

CITTALIA

fondazione **anci**



Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

Il presente protocollo costituisce attuazione di quello nazionale sottoscritto in data 14 marzo 2020 ed integrazioni del 26 aprile 2020, tra le organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL;

Preso atto che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo;

Condivisi i principi del Protocollo nazionale;

Considerate le differenti opzioni previste dalla legge e dal Protocollo nazionale per far fronte alla diffusione del COVID-19

Valutata la necessità di adottare un Protocollo aziendale che, nel rispetto dei principi di quello nazionale, li adatti alla specificità aziendale;

Considerato che, secondo il Protocollo nazionale, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione;

Tenuto conto degli esiti della previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

Ricordato che, a valle della elaborazione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni (con eventuale affidamento di questo compito ad un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo);

CITTALIA - Fondazione dell'ANCI sulle politiche sociali per l'accoglienza, l'integrazione e la cittadinanza - e di seguito CITTALIA

Assume il presente Protocollo aziendale di regolamentazione quale attuazione del Protocollo nazionale adottato il 14 marzo 2020 e s.m.i. tra le parti sociali alla presenza del Governo.

1. Informazione

CITTALIA deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo CITTALIA si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (appaltatori, fornitori ecc), attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone

presenti in sede. L'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:

a) Informazione preventiva

CITTALIA, porterà a conoscenza, anche attraverso strumenti informatici, a tutti coloro che (dipendenti, clienti, fornitori, etc) si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso in sede, una specifica nota contenente tutte le indicazioni del presente Protocollo

b) Informazione all'entrata

Nessuno potrà entrare nei locali lavorativi se non dopo aver ricevuto la specifica nota informativa. Con l'ingresso in sede si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

All'entrata vengono affissi e/o consegnati deplianti contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso in Sede

Tra le informazioni contenute nella nota informativa dovranno essere presenti:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in sede 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 sede 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 in sede (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

c) Informazione ai terzi

CITTALIA darà adeguata informazione ai terzi, anche dei contenuti del presente Protocollo per quanto di interesse. Tale informazione avverrà con una nota informativa. Laddove possibile ne anticiperà il contenuto rispetto all'arrivo presso la sede di CITTALIA.

La nota informativa, che avrà il medesimo contenuto di quella consegnata o, comunque, resa disponibile all'ingresso di CITTALIA, e con l'ingresso in sede si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si

manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

d) **Informazione in sede**

CITTALIA colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, depliant informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.

In particolare, le indicazioni comportamentali sono valorizzate nei luoghi comuni; le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.

2. Modalità di ingresso e di comportamento in Sede

a) **Fatto salvo il divieto di ingresso a chi ha una temperatura corporea superiore ai 37,5°, Cittalia mette a disposizione un termometro per la misurazione senza contatto per verificare la regolarità della propria temperatura.**

. Le persone che dovessero rilevare una temperatura superiore al consentito - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie aziendali, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni

b) **Richiesta di informazioni**

CITTALIA informa preventivamente il personale dipendente, ed eventuali terzi che debbano fare ingresso in sede, 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'OMS

c) **Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro**

CITTALIA, valutata l'organizzazione aziendale, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno e all'esterno dei locali lavorativi, dispone quanto segue:

- Gli spostamenti all'interno degli uffici sono limitati allo stretto indispensabile e nel rispetto delle norme igienico sanitarie; utilizzare il più possibile telefoni, mail e altri sistemi senza contatto.
- Evitare le strette di mano ed altri contatti ristretti.
- Durante la pausa pranzo è assolutamente consigliato di usufruire di pasti portati da casa per evitare di uscire dagli uffici in modo da evitare ulteriori rischi di contagio

d) **Tutti gli spazi comuni sono potenziali luoghi di contagio.**

CITTALIA, identificati gli spazi comuni, adotta il seguente protocollo, volto ad evitare flussi o aggregazioni di persone:

- Tutto il personale sarà comunque tenuto ad attenersi alla distanza di sicurezza dagli altri - minimo di un metro - e ad accedere nelle aree comuni (anche ai servizi igienici) indossando la mascherina.
- L'accesso ai terrazzi per i fumatori è consentito nella misura massima di tre persone che dovranno comunque mantenere la distanza di un metro uno dagli altri.
- Infine, si raccomanda il più possibile la ventilazione degli uffici.

3. Modalità di accesso dei fornitori esterni

- a) I fornitori esterni potranno accedere solo per il tempo strettamente necessario, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza negli uffici coinvolti;
- b) Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si devono rispettare le seguenti regole
 - Mantenere la distanza di almeno un metro
 - Dotarsi di guanti per ricevere e firmare la documentazione
- c) Accesso ai locali lavorativi per effettuare la fornitura e/o servizi
Laddove l'erogazione della fornitura/servizio presupponesse necessariamente l'ingresso nei locali, si osservano tutte le regole valide per il personale dipendente sia in fase di accesso sia in relazione alle regole comportamentali sul lavoro
Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e del Protocollo nazionale devono essere garantiti dall'appaltatore
L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali
CITTALIA si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute

4. Pulizia e sanificazione in sede

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus CITTALIA per la pulizia e la sanificazione fa riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Negli uffici è prevista una pulizia giornaliera con prodotti con certificazione CAM e/o EcoLabel, conformi alle normative ecologiche per quanto riguarda composizione chimica ed efficienza e selezionati specificatamente per perseguire gli obiettivi indicati dal Piano Nazionale d'Azione sul Green Public Procurement, che verranno ora affiancati da detersivi a base alcolica (contenenti alcol etilico o isopropilico almeno al 75%), detersivi cationici con azione igienizzante a base di composti di ammonio quaternario, detersivi igienizzanti a base di cloro attivo, detersivi a base di acido peracetico.

CITTALIA dedica particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni e delle installazioni (porte, maniglie, ...) dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto. E' necessario che tutto il personale si attenga alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

Sanificazione

CITTALIA procede alla sanificazione, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 27 febbraio 2020 – espressamente richiamata nel protocollo nazionale -, nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID19 abbia soggiornato nei locali aziendali.

CITTALIA assicura che la sanificazione verrà effettuata, in ogni caso, nel rispetto della periodicità prevista dalle norme, e comunque ogni 60 giorni.

CITTALIA dispone che la sanificazione sia eseguita anzitutto nella ipotesi e con le modalità previste dalla circolare sopra richiamata.

CITTALIA può disporre una parziale sanificazione, una sanificazione più frequente ovvero dedicata (es servizi igienici, locali comuni, etc) laddove lo ritenga opportuno/necessario e secondo le indicazioni del medico competente

5. Precauzioni igieniche personali

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.

In tutti i locali igienici è esposto un depliant contenente le indicazioni inerenti le modalità della pulizia a cui tutto il personale dipendente deve attenersi. (all. 1)

All'ingresso sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori. In prossimità del distributore è affisso il depliant che descrive le modalità di igienizzazione delle mani

CITTALIA ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel

6. Dispositivi di protezione individuale

a) Le mascherine chirurgiche

CITTALIA mette a disposizione di tutto il personale mascherine chirurgiche, laddove non si riesca a mantenere la distanza superiore ad un metro, che dovranno essere sempre indossate e utilizzate correttamente. (All.2)

Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, CITTALIA potrà utilizzare mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria

b) Il gel

Il gel disinfettante è fondamentale per la pulizia delle mani, laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone CITTALIA assicura che tutte le persone presenti in sede abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna

CITTALIA garantisce l'acquisto e la fornitura di una quantità adeguata di gel, avendo cura di non farlo mai mancare nei locali lavorativi

c) I guanti

Cittalia rende disponibili dei guanti in caso di necessario utilizzo

7. Organizzazione

CITTALIA dichiara che tutte le azioni indicate dal presente Protocollo sono funzionali ad individuare gli aspetti organizzativi, produttivi e collegati alla produzione che vengono limitati, ridotti o sospesi.

Questo vale per tutti i profili presi in considerazione (individuazione dei locali, degli spostamenti, delle trasferte, delle modalità organizzative, etc)

a) CITTALIA può disporre per garantire il perseguimento dei fini del presente Protocollo la chiusura di tutti i reparti dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, anche con opportune rotazioni

b) CITTALIA può disporre un piano di turnazione dei dipendenti con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti.

8. Gestione entrata e uscita dei dipendenti

Fatto salvo quanto già previsto ai precedenti punti 2 e 3, seguendo il Protocollo nazionale, CITTALIA, dispone quanto segue:

a) Al fine di evitare assembramenti in entrata ed in uscita e per evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e per rientrare a casa, sarà consentito l'ingresso in servizio in diverse fasce orarie e la flessibilità in entrata (e di conseguenza in uscita) è prorogata fino alle ore 11.

Pertanto, l'**orario di servizio** sarà il seguente:

ENTRATA: dalle ore 8.30 alle ore 11.00

USCITA: dalle ore 16.00 alle ore 18.30 (orario di uscita tassativo dagli uffici)

9. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

La limitazione degli spostamenti anche interni è fondamentale.

CITTALIA, dispone, a questo proposito, quanto segue:

a) Il lavoratore deve rimanere per quanto possibile nella sua postazione di lavoro, e non uscire dai locali aziendali fino al termine dell'orario di lavoro;

b) CITTALIA, si impegna a favorire le riunioni a distanza.

- c) CITTALIA, dispone che, solo nei casi estrema urgenza ed indifferibilità, possano essere tenute riunioni in presenza, da contingentare sia nel numero dei partecipanti sia nella durata. In ogni caso, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale di almeno un metro e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Ogni riunione in presenza dovrà essere espressamente autorizzata dalla Direzione.

10. Gestione di una persona sintomatica in sede

La vigilanza all'accesso in Sede è fondamentale. Laddove, nel periodo di presenza in sede, insorgano sintomi influenzali, CITTALIA dispone interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del medico competente.

In particolare:

- a) nel caso in cui una persona presente in sede 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. CITTALIA 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. Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
- b) CITTALIA 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, CITTALIA potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria
- c) Il rientro in ufficio 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.

11. Sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; 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 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.

Alla ripresa delle attività, viene richiesta al medico competente l'identificazione dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e le istruzioni per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19. (vedasi all. 3)

E' 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". (D.Lgs 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.

12. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

Il comitato è costituito come segue ed opera al fine di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo.

- Datore di lavoro: Luca Pacini
- Direttore Amministrativo: Federica Raschellà
- RSSP: Gianluca Brunozzi
- Medico Competente: Matteo Susanna
- RSA USB: Federica Lombardo
- RLS: Gabriele Guazzo

13.SANZIONI DISCIPLINARI

I lavoratori assumono l'impegno di 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).

La violazione delle prescrizioni contenute nel presente protocollo può dare luogo a responsabilità disciplinare; pertanto, chiunque contravviene alle previsioni indicate nel presente documento è passibile di procedimento disciplinare. La violazione intenzionale delle regole di sicurezza sopra indicate e di ogni altra suscettibile di incidere negativamente sull'efficacia delle azioni di contrasto alla diffusione del virus sarà punita con severità.

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

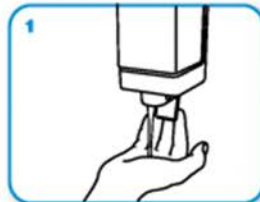
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



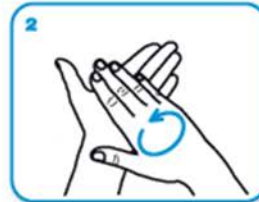
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



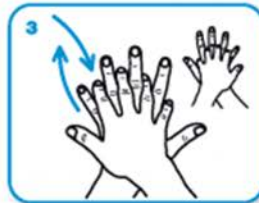
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



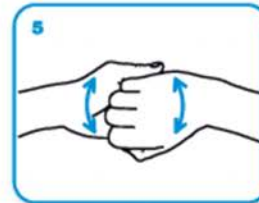
friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



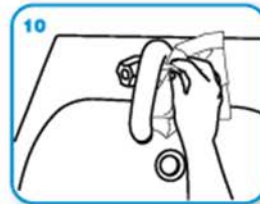
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



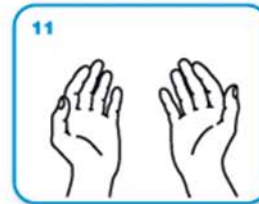
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.



1

Prima di indossare la mascherina, **lavati le mani** con acqua e sapone o con una soluzione alcolica (igienizzanti per le mani concentrazione di alcool di almeno il 60%)



2

Copri bocca e naso con la mascherina assicurandoti che aderisca bene al volto



3

Evita di toccare la mascherina mentre la indossi; se la tocchi, lavati le mani



4

Togli la mascherina prendendola **dall'elastico** e non toccare la parte anteriore della mascherina; **gettala immediatamente** in un sacchetto chiuso e **lavati le mani**.

Allegato 2