a) È stata predisposta una specifica informativa per tutti i lavoratori;
- b) Sono stati affissi nei luoghi visibili dei locali aziendali, quali la zona ingresso, sala break, ingresso agli anti-bagni, appositi depliant informativi previsti dal Ministero della Salute e dagli altri organi preposti

In particolare, le informazioni riguardano:

1. 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
2. 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, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
3. 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 igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene**).
4. 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*;



## PONTIFICIO ATENEO SALESIANO

Piazza Ateneo Salesiano, 1

00139 Roma

5. L'obbligo di inviare all'azienda, nel caso in cui fossero risultati positivi al COVID-19, 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. La comunicazione dovrà essere inviata prima del rientro in ufficio;
6. Il divieto di accesso agli uffici per le persone esterne, nei limiti delle eccezioni sotto elencate.

### b) Modalità di ingresso in azienda:

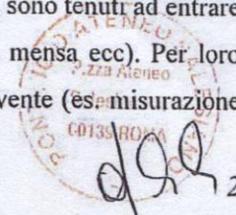
Ogni lavoratore:

1. Il personale, **prima di recarsi al luogo di lavoro, ogni mattina** dovrà misurarsi la temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro ma il lavoratore dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante ed i numeri di emergenza preposti e seguire le indicazioni che verranno fornite. Dovranno inoltre contattare il proprio responsabile e darne comunicazione.
2. Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in materia di privacy - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni
3. Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
4. I lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19, prima dell'ingresso in azienda, dovranno inviare una comunicazione preventiva all'azienda 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.  
L'azienda invierà il lavoratore a visita medica dal medico competente per il suo reinserimento lavorativo infezione da COVID 19.

### c) Modalità di accesso per le imprese fornitrici e subappaltatrici

Al fine di una efficace gestione dei fornitori, sono stati separati in due categorie

1. I fornitori e/o altro personale esterno che, per svolgere l'incarico assegnato, sono tenuti ad entrare negli uffici (quali per esempio manutentori, ditta ristrutturazioni, pulizie, mensa ecc). Per loro valgono tutte le prescrizioni presenti applicabili ai collaboratori della scrivente (es. misurazione



## PONTIFICIO ATENEO SALESIANO

Piazza Ateneo Salesiano, 1

00139 Roma

della temperatura, utilizzo mascherine, igienizzazione mani, utilizzo spazi comuni, comunicazione di avvenuta negativizzazione dei lavoratori risultati positivi al COVID-19, etc.).

Per loro sarà individuato un servizio igienico dedicato

### d) Pulizia e sanificazione in azienda:

1. La scrivente assicura sia la pulizia dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro (comprese le tastiere ed i mouse) e delle aree comuni e di svago di tipo giornaliero che una sanificazione periodica con il conseguente rilascio di una attestazione di sanificazione avvenuta a norma di legge (facoltativo).

L'impresa dovrà comunque certificare l'avvenuta pulizia giornaliera e sanificazione periodica avvenuta a norma di legge, con annotazione specifica del personale che la esegue.

2. 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.
3. Le parti a contatto delle mani delle attrezzature e delle postazioni fisse di lavoro devono essere pulite ogni giorno e sanificate periodicamente (es. manici degli utensili manuali e degli elettrostrumenti);
4. Stesso discorso vale per i mezzi di trasporto aziendali per i quali deve essere garantita pulizia e sanificazione periodica di pulsantiere, quadri comando, volante, ecc.
5. Laddove la stessa attrezzatura venga utilizzata da più persone durante il turno di lavoro, queste ultime dovranno essere pulite con detergenti forniti dall'azienda.

### e) Precauzioni igieniche del personale:

1. Tutto il personale presente è tenuto ad adottare tutte le precauzioni igieniche indicate nei depliant affissi nei locali e nell'informativa ricevuta, in particolare si raccomanda la pulizia frequente delle mani con acqua e sapone o in alternativa tramite l'utilizzo delle soluzioni idroalcoliche, messe a disposizione;
2. Sono messi a disposizione in posizioni accessibili detergenti per le mani collocati in punti facilmente individuabili.



## **PONTIFICIO ATENEO SALESIANO**

**Piazza Ateneo Salesiano, 1**

**00139 Roma**

### **f) Dispositivi di protezione individuale:**

1. Ogni lavoratore è tenuto a indossare la mascherina in tutte le condizioni che non garantiscono la distanza minima (1 mt) e comunque in tutte le situazioni in cui più di una persona condividono uno spazio comune;
2. Ogni lavoratore prima dell' ingresso procede al lavaggio delle mani con la soluzione idroalcolica presente all'ingresso;
3. Nel caso sia necessario rimuovere momentaneamente la mascherina bisognerà assicurarsi che è rispettata la distanza di sicurezza di 1 mt da altre persone;
4. In corrispondenza della reception è posta una barriera;
5. Resta comunque obbligatorio il rispetto della distanza di 1 metro durante l'attività lavorativa da altre persone;
6. Nei mezzi di trasporto aziendali, deve essere rispettata la distanza interpersonale di 1 metro tra essi oppure facendo indossare guanti monouso e mascherine monouso;

### **g) Gestione spazi comuni**

1. L'accesso agli spazi comuni interni quali **anti-bagno, bagni, distributori bevande e/o caffè**, è contingentato pertanto è permessa la permanenza di una sola persona per volta per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle operazioni.
2. La ventilazione continua dei locali sarà a cura di chi ne usufruisce (aprendo frequentemente le finestre laddove presenti o lasciando la luce accesa per consentire all'aeratore di rimanere in funzione nei wc ciechi).
3. L'utilizzo delle apparecchiature e dei frigoriferi dovrà avvenire a turno mantenendo la distanza minima di sicurezza di almeno 1 metro.
4. La ditta incaricata provvederà alla pulizia giornaliera e alla sanificazione periodica con appositi detergenti dei locali di uso comune considerando anche le tastiere dei distributori di bevande e snack, la tastiera del timbratore marcatempo.
5. E' sconsigliato l'utilizzo dell'ascensore e laddove fosse indispensabile bisognerà utilizzarlo protetti da mascherina e possibilmente uno per volta.

Negli spazi comuni è affissa specifica cartellonistica riportante le informazioni sulle corrette modalità di comportamento da adottare, con particolare attenzione al tema del mantenimento della distanza di almeno 1 metro tra le persone e della necessità di evitare quindi sempre assembramenti.



# PONTIFICIO ATENEO SALESIANO

Piazza Ateneo Salesiano, 1

00139 Roma

## h) Organizzazione del lavoro (turnazione in smart working, trasferte)

- È necessario il rispetto del **distanziamento sociale**, anche attraverso una **rimodulazione degli spazi di lavoro**.
- Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.
- L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con **orari differenziati** che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.
- E' essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli **spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa**, con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato".

## i) Gestione entrata e uscita

1. Anche durante le fasi di ingresso/uscita è necessario da evitare il più possibile contatti con altre persone mantenendo la distanza di sicurezza di 1,00 m.
2. Qualora ci fosse ingresso concomitante di più collaboratori al medesimo orario, si raccomanda di mantenere la distanza di almeno 1 metro in attesa di timbrare l'orario di ingresso. Lo stesso vale per l'uscita dagli uffici.

## j) Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

1. 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. Sarà responsabilità dell'organizzatore della riunione, aerare i locali al termine della riunione. La pulizia degli stessi spazi sarà a cura della ditta di pulizie.

## k) Gestione di una persona sintomatica in azienda

1. Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al proprio responsabile che provvederà ad isolarlo e ad avvisare l'ufficio del personale e le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
2. 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. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel



**PONTIFICIO ATENEO SALESIANO**

**Piazza Ateneo Salesiano, 1**

**00139 Roma**

periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

**l) Sorveglianza sanitaria e medico competente**

1. La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo) e privilegiando, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
2. La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio;
3. Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

**m) Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo**

La Azienda dispone:

1. La costituzione di Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione del RLS, RSPP, Medico Competente, del Datore di lavoro, del preposto/capo ufficio/delegato del datore di lavoro, dalle rappresentanze sindacali se presenti in azienda.
2. Il comitato si riunirà regolarmente su convocazione del datore di lavoro.

**n) Firme**

Roma, 15.06.2020

**Il Datore di lavoro**

\_\_\_\_\_

**Il R.s.p.p.**

\_\_\_\_\_

**Il R.l.s.**

\_\_\_\_\_

**Il medico Competente**

\_\_\_\_\_



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

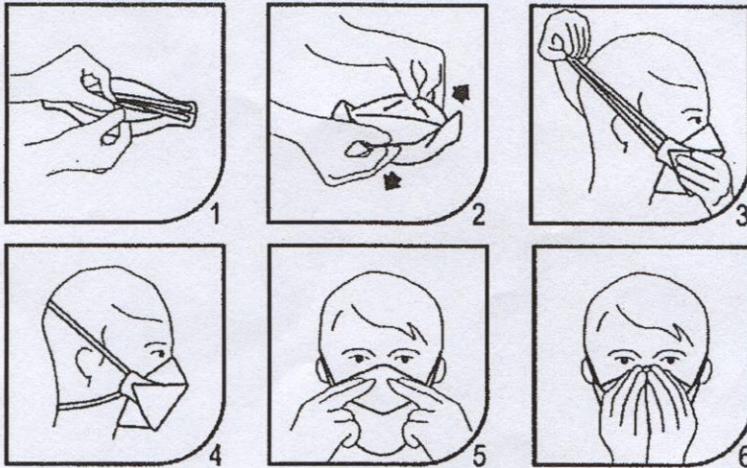
*[Handwritten signature]*

# PONTIFICIO ATENEO SALESIANO

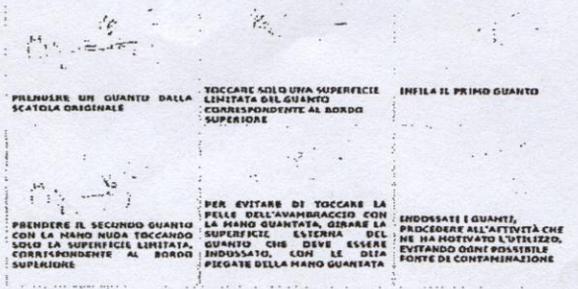
Piazza Ateneo Salesiano, 1

00139 Roma

## Come Indossare la mascherina



## COME INDOSSARE CORRETTAMENTE I GUANTI



## COME RIMUOVERE CORRETTAMENTE I GUANTI

