REGIONE CAMPANIA
**AZIENDA OSPEDALIERA**
"SAN PIO" - BENEVENTO
**di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione (DPCM 23.4.93)**
**D.E.A. di II livello (L.R. 11.1.94 n°2)**

**DELIBERAZIONE N.342 DEL 20-05-2020**

**OGGETTO: EMERGENZA COVID 19 – ADOZIONE DEL PROTOCOLLO "SICUREZZA ANTICONTAGIO"**

**IL RESPONSABILE UOSD PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, VALUTAZIONE STRATEGICA E GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

a seguito di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue ed i cui atti sono detenuti presso la Struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni di ammissibilità ed i presupposti giuridico-amministrativi finalizzati all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara, allo stato attuale, l'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e della Misura M04 del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza;

**Premesso**

- che la pandemia da nuovo coronavirus covid 19 ha comportato la necessità di attuare strategie organizzative volte a garantire al contempo l'erogazione delle prestazioni sanitarie e la prevenzione del contagio da SARS CoV 2;
- che tali strategie organizzative vengono di volta in volta supportate dalla normativa sovra locale;
- che, nella fattispecie, il DPCM del 26 aprile 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.108 del 27 aprile 2020, richiama la necessità di assumere protocolli di sicurezza anti-contagio;

**Richiamata:**

- la Delibera N° 56 del 31.01.2020 "Istituzione dell'Unità di Crisi 2019-CoV-2";
- la Delibera N° 62 del 04/02/2020 "Approvazione Documento" Piano aziendale per la gestione dei casi di in fluenza da nuovo coronavirus (nCoV) afferenti all'A.O. San Pio di Benevento";
- la Delibera N° 142 del 25/02/2020 "Recepimento Ordinanza n° 1 del 24/02/2020 avente per oggetto "misure organizzative volte al contenimento e alla gestione dell'emergenza epidemiologica derivante da COVID-19";
- la Delibera N° 311 del 30/04/2020 "Emergenza COVID 19 fase 2 – obiettivi e programmazione della ripartenza delle attività di elezione";

**Dato atto**

- che l'azienda è entrata nella fase 2 della Pandemia da COVID 19 definendo gli obiettivi di programmazione relativi alla ripartenza delle attività di elezione recependo le indicazioni regionali "Misure minime da garantire" di cui alla nota prot. N. 2020.20207716 del 28.04.20;

**Considerato**

- che l'A.O. San Pio di Benevento ha già attivato, di volta in volta, tutte le misure volte a prevenire il contagio da SARS CoV 2 indicate dai vari provvedimenti emanati a più livelli sul tema;
- che tali misure sono state implementate dalle varie articolazioni aziendali competenti sia del comparto sanitario che del comparto tecnico, amministrativo e professionale;
- che possa essere utile e necessario far convergere tutte le misure anticontagio già implementate in un unico protocollo di valenza generale;

**Ritenuto**

- di dover adottare il Protocollo "Sicurezza Anticontagio" allegato alla presente Delibera e di cui è parte integrante e sostanziale;

**Acquisiti**

- i contributi e le osservazioni dei principali attori coinvolti nella realizzazione delle misure in questione;

**Attestata**

- la legittimità della presente proposta, conforme alla normativa vigente ed ai regolamenti aziendali;

**PROPONE**

- di adottare il Protocollo "Sicurezza Anticontagio" allegato alla presente Delibera e di cui è parte integrante e sostanziale;
- di demandare alle strutture istituzionalmente competenti tutti i necessari, successivi adempimenti di attuazione del presente provvedimento, per quanto di rispettiva competenza;
- di affidare la massima diffusione del presente atto al Direttore Medico di Presidio nella sua funzione di Datore di lavoro delegato;
- di trasmettere, mediante le procedure aziendali in essere, copia del provvedimento in questione al Collegio Sindacale, come per legge, alla Direzione Generale per la Tutela della Salute e Coordinamento del SSR e a tutte le Strutture Aziendali, ciascuna per gli adempimenti di propria competenza;
- di dare atto che il provvedimento de quo è immediatamente eseguibile.

**IL RESPONSABILE UOSD PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, VALUTAZIONE STRATEGICA E GESTIONE DELLA PERFORMANCE**
**Dott.ssa Federica D'Agostino**

Vista la suestesa proposta di deliberazione, si esprime parere favorevole.

**IL DIRETTORE SANITARIO**
**Dott. Giovanni Di Santo**

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**
**Gaetano Gubitosa**

**IL DIRETTORE GENERALE**
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante
nominato con D.G.R.C. n. 367 del 06.08.2019
immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 111 del 08.08.2019
immesso in servizio con la Delibera n. 443 del 09.08.2019

- Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Responsabile UOSD Programmazione
- Visti i pareri favorevoli resi sulla stessa dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo;

**DELIBERA**

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e per l'effetto, di:

**PROPONE**

- **ADOTTARE** il Protocollo "Sicurezza Anticontagio" allegato alla presente Delibera e di cui è parte integrante e sostanziale;
- **DEMANDARE** alle strutture istituzionalmente competenti tutti i necessari, successivi adempimenti di attuazione del presente provvedimento, per quanto di rispettiva competenza;
- **AFFIDARE** la massima diffusione del presente atto al Direttore Medico di Presidio nella sua funzione di Datore di lavoro delegato;
- **TRASMETTERE**, mediante le procedure aziendali in essere, copia del provvedimento in questione al Collegio Sindacale, come per legge, alla Direzione Generale per la Tutela della Salute e Coordinamento del SSR e a tutte le Strutture Aziendali, ciascuna per gli adempimenti di propria competenza;
- **DARE ATTO** che il provvedimento de quo è immediatamente eseguibile.

**Il Direttore Generale**
**Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante**

## PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione a Enti/Organi/interessati esterni all'AORN, espressamente indicati nell'atto, viene effettuata nelle modalità previste dalla normativa vigente dall'Unità Operativa Proponente.

L'inoltro alle UU.OO. aziendali e/o ai destinatari interni all'AORN avverrà in modalità digitale, in ossequio alle disposizioni vigenti.

La pubblicazione del presente atto è a cura della UOC Affari Generali e Legali e la sua durata è di giorni 15 dalla effettiva data di pubblicazione (caricamento sull'albo pretorio on line).

Il certificato di pubblicazione della delibera, sottoscritto digitalmente e presente nell'albo pretorio on line, attesta la data di pubblicazione, quella di trasmissione e quella di eseguibilità del provvedimento.

ALLEGATO DELIBERA N° 342
DEL 20-05-2020

AZIENDA
OSPEDALIERA
SAN PIO
BENEVENTO

# EMERGENZA COVID 19

*PROTOCOLLO*

## "SICUREZZA ANTICONTAGIO"

REDAZIONE/VERIFICA:

| PER GLI ASPETTI DI NATURA SANITARIA | PER GLI ASPETTI DI NATURA AMMINISTRATIVA, TECNICA E PROFESSIONALE |
|---|---|
| **Direttore Sanitario Aziendale**<br>*Dott. Giovanni Di Santo* | **Direttore Amministrativo**<br>*Dott. Gaetano Gubitosa* |
| **Direttore Medico del Presidio Rummo**<br>*Dott. Pasquale Di Guida* | **RSPP**<br>*Ing. Gianpaolo Catalano* |
| **Medico Competente**<br>*Dott. Francesco Adamo* | **HTA**<br>*Ing. Gianpaolo Catalano* |
| **Direttore Farmacia**<br>*Dott.ssa Assunta Racca* | **Direttore Ufficio Tecnico**<br>*Arch. Filippo Serino* |
| **UOSD Programmazione**<br>*Dott.ssa Federica D'Agostino* | **Direttore Provveditorato Economato**<br>*Dott.ssa Nicoletta Mercuti* |
| **Epidemiologo**<br>*Dott.ssa Alessandra Piro* | **Direttore URP**<br>*Ida Ferraro* |
| **IPASD Formazione**<br>*Dott.ssa Marina Fattore* | **Direttore Risorse Umane**<br>*Marina Pinto* |
| **Referente Servizio Infermieristico**<br>*Dott.ssa Antonella Mottola* | **Direttore CED**<br>*Alberto Di Stasio* |

INDICE

INDICE ..... 3
1 PREMESSA ..... 4
2 OBIETTIVO DEL PIANO ..... 4
3 RIFERIMENTI NORMATIVI ..... 4
4 INFORMAZIONE ..... 4
5 MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA ..... 5
6 MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI ..... 5
7 PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA ..... 6
8 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI ..... 6
9 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE ..... 7
10 GESTIONE SPAZI COMUNI ..... 7
11 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE ..... 8
12 GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI ..... 9
13 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE ..... 9
14 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA ..... 9
15 SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS ..... 10
16 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE ..... 11

## 1 PREMESSA

L'azienda A.O. "San Pio" di Benevento (di qui innanzi solo Azienda), in relazione all'emergenza COVID-19 ed in riferimento alle norme cogenti, ha emanato numerosi atti ed implementato altrettante azioni volte a prevenire il rischio di contagio da SARS CoV 2. In particolare essa adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro e, con il presente atto, disciplina le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti.

## 2 OBIETTIVO DEL PIANO

L'obiettivo del presente piano è rendere l'Azienda un luogo sicuro in cui i lavoratori possano svolgere le attività lavorative. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

## 3 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020
- DPCM 11 marzo 2020
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6
- DPCM 10 aprile 2020
- DPCM 26 aprile 2020 con nuovo protocollo condiviso del 24 aprile 2020

## 4 INFORMAZIONE

L'azienda informa tutti i lavoratori e chiunque entri in Azienda circa le disposizioni di sicurezza, affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, apposita cartellonistica.

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, ecc.);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

- 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.

L'Azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

## 5 MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.

A tal fine, l'Azienda ha acquistato e distribuito appositi termometri frontali per la misurazione della temperatura corporea senza contatto con la cute.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine; esse non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS2. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

L'ingresso in Azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 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 e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

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

## 6 MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Per l'accesso di fornitori esterni sono individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati/installati servizi igienici dedicati; è fatto divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera.

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente punto.

Per i trasporti interni all'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.

Per i lavoratori dipendenti da aziende terze che operano in Azienda (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

## 7 PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

L'Azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

L'Azienda si è dotata di apposito sistema per la disinfezione degli ambienti che, tramite l'utilizzo di impulsi UV-C generati da una lampada allo xeno, consente di distruggere batteri, virus, funghi e spore presenti sulle superfici, scomponendone il DNA e sanificando gli ambienti in un tempo molto ridotto.

Nel caso di presenza di pazienti COVID-19, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

## 8 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani; in particolare sono stati installate numerose postazioni in cui è possibile l'utilizzo di gel idroalcolico per l'igiene delle mani.

In ogni caso è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

I detergenti per le mani sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

## 9 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

a) le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
b) data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria
c) è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (**https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf**).

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.). conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei.

È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)

## 10 GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

Sono organizzati degli spazi e sono sanificati gli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

## 11 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'azienda potrà, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali, disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza.

Inoltre, l'azienda può mettere in essere le seguenti misure:

- procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi:
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- utilizzare lo *smart working* per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni
- utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione;
- nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
- sospendere e annullare tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

È garantito il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura delle attività e degli spazi aziendali.

Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative (ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni).

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

## 12 GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).

Sono previste porta di entrata e una porta di uscita da questi locali ed è garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

## 13 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

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

Ad ogni modo, nel caso di indispensabili momenti di formazione obbligatoria, è imprescindibile garantire la necessaria distanza sociale.

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; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

## 14 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

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

Il lavoratore, al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

## 15 SORVEGLIANZA SANITARIA

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

Essa viene effettuata, tra l'altro, secondo quanto previsto dalla Circolare del Ministero della Salute n. 14915del 29/04/2020.

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

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

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.

Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglia 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.

Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica 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" (*Dlgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter*), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST; egli segnala situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti all'azienda che provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

## 16 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.

Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitaria locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.