

INAIL

2020

PREVENZIONE E CONTENIMENTO
DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-CoV-2
ALLA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ DI INAIL

Indicazioni generali e misure specifiche

Sommario

PARTE PRIMA

Misure generali anti contagio a garanzia della tutela della salute dei lavoratori e della salubrità degli ambienti di lavoro, organizzate secondo l'approccio integrato per la valutazione e gestione dei rischi (d.lgs. 81/2008) adattato al rischio connesso all'attuale emergenza pandemica secondo quanto indicato dal Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione di Inail (aprile 2020)

PARTE SECONDA

Misure specifiche da adottare per la prevenzione e il contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, organizzate secondo l'ordine adottato dal "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020" di cui all'allegato 12 del DPCM 17 maggio 2020 e secondo le indicazioni contenute: nelle direttive n. 2 del 12 marzo 2020, n. 3 del 4 maggio 2020 e nella circolare n. 2 del 1° aprile 2020 del Ministro per la Pubblica amministrazione, nonché secondo quanto stabilito dal DPCM 11 marzo 2020 confermato dall'articolo 87 del decreto legge n. 18 del 17 marzo 2020, convertito con modifiche dalla legge di conversione 24 aprile 2020, n. 27; dal DPCM 22 marzo 2020; dai protocolli di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid 19 sottoscritti il 3 e l'8 aprile 2020; dal decreto legge 19 maggio 2020, n. 34; dal Protocollo di accordo Inail "Indicazioni per la prevenzione e il contenimento dell'emergenza sanitaria" del 15 maggio 2020.

PARTE PRIMA

STRATEGIE DI PREVENZIONE

Le strategie di prevenzione dovranno comprendere misure di prevenzione e protezione organizzative, collettive e individuali di natura tecnica e procedurale

a) MISURE ORGANIZZATIVE

- Gestione degli spazi comuni e delle postazioni di lavoro
- Organizzazione del lavoro: modalità di accesso in azienda; orario di lavoro; articolazione in turni; lavoro a distanza e trasferte; revisione dei processi produttivi favorendo lo sfasamento temporale e spaziale delle lavorazioni.
- Regolamentazione dell'accesso dei fornitori, clienti e visitatori esterni

b) MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE COLLETTIVA

- Informazione e formazione dei lavoratori
- Ventilazione e ricambi d'aria
- Sanificazione degli ambienti
- Manutenzione, pulizia e sanificazione degli impianti di ventilazione e condizionamento

c) MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE INDIVIDUALE

- Precauzioni igieniche personali
- Mascherine e Dispositivi di Protezione Individuale (Dpi) e loro corretto uso e smaltimento

d) MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELL'ATTIVAZIONE DI FOCOLAI EPIDEMICI

e) SORVEGLIANZA SANITARIA

PARTE SECONDA

MISURE SPECIFICHE

Le misure di seguito declinate sono da considerarsi misure minime, esse dovranno essere adattate dai singoli datori di lavoro, con il supporto dei rispettivi RSPP, MC previa consultazione con gli RLS alle specificità degli ambienti di lavoro dell'Istituto, anche avuto riguardo alla diversa disciplina eventualmente disposta dalle Autorità locali, con particolare attenzione per le strutture più complesse e per specifiche tipologie di lavoro e funzioni (attività: sanitarie, ispettive, di certificazione e verifica, dei laboratori di ricerca, dell'Avvocatura, del centro protesi di Budrio, del CRM di Volterra, tipografiche)

Le indicazioni che seguono attengono alle attività da svolgersi in presenza.

La misura prioritaria è il distanziamento interpersonale che deve essere di almeno 1 metro.

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'Autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione di specifici esami diagnostici per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

1. Informazione sulle misure specifiche di prevenzione e protezione adottate

Il datore di lavoro, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri presso le sedi dell'Istituto (manutentori, fornitori, ditte in appalto, utenti, visitatori, ecc.) circa le disposizioni anti contagio delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi volantini/cartelli informativi.

Le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali (tosse, difficoltà respiratorie) e di chiamare il proprio medico di famiglia o comunque l'Autorità sanitaria;
- l'accettazione di non poter accedere o permanere presso le sedi dell'Istituto e l'obbligo di dichiarare tempestivamente, laddove 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'impegno di avvisare tempestivamente il proprio responsabile dell'insorgere di qualsiasi sintomo influenzale, successivamente all'ingresso in sede durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- la preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità (OMS);
- l'adozione di misure cautelative per accedere ai locali dell'Istituto e durante il lavoro, in particolare:
 - a. la modalità di ingresso e spostamento nei locali dell'Istituto e uso degli spazi di lavoro,
 - b. la distanza interpersonale,
 - c. il divieto di assembramento,
 - d. le regole di igiene delle mani,
 - e. l'utilizzo di mascherine e altri Dispositivi di protezione individuale (Dpi).
 - f. l'eventuale rilevazione della temperatura in ingresso,

2. Modalità di ingresso del personale

Il datore di lavoro, laddove previsto, definirà le modalità di rilevazione della temperatura corporea che verrà effettuata con adeguata strumentazione (ad esempio termoscanner, termometro contactless, dispositivi di monitoraggio non invasivo quali telecamere IR, termo-camere, telecamere “intelligenti”) prima dell’ingresso nei locali dell’Istituto o negli uffici, nonché le procedure da attuare in caso di persona con temperatura rilevata superiore a 37.5°C.

L’eventuale addetto dedicato alla rilevazione diretta della temperatura deve essere dotato di occhiali protettivi/visiera e facciale filtrante FFP2 senza valvola, ove non sia possibile rispettare la distanza di almeno 1 metro.

In caso di temperatura superiore ai 37.5°, non sarà consentito l’accesso ai luoghi di lavoro. I lavoratori in tali condizioni saranno momentaneamente isolati e dotati di mascherine. I lavoratori verranno invitati a non recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico di famiglia e seguire le sue indicazioni. È opportuno che il datore di lavoro, nel pieno rispetto della privacy, tracci con idonei strumenti le presenze dei lavoratori nei locali dell’Istituto al fine di garantire l’identificazione dei contatti di un eventuale caso di COVID-19.

Per il personale dell’Istituto che accede ai locali, prima di entrare è fatto obbligo di igienizzare le mani utilizzando i dispenser di gel idroalcolico posizionati all’ingresso e di indossare la mascherina chirurgica. Deve essere prevista la possibilità di gettare in appositi contenitori le mascherine e i guanti indossati precedentemente all’entrata.

Per i lavoratori già risultati positivi all’infezione da COVID-19 l’ingresso in azienda dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste, rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

3. Modalità di accesso dei fornitori esterni e utenti.

Tutti gli accessi di personale esterno non indispensabili alle attività delle strutture dell’Istituto dovranno essere, per quanto possibile, vietati.

Qualora necessari gli stessi dovranno essere assoggettati a tutte le regole dell’Amministrazione riguardanti le procedure di ingresso, transito e uscita, secondo modalità, percorsi e tempistiche ben definiti al fine di ridurre il rischio di contagio e le occasioni di contatto con il personale delle sedi Inail. Gli ingressi dovranno essere registrati attraverso una rilevazione dati finalizzata al contenimento del contagio, per il *contact tracing*.

Non è consentito l’accesso ai locali dell’Istituto agli utenti sprovvisti di mascherina chirurgica. All’ingresso saranno messe a disposizione le mascherine chirurgiche per chi ne fosse sprovvisto.

Riguardo i fornitori, l’accesso ai locali dell’Istituto non è consentito, se sprovvisti di idonei Dpi e, ove necessario, di idonei abiti da lavoro, secondo le indicazioni del proprio datore di lavoro e purché rispondano agli standard di sicurezza dell’Istituto.

La collaborazione con altra impresa per appalto di servizio o d’opera richiede il rispetto da parte degli addetti delle raccomandazioni anti contagio disposte dall’Amministrazione.

In aggiunta, dovranno essere previste misure di prevenzione quali ad esempio:

- organizzare le consegne in modo da scaglionare il più possibile l’ingresso dei fornitori di beni; nel caso di consegne di pacchi e documenti, si devono preferire modalità di ricezione senza contatto

adottando la digitalizzazione dei documenti di trasporto;

- per gli autisti dei mezzi di trasporto, si richiede di rimanere a bordo dei propri mezzi e di limitare l'accesso agli uffici, se sprovvisti di guanti e mascherine. Qualora ne siano sprovvisti il veicolo può accedere al luogo di carico/scarico e le operazioni devono essere effettuate mantenendo la distanza di almeno 1 metro dagli altri operatori; qualora non fosse possibile è necessario l'utilizzo della mascherina;
- per fornitori/trasportatori, utenti e altro personale esterno si dovrà individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia/sanificazione giornaliera;
- per fornitori e manutentori è vietato l'uso di guardaroba e appendiabiti comuni, nonché l'utilizzo degli armadietti e degli spogliatoi del personale dipendente.

Si raccomanda di valutare l'opportunità di registrare, nel pieno rispetto della privacy, giornalmente tutti i nominativi dei fornitori esterni, manutentori, utenti specificando i locali dell'Istituto cui hanno avuto accesso e dei lavoratori che li hanno ricevuti, per la tracciabilità dei contatti e la prevenzione dei focolai epidemici.

Ogni datore di lavoro dovrà garantire inoltre, ciascuno per la propria parte, il rispetto delle indicazioni operative per l'utilizzo condiviso di mezzi di trasporto aziendali, al fine di assicurare il mantenimento della distanza interpersonale minima anche all'interno dei mezzi, la pulizia e la sanificazione dell'abitacolo (volante, maniglie, leva del cambio, finestrini, pulsantiere, cruscotto, ecc.) e l'utilizzo di mascherina e guanti.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano negli stessi locali dell'Istituto (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente l'Amministrazione ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Andranno adottate tutte le misure organizzative per ridurre l'accesso in presenza degli utenti agli sportelli, privilegiando i servizi per via telematica e/o telefonica. Negli accessi spontanei, gli addetti al contatto diretto con il pubblico e gli utenti, nel rispetto di tutte le altre condizioni di sicurezza indicate nel presente documento, devono indossare la mascherina chirurgica, devono essere dotati di guanti o deve essere garantita la frequente igienizzazione delle mani con gel idroalcolici. Vanno inoltre adottate misure organizzative che consentano di garantire il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro con l'utenza. Ove questo non sia possibile, la protezione del lavoratore deve essere garantita attraverso l'utilizzo di barriere separatorie (es. pannelli trasparenti). Ove non fosse possibile l'utilizzo di barriere separatorie, il personale dovrà essere dotato di occhiali protettivi/visiera e mascherina chirurgica.

4. Pulizia e sanificazione e qualità dell'aria

La sanificazione deve essere eseguita secondo le disposizioni della circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 (pulizia con acqua e sapone e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0.1 % o con acqua ossigenata allo 0.5 % o, per superfici che possano essere danneggiate con ipoclorito di sodio, con alcol etilico al 70%).

Il datore di lavoro assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica di locali e ambienti chiusi ed aree comuni (spogliatoi, cucine, mense, corridoi), impianti, parti delle attrezzature e delle postazioni di lavoro fisse a contatto con le mani degli operatori (quali pulsantiere, quadri comando, volanti, ecc.), postazioni di lavoro degli operatori addetti alla conduzione di macchine e attrezzature di lavoro e mezzi di trasporto aziendali.

Sui mezzi aziendali anche in convenzione (navette e macchine di servizio) deve essere assicurata la sanificazione delle maniglie di portiere e finestrini (anche dei passeggeri), volante, cambio, chiavi, tessere, etc. mantenendo una corretta areazione all'interno del veicolo e il rispetto della distanza interpersonale.

Il datore di lavoro assicura la corretta pulizia delle attrezzature e degli strumenti individuali di lavoro impedendone l'uso promiscuo. Qualora debbano essere utilizzate attrezzature di misura o strumentazione tecnica da lavoratori diversi in giorni successivi, si dovrà prevedere una fase di sanificazione prima e/o dopo l'uso.

Nel caso di postazioni di lavoro promiscue (ad es. gli uffici ricezione corrispondenza e le guardiole) ossia utilizzate da lavoratori diversi (anche dipendenti di aziende fornitrici di servizi) in giorni/turni diversi, tutta la postazione di lavoro (scrivania, tastiera, schermo, mouse, portapenne), dovrà essere accuratamente sanificata a fine turno/giornata. Al fine di facilitare le attività di sanificazione, ciascun lavoratore dovrà lasciare la sua postazione il più possibile sgombra, riponendo tutti i personali strumenti di lavoro e il materiale di cancelleria in un apposito cassetto che dovrà essere messo a disposizione di ciascun lavoratore addetto a quella postazione di lavoro. I lavoratori che utilizzano postazioni promiscue dovranno procedere alla frequente igienizzazione delle mani o utilizzare i guanti monouso per tutto il turno lavorativo.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dell'Istituto si procede alla pulizia e alla sanificazione dei locali, delle attrezzature di lavoro e dei mezzi secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della salute, nonché, laddove necessario, alla loro ventilazione.

Non utilizzare aria compressa e/o acqua sotto pressione per la pulizia, o altri metodi che possono produrre spruzzi o possono aerosolizzare materiale infettivo nell'ambiente. L'aspirapolvere deve essere utilizzato solo dopo un'adeguata disinfezione.

Si raccomanda la tenuta e la conservazione di un registro delle attività di pulizia/sanificazione svolte presso i locali dell'Istituto per la verifica della loro attuazione (tipo di apprestamento/attrezzatura/mezzo, data, operatore che ha condotto l'attività e indicazione dei prodotti utilizzati).

Per la sanificazione ambientale da COVID-19, occorre prevedere specifici protocolli per ambienti esterni e interni, suddividendo questi ultimi in base alla tipologia della struttura, delle attività lavorative che vi si svolgono e della tipologia di utenti che li frequentano. Tali protocolli di intervento vanno definiti con le aziende che effettuano le operazioni di pulizia e sanificazione in possesso dei requisiti professionali adeguati.

Gli addetti/operatori professionali che svolgono le attività di pulizia degli ambienti e/o luoghi di lavoro devono correttamente seguire le procedure, i protocolli, le modalità aziendali e adottare l'uso di Dpi e di idonei abiti da lavoro, secondo le indicazioni del proprio datore di lavoro e purché rispondano agli standard di sicurezza dell'Istituto.

Nelle aree geografiche a maggiore endemia o qualora si dovessero registrare casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della citata circolare n. 5443.

In generale negli ambienti chiusi dovranno essere seguite le specifiche indicazioni fornite dall'Istituto Superiore di Sanità (ISS):

- garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale, arieggiando con maggiore frequenza per favorire una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe). Si sottolinea che scarsi ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti chiusi, l'esposizione a inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori;
- valutare il ricambio dell'aria in relazione al numero di lavoratori presenti, al tipo di attività svolta e alla durata della permanenza negli ambienti di lavoro. Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro.

4.1 Impianti aeraulici

Prassi/modalità di gestione degli impianti in funzione dei differenti sistemi di ricambio/erogazione in dotazione nell'edificio/locali di lavoro.

In ogni caso assicurarsi che non vi siano scambi di aria tra un locale ed un altro attraverso griglie e condotte e che non si generino correnti di aria nei locali (velocità dell'aria eccessiva). In generale occorre:

- acquisire le informazioni sulla tipologia e sul funzionamento dell'impianto;
- pulire e asciugare le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcol etilico al 70-75%.

Impianti di condizionamento con un ricambio d'aria con l'esterno (impianti a tutt'aria):

- negli ambienti con gli impianti a tutt'aria, anche se utilizzati rispettando il distanziamento interpersonale e le mascherine, chiudere la serranda di ricircolo. Tenere acceso l'impianto da 1 a 3 ore, dopo l'abbandono dell'ambiente in proporzione al maggior grado di riduzione della portata d'aria dell'impianto (mediamente da 6 vol/h a 2 vol/h) e comunque in funzione del potenziale numero di persone presenti nei locali dell'Istituto. Se non si effettua alcuna riduzione della portata d'aria, il tempo minimo di prolungamento dell'accensione è mezz'ora;
- mantenere il set-point di umidità relativa al di sopra del 40%, tenendo conto che il set point ottimale di umidità relativa è intorno al 50-60%.

Impianti di condizionamento con aria primaria e neutralizzazione dei carichi termici invernali/estivi tramite ventilconvettori (fancoil) compresi gli impianti di estrazione (archivi, bagni, spogliatoi):

- chiudere, se presente, la serranda di ricircolo;
- negli ambienti con impianti di condizionamento misti, con canali dell'aria primaria e fancoil tenere acceso l'impianto di rinnovo dell'aria, dopo la chiusura degli uffici, per un tempo minimo compreso tra 1 e 3 ore e comunque in funzione del potenziale numero di persone presenti nei locali dell'Istituto;
- adottare un'opportuna rotazione del personale in lavoro agile o qualsiasi altra misura organizzativa per evitare che vi siano più persone in un'unica stanza con i fancoil accesi;
- allontanare, per quanto possibile, la postazione di lavoro dal fancoil;
Qualora per le specifiche esigenze produttive o le particolari caratteristiche del layout (locali molto ampi), sia richiesta la presenza in contemporanea di più lavoratori nello stesso locale per garantire le attività al fine di ridurre i rischi di potenziale contagio, il datore di lavoro con il supporto dell'Rspp e del medico competente valuteranno il contingente massimo di personale in presenza, aumentando il distanziamento interpersonale dei lavoratori, distanziando le postazioni di lavoro dai fancoil e dotando il personale presente nel locale, di adeguati Dpi quali le mascherine chirurgiche, in funzione delle attività svolte;
- tenere spenti in particolare le singole unità (fancoil o simili) nelle aree comuni. Ove per le specifiche situazioni micro-climatiche occorra tenere i fancoil accesi, sarà cura del datore di lavoro con il supporto dell'Rspp e del medico competente valutare l'adozione di misure alternative, tenendo conto dei principi sopra esposti.

5. Precauzioni igieniche personali

È obbligatorio che tutte le persone presenti nei locali dell'Istituto adottino la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone e/o con gel idroalcolico.

Il datore di lavoro dovrà mettere a disposizione idonei mezzi detergenti e renderà disponibili i dispenser di gel idroalcolico per le mani collocandoli in punti facilmente accessibili e individuabili da tutti i lavoratori.

Si raccomanda che la pulizia delle mani, utilizzando l'apposito dispenser, sia effettuata in ingresso ai locali dell'Istituto e prima che si entri nel proprio ufficio dopo aver frequentato le aree comuni.

6. Dispositivi di protezione individuale

I Dispositivi di protezione individuale di seguito illustrati saranno impiegati secondo le tipologie di lavoro e le funzioni relative alle specifiche attività dell'Istituto, di cui alle schede allegate.

I Dpi da utilizzare possono essere:

- mascherine chirurgiche¹ ;
- facciali filtranti;
- guanti (in lattice o nitrile);
- camice monouso;
- occhiali/maschera/schermo/visiera.

Alle conoscenze attuali, la principale via di trasmissione del SARS-CoV-2 è attraverso goccioline generate dal tratto respiratorio di un soggetto infetto soprattutto con la tosse o starnuti ed espulse a brevi distanze (< 1m). Pertanto, i principali Dpi da utilizzare sono quelli per la protezione delle vie respiratorie che hanno lo scopo di evitare o limitare l'ingresso di agenti patogeni nelle vie aeree.

Le mascherine chirurgiche hanno lo scopo di evitare che chi le indossa contami l'ambiente, pertanto lo scopo principale di questo tipo di mascherine è proteggere l'interlocutore.

Ove tutti i presenti indossino tale tipologia di protezione si realizza una protezione complessiva.

I facciali filtranti (mascherine FFP2 e FFP3) proteggono chi li indossa dal virus; sono caratterizzate da un maggior potere filtrante e da una perfetta aderenza al viso. Si evidenzia che i modelli con valvola non proteggono l'interlocutore dall'esperto che potenzialmente contiene virus

Per maggiori specifiche tecniche vedi LINK al sito INAIL

Possono essere utilizzate solo le mascherine chirurgiche e facciali filtranti marcati CE o validati in deroga rispettivamente dall'ISS o dall'INAIL.

Le altre mascherine (cosiddette mascherine di comunità) non possono essere utilizzate dai lavoratori.

Per le modalità con cui indossare e togliere i Dpi vedi LINK al sito INAIL

I rifiuti rappresentati da fazzoletti di carta e da Dpi (mascherine, guanti, ecc.), utilizzati come prevenzione del contagio da COVID-19, devono essere smaltiti come frazione di rifiuti indifferenziati. All'interno dei locali dell'Istituto dovranno essere individuati appositi contenitori chiusi con apertura a pedale o con altri sistemi purché sia prevista la presenza di dispenser di gel idroalcolico per la pulizia delle mani.

7. Gestione spazi comuni

L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi deve essere contingentato definendo il numero massimo di persone che possono essere presenti contemporaneamente, con la previsione di un ricambio d'aria adeguato, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro tra le persone che li occupano. In via precauzionale, considerato che in varie situazioni presumibilmente tale distanza potrebbe non essere rispettata (atri di ingresso, ascensori, corridoi, scale, sala snack, servizi igienici, ecc.), nelle aree comuni è sempre obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica. L'accesso deve essere preceduto dalla igienizzazione delle mani.

¹ Le mascherine chirurgiche non sono di norma Dpi ma sono state equiparate per il periodo emergenziale dall'art.16 c.1 del D.L. n.18 del 17/03/2020

Per le pause pranzo i lavoratori possono recarsi nei servizi di ristorazione secondo le regole imposte dalle Autorità competenti.

Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi, laddove presenti, per mettere a disposizione dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantendo loro idonee condizioni igienico sanitarie.

Eventuali aree fumatori devono essere contingentate per le presenze e dotate di appositi contenitori posacenere, distributori di soluzioni idroalcoliche per l'igiene delle mani prima e dopo aver fumato.

Per i servizi igienici andrebbe contingentato l'accesso al fine di garantire il distanziamento interpersonale, Devono essere previsti opportuni accessori o dispositivi monouso per evitare il contatto diretto con le superfici. Occorre inoltre inibire l'uso di asciugatori ad aria e prevedere la presenza di gel idroalcolico per le mani.

8. Organizzazione aziendale

Il lavoro agile rimane l'ordinaria modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nella pubblica amministrazione. Al lavoratore a distanza sarà assicurata la necessaria attività di assistenza tecnica relativa all'uso delle apparecchiature e il diritto alla disconnessione. Per le specifiche indicazioni si rimanda al Protocollo di accordo Inail "Indicazioni per la prevenzione e il contenimento dell'emergenza sanitaria" del 15 maggio 2020.

La progressiva ripresa delle attività lavorative in presenza non può prescindere da una analisi dell'organizzazione delle modalità di lavoro atte a contenere il rischio attraverso una rimodulazione degli spazi e delle postazioni di lavoro, il distanziamento interpersonale e la gestione delle aree comuni.

Per le attività svolte in presenza, il criterio prioritario di protezione è il distanziamento interpersonale tra lavoratori e il pubblico/utenza, ove l'attività lavorativa lo comporti.

Detto criterio si realizza soprattutto attraverso il contenimento del numero di accessi presso i locali/spazi dell'Istituto e del numero di lavoratori presenti contemporaneamente presso gli ambienti di lavoro. In dettaglio, le misure organizzative da adottare sono:

- rimodulare gli spazi di lavoro nell'ottica del distanziamento interpersonale compatibilmente con la natura delle attività lavorative. Fatta eccezione per le attività di servizio nei confronti dell'utenza, verrà evitata il più possibile la presenza contemporanea di più lavoratori all'interno del medesimo ufficio (inclusi gli uffici ricezione corrispondenza e le guardiole), eventualmente ricorrendo a turni giornalieri differenziati. Per i locali di ampia metratura, il massimo affollamento consentito sarà definito dal datore di lavoro eventualmente modificando il layout delle postazioni di lavoro. Nei locali in cui siano in funzione impianti misti di condizionamento (fancoil), si applica quanto scritto al paragrafo 4;
- fra le ipotesi di riorganizzazione del layout si può considerare anche la possibilità di utilizzare, per il periodo transitorio, spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati o sale riunioni;
- adottare orari di ingresso/uscita scaglionati dai luoghi di lavoro e dagli uffici, cioè ordinati a gruppi, al fine di limitare le occasioni di contatto nelle zone di ingresso/uscita e di garantire il mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- ampliare, ove possibile, le fasce orarie di accesso da parte di fornitori e dell'utenza, al fine di evitare la formazione di code e prevedere il più possibile appuntamenti scaglionati dell'utenza che deve ricevere prestazioni o svolgere pratiche in presenza;
- privilegiare i servizi per via telematica e/o telefonica, rimandando alla "Agenda Appuntamenti" e ai "Servizi Per il Lavoratore" e comunque, evitare il più possibile che ci sia la presenza di più persone in sala d'attesa eventualmente prevedendo spazi di attesa all'aperto con il rispetto dell'ordine di arrivo;

- nelle aree di ricevimento dell'utenza dovranno essere accuratamente rispettate le distanze interpersonali tra gli utenti e tra dipendenti e utenti, eventualmente utilizzando apposita segnaletica sul pavimento;
- vietare le attività che comportino l'aggregazione di persone;
- individuare procedure per le operazioni di manutenzione e riparazione limitando la circolazione dei manutentori/riparatori alle sole aree interessate dall'intervento;
- prevedere modalità di prenotazione per il ritiro della posta, delle fotocopie dai centri servizi e di materiali dal magazzino e dagli archivi;
- inibire o ridurre, ove possibile, l'uso di copie cartacee privilegiando il lavoro su documenti digitali;
- ove presente un servizio di navetta, va garantita la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento, facendo indossare mascherine e raccomandando la frequente pulizia delle mani. È necessario far sedere i viaggiatori avendo cura di alternare un posto libero e un posto occupato e sfalsati tra file parallele. I mezzi di trasporto devono essere adeguatamente puliti ed areati con ventilazione naturale. Sono messi a disposizione dei lavoratori erogatori di soluzione idroalcolica per favorire la pulizia delle mani;

- Al fine di definire i criteri per la turnazione si raccomanda di:
 - a. evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (*commuting*), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico;
 - b. in caso di trasporti di colleghi con mezzi propri per raggiungere il posto di lavoro, limitare il numero di persone presenti mantenendo la distanza interpersonale e utilizzando guanti e la mascherina.

Alla ripresa delle attività lavorative vanno considerati i potenziali impatti psicologici per i possibili effetti sulla salute dei lavoratori, in riferimento sia alla percezione del rischio contagio sia alla messa in atto delle misure di prevenzione e protezione per arginare tale rischio (allegato n. 2).

8.1 Emergenze

Occorre verificare i piani di emergenza in relazione alla diversa composizione organizzativa dovuta alla fase di emergenza COVID-19, verificando che ci sia un numero idoneo di addetti alle emergenze e al primo soccorso.

Gli addetti al primo soccorso e gli addetti alla gestione delle emergenze, in caso debbano intervenire in una emergenza sanitaria o per aiutare gli occupanti dell'edificio, comprese le persone con disabilità, nella evacuazione dei locali, debbono indossare una mascherina FFP2 senza filtro, guanti e protezione per gli occhi (occhiali/visiera).

9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti

Dove è possibile, dedicare una porta di entrata e una porta di uscita dai locali dell'Istituto e garantire la presenza di gel idroalcolico per l'igienizzazione delle mani segnalato da apposite indicazioni.

Ove possibile, incentivare l'uso delle scale in luogo degli ascensori, se in esse viene garantito un adeguato ricambio d'aria regolamentando gli accessi in modo che sia rispettata una distanza interpersonale di almeno 1 metro. In ascensore deve essere previsto il rispetto delle distanze interpersonali. Occorrerà prevedere presso la pulsantiera la presenza di dispenser di gel idroalcolico.

Sulle scale e negli ascensori deve essere obbligatoriamente indossata la mascherina.

Dove sia possibile, specializzare l'utilizzo delle scale solo per salita o discesa per evitare le interferenze derivanti da incroci nei due versi di transito.

Qualora la dimensione degli spazi di distribuzione (corridoi e aree di passaggio) non garantisca il distanziamento, in caso di incrocio tra lavoratori, si suggerisce di specializzare i percorsi di transito e di accesso alla postazione di lavoro organizzandoli per flussi unidirezionali. Ove ciò non sia possibile, potrebbero essere ridefiniti i percorsi per ridurre gli assembramenti o i punti di incrocio tra diversi flussi di passaggio fermo restando l'uso della mascherina chirurgica nei corridoi come per tutte le aree comuni.

10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni, trasferte e formazione

Ai fini del contenimento del contagio occorre tenere conto delle seguenti misure organizzative:

- limitare allo stretto necessario gli spostamenti all'interno dei locali dell'Istituto e l'accesso ai visitatori e fornitori esterni, definendo idonee e chiare procedure di ingresso, transito e uscita (definizione di modalità, percorsi e tempistiche);
- limitare e regolamentare l'accesso a spazi e locali comuni;
- nelle attività lavorative svolte in esterno occorre garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori definendo il piano di viaggio, dotandoli degli idonei Dpi e fornendo informazioni sui comportamenti da tenere all'esterno. Tali attività saranno oggetto di misure specifiche secondo le tipologie di lavoro e le particolari funzioni.
- nello svolgimento di incontri o riunioni (con utenti interni o esterni), anche all'interno della stessa struttura, privilegiare le modalità di comunicazione a distanza. In alternativa, per le attività in presenza, dare disposizioni per il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro, riducendo al minimo il numero dei partecipanti, evitando comunque situazioni di affollamento in ambienti chiusi e uso promiscuo di attrezzature elettroniche e dispositivi audio (es. microfoni).

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità). Si precisa che tale indicazione non si applica al caso del mancato completamento della formazione iniziale o di base; in tal caso, l'operatore privo della dovuta formazione non può e non deve per nessun motivo essere adibito al ruolo/funzione a cui la formazione obbligatoria e/o abilitante si riferisce. La pratica on the job se necessaria deve avvenire nel rispetto del distanziamento interpersonale e delle misure di prevenzione e protezione previste.

Le trasferte motivate dall'espletamento di attività in esterno essenziali e non rimandabili, si potranno svolgere solo in seguito all'acquisizione preliminare di tutte le informazioni e i dati necessari per la verifica delle condizioni di sicurezza del luogo e delle attività oggetto della trasferta e previa valutazione da parte del datore di lavoro, che le attività in esterno si possano svolgere nel rispetto delle indicazioni delle autorità competenti e dei protocolli di sicurezza per il contrasto e il contenimento del COVID-19. Per gli spostamenti legati alla trasferta, ove possibile, andrà privilegiato l'uso del mezzo proprio. In relazione alle attività oggetto della trasferta andranno utilizzati gli idonei Dpi.

11. Informazione e formazione dei lavoratori per la prevenzione della diffusione del COVID 19 e sulle misure di protezione

Le misure specifiche intraprese dai singoli datori di lavoro dell'Istituto dovranno essere oggetto di materiale informativo dedicato avvalendosi anche dei materiali audio-visivi già prodotti dall'Istituto.

Le stesse misure dovranno essere oggetto di specifica attività formativa da realizzarsi in modalità a distanza.

12. Misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici

Nel caso in cui una persona presente in Sede sviluppi febbre superiore ai 37.5 °C, tosse o difficoltà respiratoria, lo deve dichiarare immediatamente al proprio responsabile, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria e procedere immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

Il datore di lavoro, collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in Sede che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, il datore di lavoro potrà chiedere agli eventuali possibili "contatti stretti" di lasciare cautelativamente i locali dell'Istituto, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Nel caso in cui vi sia stata la presenza di casi sospetti di persone con COVID-19 all'interno dell'edificio, è necessario procedere alla sanificazione degli ambienti che i soggetti hanno frequentato (uffici, servizi sanitari, aree comuni, ecc.).

13. Sorveglianza sanitaria (allegato n.1)

14. Clausola di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto all'interno del presente documento e per un costante aggiornamento dello stesso in caso di mutate esigenze legate allo sviluppo dell'emergenza epidemiologica, si rimanda al monitoraggio tra Amministrazione ed Organizzazioni Sindacali a livello nazionale di cui al Protocollo di accordo Inail "Indicazioni per la prevenzione e il contenimento dell'emergenza sanitaria" del 15 maggio 2020.

Riferimenti bibliografici e normativi

Protocollo di accordo Inail "Indicazioni per la prevenzione e il contenimento dell'emergenza sanitaria" del 15 maggio 2020.

Decreto legge 19 maggio 2020, n. 34

DPCM 17 maggio 2020

DPCM 26 aprile 2020

Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica amministrazione

Circolare n. 2 del 1° aprile 2020 del Ministro per la Pubblica amministrazione

Direttiva n. 3 del 4 maggio 2020 del Ministro per la Pubblica amministrazione

Protocolli di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid 19, 3 e 8 aprile 2020

DPCM 11 marzo 2020

Decreto legge n. 18 del 17 marzo 2020, convertito con modifiche dalla legge di conversione 24 aprile 2020, n. 27

DPCM 22 marzo 2020

INAIL. Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione. 2020

Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22.02.2020

Circolare del Ministero della Salute n. 14915 del 29.04.2020