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

**Fac-simile**

|  |
| --- |
| **Il presente protocollo costituisce attuazione di quello nazionale sottoscritto in data 24 aprile 2020;** |
| 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/o 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); |

La società/ditta individuale …………………………………………………………….. con sede in …………………………………………………………, C.F.…………………………P.I.…………………..

1. **INFORMAZIONE**

L’azienda informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni seguenti:

* Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre oltre 37,5° o altri sintomi influenzali
* Accettazione del fatto di non poter fare ingresso in azienda e di permanere se si è venuti in contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti
* Impegno a informare il datore di lavoro della presenza di sintomi influenzali durante la giornata lavorativa o l’accesso in azienda, avendo cura di rimanere in isolamento il più possibile
* Impegno a rispettare tutte le disposizioni dell’autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda, in particolare sulle distanze di sicurezza di almeno 1 metro, sulle regole di igiene e sull’utilizzo dei DPI
* Chiunque entri in azienda dovrà indossare la mascherina, igienizzarsi le mani oppure indossare guanti sterili

*Le disposizioni del punto 1 personalizzate per ciascuna azienda, dovranno essere stampate e affisse all’ingresso dei luoghi di lavoro e dovranno essere firmate per accettazione da chiunque entri in azienda (fornitori, clienti, manutentori, imprese di pulizia, corrieri…), se possibile meglio tenere un registro che rilevi le presenze*

1. **INGRESSO IN AZIENDA**

* Il personale prima dell’accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea
* L’azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni
* L’azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti e disinfettanti per la corretta igiene delle mani
* L’ingresso di lavoratori già risultati positivi al virus dovrà avvenire dietro presentazione di certificazione medica da cui risulti la negativizzazione del tampone
* Laddove possibile bisogna prevedere una porta di ingressa e una porta di uscita
* Non sarà consentito l’accesso dall’esterno di persone con mascherina e guanti già in uso, che dovranno essere dovranno essere tolti e cambiati con nuovi

1. **ACCESSI ESTERNI**

* Limitare il più possibile i contatti con fornitori e clienti esterni, laddove fosse necessario l’ingresso i visitatori esterni devono prendere atto e sottostare al seguente protocollo sanitario
* Per l’accesso del personale esterno occorre individuare un percorse di ingresso/transito/uscita mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite
* E’ indispensabile consentire l’accesso una persona alla volta, la quale potrà essere sottoposta al controllo della temperatura corporea, dovrà igienizzarsi le mani, mettersi un paio di guanti e tenere la mascherina
* Per i visitatori esterni individuare servizi igienici dedicati e prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente
* Gli autisti dei mezzi di trasporto non potranno accedere agli uffici, per l’attività di carico/scarico dovrà limitarsi all’ingresso del magazzino
* Adibire una sola stanza per il ricevimento delle persone esterne

1. **SVOLGIMENTO ATTIVITA’ LAVORATIVA**

* Prima dell’apertura dell’attività lavorativa occorre procedere ad una sanificazione dell’ambiente di lavoro nel seguente modo:
* Lavaggio pavimenti con ipoclorito di sodio
* Ozono in tutti gli ambenti
* Pulizia con vapore a secco a 100°
* Sanificazione dell’impianto di condizionamento

La sanificazione potrà avvenire anche in proprio senza appaltare il servizio a terzi

* Deve essere prevista pulizia quotidiana degli ambienti di lavoro con alcool minimo 70%, delle postazioni di lavoro, della aree comuni e di svago, degli eventuali distributori di bevande, del locale mensa, dei macchinari e attrezzature; deve essere tenuto un registro per annotare le pulizie e le sanificazioni
* Deve essere rispettata la distanza di sicurezza tra i lavoratori, laddove non è possibile è necessario l’uso di mascherine e guanti
* Evitare assembramenti specialmente nei momenti di pausa e durante la pausa pranzo
* Divieto di riunioni con presenza fisica
* Prevedere alla continua areazione degli ambienti di lavoro

1. **GESTIONE DI PERSONE SINTOMATICHE**

* Nel caso in cui una persona presente in azienda presenta febbre e sintomi influenzali lo deve dichiarare immediatamente, si dovrà procedere al suo isolamento e quello degli altri presenti nei locali, l’azienda dovrà immediatamente avvertire le autorità sanitarie e i numeri di emergenza individuando i contatti stretti che la persona ha avuto al fine di permettere le misure di quarantena

*Si consiglia di predisporre questo documento su carta intestata dell’azienda e sottoscritto dal datore di lavoro, dai dipendenti ed eventuali collaborati*