



Valutazione dei rischi e piano anti-contagio

Emergenza Covid-19

BOZZA PRELIMINARE

24 aprile 2020

Datore di Lavoro	R.S.P.P.	M.C.
------------------	----------	------

1. Premessa

La presente procedura ha lo scopo di definire gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per eliminare potenziali fonti di rischio e ottenere condizioni di lavoro tali da tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Le misure sono incardinate sui principi di eliminazione e riduzione del rischio, attraverso la separazione delle attività e la limitazione delle persone potenzialmente esposte al rischio.

1.1 Normativa di riferimento

Nella stesura del presente Protocollo, si sono assunte come premesse e linee guida le disposizioni contenute:

- nel D. Lgs. 81/08
- nei DPCM del 8 marzo 2020, 11 marzo 2020, 22 marzo 2020 e 10 aprile 2020, nonché le Ordinanze ed i Decreti del Ministro della Salute e delle Regioni ad essi collegati o conseguenti;
- nel “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento del contagio Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24 marzo 2020, sottoscritto da Governo, Confindustria e Cgil, Cisl, Uil.

2. METODOLOGIA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Con riferimento al modello proposto da INAIL nell’ambito del “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione” del 23/04/2020, il rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro è stato classificato secondo tre variabili:

- **Esposizione:** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative;
- **Prossimità:** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;
- **Aggregazione:** la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell’azienda

La matrice di rischio che ne deriva è elaborata sulla base del confronto di scoring attribuibili per ciascuna mansione per le prime due variabili con le relative scale:

• esposizione

0 = probabilità bassa (es. lavoratore agricolo);

1 = probabilità medio-bassa;

2 = probabilità media;

3 = probabilità medio-alta;

4 = probabilità alta (es. operatore sanitario).

• prossimità

0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo;

1 = lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato);

2 = lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso);

3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio);

4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico).

Il punteggio risultante da tale combinazione viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala:

• **aggregazione**

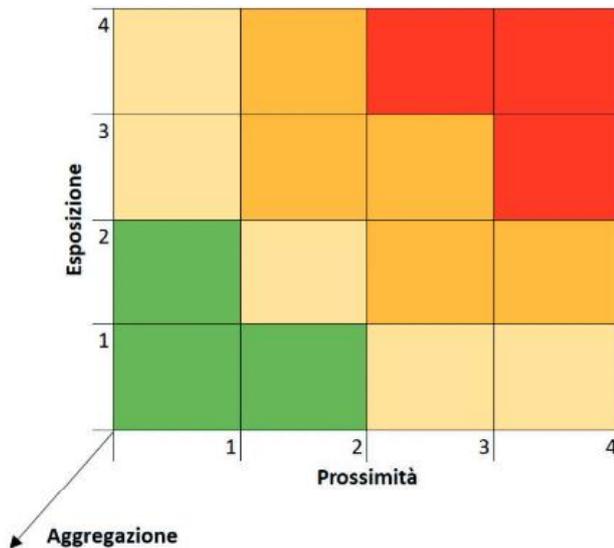
1.00 = presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico);

1.15 (+15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti);

1.30 (+30%) = aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici);

1.50 (+50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa)

Il risultato finale determina l'attribuzione del livello di rischio con relativo codice colore per ciascun settore produttivo all'interno della matrice seguente.



Matrice di rischio: verde = basso; giallo = medio-basso; arancio = medio-alto; rosso = alto

2.1 VALUTAZIONE DEI RISCHI

Nel caso specifico, oltre al personale presente (addetti ufficio), si è svolta una valutazione anche con riferimento ai Consiglieri dell'Ordine che possono avere necessità di frequentare i luoghi e degli utenti esterni.

Trattandosi di un Ordine afferente ad operatori del servizio sanitario, si ritiene che tutte le persone siano ben edotte riguardo al rischio corrente e alle procedure di igiene e prevenzione personali.

L'**esposizione** è tuttavia stata considerata cautelativamente con probabilità media (**2**) in ragione delle ancora incerte circostanze con cui si propaghi il virus in questione.

In riferimento alla prossimità, normalmente i lavoratori presenti condividono la postazione ubicata all'ingresso, così come le riunioni di Consiglio avvengono nella sala riunioni presente, con distanze interpersonali che possono essere inferiori a 1 metro. Tuttavia in ragione delle circostanze si prevede di separare le postazioni di lavoro, utilizzando l'ulteriore ufficio presente nei locali e per quanto concerne le necessità di Consiglio sono allo studio soluzioni che consentano di poterle svolgere da remoto ovvero in locali esterni che garantiscano il rispetto delle distanze di sicurezza.

La variabile di **prossimità** è stata quindi valutata pari a **1**.

Trattandosi di uffici con apertura al pubblico, infine, la presenza di terzi risulta controllabile organizzativamente e l'**aggregazione** è stata valutata con valore **1,15**.

Risulta quindi un **rischio** pari a $2 \times 1 \times 1,15 = 2,3$ classificabile come **medio-basso**.

Si illustrano di seguito le misure di contenimento del contagio previste.

3. PIANO ANTI-CONTAGIO

3.1 COMMITATO AZIENDALE

È costituito un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione, con la partecipazione del datore di lavoro nella persona del Presidente dell'Ordine, del medico competente, del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Il Comitato aziendale:

- coopera con il datore di lavoro nella redazione del Protocollo aziendale;
- individua e propone le modalità di informazione a tutti i dipendenti ai sensi del successivo punto 3.2;
- verifica l'applicazione del Protocollo e l'efficacia delle misure adottate;
- propone al datore di lavoro le necessarie modifiche di aggiornamento;
- coopera con il Comitato Nazionale di cui al presente Protocollo.

3.2 INFORMAZIONE

I lavoratori sono informati riguardo le misure di sicurezza adottate per prevenire il contagio Covid-19 nell'ambiente lavorativo e delle misure di precauzione che i lavoratori devono adottare nel tragitto casa-lavoro.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso nei locali (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 e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Allo stesso modo sono informati gli utenti esterni, con apposizione di cartellonistica che indica le modalità di ingresso e i percorsi interni (cfr. Informativa allegata).

3.3 MODALITA' DI INGRESSO E DI TRASPORTO DEI LAVORATORI

È fatto **obbligo** da parte dei dipendenti chiamati ad accedere per lo svolgimento delle attività, **controllare la temperatura corporea prima di lasciare il proprio domicilio**. In caso di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali è obbligo per questi di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria.

L'ingresso del lavoratore nei locali di lavoro presuppone che il suo stato di salute sia conforme e si assume direttamente la responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci.

I lavoratori sono invitati ad effettuare il tragitto casa – sede di lavoro preferibilmente con mezzi propri, se possibile utilizzati individualmente. Nel caso di utilizzo di mezzi pubblici, i lavoratori dovranno essere sempre dotati di mascherina protettiva e provvedere appena arrivati nei luoghi di lavoro all'attenta igiene delle mani.

3.4 MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI E UTENTI

Per la gestione di fornitori esterni e di utenti si prevede di **utilizzare due porte**: una – quella attuale – per l'ingresso e una seconda, nell'ufficio della presidenza, per l'uscita, in modo che i flussi non interferiscano. Sarà dato avviso agli iscritti che si può **accedere agli uffici solo previo appuntamento**.

Verrà apposto un cartello all'esterno che indica che sarà possibile entrare ad 1 sola persona per volta, attendendo all'esterno il proprio turno.

All'ingresso è posizionato inoltre un **dispenser per gel igienizzante**: è fatto obbligo alle persone non appena entrate di provvedere all'igienizzazione delle mani (cfr. Informativa accessi allegata).

Al bancone di front office verrà dotato di opportuni **schermi in plexiglass** o simili per evitare la possibilità di contagio.

I servizi igienici non sono disponibili per utenti esterni.



3.5 PULIZIA E SANIFICAZIONE

La **pulizia giornaliera delle singole postazioni di lavoro è affidata ai singoli lavoratori**, con prodotti messi a disposizione dall'Ordine: a inizio e fine turno il lavoratore dovrà provvedere alla pulizia di tastiere, schermi touch (ad esempio stampante/fotocopiatore), mouse, telefono.

La pulizia e la sanificazione dei locali, degli ambienti e delle aree comuni avvengono **settimanalmente a cura di ditta specializzata esterna**.

Nel caso venga notificata la presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, si procederà alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

3.6 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

E' obbligatorio che le persone presenti adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

L'Ordine mette a disposizione mezzi detergenti per le mani. I lavoratori debbono provvedere alla pulizia delle mani all'inizio del loro turno di lavoro e periodicamente durante l'orario di lavoro, in particolare prima e dopo l'uso di eventuali attrezzature comuni (es. stampanti).

Un dispenser di gel igienizzante viene posizionato anche all'ingresso, ad uso degli utenti.

E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

3.7 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Saranno fornite ad ogni dipendente un numero adeguato di mascherine protettive (10 unità), da utilizzarsi nei seguenti casi:

- Ingresso di persona non dotata di mascherina (di norma non consentito, ma in caso di necessità il lavoratore dovrà indossare la mascherina)
- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro.

Allo stato attuale non si prevede la necessità di utilizzo di guanti monouso da parte del personale.

3.8 GESTIONE SPAZI E ORGANIZZAZIONE LAVORATIVA

Gli spazi di lavoro sono rimodulati nell'ottica del distanziamento: come già illustrato i lavoratori saranno fisicamente ubicati in due uffici separati, dove potranno lavorare da soli.

Per i servizi igienici è prevista una ventilazione continua degli ambienti, prevedendo altresì una turnazione nella fruizione nonché un tempo ridotto di permanenza all'interno degli stessi.

3.9 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Non sono consentite le riunioni in presenza, favorendo il collegamento a distanza o, se le stesse sono necessarie, possono avvenire garantendo un adeguato distanziamento e riducendo al minimo il numero di partecipanti. Nella necessità di effettuare riunioni con un numero maggiore di partecipanti si provvederà all'uso di locali esterni dove è possibile garantire il distanziamento necessario.

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 effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.

3.10 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso in cui un lavoratore sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Datore di Lavoro; si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali; si procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

L'Ordine collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” di una persona presente nei locali 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, l'Ordine potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente gli uffici, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

3.11 SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE

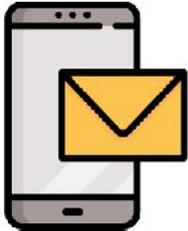
La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).

Saranno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non è interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Il medico competente segnala situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Ordine provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

ISTRUZIONI PER L'ACCESSO



SI RICEVE SOLO SU APPUNTAMENTO



E' CONSENTITO L'ACCESSO AD 1 SOLA
PERSONA PER VOLTA



PER ACCEDERE E' NECESSARIO INDOSSARE
UNA MASCHERINA PROTETTIVA



E' NECESSARIO PROCEDERE
ALL'IGIENIZZAZIONE DELLE MANI NON APPENA
ENTRATI

VI RINGRAZIAMO PER LA COLLABORAZIONE