



Oggetto: ADEGUAMENTO PROCEDURE DI SICUREZZA

Gentili/Egredi Presidenti, gentili colleghi, gentili associati

l'emergenza sanitaria COVID 19 ha interessato, tutti i settori economici e professionali, incidendo significativamente sui modelli di socialità e di condivisione degli spazi e, in particolar modo, sulla valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori afferenti al D. Lgs. 81/2008 e della sicurezza agroalimentare dei prodotti, dettando la necessità di adeguare i relativi DVR e i sistemi di gestione e sicurezza alimentare.

L'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali di Napoli unitamente a UNCI AGRO ALIMENTARE e CONFAPI Napoli e con il contributo del gruppo di lavoro nazionale in *Sicurezza sui luoghi di lavoro, Agroalimentare ed Ambientale* coordinato dal dott. agronomo Pasquale Crispino, ha elaborato il presente documento e un vademecum allegato, che contiene le recenti disposizioni legislative COVID 19, da applicare all'interno delle aziende, degli esercizi commerciali, delle sedi ordinistiche territoriali, degli studi professionali e, in generale, u tutti i luoghi di lavoro,

- *Circolare del Ministero della Salute n. 1997 del 22/01/2020: Polmonite da nuovo coronavirus (2019-nCoV) in Cina*
- *Circolare del Ministero della Salute n. 2302 del 27/01/2020: Polmonite da nuovo coronavirus (2019-nCoV) in Cina*
- *Circolare del Ministero della Salute n. 2993 del 31/01/2020: Potenziali casi di coronavirus (nCoV) e relativa gestione*
- *Circolare del Ministero della Salute n. 3187 del 01/02/2020: Indicazioni per la gestione degli studenti e dei docenti di ritorno o in partenza verso aree affette della Cina*
- *Circolare del Ministero della Salute n. 3190 del 03/02/2020: Indicazioni per gli operatori dei servizi/esercizi a contatto con il pubblico*
- *Circolare del Ministero della Salute n. 4001 del 08/ 02/2020: Aggiornamenti alla circolare ministeriale n. 3187del 01.02.2020 con riferimento alle indicazioni per la gestione nel settore scolastico degli studenti di ritorno dalle città a rischio della Cina*
- *Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22/ 02/2020: COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti*
- *DPCM 23/02/2020*
- *DPCM 25/02/2020*
- *DPCM 01/03/2020*
- *DPCM 04/03/2020*
- *DPCM 08/03/2020*
- *DPCM 09/03/2020*
- *DPCM 11/03/2020*
- *DPCM 22/03/2020*
- *DPCM 01/04/2020*
- *DPCM 10/04/2020*
- *DPCM 26/04/2020*



ORDINE
DEI DOTTORI AGRONOMI
E DEI DOTTORI FORESTALI
DELLA PROVINCIA DI NAPOLI



Ministero della Giustizia



CONFAPI
NAPOLI



FEDERAZIONE ORDINI
DEI DOTTORI AGRONOMI
E DEI DOTTORI FORESTALI
CALABRIA



Ministero della Giustizia

L'adeguamento delle procedure, che il datore di lavoro dovrà elaborare, dovrà tenere conto di quanto emanato dal Ministero della Salute e dal Presidente del Consiglio dei Ministri, con l'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio negli ambienti di lavoro, ed in particolare, in considerazione delle disposizioni impartite con il DPCM 11.03.2020, che ha previsto la possibilità di proseguire alcune attività produttive, tra cui l'attività dei professionisti e delle aziende agricole ed agroalimentari, purché in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione.

L'aggiornamento di tali protocolli, volti ad individuare e far attuare specifiche misure di prevenzione e protezione per proteggere i lavoratori oltre che contribuire a limitare e possibilmente bloccare la diffusione del virus, deve tener conto non solo del dettato dell'art 271 del D. Lgs 81/ 08 ma anche degli altri rischi biologici "sociali" che sono espressamente previsti nell'allegato XLVI della norma (ad esempio i virus influenzali A, B e C), i quali possono interessare, con un impatto significativo, qualunque ambiente di lavoro.

Risulta pertanto importante per la fase post quarantena da COVID-19, farsi trovare preparati per ripartire subito con la propria attività di azienda, Ordine territoriale, studio professionale, esercizio commerciale, laboratorio territoriale ecc. anche in considerazione del rapporto tra misure di sorveglianza sanitaria e protezione di nuovi dati sensibili, per cui risulta importante valutare quali soluzioni organizzative adottare, quali documenti normativi da aggiornare e, quindi, gli adempimenti giuridici da ricordare ed effettuare.

Al momento, il "ritorno alla normalità" risulta un obiettivo di lungo periodo per il grosso impatto del COVID 19 sia da un punto vista economico che sociale, dobbiamo imparare a convivere con un "rischio" nuovo, almeno fin quando non vi si individuerà un vaccino specifico, per cui dovremmo parlare di ritorno ad una quotidianità "diversa", con livello di vigilanza comunque alto.

Per quanto sopra, la riapertura di aziende, Ordini territoriali, studi professionali, esercizi commerciali, laboratori ecc. comporterà il riesame del modo di applicare la Sorveglianza Sanitaria negli ambienti di lavoro, prevista dal Testo Unico sulla Salute e Sicurezza del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 Testo coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, e il conseguente aggiornamento di documenti, processi e incarichi che comportano il trattamento di nuovi dati sensibili, la loro sicurezza, fisica e informatica come da Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e i Provvedimenti dell'Autorità Garante, per cui si dovranno ridisegnare le organizzazioni per ripartire.

La circolare di cui al "D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 Testo coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106. Rev. Gennaio 2019" del Ministero della Salute ha ricordato che la responsabilità di tutela del rischio biologico è in capo al datore di lavoro, che si avvale della collaborazione del Medico competente, del Responsabile del Servizio di Protezione Prevenzione e del Rappresentante dei Lavoratori, ai fini della valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs.81/2008 fermo restando l'obbligo di comunicare le informazioni a tutto il personale dipendente a cominciare dalle misure igienico – sanitarie da adottare negli ambienti di lavoro per minimizzare il rischio contagio, pertanto "lo spazio destinato al lavoratore nel posto di lavoro deve essere tale da consentire il normale movimento della persona in relazione al lavoro da compiere" , ed a seguito delle disposizioni sulle distanze di sicurezza, siamo obbligati a prevedere misure di mitigazione del rischio contagio. Così come lo stesso ambiente deve essere "ben dimensionato ed allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi".

Quindi, in funzione delle cubature degli ambienti, andrà rivisto il numero delle postazioni di lavoro negli uffici con allestimento tradizionale e sarà necessario ispezionare gli open space le cui singole postazioni operative occupano circa un minimo di 4,5 Mq.



L'attuale evento pandemico obbliga a mettere in atto opportune azioni di prevenzione, soprattutto per quanto riguarda l'informazione, la formazione, le procedure e l'organizzazione del lavoro e l'utilizzo dei DPI.

Gli interventi a seguito della valutazione del rischio sono finalizzati a due obiettivi:

1. ridurre la trasmissione del virus,
2. ridurre il rischio che un lavoratore suscettibile si infetti.

A seguito della valutazione dei rischi le misure di sicurezza intraprese per fronteggiare il Coronavirus sono:

- **strutturali**, relative all'ambiente nel quale viene svolta l'attività lavorativa (es. barriere fisiche di protezione, presidi per il lavaggio delle mani);
- **organizzative**, quali procedure da adottare sul luogo di lavoro per informare e proteggere il lavoratore (es. istruzioni per il lavaggio delle mani, per la corretta igiene respiratoria);
- **comportamentali**, relative agli atteggiamenti da intraprendere da parte del singolo lavoratore (es. utilizzo dei dispositivi di protezione individuale).

È necessario inoltre, riesaminare:

- le modalità di ingresso ed uscita dal lavoro di dipendenti, collaboratori, visitatori ed altri punti attraverso i quali le persone, anche non autorizzate, potrebbero accedere ai locali;
- le distanze fisiche negli spazi di lavoro, la disposizione delle apparecchiature, come computer stampanti condivise e telefoni, le modalità di sanificazione di schermi, tastiere ed in generale tutti gli strumenti di lavoro, se utilizzati da più persone, dovranno essere igienizzati.
- la sanificazione quotidiana dei locali, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e/o di svago;
- le modalità di adozione di precauzioni igieniche personali e l'adozione di dispositivi di protezione individuale conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie;
- la percorrenza interna e la permanenza negli spazi comuni con relativa sanificazione quotidiana delle tastiere e dispenser di erogazione;
- sanificazione dei sistemi di ventilazione continua e condizionamento dei locali;
- implementazione dello smart working o l'adozione, a titolo definitivo per ruoli ed attività che possono essere svolte prevalentemente da remoto;
- gli spostamenti all'interno dei luoghi di lavoro al fine di limitarli al minimo indispensabile;
- l'opportunità e la necessità di organizzare riunioni di presenza in locali che non garantiscano il rispetto della distanza minima;
- l'organizzazione di eventi interni e le attività di formazione in aula anche obbligatoria a meno che si possa individuare un numero massimo di partecipanti in funzione della cubatura degli ambienti rispettando la garanzia della distanza minima;
- la possibilità di istituzionalizzare e organizzare eventi formativi in classi virtuali in modalità telematica.

Inoltre, sarà necessario prevedere una procedura per:

- la gestione di un dipendente, collaboratore, visitatore rivelatosi sintomatico in ambito lavorativo ed extra lavorativo che comporta il trattamento di dati sensibili;
- la vigilanza, l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione interno con la partecipazione, laddove presente, delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS;



- Intensificare la sorveglianza sanitaria sul posto di lavoro ed aggiornare il Registro della Sicurezza nonché il Piano di Sorveglianza Sanitaria (PSS) predisposto dal Medico competente;
- per tutti i datori di lavoro che hanno continuato fino al 10 marzo ad operare e per quelli che continuano a farlo è scattato l'obbligo di adeguamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DUVRI) ex art. 29 del D.lgs. n. 81/2008 con disposizioni che debbono, assolutamente, tutelare le prestazioni dei lavoratori dai rischi di contrazione del Covid-19. L'aggiornamento del documento va fatto in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente;
- la revisione di documenti (es. analisi dei rischi, registro dei trattamenti), nomine e incarichi per il trattamento dei dati personali ai fini del Regolamento UE 2016/679 in funzione di modifiche tecnico-organizzative che comportano la responsabilità di nuovi dati sensibili;
- attivare un piano di continuità operativa (Business Continuity Plan) per garantire e dimostrare la capacità di continuare a fornire prodotti e servizi ad un livello accettabile predefinito a seguito di eventuale incidente da contagio.

Dal testo coordinato delle vari DPCM e circolari, raccomandazioni istituzionali si trasmettono indicazioni:

Informazione

Il datore di lavoro è tenuto, tramite le modalità più idonee ed efficaci, come ad esempio l'affissione in un luogo visibile o la consegna di un documento informativo, a informare tutti i lavoratori in merito alle disposizioni delle Autorità, come:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in caso di febbre (oltre 37.5° C) e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria competente per Regione;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto da parte del lavoratore di non poter fare ingresso e/o permanere sui luoghi di lavoro, con obbligo di comunicazione tempestiva, nel caso in cui, anche successivamente all'ingresso, emergano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura corporea > 37,5° C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone sicuramente positive al virus nei 14 giorni precedenti, soggetti già in sorveglianza attiva durante il periodo contumaciale da parte delle rispettive ASL, etc.). Condizioni che impongono, in base ai provvedimenti vigenti, di informare il medico di famiglia o l'Autorità sanitaria competente per Regione;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nell'accesso ai luoghi di lavoro (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente 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

Modalità di ingresso

Ogni giorno il dipendente o collaboratore deve misurarsi la febbre e dichiarare, all'atto dell'ingresso su un personale foglio presenze, di non avere uno stato febbrile superiore a 37.5° C, con apposizione di sua firma di autodichiarazione. Nelle zone classificate "a rischio", si raccomanda che ogni persona interagente nell'attività professionale si presenti in ufficio solo dopo aver eseguito un test sierologico/immunitario per controllare se sia già stata a contatto con il COVID19 e quali tipologia di immunoglobuline o anticorpi abbia sviluppato (IgM – IgG).



Le modalità di annotazione e conservazioni dei dati dovranno garantire il rispetto della tutela della privacy del lavoratore. Il datore di lavoro metterà a disposizione un termometro per chi non avesse adempiuto a tale obbligo a casa prima di partire. Oltre allo stato febbrile si dovrà dichiarare di non aver preso antipiretici il giorno stesso o il giorno precedente. In ogni caso, presso la sede operativa, dovrà essere reso disponibile un termometro ad uso dei lavoratori. Si consiglia un termometro a raggi infrarossi in quanto non va a contatto con le persone; nel caso si usi un normale termometro a contatto, questo dovrà essere accuratamente disinfettato prima e dopo la misurazione della temperatura.

Qualora la temperatura risulti superiore ai 37,5° C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione dovranno essere momentaneamente isolate e fornite di mascherine chirurgiche. Non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma saranno tenute a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

L'ingresso di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione del lavoratore 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.

È bene ricordare che qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro dovrà fornire la massima collaborazione.

Modalità di accesso di clienti, fornitori e visitatori esterni

Per l'accesso alla sede di lavoro da parte di clienti, fornitori e visitatori, costoro dovranno seguire tutte le indicazioni sopra riportate, volte a limitare il contatto con il personale presente. È utile a tal proposito ricevere sempre per appuntamento, richiedere l'utilizzo di mascherine chirurgiche e guanti monouso e ridurre il tempo di attesa nelle sale di aspetto che possono essere attrezzate con appositi divisori mobili.

Tali indicazioni devono comunque riguardare l'accesso di tutti i soggetti esterni all'organizzazione (ad esempio addetti alla pulizia e manutentori).

Per l'accesso di fornitori è necessario individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza negli uffici coinvolti. Si consiglia pertanto di concordare gli orari delle consegne in via preventiva e di limitare l'accesso dei corrieri.

Pulizia e sanificazione della sede e dello studio

Prima della riapertura è necessario procedere ad una sanificazione straordinaria degli ambienti, operazione che andrà ripetuta ogni qualvolta vi sarà la consapevolezza che una persona con sintomi di COVID19.

Sui luoghi di lavoro va assicurata la pulizia giornaliera degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, adoperando detergenti a base di alcool.

Per la pulizia quotidiana e la sanificazione periodica degli ambienti, se fatta da ditta esterna, si devono attendere i necessari tempo autorizzativi. Se fatta da personale interno è richiesta la formazione, a cura degli Enti Bilaterali, senza dare la possibilità di formazione più celere, eseguendola all'interno degli studi a cura di professionisti specializzati.

Tutte le operazioni di pulizia verranno condotte da personale che indossa DPI quali mascherine, guanti monouso e camice da utilizzare solo per questa operazione. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Il camice o eventuali altri materiali di tessuto, utilizzati per il lavoro,



devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio o altri sanificanti autorizzati.

Nel caso in cui si verifichi un caso di COVID-19, verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da COVID-19 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati.

Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali interessati, 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.

Prima della chiusura viene effettuata pulizia delle postazioni di lavoro, delle tastiere, dei monitor touch screen e dei mouse e di tutte le attrezzature con i detersivi a base di cloro, di alcool o altri o detersivi certificati.

Le schede tecniche dei prodotti utilizzati per tali sanificazioni e i certificati delle stesse necessitano di essere conservate. Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nei contesti lavorativi in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

Per i servizi igienici bisogna assicurare una pulizia ordinaria con frequenza settimanale e dovranno essere mantenuti sanificati dagli utilizzatori mediante l'impiego di prodotti disinfettanti spray e dispositivi usa e getta (salviette, copri sedili, asciugamani etc) e sarà obbligatorio interporre un intervallo di 15 minuti tra un utilizzatore ed il successivo.

È raccomandata la messa a disposizione, fuori dai servizi igienici, di un dispenser per disinfettante a soluzione alcolica.

È consigliata la sanificazione giornaliera dei servizi igienici, da attuarsi anche mediante l'utilizzo di apparecchiature sanificanti (ozonoapplicazioni, ultravioletti, nebulizzatori sanificanti di comprovata efficacia) da attivare durante le ore notturne.

All'interno dei luoghi di lavoro dovrà essere garantito un frequente ricambio d'aria, soprattutto ove ci siano più addetti all'interno della stessa stanza. Nel caso di climatizzazione dell'aria, i filtri dovranno essere igienizzati e sanificati durante le fasi di non utilizzo.

In mancanza di un adeguato programma di sanificazione è consigliato non utilizzare tali impianti, ricorrendo invece alla ventilazione naturale o alla sola estrazione meccanica senza riciclo.

Precauzioni igieniche personali

Il protocollo detta alcune regole di base per garantire l'igiene sul luogo di lavoro. In particolare:

- il datore di lavoro deve mettere a disposizione idonei mezzi detersivi a base di alcool per le mani che devono essere accessibili a tutti i lavoratori e ai soggetti esterni anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili;
- va raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone; in alternativa è consigliabile anche l'uso di guanti monouso da sostituire giornalmente. Si specifica che l'uso di detersivi gel a base di alcool può essere eseguita anche sopra i guanti monouso.



Dispositivi di protezione individuali

Il Protocollo individua quale strumento di base per la prevenzione del contagio la mascherina chirurgica. I DPI devono essere impiegati, secondo l'articolo 75 del Decreto Legislativo n. 81/2008, quando, come in questo caso, i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

Al fine di individuare la tipologia adatta, anche in considerazione delle difficoltà di approvvigionamento che possono determinarsi, si fa riferimento alle indicazioni dell'Autorità sanitaria competente per Regione. L'utilizzo della mascherina chirurgica è sempre consigliato qualora la distanza tra lavoratori sia inferiore al metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative

Per cui ogni lavoratore dovrà utilizzare una mascherina di tipo chirurgico e non potranno essere utilizzate mascherine FFP con valvola (ammesse le FFP2, FFP3). In caso di mascherine usa e getta, esse verranno cambiate ogni giorno; è possibile utilizzare mascherine lavabili. Tutte le mascherine dovranno essere realizzate in conformità con le norme EN vigenti FFP UNI EN 149:2009, chirurgiche UNI EN ISO 10993-1:2010 (marcatura CE). Inoltre, ogni lavoratore dovrà anche indossare guanti monouso usa e getta non traspiranti quando accede ad ambienti comuni o posti di lavoro di altre persone. DPI da utilizzare devono essere indossati e rimossi secondo le loro indicazioni d'uso.

Una precauzione fondamentale è di toccare la mascherina il meno possibile durante l'uso, possibilmente mai, e quindi è assolutamente sbagliato toglierla per grattarsi naso, viso o bocca, rispondere al telefono, per poi rindossarla. Questi sono gesti che rendono completamente inutile l'utilizzo della mascherina, in quanto bastano pochi secondi per introdurre attraverso il respiro il virus nel nostro organismo.

Sarà necessario predisporre degli appositi contenitori per la raccolta giornaliera dei DPI utilizzati. I dispositivi dovranno essere raccolti ogni giorno in dedicati contenitori sigillati che saranno poi conferiti a rifiuto assimilato all'urbano dopo 48 h dalla sigillatura in doppio sacco.

Uffici a pianta libera (tipo open space) e a pianta con partizioni

Negli uffici tipo Open Space (o spazi con pareti divisorie fino a 1.50 m di altezza) ogni lavoratore dovrà avere un proprio spazio di lavoro con distanza maggiore di 2.00 m da quello di un altro lavoratore. In questa configurazione è richiesto ai lavoratori presenti l'utilizzo della mascherina, prescrizione che potrà essere revocata nel caso in cui si assicurino distanze operative doppie.

Ciascuno lavoratore dovrà utilizzare il suo strumento informatico e, nel caso di utilizzo condiviso di strumenti informatici questi dovranno essere disinfettati dopo ogni cambio di utente.

Nel caso ci si debba avvicinare alla postazione di un collega per visionare un documento a video sarà comunque necessario rispettare una distanza di almeno 1.00 m mantenendo sempre indossate le mascherine.

In ogni ufficio classico (racchiuso da pareti divisorie a tutta altezza o oltre 1.50 m di altezza) il criterio è di poter sistemare una persona per ogni locale, le postazioni dovranno distare almeno 2,00 m dai percorsi di accesso condivisi. In questo assetto il lavoratore può anche non utilizzare la mascherina di protezione, sebbene la si dovrà indossare ogni volta che saranno intrapresi i percorsi di accesso.

Gestione spazi comuni (distributori bevande e snack, aree fumatori etc.)

L'accesso agli spazi comuni (e titolo esemplificativo aree fumatori, locali per la preparazione e consumazione dei pasti e comunque, si ritiene, qualsiasi spazio di uso comune in cui non sia possibile il distanziamento di 1 metro) deve essere contingentato, con la previsione di 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. Inoltre, occorre garantire la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, dei locali destinati alla consumazione dei pasti, qualora presenti, e delle tastiere dei distributori di bevande e snack, nonché la sanificazione periodica.

L'accesso a postazioni con presenza di stampanti e/o apparecchiature di uso collettivo può avvenire uno per volta indossando guanti e mascherina.

Prevedere sanificazione schermi touch stampanti ecc. e a fine giornata garantire la pulizia e la sanificazione di tastiere.

Disposizioni particolari per mansioni svolte fuori studio

Il lavoratore o datore di lavoro che deve recarsi fuori studio per mansioni inerenti all'attività (DL, CSE, sopralluoghi, visite ai clienti, uffici pubblici ecc.) dovrà essere dotato di DPI adeguati alle situazioni nelle quali potrà venirsi a trovare (minimo una mascherina FFP2 e due paia di guanti). Per gli strumenti utilizzati durante le attività in campo si consiglia di evitare l'uso promiscuo, fornendo, nei limiti del possibile, dotazioni personali per gli addetti (cartelle di rilievo o di cantiere, metri ecc.). Le ulteriori strumentazioni (disto, livelli laser, stazioni totali, ecc.) dovranno preferibilmente essere utilizzate da un unico operatore, avendo cura di indossare guanti idonei e provvedendo all'igienizzazione degli attrezzi prima e dopo l'utilizzo.

Inoltre, dovranno essere rispettate tutte le prescrizioni del cantiere o del luogo che si deve visitare. Sarà possibile raggiungere il luogo del sopralluogo fuori ufficio con un unico mezzo, avendo cura che le persone siano sedute una per ogni fila di sedili. In genere, quindi, su un'automobile standard potranno viaggiare al massimo due persone con mascherine. La disposizione delle persone dovrà essere sfalsata su ciascuna fila (a scacchiera).

Gestione entrata e uscita dei dipendenti

È necessario favorire orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, locali di preparazione e consumazione dei pasti). Ove possibile occorre individuare una porta di ingresso e una di uscita.

Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

Gli spostamenti all'interno dei luoghi di lavoro devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni del datore di lavoro.

È preferibile non svolgere 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 e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Eventuali riunioni dovranno essere effettuate quindi in locali ampi e con tavoli di congrue dimensioni che permettano il distanziamento a posti alternati dei partecipanti che dovranno comunque indossare mascherina chirurgica e guanti monouso.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione dello studio lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working.

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 nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità per lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).



Organizzazione del lavoro

Il protocollo favorisce il lavoro a distanza anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause). È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione dei luoghi di lavoro e l'utilizzo, laddove possibile, anche di spazi inutilizzati (es. sale riunioni). 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 orario.

È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo vanno incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato.

Gestione di una persona sintomatica in studio

Una persona presente in studio che sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, deve dichiararlo immediatamente al datore di lavoro e si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria. Il datore di lavoro procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. Il datore di lavoro collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente al lavoro 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 periodo dell'indagine, il datore di lavoro potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il posto di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il lavoratore al momento dell'isolamento deve essere subito fornito, come detto precedentemente, di mascherina chirurgica.

Sorveglianza sanitaria, medico competente/RLS

Per quanto riguarda la sorveglianza sanitaria e il ruolo del medico competente il Protocollo prevede dei contenuti particolarmente importanti. Il protocollo non prevede una sorveglianza sanitaria specifica legata al virus COVID-19 ma si rammenta che il medico competente viene nominato e la sorveglianza sanitaria viene effettuata generalmente in presenza di lavoratori videoterminalisti.

La sorveglianza sanitaria periodica, stabilisce il protocollo, non deve essere interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale che può consentire di intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio e permettere una ulteriore informazione e formazione ai lavoratori. Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente, ove nominato, collabora con il datore di lavoro e (se presenti) i RLS/RLST.

Lo stesso segnala al datore di lavoro, anche attraverso un suo coinvolgimento nella fase di riapertura, situazioni di particolare fragilità (anche legate all'età del lavoratore) e patologie attuali o pregresse dei dipendenti provvedendo alla loro tutela nel rispetto della privacy. Egli può altresì suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori. Gli strumenti diagnostici consistono nell'esecuzione di specifica sierologia come da allegato al presente documento.



Particolare attenzione deve essere posta sul reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19. Per il reintegro progressivo di questi ultimi il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste dalle singole Regioni (certificato di avvenuta negativizzazione emesso dal Servizio Igiene e Sanità Pubblica), effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, in caso di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l' idoneità alla mansione o per valutare profili specifici di rischio indipendentemente dalla durata dell' assenza per malattia.

COME LAVORARE IN SICUREZZA NEL PERIODO EMERGENZA COVID-19

- Sanificare periodicamente l' ambiente.
- Distribuire le mascherine chirurgiche e disporre l' utilizzo in caso di impossibilità di rispettare la distanza di sicurezza.
- Informare i lavoratori con la consegna e l' affissione di un documento contenente le regole per la gestione dell' emergenza (non recarsi al lavoro in caso di febbre oltre i 37,5° C; informare immediatamente il datore di lavoro in caso di sintomi; lavare frequentemente le mani ed utilizzare i detergenti; pulire le postazioni di lavoro; rispettare la distanza di sicurezza di un metro; utilizzare le mascherine chirurgiche; rispettare eventuali turni di lavoro e le regole per gli spazi comuni). È utile far firmare al lavoratore per accettazione le indicazioni sopra riportate.
- Coinvolgere il medico competente, qualora nominato, nella fase di riapertura e di sorveglianza sanitaria (ad esempio nelle visite mediche per i lavoratori videoterminalisti) in modo da individuare situazioni di rischio.
- Informare i clienti, i fornitori, gli addetti alle pulizie e i manutentori delle regole per la gestione dell' emergenza attraverso l' affissione o la consegna di documenti informativi.
- Pulire quotidianamente le postazioni e l' ufficio coinvolgendo nell' operazione gli stessi lavoratori.
- Organizzare il luogo di lavoro in modo tale da evitare assembramenti e contatti ravvicinati e garantire la distanza di sicurezza (un metro). Ciò vale non solo per il luogo in cui si svolge l' attività lavorativa, ma anche per gli spazi comuni.
- Contattare l' Autorità sanitaria in caso di lavoratori con sintomi o positivi al COVID-19. Favorire lo smart working.

Si trasmettono unitamente alla presente:

- vademecum Covid 19
- riepilogo attività di adeguamento sicurezza.



ORDINE
DEI DOTTORI AGRONOMI
E DEI DOTTORI FORESTALI
DELLA PROVINCIA DI NAPOLI



Ministero della Giustizia



CONFAPI
NAPOLI



FEDERAZIONE ORDINI
DEI DOTTORI AGRONOMI
E DEI DOTTORI FORESTALI
CALABRIA



Ministero della Giustizia

MODULO DI CONSEGNA
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)
ai sensi del D.Lgs. 81/2008

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di Datore di Lavoro della

_____ , con sede in _____, in Via _____ n° _____, in seguito alla valutazione dei rischi e per le attività svolte presso _____ stessa, consegna alla _____ i seguenti Dispositivi di Protezione Individuale, in ottemperanza al Testo Unico Sicurezza e Salute sul Lavoro di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008 ad oggi aggiornato:

- X guanti
- X camice
- X mascherina
- X visiera

Il/La sottoscritto/a ha provveduto altresì ad informare il lavoratore sulla necessità di indossare detti Dispositivi e in merito ai rischi dai quali è protetto, nonché a formarlo sul loro corretto utilizzo, conservazione e smaltimento.

_____ il _____,

Timbro e Firma del Datore di Lavoro

Il Lavoratore per presa consegna

Allegato 1: modulo per la consegna dei DPI.



ORDINE
DEI DOTTORI AGRONOMI
E DEI DOTTORI FORESTALI
DELLA PROVINCIA DI NAPOLI



Ministero della Giustizia



CONFAPI
NAPOLI



FEDERAZIONE ORDINI
DEI DOTTORI AGRONOMI
E DEI DOTTORI FORESTALI
CALABRIA



Ministero della Giustizia

Di seguito è riportato l'elenco dei lavoratori impiegati, della mansione e la firma relativa alla presa visione

del documento GESTIONE EMERGENZA AGENTE BIOLOGICO CORONAVIRUS

Cognome	Nome	Mansione	Firma per presa visione

_____ il _____

Allegato 2: elenco dei lavoratori impiegati, mansione assegnata e firma.