

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 1 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19

| | |
|------------------------------|---|
| Ragione Sociale | Federazione Italiana Judo Lotta Karate Arti Marziali |
| Indirizzo | Via dei Sandolini 79 |
| Codice Fiscale/P. IVA | 05248370586/01379961004 |

DATORE DI LAVORO

| | |
|-----------------------|-------------------------|
| Nome e cognome | Domenico Falcone |
|-----------------------|-------------------------|

RSPP

| | |
|-----------------------|----------------------|
| Nome e cognome | Antonio Bruno |
|-----------------------|----------------------|

MEDICO COMPETENTE

| | |
|-----------------------|---------------------|
| Nome e cognome | Rosina Merli |
|-----------------------|---------------------|

RLS (se eletto)

| | |
|-----------------------|----------------------|
| Nome e cognome | Gaetano Leone |
|-----------------------|----------------------|

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 2 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

INDICE

| | |
|---|-----|
| 1. Introduzione..... | 4 |
| 2. Misure di sicurezza generali..... | 5 |
| 3. Informazione..... | 6 |
| 3.1 Premessa..... | 6 |
| 3.2 Attività di informazione..... | 6 |
| 4. Modalità di ingresso..... | 8 |
| 5. Modalità di accesso di soggetti esterni..... | 10 |
| 5.1 Accesso Fornitori e trasportatori..... | 100 |
| 5.2 Accesso lavoratori che operano in regime di contratto d'appalto/opera/somministrazione..... | 111 |
| 5.3 Accesso visitatori..... | 12 |
| 6 Pulizia e sanificazione..... | 12 |
| 6.1 Attività di pulizia con cadenza giornaliera..... | 13 |
| 6.2 Attività di sanificazione ordinaria..... | 13 |
| 6.3 Attività di sanificazione straordinaria..... | 14 |
| 6.4 Gestione dei rifiuti..... | 15 |
| 7 Precauzioni igieniche personali..... | 15 |
| 8 Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)..... | 16 |
| 9 Gestione degli spazi comuni..... | 16 |
| 9.1 Principi generali..... | 16 |
| 9.2 Area ingresso/Front office/Reception/Sale di attesa..... | 17 |
| 9.3 Bar/Punto ristoro..... | 17 |
| 9.4 Servizi igienici..... | 17 |
| 10 Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart working, rimodulazione dei livelli produttivi)..... | 18 |
| 11 Gestione entrata e uscita dei dipendenti..... | 19 |
| 12 Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione..... | 20 |
| 13 Gestione di una persona sintomatica all'interno della Federazione..... | 20 |
| 14 Sorveglianza sanitaria/Medico Competente/RLS..... | 21 |
| 15 Aggiornamento del Protocollo Aziendale..... | 233 |
| 15.1. Comitato per l'applicazione e la verifica..... | 24 |
| 15.2 Compiti del Comitato per l'applicazione e la verifica..... | 24 |
| 16 Raccomandazioni generali fuori dei luoghi di lavoro..... | 24 |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 3 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

| | |
|---|----|
| 17 Valutazione del rischio | 25 |
| 17.1 Valutazione del rischio e misure di prevenzione e protezione..... | 25 |
| Allegato 1: Decalogo | 30 |
| Allegato 2: Lavaggio delle mani | 31 |
| Allegato 3: Come indossare mascherine e DPI | 32 |
| Allegato 4: Pulizia e sanificazione degli ambienti | 33 |
| Allegato 5: Cartellonistica di riferimento | 34 |
| Allegato 6: Informativa su sindrome respiratoria acuta grave da nuovo coronavirus (Covid-19) | 35 |
| Allegato 7: NUMERI UTILI | 37 |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 4 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

1. Introduzione

Con la tenuta e l'aggiornamento del presente "**Protocollo Aziendale Anticontagio Covid-19**" si intende fornire evidenza delle misure di organizzative, operative e gestionali, applicate nell'ambito delle attività svolte all'interno della Federazione, assicurando il rispetto delle normative e delle linee guida emanate e in vigore per contrastare la trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2 (COVID-19).

Poiché le informazioni attualmente disponibili identificano due potenziali vie di trasmissione del COVID-19 tra soggetti, ovvero attraverso:

- aerosol/goccioline respiratorie (droplets)
- contaminazione delle vie respiratorie (per contatto di superfici contaminate, in particolare le mani, con le mucose ovvero occhi, naso, bocca),

chiunque sia a stretto contatto (secondo le stime meno di 1 metro) con un soggetto che presenta sintomi respiratori (ad es. starnuti, tosse, ecc.) è pertanto a rischio di esposizione a droplets potenzialmente infette.

Tale rischio non è escludibile anche nel caso di soggetti "asintomatici" che possano emanare droplets a rischio di infezione.

Per tale ragione, il livello del rischio cui un lavoratore può essere esposto in ambiente lavorativo dipende dal tipo di attività svolta, dalla possibilità di contatto con soggetti noti (o sospettati) di essere affetti da COVID-19 e dalle misure di prevenzione e protezione adottate.

L'attività svolta dalla Federazione è considerabile a basso rischio, per le attività che si svolgono all'interno delle sedi operative federali ove si svolgono mansioni di ufficio (funzioni amministrative, di segreteria, etc.).

Per le attività sportive, è stato elaborato un documento sulla base delle Linee Guida del 04/05/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ufficio dello Sport.

L'applicazione del seguente protocollo operativo incide esclusivamente sulle probabilità (P) di contagio e non sulla fonte del pericolo che permane in quanto implicita nelle caratteristiche del virus stesso, e anche, in relazione allo stato di pandemia dichiarato dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS).

Come definito nel Protocollo 14 marzo 2020, e richiamato nell'aggiornamento del 24 Aprile, il rischio da esposizione a virus SARS-CoV-2 (COVID-19), rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Anche il presente Protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione, seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni delle Autorità sanitarie.

Si raccomanda pertanto che le misure tecnico-organizzative ed operative siano tali da determinare condizioni di minore rischio possibile, in particolare, di assoluta assenza di contatti ravvicinati con altri lavoratori o comunque Terzi che, a qualsiasi titolo accedono all'interno della Federazione (visitatori, fornitori, appaltatori, collaboratori, ecc.).

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 5 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

Il seguente Protocollo è stato redatto e costituisce attuazione del *"Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus CoVID-19 negli ambienti di lavoro"* sottoscritto in data 14 marzo 2020 dalle Organizzazioni Datoriali e CGIL, CISL e UIL e successivamente integrato in data 24 aprile 2020.

Inoltre si è tenuto conto dei seguenti documenti:

- *"Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e la diffusione del Virus Covid-19 negli ambienti di lavoro"* elaborato da Sport e salute
- *"Verbale d'accordo del 15 maggio 2020 fra i rappresentanti della Sport e salute S.p.A. e delle Federazioni Sportive Nazionali"*

Nella redazione ed attuazione del presente Protocollo operativo sono inoltre rispettati, anche se non richiamati espressamente, tutti i riferimenti normativi emanati per la riduzione del rischio da esposizione a SARS-CoV-2, in particolare i DPCM e i D.L., nonché le disposizioni regionali attinenti.

Il presente Protocollo Aziendale Anticontagio, rispetta il principio inderogabile in base al quale il proseguimento delle attività della Federazione garantisce adeguati livelli di salubrità e sicurezza dei lavoratori e comunque dei Terzi che, a qualsiasi titolo vi accedono (atleti, tecnici visitatori, fornitori, appaltatori, collaboratori, ecc.)

Tutte le misure previste nel presente documento sono suscettibili di aggiornamento in relazione alla rapida evoluzione della normativa.

Per ulteriori informazioni si rimanda alla consultazione dei siti ufficiali:

- Ministero della Salute
- Istituto Superiore di Sanità
- Inail Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli infortuni del lavoro.

Il presente protocollo tiene conto inoltre della specifica organizzazione sul territorio della Federazione che presenta in taluni casi, luoghi di lavoro all'interno di fabbricati gestiti da Sport e salute ed altre sedi gestite direttamente (es. proprietà/contratti di locazione con terzi/sedi presso abitazioni private etc.).

In riferimento a quanto sopra, il presente documento tiene infatti conto di quanto previsto da Sport e salute all'interno del proprio Protocollo, approvato in data 15 maggio 2020, in riferimento alla gestione delle aree comuni per gli edifici sul territorio ove sono presenti sedi federali e gestite da Sport e salute stessa (manutenzione e conduzione tecnologica, attività di pulizia e sanificazione, portierato/vigilanza, etc.).

2. Misure di sicurezza generali

Il presente protocollo considera come misure prioritarie anticontagio:

- il rispetto delle misure per l'igiene delle mani;
- il distanziamento sociale rispettando costantemente la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro;

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 6 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

- l'uso delle mascherine.

Per tutte le altre attività si fa riferimento a quanto di seguito riportato.

3. Informazione

3.1 Premessa

Preliminarmente alla ripresa dell'attività lavorativa e comunque prima di iniziare ogni attività che coinvolga lavoratori, collaboratori, fornitori o qualunque altra parte interessata (ad es. addetti alle pulizie, addetti alla manutenzione, ecc.) va assicurata una efficace attività informativa.

In particolare le informazioni trasmesse in via preliminare devono riguardare almeno:

- Indicazioni generali da applicare per prevenire il rischio da COVID-19;
- Indicazioni generali di comportamento per prevenire il rischio da COVID-19 all'interno degli ambienti di lavoro (ad es. uffici, servizi igienici, ecc.);
- Comportamenti specifici da tenere nelle aree di attività (es. postazioni di lavoro fisse e mobili, ecc.);
- Modalità per il lavaggio delle mani sia con acqua e sapone sia con liquidi igienizzanti;
- Modalità di pulizia e igiene individuale;
- Procedure operative standard per la pulizia delle aree/attrezzature;
- Misure da rispettare nelle aree comuni e durante le attività erogate;
- Modalità di utilizzo dei DPI specifici messi a disposizione;
- Corretta gestione di possibili sintomi di COVID-19 e attività di prevenzione;
- Doveri delle parti interessate (Datore di lavoro, lavoratori, collaboratori, fornitori, appaltatori, visitatori, ecc.), con particolare riferimento all'obbligo di:
 - a) Rimanere al proprio domicilio qualora vi sia stato contatto con soggetti risultati positivi al COVID-19 negli ultimi 14 giorni o in presenza di febbre (oltre 37.5°) e altri sintomi quali tosse, alterazione gusto e olfatto (anosmia), difficoltà respiratoria; in quest'ultimo caso è fatto obbligo di contattare il proprio medico di famiglia e/o il Servizio Sanitario Nazionale (SSN) di proprio riferimento
 - b) Informare tempestivamente il Datore di Lavoro o i referenti incaricati per la gestione del rischio da COVID-19 della presenza di qualsiasi sintomo influenzale avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- Altre misure di prevenzione e protezione suggerite dal Comitato per l'applicazione e la verifica o da parte delle Autorità Competenti. Per la composizione e l'attività del Comitato per l'applicazione e la verifica fare riferimento a quanto indicato al par 15.1 e 15.2.

3.2 Attività di informazione

Il Datore di lavoro della Federazione, assicura una efficace informazione a tutti i lavoratori e in

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 7 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

generale a chiunque entri all'interno della sede circa le disposizioni delle Autorità e le ulteriori misure precauzionali adottate per il contenimento dell'emergenza COVID-19 ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 81/08.

In particolare, si ricorda a tutti i lavoratori e tutte le parti interessate:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi quali tosse, alterazione gusto e olfatto (anosmia), difficoltà respiratoria e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria ai numeri per l'emergenza COVID specificatamente predisposti;
- 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 quali tosse, alterazione gusto e olfatto (anosmia), difficoltà respiratoria, temperatura oltre 37,5°, 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;
- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Federazione (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, indossare le mascherine, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Datore di lavoro o suo incaricato (Risorse Umane, Ufficio del Personale, etc.) della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Inoltre il Datore di Lavoro della Federazione informa chiunque acceda alla sede in merito alle disposizioni delle Autorità affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali federali appositi dépliant informativi scaricati dal sito dell'Istituto Superiore della Sanità. I dépliant informativi sono affissi in particolare:

- all'ingresso dei locali di pertinenza della Federazione
- negli ambienti di lavoro
- all'interno dei servizi igienici per quanto concerne le modalità di lavaggio delle mani.

Tali informative saranno affisse a cura della Federazione all'interno dei locali del Centro Olimpico Federale ed cura di Sport e salute in locali e spazi comuni dei fabbricati sia centrali sia territoriali gestiti da Sport e salute, all'interno dei quali sono presenti sedi federali (es. Comitati Regionali e/o Sede Legale c/o Palazzi delle Federazioni).

Per le altre sedi federali non inserite all'interno di fabbricati gestiti da Sport e salute tale attività viene effettuata direttamente a cura del Datore di Lavoro della Federazione.

Il Datore di Lavoro trasmette il presente Protocollo a tutti i lavoratori/collaboratori e soggetti

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 8 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

terzi eventualmente interessati al fine della massima diffusione dello stesso.

4. Modalità di ingresso

Lavoratori, collaboratori e visitatori saranno sottoposti alla misurazione della temperatura corporea prima dell'ingresso ai locali della Federazione a cura del personale della ditta di vigilanza e portierato Securitas Metronotte srl opportunamente formato ed informato; per quanto concerne collaboratori e visitatori, sarà loro consegnato un Pass numerato da restituire all'uscita dalla sede federale.

Per le altre sedi federali tale attività non verrà effettuata visto il numero estremamente ridotto di lavoratori, collaboratori e visitatori che normalmente hanno accesso alle sedi, fermo restando l'informativa che sarà inviata ai sensi del presente paragrafo.

Per l'ingresso al Centro Olimpico Federale Matteo Pellicone, la misurazione sarà effettuata tramite le seguenti modalità:

- la misurazione della temperatura corporea verrà effettuata attraverso termometro a distanza prima dell'ingresso ai locali della Federazione in apposita area segnalata da un cartello con la scritta "PUNTO MISURAZIONE TEMPERATURA CORPOREA".
- se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C non sarà consentito l'accesso all'interno della sede federale. La persona interessata sarà momentaneamente isolata, in apposito locale dedicato (individuato presso l'Area Museale del Centro) e non dovrà recarsi al Pronto Soccorso, ma dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. Prima di attivare la procedura di gestione del caso sintomatico, valida sia per casi rilevati al momento dell'ingresso, sia per casi individuati durante il corso dell'attività lavorativa, verrà ripetuta per una seconda volta la procedura di misura della T°.
- In caso di accesso di automezzo o veicoli di altro genere, il guidatore e gli altri occupanti non dovranno scendere dal mezzo e l'operatore addetto effettuerà la misurazione mantenendo la dovuta distanza di sicurezza, sempre e comunque provvisto di mascherina e guanti.
- Alle persone addette alla misurazione della temperatura corporea saranno forniti i necessari DPI (per le corrette modalità di utilizzo si rimanda all'*"Allegato 3: Come indossare mascherine e DPI"*) oltre a precise indicazioni di fare riferimento alle Risorse Umane, o ad altra persona incaricata, nei possibili seguenti casi:
 - rifiuto da parte della persona a sottoporsi a tale controllo
 - verifica di una temperatura superiore a 37,5°C dovendo bloccare la persona non facendola entrare all'interno della sede federale, isolandola momentaneamente e fornendole la mascherina qualora non sia già indossata dall'interessato
 - rifiuto all'allontanamento dai locali della Federazione anche quando sia riscontrata una temperatura superiore a 37,5°C

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 9 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

- contestazione da parte del lavoratore/persona controllata sul grado di temperatura riscontrata e/o sul ricondurre tale stato febbricitante con il sospetto di contagio da COVID-19
- contestazione sul mancato rispetto della disciplina della privacy non intendendo far conoscere al collega/persona incaricata del controllo la propria condizione di potenziale contagiato.

La stanza d'isolamento di cui sopra sarà dotata di:

- Mascherine FFP2 senza valvola
- Guanti monouso
- Protezione facciale e/o occhiali protettivi
- Camice impermeabile a maniche lunghe (UNI EN 14126 standard)
- Termometro classico
- Prodotti igienizzanti a base di alcol tra il 60 e l'80% oppure a base di ipoclorito di sodio diluito allo 0,1%.

Tale ambiente sarà utilizzato anche per l'isolamento di lavoratori o visitatori/soggetti terzi che manifestino i sintomi successivamente all'ingresso in sede.

Nel caso in cui una persona presente in Federazione sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria (es. tosse), dovrà dichiararlo immediatamente a Risorse Umane o ad altro soggetto incaricato, che procederà immediatamente al suo isolamento e ad avvertire le autorità sanitarie competenti utilizzando i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute, riportati in Allegato.

La stanza di isolamento sarà individuata da parte del Datore di Lavoro anche all'interno dei luoghi di lavoro della Federazione non inseriti in fabbricati Sport e salute. Tale ambiente o area saranno individuati tenendo conto degli spazi generalmente contenuti delle sedi federali sul territorio.

L'accesso alla Sede sarà inoltre precluso a chi abbia avuto nei 14 giorni precedenti al primo ingresso in Federazione un **contatto stretto**, inteso come:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che abbia avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che abbia avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- Una persona che abbia avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19 a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- Una persona che si sia trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale, ufficio) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti a distanza minore di 2 metri.

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 10 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

Pertanto chiunque rientri nelle casistiche di cui sopra dovrà darne comunicazione alle Risorse Umane e al Medico Competente, astenersi dal rientro in sede e seguire le indicazioni ricevute. In caso di rientro al lavoro di personale già affetto da COVID-19 lo stesso personale invia al Medico Competente le certificazioni mediche da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" dei due tamponi. Il Medico Competente effettuate le verifiche del caso, comunica il suo nulla osta all'ufficio del personale per il rientro della persona a lavoro (come previsto da procedura del Medico Competente relativa alla gestione dei casi "fragili", allegata al presente protocollo e inviata a ogni singolo lavoratore).

Il Trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto della normativa sulla Privacy, anche con le modalità riportate all'interno del "*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*" del 14 marzo 2020 così come aggiornato il 24 aprile 2020 e richiamato in allegato 12 al DPCM del 17/05/2020.

5. Modalità di accesso di soggetti esterni

Per soggetti esterni, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si intendono collaboratori, fornitori, appaltatori, visitatori, ecc. L'accesso agli esterni deve essere il più possibile limitato. In particolare, l'accesso va limitato alle situazioni non rimandabili al termine dell'emergenza e necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Per l'applicazione delle modalità di accesso alla sede della Federazione si è tenuto conto della differenza fra:

- **Fornitori e trasportatori** che effettuano generalmente carico e scarico merci e mera consegna di materiali per i quali comunque si applica in aggiunta il Protocollo del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti alla voce "autotrasporti merci";
- **Lavoratori esterni alla Federazione che operano nell'ambito dei contratti di appalto, opera e somministrazione**, che svolgono attività lavorative continuative e programmate all'interno della Sede nell'ambito dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. (pulizie, manutenzioni edili e tecnologiche, ecc.) o anche saltuarie (consulenti, etc.) o nell'ambito dei cantieri temporanei (ai sensi del Titolo IV del D.Lgs 81/2008);
- **Visitatori**, che hanno accesso ai locali federali durante gli orari di apertura al pubblico ove previsto nelle sedi (es. Comitati Regionali) comprese le visite istituzionali.

In generale per i soggetti esterni ai quali sarà consentito l'accesso in sede sarà riservato l'utilizzo di servizi igienici dedicati, vietando l'utilizzo di quelli del personale dipendente e garantendo una adeguata pulizia giornaliera.

Per i soggetti esterni si applica quanto di seguito specificato.

5.1 Accesso Fornitori e trasportatori

Al fine di ridurre gli accessi dei fornitori esterni, per l'intero periodo di emergenza e comunque

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 11 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

fino a nuova disposizione, è vietato l'ordine e la successiva consegna presso tutti i luoghi di lavoro federali di pacchi e prodotti in genere, di uso personale.

Per le sedi federali inserite all'interno di fabbricati gestiti da Sport e salute è stato predisposto specifico modulo informativo, riportato all'Allegato 2 del Protocollo di Sport e salute. Inoltre per tali sedi le modalità di ingresso dei fornitori sono gestiti da Sport e salute attraverso l'individuazione di percorsi di ingresso, transito e uscita e di spazi dedicati alle fasi di scarico merci. I fornitori non potranno accedere agli uffici senza specifica autorizzazione. I referenti federali delle consegne, informati dalla guardiania, coordinano le fasi di presa in carico della merce fornita.

In tutte le altre sedi federali, in funzione delle dimensioni e delle specifiche caratteristiche delle stesse, potranno essere predisposte procedure di ingresso, transito ed uscita, inclusa l'individuazione e l'utilizzo degli ingressi, dei percorsi e delle aree di sosta o carico/scarico dedicate e chiaramente identificate, i tempi massimi di permanenza al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente.

Saranno possibili solo le consegne di materiale necessario e attinente alle attività lavorative della Federazione (cancelleria, attrezzature di lavoro, rifornimento dispositivi di protezione individuale, prodotti per la pulizia, etc.).

Nell'organizzazione delle attività di consegna si terrà conto che, al fine di limitare i rischi di contagio e mantenere le distanze di sicurezza, la maggior parte dei corrieri prevedono la consegna degli ordini senza alcun obbligo di firma. Negli altri casi lo scambio della documentazione delle merci consegnate come bolle o fatture dovrà avvenire tramite l'utilizzo di guanti monouso (qualora non disponibili, lavare le mani con soluzione idroalcolica).

L'accesso alla sede dei fornitori sarà vietato in assenza dell'adozione di tutte le misure previste nel presente protocollo, inclusa la dotazione di DPI e il rispetto della distanza di sicurezza di almeno un metro.

L'accesso dei fornitori sarà contingentato e, se possibile, preventivamente programmato per evitare la presenza contemporanea di più soggetti.

Per le attività di consegna di ordini vengono indicate la Sig.ra Flavia Zangirolami e la Sig.ra Maria Rosaria Pascale per tutte le attività di coordinamento.

5.2 Accesso lavoratori che operano in regime di contratto d'appalto/opera/somministrazione

Gli addetti delle imprese che svolgono attività lavorative all'interno dei locali della Federazione (ad es. ditta di pulizie, ditte di manutenzione, ecc.) si conformano alle indicazioni di cui al presente Protocollo. Dovranno operare dotati dei DPI forniti dai loro datori di lavoro e le loro attività dovranno essere integrate nella documentazione contrattuale con la Federazione (es. DUVRI in applicazione dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.). L'organizzazione delle attività lavorative prestate in regime di contratto di appalto/opera e somministrazione dovrà

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 12 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

ridurre al minimo i rischi di interferenza e comunque dovrà prevedere il rispetto delle distanze interpersonali minime di almeno 1 m.

Se la prestazione da svolgere da parte del soggetto esterno non ha implicazioni strategiche ed è rimandabile ne viene impedito l'accesso e l'attività rimandata al termine dell'emergenza.

E' richiesta la sottoscrizione dell'autocertificazione, inviata anche nell'ambito della verifica dell'idoneità tecnico professionale (ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008), integrata con i riferimenti al rispetto delle indicazioni di cui al DPCM 23 febbraio 2020 n.6. e successivi, da parte di tutti i datori di lavoro delle ditte di manutenzione, appalti e fornitori di servizi operanti presso la sede federale, del rispetto delle indicazioni di cui al DPCM 23 febbraio 2020 n.6 e successivi DPCM, fino a quello ad oggi disponibile (DPCM 26 aprile 2020).

5.3 Accesso visitatori

Al fine di evitare le possibilità di contatto, gli uffici/sportelli aperti al pubblico rimangono chiusi fino a data da concordare. Tutte le informazioni relative a tesseramento ed altre informazioni di interesse di Società o Associazioni Sportive potranno essere fornite via email o telefonicamente ed alcuni servizi saranno forniti direttamente tramite il portale istituzionale della Federazione.

Per le sedi federali inserite in fabbricati gestiti da Sport e salute, i visitatori, eseguito il CHECK POINT, sono presi in carico dal personale di riferimento.

I visitatori che potranno accedere alla sede dovranno essere autorizzati preventivamente dal Segretario Generale per la sede federale e dai Presidenti dei Comitati o Delegati Regionali per le sedi territoriali e dovranno rispettare tutte le misure individuate per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro di cui al presente Protocollo.

Ai visitatori sarà fatto divieto di:

- consumare alimenti e bevande in difformità alle modalità previste nel presente Protocollo
- transitare nelle aree non autorizzate.

6 Pulizia e sanificazione

Le sedi di lavoro della Federazione sono state/saranno oggetto di pulizia e sanificazione da parte di Ditta specializzata prima della ripresa delle attività.

Le operazioni di pulizia e sanificazione sono state effettuate e coordinate dalla Federazione in data precedente al primo accesso dei lavoratori.

Inoltre, la Federazione assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Per tutte le altre sedi dislocate sul territorio e di competenza della Federazione, tale attività viene effettuata direttamente a cura del Datore di Lavoro tramite Ditta qualificata.

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 13 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

A seguito delle attività di pulizia e sanificazione saranno acquisiti i relativi certificati/verbali di intervento.

Nel piano di pulizia sono inclusi:

- ambienti e postazioni di lavoro;
- aree comuni e di ristoro;
- servizi igienici;
- auto di servizio;
- parti esposte dell'impianto di ventilazione (es. prese e griglie di ventilazione se facilmente raggiungibili);
- ascensori e installazioni per controllo accessi (es. tornelli);
- magazzini e depositi;
- autorimesse;
- aree esterne di pertinenza della sede.

6.1 Attività di pulizia con cadenza giornaliera

In linea generale, le attività di pulizia vengono effettuate con cadenza giornaliera in tutti gli ambienti con particolare riguardo alle superfici toccate più di frequente (porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti, strumenti individuali di lavoro, parti d'uso a vista degli impianti di ventilazione, pulsantiera degli ascensori, etc.).

Le attività di pulizia saranno effettuate utilizzando panni diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie.

Tali attività vengono effettuate a cura della Federazione tramite Ditta specializzata.

Ai lavoratori potranno essere forniti appositi prodotti per consentire in modo autonomo una pulizia localizzata delle proprie postazioni di lavoro.

6.2 Attività di sanificazione ordinaria

La sanificazione ordinaria ha come finalità la sanificazione di superfici, oggetti, ecc. attraverso l'impiego di prodotti specifici (ipoclorito di sodio 0,1% o soluzioni idroalcoliche con concentrazione di alcool di almeno il 70% per le superfici che possono essere danneggiate da ipoclorito di sodio), che garantiscono l'eliminazione dei microrganismi patogeni. L'efficacia della sanificazione ordinaria è massima a fine di ogni attività e di seguito alla attività di pulizia indicate al precedente paragrafo 6.1.

L'attività di sanificazione ordinaria è effettuata nebulizzando in tutto l'ambiente e sulle superfici toccate più frequentemente (vedi Allegato 4 pulizia e sanificazione degli ambienti).

Le procedure e i prodotti da utilizzare vanno definiti in specifici protocolli predisposti dalle ditte

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 14 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

esterne incaricate unitamente ai contratti sottoscritti con la Federazione.

Presso la sede federale è previsto il presente piano di sanificazione:

- una sanificazione settimanale per gli spazi comuni (sale riunioni, percorsi, scale, ascensori, accessi, area stampante) i servizi igienici, parti esposte degli impianti di ventilazione (es. prese e griglie di ventilazione se facilmente raggiungibili);
- una sanificazione mensile per le aree uffici;
- una sanificazione ogni due mesi, per le canalizzazioni nonché per le altre parti dell'impianto VCM ove presenti;
- disinfezione all'utilizzo, per le auto a uso promiscuo.

Tali periodicità potranno essere programmate a seguito del rispetto, delle seguenti misure macro precauzionali:

1. mappare le postazioni di lavoro, in modo tale da individuare, ove possibile, singole postazioni in singoli uffici, da destinare ad un solo lavoratore;
2. garantire una distanza minima di sicurezza di 2 metri tra le postazioni e comunque in caso di postazioni frontali, consentire il posizionamento delle stesse in modalità "a scacchiera";
3. divieto di utilizzo delle sale riunioni e quindi delle aggregazioni in spazi comuni. Si potrà accedere a tali spazi solo previa autorizzazione, nel rispetto della distanza minima di sicurezza di 1 metro e indossando la prevista "mascherina".

Inoltre la Federazione ha predisposto la sanificazione degli impianti aeraulici, secondo quanto indicato nel "Rapporto ISS COVID- 19 n. 5 2020, Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2".

Per le attività di sanificazione si dovrà rispettare quanto previsto da:

- Circolare del Ministero della Sanità n.5443 del 22/02/2020;
- Rapporto ISS Covid-19 n. 5_2020 Aria indoor;
- Ogni altra disposizione normativa per le attività di pulizia e sanificazione.

Le procedure e i prodotti da utilizzare vanno definiti in specifici protocolli predisposti dalle ditte esterne incaricate.

6.3 Attività di sanificazione straordinaria

In caso di presenza, all'interno dei locali federali, di una persona affetta da COVID-19 si procederà alla pulizia e sanificazione straordinaria dei suddetti locali ad opera di ditta esterna specializzata, nonché alla adeguata ventilazione dei locali, secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 Febbraio 2020 del Ministero della Salute e del Rapporto dell'ISS COVID19 n. 5 del 2020.

In caso di "sanificazione straordinaria", come per altro previsto dalla Circolare del Ministero

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 15 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020, i rifiuti devono essere trattati ed eliminati come materiale infetto corrispondenti al codice CER 18.01.03* HP 9 e categoria ADR UN 3291. Tale onere spetta alle ditte incaricate che dovranno smaltire tali rifiuti dopo il conferimento degli stessi all'esterno dei locali e nel rispetto delle prescrizioni di legge sopra menzionate.

Le attività sopra riportate vengono effettuate a cura di Sport e salute per le sedi federali inserite all'interno di fabbricati gestiti da Sport e salute stessa.

6.4 Gestione dei rifiuti

È vietato abbandonare rifiuti di qualunque genere.

All'interno della sede sono presenti contenitori, opportunamente identificati, per la raccolta differenziata dei rifiuti.

I sacchetti all'interno dei contenitori saranno smaltiti come previsto dalla normativa e dai regolamenti vigenti da parte di Ditta Specializzata.

Nelle sedi federali inserite all'interno di fabbricati gestiti da Sport e salute, le attività di smaltimento rifiuti viene affidata a Ditta Specializzata con contratto a cura di Sport e salute stessa.

Al fine di garantire una corretta gestione dei rifiuti, saranno predisposti appositi contenitori per la raccolta differenziata di mascherine e guanti, da posizionare presso le aree comuni. Tale attività verrà effettuata a cura di Sport e salute nei fabbricati di propria gestione, secondo quanto riportato al paragrafo 6 del Protocollo Sport e salute.

7 Precauzioni igieniche personali

Tutti i lavoratori devono adottare le misure igieniche stabilite dal protocollo operativo in particolare per l'igiene delle mani che devono essere lavate ad ogni cambio attività e prima e dopo ogni pausa (vedere "*Allegato 2: lavaggio delle mani*").

I servizi igienici vengono forniti di sapone con caratteristiche igienizzanti e di apposita cartellonistica informativa (vedere "*Allegato 5: Cartellonistica di riferimento*") sulle corrette modalità di lavaggio delle mani secondo quanto previsto o necessario.

Erogatori fissi "Hygiene corner", di gel igienizzante per le mani ad azione antimicrobica saranno collocati:

- In prossimità degli ingressi alla sede;
- in ogni servizio igienico con relativo documento informativo, affisso a parete;
- in eventuali altri punti per potenziare l'attività di igienizzazione delle mani (es. in prossimità di distributori snack e bevande, stampanti industriali multifunzione condivise, etc.).
- In prossimità delle sale riunioni ove presenti.

Negli edifici di propria gestione, Sport e salute provvede a posizionare tali erogatori, secondo le modalità riportate nel paragrafo 5 del Protocollo di Sport e salute; per tutte le altre sedi

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 16 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

vengono posizionati a cura della Federazione.

In caso di irreperibilità sul mercato, il liquido detergente può essere preparato secondo le indicazioni dell'OMS ([https://www.who.int/gpsc/5may/Guide to Local Production.pdf](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide%20to%20Local%20Production.pdf)).

Garantire un'aerazione naturale continua dei locali e nei servizi igienici privi di aerazione naturale il funzionamento continuo degli aeratori.

Negli ambienti di lavoro, durante il ricambio naturale dell'aria, evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort per il personale presente (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo).

Oltre a quanto sopra indicato per gli ambienti lavorativi, si raccomanda ai lavoratori di adottare inoltre le misure generali di igiene e pulizia per gli ambienti domestici come riportate all'interno del Rapporto ISS COVID19 n. 5 del 2020.

8 Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

L'accesso alla sede federale è consentito solo utilizzando i dispositivi di protezione individuale forniti dalla Federazione (mascherina chirurgica monouso ed eventualmente guanti monouso per specifiche attività).

In conformità a quanto previsto dall'aggiornamento del 24 aprile 2020 del Protocollo del 14 marzo 2020 è previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica come del resto normato dall'art. 34 del Decreto-Legge 2 marzo 2020, n. 9 in combinato con l'art. 16, comma 1 del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18 come contenuto nel documento Inail "*Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione.*"

Tali dispositivi saranno forniti ai lavoratori tramite specifici moduli di consegna DPI e dovranno essere utilizzati secondo quanto indicato all'interno dell'"*Allegato 3: Come indossare mascherine e DPI.*"

Si ricorda che le mascherine sono efficaci se indossate da tutti e nel rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1 metro e che è essenziale assicurare una efficace igiene personale delle mani esposte a contatti con superfici potenzialmente contaminate.

È fatto divieto di abbandonare o lasciare incustoditi guanti o mascherine in quanto materiale potenzialmente contaminato e che espone al rischio di infezione il personale addetto alla nettezza urbana e tutti gli altri soggetti che accidentalmente potrebbero venire a contatto con le mascherine o i guanti abbandonati.

Smaltire i dispositivi negli appositi contenitori posizionati all'interno delle sedi.

9 Gestione degli spazi comuni

9.1 Principi generali

Per spazi comuni si intendono a titolo esemplificativo ma non esaustivo: ingressi, aree parcheggio, corridoi, zone ristoro, sale di attesa, aree fumatori, sale riunioni, servizi igienici, etc.

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 17 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

In linea generale l'accesso a tutte le aree comuni in cui sono presenti distributori di bevande e snack, eventuali aree fumatori, sale di attesa, ecc., è consentito **per una persona alla volta** in modo da evitare assembramenti e garantire la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro.

L'utilizzo di ascensori o montacarichi è consentito a una persona alla volta e provvista di mascherina.

9.2 Area ingresso/Front office/Reception/Sale di attesa

Nelle sedi centrali e territoriali ove sono presenti tali aree saranno attuate le seguenti misure organizzative:

- Installazione di erogatori fissi di gel igienizzante per le mani ad azione antimicrobica se possibile automatici;
- Riduzione del numero di sedute eventualmente presenti così da rispettare la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro;
- Installazione di pannelli informativi di numero e dimensioni adeguate riportanti le indicazioni governative in materia di contenimento del coronavirus (es. vedere "*Allegato 5: Cartellonistica di riferimento*");
- Posizionamento di segnaletica orizzontale per garantire il rispetto della distanza interpersonale di sicurezza e organizzazione di un lay-out per il flusso delle persone anche tramite sistemi tipo tendiflex;
- installazione di pannelli separatori in plexiglass fra il personale o fra il lavoratore ed il visitatore;
- digitalizzazione delle pratiche amministrative.

Per le aree ingresso/front office/reception degli edifici di propria gestione, Sport e salute provvede all'attuazione delle misure di cui come anche riportato all'interno del paragrafo 7 del Protocollo di Sport e salute. Per tutte le altre sedi tali attività saranno effettuate direttamente a cura della Federazione ove presenti tali spazi.

9.3 Bar/Punto ristoro/Foresteria

Per l'apertura e le prescrizioni relative al bar/punto ristoro/foresteria si fa riferimento a quanto indicato dalle Autorità Competenti nella normativa vigente (D.P.C.M., leggi regionali, ecc.) in relazione al rischio di contagio da COVID-19 per i locali pubblici.

9.4 Servizi igienici

Sono attuate le seguenti misure organizzative:

- installazione di distributori, preferibilmente automatici, di sapone e disinfettante;
- continuo ricambio d'aria (naturale o meccanico);
- installazione eventuale di una segnaletica chiara per il rispetto delle regole di distanziamento e di numero massimo di utenti all'interno dei servizi igienici in base al

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 18 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

numero e alla tipologia dei WC presenti.

Le attività di cui sopra vengono effettuate a cura di Sport e salute per le sedi federali centrali e territoriali inserite all'interno di fabbricati Sport e salute. Negli altri casi tali attività vengono effettuate direttamente dalla Federazione.

Nota: *In tutti i locali viene garantita la ventilazione continua naturale laddove possibile. Nei locali in cui la ventilazione naturale non sia garantita e siano dotati di specifici impianti di ventilazione meccanica che movimentano aria attraverso un motore/ventilatore, questi impianti devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24 e 7 giorni su 7 (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio), secondo quanto stabilito dal **Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020**. Al fine di aumentare il livello di protezione deve essere eliminata totalmente la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni nell'aria.*

10 Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart working, rimodulazione dei livelli produttivi)

Nell'ambito delle attività lavorative espletate dai lavoratori della Federazione è privilegiato l'uso delle modalità di smart working compatibilmente con gli aspetti amministrativi e contabili nonché con il Contratto collettivo di riferimento e con i successivi accordi sindacali.

L'organizzazione del lavoro e la fase di rientro sarà gestita in particolare secondo quanto indicato nel "Verbale d'accordo del 15 maggio 2020 fra i rappresentanti della Sport e salute S.p.A. e delle Federazioni Sportive Nazionali".

Al fine di contenere, nelle fasi di progressiva normalizzazione delle attività, il rientro del personale, si terrà conto delle condizioni di stato riportate all'interno dell'art 2 dell'Accordo Sindacale.

Il datore di lavoro della Federazione provvederà a comunicare formalmente al dipendente i motivi che hanno determinato la mancata assegnazione allo smart working.

In tutte le sedi federali, nel caso di ripresa delle attività in azienda, sarà rispettato quanto di seguito riportato:

- Viene mappato l'affollamento delle postazioni nelle singole sedi, si ribadisce la necessità di garantire la distanza minima di sicurezza di 2 metri tra le postazioni e si applica la disposizione delle stesse postazioni "a scacchiera", non sono permessi affollamenti in sale riunione o similari, dove si potrà accedere solo a seguito di nuove indicazioni che potranno essere riportate in futuri DPCM (ad oggi non sono permesse riunioni in presenza se non per casi di necessità e urgenza).
- Sulla mappatura delle aree di lavoro, vengono rimodulati i gruppi di lavoro e laddove possibile verranno applicate misure tali da favorire l'individuazione ove possibile di

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 19 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

singole postazioni in singoli uffici da destinare ad un solo lavoratore.

Considerata la necessità di razionalizzazione delle postazioni di lavoro sarà verificata la possibilità d'uso di spazi attualmente non utilizzati (ad esempio uffici momentaneamente non utilizzati, sale riunioni, ecc).

Si raccomanda l'uso personale delle attrezzature presenti nella postazione di lavoro (telefono, tastiere, mouse, stampanti singole, minuterie, spillatrici, togli punti, ecc.). Per l'utilizzo della stampante in comune sarà prevista specifica procedura.

Ciascun lavoratore è invitato preferibilmente a recarsi presso il luogo di lavoro con mezzi di lavoro propri; per le altre modalità di trasporto (trasporti plurimi o mezzi pubblici) rispettare le prescrizioni dettate dalle Pubbliche Autorità. Inoltre si applicherà quanto previsto all'art. 2 dell'Accordo sindacale.

11 Gestione entrata e uscita dei dipendenti

Al fine di evitare possibili aggregazioni ed assicurare il distanziamento sociale nella fase di ingresso dei dipendenti sul posto di lavoro in tutte le sedi federali, sarà applicato quanto previsto all'art. 4 – Modifica ai regimi di orario, dell'Accordo Sindacale del 15 maggio 2020.

Per le sedi di propria gestione, Sport e salute ha individuato le seguenti modalità di ingresso (vd. Paragrafo 9 del Protocollo Sport e salute), che potrà essere attuato anche per il Centro Olimpico Matteo Pellicone:

- Sport e Salute ha predisposto un modulo per registrare gli accessi ai siti, la cui compilazione è stata affidata ai preposti servizi di guardiania.
- Alla ripresa delle attività, si garantiranno accessi scaglionati e si vieterà ogni forma di aggregazione di personale nelle fasi antecedenti all'ingresso dei lavoratori presso i loro uffici.
- Vengono individuati varchi di ingresso del personale, ove possibili distinti da quelli dei fornitori e degli accessi carrabili;
- L'arrivo del personale presso la sede viene adeguatamente scaglionato, tenuto anche conto del tempo necessario per il rilievo della temperatura. In corrispondenza degli ingressi e lungo i percorsi di ingresso (ove presenti) viene apposta adeguata segnaletica prescrittiva, che richiede il rispetto della distanza minima di sicurezza di almeno 1 metro.

E' da considerare che in alcune strutture territoriali non si potrà garantire la presenza di percorsi univoci di entrata e di uscita, in quanto verrebbe meno il controllo degli accessi e delle uscite e quindi il monitoraggio del personale presente nelle sedi, da parte dei presidi.

- Sono stati elaborati rilievi planimetrici con l'individuazione dei percorsi di accesso, delle aree individuate per la gestione dei casi sintomatici, dei servizi igienici dedicati ai

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 20 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

fornitori esterni.

- la Federazione determinerà una quantificazione di massima del personale (numero di persone) previsto che settimanalmente avrà accesso ai propri uffici, avendo in considerazione anche la tipologia di struttura a cui afferiscono e sempre nell'ottica principale di consentire tali accessi solo per effettive necessità lavorative in presenza.

12 Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

All'interno della Sede Federale sono vietati assembramenti nelle stanze, nei corridoi, all'ingresso e nelle aree comuni. Gli spostamenti all'interno della sede devono essere limitati al minimo indispensabile, in particolare fra i vari piani dell'edificio. **Si ribadisce l'importanza di mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro in tutte le attività.**

Non sono consentite le riunioni in presenza, salvo casi di effettiva necessità e nell'impossibilità di collegamento a distanza. La possibilità di riunioni in presenza sarà valutata caso per caso. In caso di riunioni in presenza, il numero di partecipanti dovrà essere ridotto al minimo e comunque entro un limite che consenta il rispetto della distanza interpersonale di sicurezza e dovrà costantemente essere garantita adeguata pulizia e areazione dell'ambiente utilizzato.

Vengono vietate le trasferte lavorative se non per comprovati motivi di lavoro, previa autorizzazione al massimo livello.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati. La formazione, ove possibile, sarà erogata, anche per i lavoratori in smart working, in modalità e-learning secondo quanto previsto dalla normativa vigente (decreti legislativi, Accordo Stato Regioni, ecc.)

Considerato lo stato di emergenza in corso, si è tenuto conto che 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 non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (A titolo esemplificativo gli addetti alla gestione delle emergenze primo soccorso ed antincendio possono continuare ad intervenire in caso di necessità nonostante l'aggiornamento non effettuato/completato).

13 Gestione di una persona sintomatica all'interno della Federazione

Tutto il personale è informato (vedere precedente paragrafo 3.2) sulla necessità di segnalare immediatamente al Datore di lavoro, tramite persona incaricata, l'insorgenza di malessere, in particolare febbre > a 37,5° e sintomi quali tosse, alterazione gusto e olfatto (anosmia), difficoltà respiratoria.

Sarà individuato un locale dotato di aerazione naturale da adibire all'isolamento di soggetti sintomatici provvisto dei necessari DPI (vedere paragrafo 4) eventualmente da consegnare al soggetto sintomatico.

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 21 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

In caso di insorgenza di sintomi, il soggetto procederà immediatamente ad avvertire il proprio medico curante e/o le Autorità Sanitarie competenti contattando i numeri per il COVID-19 messi a disposizione dal Ministero della Salute e/o dalla Regione e/o Provincia di appartenenza e procede secondo le istruzioni ricevute.

Nel caso il soggetto sia successivamente riscontrato positivo al tampone COVID-19 la Federazione si metterà a disposizione delle Autorità Sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" e per attuare le eventuali prescrizioni.

14 Sorveglianza sanitaria/Medico Competente/RLS

Di seguito si riportano alcune indicazioni contenute nella Circolare emanata dal Ministero della Salute, a cura del Medico Competente.

Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività del 29 Aprile 2020

In merito ai compiti del Medico Competente inerenti la sorveglianza sanitaria e a quanto previsto dall'art. 41 del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. ed alle tipologie di visite mediche ivi incluse, si ritiene che esse debbano essere garantite purché al medico sia consentito di operare nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/archivioNormativaNuovoCoronavirus.jsp>) e secondo quanto previsto dall'OMS (Rational use of personal protective equipment for coronavirus disease 2019 (COVID-19) WHO 27 febbraio 2020) e richiamate all'art. 34 del Decreto-Legge 02 marzo 2020, n. 9.

Sarebbe opportuno, laddove possibile, che le visite mediche si svolgano in una infermeria aziendale o ambiente idoneo, di congrua metratura e con adeguato ricambio d'aria, che consenta il rispetto dei limiti del distanziamento sociale e un'adeguata igiene delle mani.

In occasione delle visite mediche è opportuno che anche il lavoratore indossi idonee protezioni (mascherina chirurgica monouso). In particolare, la programmazione delle visite mediche dovrà essere organizzata in modo tale da evitare l'aggregazione, ad esempio nell'attesa di accedere alla visita stessa.

Tra le attività ricomprese nella sorveglianza sanitaria dovranno essere privilegiate le visite che possano rivestire carattere di urgenza e di indifferibilità quali:

- La visita medica preventiva, anche in fase pre-assuntiva
- La visita medica su richiesta del lavoratore
- La visita medica in occasione del cambio di mansione
- La visita medica precedente alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi

Per quanto concerne la visita medica in occasione del cambio della mansione (art. 41, comma

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 22 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

1 lettera (d del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.) il medico competente valuterà l'eventuale urgenza ed indifferibilità tenendo conto sia dello stato di salute del lavoratore all'epoca dell'ultima visita effettuata, sia, sulla base della valutazione dei rischi, dell'entità e tipologia dei rischi presenti nella futura mansione.

In linea generale, possono essere differibili, previa valutazione del medico stesso, in epoca successiva al 31 luglio 2020:

- La visita medica periodica, (art. 41, comma 1, lett. b) del D.Lgs 81/2008 ess.mm.ii.)
- La visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro, nei casi previsti dalla normativa vigente (art. 41, comma 1, lett. e) del D.Lgs 81/2008 ess.mm.ii.)

Andrebbe altresì sospesa l'esecuzione di esami strumentali che possano esporre a contagio da SARS-CoV-2 quali, ad esempio, le spirometrie, gli accertamenti ex art 41, comma 4 del D. Lgs. 81/08, i controlli ex art 15 della Legge 125/01 qualora non possano essere effettuati in idonei ambienti e con idonei dispositivi di protezione.

Focalizzando l'attenzione **sulla fase del rientro lavorativo in azienda**, è essenziale anche richiamare la responsabilità personale di ogni lavoratore secondo quanto previsto dall'art. 20, comma 1 del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. *"Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro"*.

Nel rispetto dell'autonomia organizzativa di ciascun datore di lavoro, nel massimo rispetto possibile delle vigenti norme sulla privacy, il **lavoratore dà comunicazione al datore di lavoro**, direttamente o indirettamente per il tramite del medico competente, della variazione del proprio stato di salute legato all'infezione da SARS-CoV-2 quale contatto con caso sospetto, inizio quarantena o isolamento domiciliare fiduciario, riscontro di positività al tampone, ecc.

È fondamentale richiamare il ruolo che il medico competente può svolgere per il *contact tracing* nella precoce identificazione dei contatti in ambito lavorativo e nel loro isolamento e conseguentemente all'importanza strategica dello stretto rapporto di collaborazione che il medico competente può mettere in atto con i medici di medicina generale e con i Dipartimenti di prevenzione per la corretta gestione e presa in carico del lavoratore con sintomatologia sospetta per infezione da SARS-CoV-2.

Il Protocollo prevede che *"Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori"*.

I test sierologici, secondo le indicazioni dell'OMS, non possono sostituire il test diagnostico molecolare su tampone, tuttavia possono fornire dati epidemiologici riguardo la circolazione virale nella popolazione anche lavorativa. Circa l'utilizzo dei test sierologici nell'ambito della

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 23 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

sorveglianza sanitaria per l'espressione del giudizio di idoneità, allo stato attuale, quelli disponibili non sono caratterizzati da una sufficiente validità per tale finalità. In ragione di ciò, allo stato, non emergono indicazioni al loro utilizzo per finalità sia diagnostiche che prognostiche nei contesti occupazionali, né tantomeno per determinare l'idoneità del singolo lavoratore.

Come specificato nel Protocollo, alla ripresa delle attività, è opportuno che il medico competente sia coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità ed è raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai **soggetti fragili** anche in relazione all'età.

In merito a tali situazioni di fragilità, i dati epidemiologici rilevano una maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate della popolazione (> 55 anni di età), come riportato nel menzionato Documento Tecnico, nonché in presenza di co-morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. In considerazione di ciò, allo stato attuale, nelle more di una eventuale specifica previsione normativa, il medico competente nella valutazione della differibilità delle visite mediche periodiche terrà conto della maggiore fragilità legata all'età nonché di eventuali patologie del lavoratore di cui è già a conoscenza; i lavoratori vanno comunque, attraverso adeguata informativa, sensibilizzati a rappresentare al medico competente l'eventuale sussistenza di patologie (a solo titolo esemplificativo, malattie cardiovascolari, respiratorie, metaboliche), attraverso la richiesta di visita medica di cui all'art. 41, comma 1, lettera (c. del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. (c.d. visita a richiesta del lavoratore), corredata da documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata, a supporto della valutazione del medico competente.

Il medico competente, per quei lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 per il quale è stato necessario un ricovero ospedaliero, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica prevista dall'art.41, comma 2 lett. (e-ter del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. (quella precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi), al fine di verificare l'idoneità alla mansione, anche per valutare profili specifici di rischiosità, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

15 Aggiornamento del Protocollo Aziendale

All'interno della Federazione è costituito un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione. Il presente Protocollo operativo potrà essere aggiornato in funzione della continua evoluzione della normativa e dell'emanazione di specifici protocolli.

Con accordo sindacale del 12 maggio 2020 è stato sottoscritto un Protocollo del settore Sport e Salute e Federazioni Sportive Nazionali per la regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, propedeutico alla

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 24 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

ripresa delle attività dell'intero comparto. Il Protocollo ha previsto la costituzione di un Comitato paritetico, composto da un rappresentante per ciascuna delle organizzazioni sindacale firmatarie del presente protocollo e da un numero pari di rappresentanti dei datori di lavoro. Esso assolverà i relativi compiti per tutto l'ambito di applicazione del suddetto protocollo di settore, del presente protocollo e di quelli delle Federazioni.

15.1. Comitato per l'applicazione e la verifica

Per la corretta ed efficace attuazione dei contenuti del presente protocollo operativo il Datore di lavoro e formalizzato il Comitato per l'applicazione e la verifica così composto:

| Nome e Cognome | Ruolo | Data e Firma |
|-----------------------|---------------------|---------------------|
| Massimiliano Benucci | Segretario Generale | |
| Dominic Aloisio | Responsabile Area | |
| Giuseppe Giacalone | Responsabile Area | |
| Gaetano Leone | Responsabile Area | |
| Claudio Marchese | Responsabile Area | |

15.2 Compiti del Comitato per l'applicazione e la verifica

Data la rilevanza dell'adozione delle misure operative stabilite nel presente protocollo, le stesse saranno oggetto di continua verifica sul livello di attuazione ed efficacia delle stesse da parte della Federazione in collaborazione con il Comitato, eventualmente attraverso l'adozione di check list riassuntive dei controlli operativi. In base all'evoluzione normativa e dello stato di emergenza sanitaria il Comitato potrà proporre eventuali integrazioni e/o modifiche al presente Protocollo anche in base a quanto potrà essere indicato da Sport e salute.

16 Raccomandazioni generali fuori dei luoghi di lavoro

Si raccomanda in tempo di "infodemia" l'accesso alle seguenti principali fonti istituzionali per le informazioni, evitando così il moltiplicarsi di fake news:

- Ministero della Salute;
- Istituto Superiore di Sanità (ISS);
- Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL);
- Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS);
- Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie (ECDC).

È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e il rientro a casa (commuting), con particolare riferimento all'eventuale utilizzo del trasporto pubblico.

Al di fuori dell'attività lavorativa (casa, famiglia, tempo libero, io resto a casa, trasferimenti)

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 25 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del 21/05/2020 |

rispettare le norme generali anticontagio emanate dalle Istituzioni.

Per l'utilizzo dei mezzi propri per il percorso casa/lavoro/casa seguire le istruzioni del Ministero per la Sanità.

Oltre a quanto sopra indicato per gli ambienti lavorativi, si raccomanda ai lavoratori di adottare inoltre le misure generali di igiene e pulizia per gli ambienti domestici come riportate all'interno del Rapporto ISS COVID19 n. 5 del 2020.

17 Valutazione del rischio

17.1 Valutazione del rischio e misure di prevenzione e protezione

Di seguito è riportata l'analisi del rischio da possibile infezione COVID-19 e le conseguenti misure di prevenzione e protezione da applicare.

| MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE | DESCRIZIONE | AZIONI | OBIETTIVI | APPLICAZIONE |
|---|--|---|--|--|
| Misure organizzative, procedurali, tecniche, compresi i trasporti | Revisione organizzazione delle attività lavorative | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attivare lo smart working per le attività in cui tale modalità di lavoro è consentita riducendo in tal modo il numero di persone all'interno della Sede | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Eliminare/Ridurre fonti di contagio ▪ Migliorare le attività di controllo e monitoraggio da parte del Datore di lavoro e/o delle persone incaricate | Tutti i lavoratori e i visitatori presenti |
| | Attività lavorativa in presenza | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ridurre al minimo il numero dei lavoratori all'interno della Sede ▪ Consegnare ai lavoratori i DPI ▪ Assicurare che tutti i locali siano ventilati, puliti e sanificati | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Eliminare/Ridurre fonti di contagio ▪ Eliminare/Ridurre probabilità di trasmissione | Tutti i lavoratori |
| Gestione entrata/uscita lavoratori/visitatori | Orari di ingresso/uscita differenziati per turni | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Scaglionare ove possibile l'ingresso e l'uscita dei lavoratori e dei visitatori ▪ Individuare più turni e fasce per l'accesso e l'uscita dei lavoratori/visitatori compatibilmente con le attività della Federazione | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Eliminare/Ridurre fonti di contagio | Tutti i lavoratori e i visitatori presenti |
| | Revisione lay-out e percorsi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nuova e diversa circolazione interna ▪ Differenziare punti di ingresso e punti di uscita dei lavoratori e visitatori ove possibile ▪ Simulare percorsi e flussi di spostamento delle persone | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Eliminare/Ridurre fonti di contagio ▪ Migliorare le attività di controllo e monitoraggio da parte del Datore di lavoro e/o delle persone incaricate | Tutti i lavoratori e i visitatori presenti |

| MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE | DESCRIZIONE | AZIONI | OBIETTIVI | APPLICAZIONE |
|--|-------------------------------|---|--|---|
| Gestione casi sintomatici Buone pratiche d'igiene | Gestione dei casi sintomatici | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Luogo dedicato (paragrafo 4) ▪ Procedure di sanificazione e intervento sui contatti (paragrafo 6.3 e paragrafo 13) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Eliminare/Ridurre probabilità di trasmissione ▪ Garantire rapidità intervento sanitario | Tutti i lavoratori e i visitatori presenti |
| | Buone pratiche di igiene | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenza di dispositivi e gel igienizzante ▪ Areazione dei locali ▪ Vietare lo scambio di DPI/attrezzature personali ▪ Procedure informative ▪ Raccolta rifiuti e sanificazione | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Migliorare la consapevolezza delle attività di prevenzione ▪ Migliorare il contenimento del contagio ▪ Migliorare il comportamento "sociale" dei lavoratori all'interno della sede | Tutti i lavoratori e i visitatori presenti |
| Utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) | Mascherina chirurgica monouso | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Corretto utilizzo | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Migliorare la protezione personale | Tutti i lavoratori e i visitatori presenti sempre ed in particolare quando non è possibile rispettare la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro |
| | Guanti monouso | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Corretto utilizzo | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Migliorare la protezione personale | Tutti i lavoratori e i visitatori presenti, sempre ed in particolare quando non è possibile il lavaggio delle mani con acqua e sapone o gel disinfettante |

| MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE | DESCRIZIONE | AZIONI | OBIETTIVI | APPLICAZIONE |
|---|---|---|--|--|
| Pulizia e sanificazione luoghi e attrezzature di lavoro | Attività di pulizia | <ul style="list-style-type: none"> Periodicità giornaliera | <ul style="list-style-type: none"> Migliorare la protezione Migliorare la programmazione dell'attività di contenimento | Tutti i lavoratori |
| | Attività di sanificazione ordinaria e straordinaria | <ul style="list-style-type: none"> Intervento ordinario con periodicità stabilita dal datore di Lavoro/Sport e salute Intervento straordinario a seguito di presenza di persona affetta da CoVID-19 | <ul style="list-style-type: none"> Eliminare/Ridurre fonti di contagio Eliminare/Ridurre la probabilità di trasmissione | Tutti, come indicato dal medico competente |
| Supporto psicologico | Attività informativa a cura di Professionisti abilitati | <ul style="list-style-type: none"> Comunicazione trasparente Colloqui personalizzati anche a "distanza" | <ul style="list-style-type: none"> Migliorare gli stati di sofferenza psicologica Migliorare il senso di appartenenza Ridurre la conflittualità Favorire il rientro all'attività lavorativa | Tutti i lavoratori su richiesta dello stesso |
| Informazione | Modalità di erogazione contenuti Indicazioni organizzative | <ul style="list-style-type: none"> Attività di informazione a cura del Datore di Lavoro o suo incaricato (vedere precedente paragrafo 3) | <ul style="list-style-type: none"> Migliorare il senso di consapevolezza Fornire adeguati strumenti di conoscenza per massimizzare l'efficacia delle misure di contenimento Responsabilizzare all'uso dei DPI | Tutti i lavoratori e i visitatori |

| | | |
|--|---|---------------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 29 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del ____/____/____ |

| MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE | DESCRIZIONE | AZIONI | OBIETTIVI | APPLICAZIONE |
|---|--|--|---|---------------------------------|
| Sorveglianza sanitaria e monitoraggio dei casi positivi | Sorveglianza sanitaria | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocollo di sorveglianza sanitaria (vedere paragrafo 14) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Migliorare l'efficacia della prevenzione con individuazione di "soggetto fragile" ▪ Prevenzione del contagio | Tutti i lavoratori |
| | Gestione dei casi sintomatici e monitoraggio | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedure di gestione ▪ Procedure di monitoraggio in raccordo con le strutture sanitarie territoriali | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Migliorare efficacia della sorveglianza sanitaria | Tutti i lavoratori e visitatori |

Allegato 1: Decalogo

Poster da stampare es. in formato A3 e pubblicare all'interno dei vari locali

ALCUNE SEMPLICI RACCOMANDAZIONI PER CONTENERE IL CONTAGIO DA CORONAVIRUS

- LAVATI SPESSO LE MANI CON ACQUA E SAPONE O USA UN GEL A BASE ALCOLICA**
- EVITA CONTATTI RAVVICINATI MANTENENDO LA DISTANZA DI ALMENO UN METRO**
- EVITA LUOGHI AFFOLLATI**
- NON TOCCARTI OCCHI, NASO E BOCCA CON LE MANI**
- EVITA LE STRETTE DI MANO E GLI ABBRACCI FINO A QUANDO QUESTA EMERGENZA SARÀ FINITA**
- COPRI BOCCA E NASO CON FAZZOLETTI MONOUSO QUANDO STARNUTISCI O TOSSISCI. ALTRIMENTI USA LA PIEGA DEL GOMITO**

SE HAI SINTOMI SIMILI ALL'INFLUENZA RESTA A CASA, NON RECARTI AL PRONTO SOCCORSO O PRESSO GLI STUDI MEDICI, MA CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA GENERALE, I PEDIATRI DI LIBERA SCELTA, LA GUARDIA MEDICA O I NUMERI REGIONALI



[SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS](https://salute.gov.it/nuovocoronavirus)



Allegato 2: Lavaggio delle mani

Curare l'igiene delle mani con acqua e sapone o con un gel a base alcolica è tra le regole fondamentali. Bastano tra i 40 e 60 secondi e questi semplici movimenti:

1. Bagna bene le mani con l'acqua
2. Applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
3. Friziona bene le mani palmo contro palmo
4. Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
5. Friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
6. Friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
7. Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
8. Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
9. Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
10. Sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
11. Asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
12. Usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto

Come lavare le tue mani? Per prevenire le infezioni bastano 60 secondi



| | | |
|--|---|---------------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 32 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del ____/____/____ |

Allegato 3: Come indossare mascherine e DPI

Come indossare la **“mascherina medico-chirurgica (UNI EN 14683)”**

- Prima di indossare la mascherina lavati le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica
- Maneggia la mascherina utilizzando i lacci e comunque sempre avendo effettuato correttamente la procedura di igiene delle mani e/o con guanti puliti
- Assicurati che il lato corretto della mascherina, solitamente bianco in quelle colorate, sia rivolto verso l'interno e che la parte rigida (stringinaso) sia nella parte superiore
- Copri bocca e naso con la mascherina assicurandoti che aderisca bene al volto e che il bordo inferiore sia sotto il mento
- Modella l'eventuale stringinaso per garantire la più completa aderenza al viso
- Evita di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi, lavati le mani
- Ogni 4 ore oppure quando diventa umida, sostituiscila con una nuova
- Se vi è l'indicazione “monouso” non riutilizzarla
- Togli la mascherina prendendola dall'elastico e non toccando la parte anteriore della stessa
- Gettala immediatamente in un sacchetto o contenitore dedicato richiudibile
- Dopo la rimozione della mascherina, o ogni volta che si tocca inavvertitamente una mascherina usata, lavare le mani usando un detergente a base di alcool o con acqua e sapone

Come indossare guanti monouso in diversi materiali plastici sintetici o in lattice

Ai fini del contenimento del contagio i guanti monouso possono essere indicati in quelle situazioni in cui la persona non ha accesso in modo frequente ed agevole a gel igienizzanti o ad acqua e sapone per il lavaggio delle mani.

Inoltre dovrebbero essere indossati da tutti gli operatori per cui questi dispositivi sono indicati da pre-esistenti ragioni di protezione del lavoratore, di protezione dell'ambiente, di protezione del bene che viene usato o da altre legislazioni vigenti.

Tali dispositivi espletano la propria funzione protettiva solo se correttamente indossati e cambiati frequentemente; tipicamente i guanti vanno cambiati al termine di ciascuna procedura di manipolazione.

I guanti vanno indossati durante le procedure di pulizia e di sanificazione.

Tutorial

<https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-maschere-norme.html>

| | | |
|--|---|---------------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 33 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del ____/____/____ |

Allegato 4: Pulizia e sanificazione degli ambienti

Misure per ambienti di lavoro non sanitari

Viene assicurata la **pulizia giornaliera**, la **sanificazione ordinaria periodica** e la **sanificazione straordinaria** dei locali, degli ambienti, delle postazioni e delle aree comuni, degli impianti.

Quali superfici pulire e sanificare:

- Superfici che vengono toccate più spesso con le mani (elenco orientativo e non esaustivo):
 - Maniglie di porte e finestre, pulsanti e dispositivi di apertura
 - Superfici di sanitari e arredi nei servizi igienici
 - Superfici di lavoro e appoggio (specialmente nelle aree comuni)
 - Cellulari, tablet, apparecchi telefonici e citofonici
 - Tastiere, mouse, PC, comandi e quadri comandi
 - Display e tasti di distributori bevande/snack
 - Superfici utilizzate da utenti esterni
 - Ecc.

Quali prodotti utilizzare per la sanificazione

La sanificazione va effettuata **solo** dopo aver provveduto alla pulizia con acqua e detergente neutro.

Per la sanificazione si devono utilizzare:

- Soluzione a base di ipoclorito con concentrazione iniziale del 0,1%

oppure

- Soluzione a base di etanolo al 70%

opportunamente applicati o nebulizzati.

Per ulteriori dettagli:

Paragrafo 6

Circolare 22 febbraio 2020, n. 5443 del Ministero della Salute.

Rapporto ISS Covid-19 n. 5_2020 Aria indoor.

Allegato 5: Cartellonistica di riferimento

Per le informative da pubblicare o comunicare, consegnare a personale, visitatori, ecc. è raccomandabile utilizzare quelli da siti governativi (Governo Italiano, Ministero della Salute, ISS). <https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/sars-cov-2-materiale-comunicazione>

Alcuni esempi di cartellonistica informativa che è necessario esporre nei vari locali e ambienti ad esempio in formati A3 / A4



| | | |
|--|---|---------------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 35 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del ____/____/____ |

Allegato 6: Informativa su sindrome respiratoria acuta grave da nuovo coronavirus (Covid-19)

L'esposizione a SARS-CoV-2 e la malattia che esso causa (COVID-19) rappresenta un rischio biologico per il quale occorre adottare sia misure di prevenzione di natura generale per tutta la popolazione sia misure di natura particolare nei luoghi di lavoro, in conformità al "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus CoVID-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto in data 14 marzo 2020 dalle Organizzazioni Datoriali e CGIL, CISL e UIL e successivamente integrato in data 24 aprile 2020 ed al D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

Per tali motivi la Federazione ha redatto e attuato un "Protocollo Aziendale Anticontagio COVID-19" che si prega di rispettare ed attuare alla ripresa dell'attività lavorativa. La presente informativa, allegata al "Protocollo Aziendale Anticontagio COVID-19" deve essere restituita controfirmata per accettazione tramite e-mail almeno il giorno prima della ripresa delle attività. Si ricorda che i sintomi più comuni di contagio da COVID-19 sono febbre, stanchezza e tosse secca. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Questi sintomi sono generalmente lievi e iniziano gradualmente. Nei casi più gravi l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte (Ministero della Salute).

In Federazione ognuno è obbligato ad attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni, in conformità al sistema disciplinare aziendale, e per non violare la Legge e impedire la diffusione del contagio.

Pertanto si informa che:

- Il lavoratore è obbligato a rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o di altri sintomi influenzali e deve chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- È vietato fare ingresso nel luogo di lavoro o permanere nello stesso ed è obbligatorio 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) per le quali i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio

L'accesso in Federazione è inoltre precluso a chi abbia avuto nei 14 giorni precedenti al primo ingresso in Federazione un "*contatto stretto*," inteso come:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano)

| | | |
|--|---|---------------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 36 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del ____/____/____ |

- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati)
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio sale riunioni, sala d'attesa dell'ospedale, uffici) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti a distanza minore di 2 metri
- È obbligatorio rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di lavoro nel fare accesso all'interno della Sede. **In particolare, mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.**
- È vietato accedere nei locali/aree comuni nei quali non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro
- È obbligatorio informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa avendo sempre cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti (distanza anche superiore a 1 metro)
- Tutti i soggetti che manifestano i sintomi da contagio Covid-19 devono immediatamente rivolgersi al proprio medico curante, il quale potrà dare specifiche indicazioni, attraverso un certificato medico, all'azienda e al Medico Competente affinché possano adottarsi le misure di tutela più idonee.
- Si richiama la responsabilità personale di ogni lavoratore secondo quanto previsto dall'art. 20, comma 1 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. *"Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro"*.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
| | PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19 | Pagina 37 di 37 |
| | | Rev. n. 0 del ____/____/____ |

Allegato 7: NUMERI UTILI

Il Ministero della Salute ha realizzato un sito dedicato: www.salute.gov.it/nuovocoronavirus e attivato il numero di pubblica utilità 1500.

Numeri verdi regionali

Le Regioni hanno attivato numeri dedicati per rispondere alle richieste di informazioni e sulle misure urgenti per il contenimento e la gestione del contagio del nuovo coronavirus in Italia:

- **Basilicata:** 800 99 66 88
- **Calabria:** 800 76 76 76
- **Campania:** 800 90 96 99
- **Emilia-Romagna:** 800 033 033
- **Friuli Venezia Giulia:** 800 500 300
- **Lazio:** 800 11 88 00
- **Lombardia:** 800 89 45 45
- **Marche:** 800 93 66 77
- **Piemonte:**
 - 800 19 20 20 attivo 24 ore su 24
 - 800 333 444 attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle 20
- **Provincia autonoma di Trento:** **800 867 388**
- **Provincia autonoma di Bolzano:** **800 751 751**
- **Puglia:** **800 713 931**
- **Sardegna:** **800 311 377**
- **Sicilia:** **800 45 87 87**
- **Toscana:** **800 55 60 60**
- **Umbria:** **800 63 63 63**
- **Val d'Aosta:** **800 122 121**
- **Veneto:** **800 462 340**

Altri numeri utili dedicati all'emergenza nuovo coronavirus:

- **Abruzzo:** Nella Regione Abruzzo per l'emergenza sanitaria sono attivi i seguenti numeri:
 - ASL n. 1 L'Aquila: **118**
 - ASL n. 2 Chieti-Lanciano-Vasto: **800 860 146**
 - ASL n. 3 Pescara: **118**
 - ASL n. 4 Teramo: **800 090 147**
- **Liguria:** Nella Regione Liguria è attivo il numero di emergenza coronavirus **112**
- **Molise:** Nella Regione Molise per informazioni o segnalazioni sono attivi i numeri: **0874313000** e **0874409000**

Piacenza: Nel Comune di Piacenza per informazioni contattare il **0523 317979**: attivo dal lunedì al venerdì, dalle 8 alle 18 e il sabato dalle 8 alle 13

Numero unico di emergenza: Contattare il 112 oppure il 118 soltanto se strettamente necessario.