

**PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE
DELLE MISURE DI CONTRASTO
AL CONTAGIO DA COVID-19**

U.I.T.S.

UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO

Viale Tiziano n.70, 00196 Roma



**PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE
MISURE DI CONTRASTO AL CONTAGIO DA COVID-19**

Pagina 2 di 44

Rev. n. 0 del

20 / MAG / 2020

Ragione Sociale	UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO
Indirizzo	VIALE TIZIANO 70
Codice Fiscale/P. IVA	96033100585/02148741008


DATORE DI LAVORO

Nome e cognome	COL. IGINO RUGIERO 
-----------------------	---

RSPP

Nome e cognome	ING. ANTONIO BRUNO 
-----------------------	--

MEDICO COMPETENTE

Nome e cognome	DR. SALVATORE PREITE 
-----------------------	--

RLS (se eletto)

Nome e cognome	
-----------------------	--



INDICE

1. Introduzione.....	5
2. Misure di sicurezza generali	12
3. Informazione.....	12
3.1 Premessa	12
3.2 Attività di informazione.....	13
4. Modalità di ingresso	14
5. Modalità di accesso di soggetti esterni.....	17
5.1 Accesso Fornitori e trasportatori	18
5.2 Accesso lavoratori che operano in regime di contratto d'appalto/opera/somministrazione.....	19
5.3 Accesso visitatori.....	19
6 Pulizia e sanificazione	20
6.1 Attività di pulizia con cadenza giornaliera	20
6.2 Attività di sanificazione ordinaria	20
6.3 Attività di sanificazione straordinaria	21
6.4 Gestione dei rifiuti.....	22
7 Precauzioni igieniche personali	22
8 Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).....	23
9 Gestione degli spazi comuni	23
9.1 Principi generali.....	23
9.2 Area ingresso/Front office/Reception/Sale di attesa.....	24
9.3 Bar/Punto ristoro.....	24
9.4 Servizi igienici.....	24
10 Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart working, rimodulazione dei livelli produttivi)	25
11 Gestione entrata e uscita dei dipendenti.....	26
12 Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione.....	27
13 Gestione di una persona sintomatica all'interno della Federazione.....	27
14 Sorveglianza sanitaria/Medico Competente/RLS	28
15 Aggiornamento del Protocollo Aziendale	31
15.1. Comitato per l'applicazione e la verifica	
15.2 Compiti del Comitato per l'applicazione e la verifica	



16 Raccomandazioni generali fuori dei luoghi di lavoro	31
17 Valutazione del rischio.....	32
17.1 Valutazione del rischio e misure di prevenzione e protezione	32
Allegato 1: Decalogo	37
Allegato 2: Lavaggio delle mani	38
Allegato 3: Come indossare mascherine e DPI.....	39
Allegato 4: Pulizia e sanificazione degli ambienti.....	40
Allegato 5: Cartellonistica di riferimento	41
Allegato 6: Informativa su sindrome respiratoria acuta grave da nuovo coronavirus (Covid-19).....	42
Allegato 7: NUMERI UTILI	44



1. Introduzione

Con la tenuta e l'aggiornamento del presente "**Protocollo di Regolamentazione delle Misure di Contrasto al Contagio da Covid-19**" si intende fornire evidenza delle misure organizzative, operative e gestionali, applicate dalla UITS nell'ambito delle attività svolte all'interno dell'ente, assicurando il rispetto delle normative e delle linee guida emanate e in vigore per contrastare la trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2 (COVID-19).

Come noto, lo Sport è stato ricompreso tra le attività sospese durante la Fase 1 dell'emergenza sanitaria nazionale al pari dell'attività addestrativa e formativa svolta per il tramite delle Sezioni TSN affiliate e, pertanto, l'UITS, come gli altri Enti pubblici, ha mantenuto la regolare operatività dei soli propri servizi indifferibili nel rispetto delle misure indicate dal Governo, ed in particolare dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Ministero della Salute, in tal modo partecipando al contenimento del rischio di contagio.

A tal proposito, l'UITS, sin dall'inizio del mese di marzo 2020, ha adottato ogni misura necessaria a tutelare la salute dei propri dipendenti e dei soggetti terzi comunque presenti e/o operanti negli ambienti di lavoro dell'ente dando avvio:

- al lavoro agile, come previsto dall'articolo 87 del D.L. n. 18/2020, in favore del 99% del personale (considerando nella percentuale residua anche il personale in malattia, in aspettativa etc.), mantenendo il regolare svolgimento delle attività;
- ha sospeso ogni attività correlata a riunioni, assemblee, incontri, raduni e manifestazioni sportive ed ogni altra iniziativa comportante la partecipazione o l'assembramento di più soggetti;
- ha vietato l'accesso e la permanenza all'interno della sede di personale non dipendente (a titolo esemplificativo: visitatori, familiari, collaboratori di altre amministrazioni), nonché ha indicato ai collaboratori/consulenti di svolgere le proprie attività esclusivamente da remoto;
- ha sospeso ogni attività di missione, nazionale o internazionale, dei propri Organi, del proprio personale, dello staff tecnico e dei dipendenti di altre amministrazioni e degli atleti;
- ha fatto adottare, dalla società Sport e Salute Spa, che concede in uso l'immobile ove ha sede l'Ente, mediante ricorso ad azienda specializzata, ogni opportuna misura di sanificazione degli ambienti di lavoro e si è dotata di un numero adeguato di diffusori di gel igienizzante per garantire a tutti i soggetti presenti nei propri ambienti di lavoro di fruire di un elevato livello di igiene durante lo svolgimento delle attività lavorative;
- si è dotato ed ha messo già a disposizione del personale presente in sede conformi Dispositivi di Protezione Individuale o DPI (mascherine ad uso chirurgico);
- ha fatto predisporre apposita segnaletica orizzontale di distanziamento sociale posizionata sui pavimenti (in prossimità dei tornelli, sia in entrata che in uscita; nei pianerottoli, in prossimità degli ascensori, etc.), oltre che segnaletica verticale relative alle misure precauzionali.



igieniche da osservare durante l'attività lavorativa.

Occorre ricordare che la pandemia da virus COVID-19 rappresenta un'emergenza sanitaria nazionale ed internazionale e non costituisce un rischio professionale tipicamente riconducibile all'attività professionale ordinariamente svolta negli ambienti di lavoro dell'UITS.

A tal proposito la UITS promuoverà la diffusione interna delle corrette informazioni e delle raccomandazioni contenute nel presente Protocollo che andrà ad integrare il DVR, e conseguentemente adotterà, revisionando il presente documento, i provvedimenti speciali adottati dalle istituzioni competenti anche a livello locale, in conformità all'evoluzione dello scenario epidemiologico.

Come previsto dalla lettera m) dell'articolo 1 del DPCM del 26 aprile, fermo restando che, per tutta la durata dell'emergenza sanitaria da Covid-19, ad oggi fissata al 31 luglio p.v., fatte salve diverse disposizioni governative, la modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa continua ad essere quella del lavoro agile, la ripresa delle attività dell'UITS potrà avvenire in sede a condizione che siano attuati adeguati livelli di protezione del personale e di soggetti terzi comunque presenti presso la sede ed il mantenimento di adeguate condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro.

1.1 Le fasi di gestione dell'emergenza

Secondo la gradualità degli interventi con cui il Governo sta gestendo l'emergenza sanitaria nazionale, le procedure necessarie per il contenimento del rischio da contagio possono essere classificate per la UITS in fasi ad intensità decrescente che seguono l'andamento della pandemia, identificate da una numerazione progressiva, da 1 a 3, fermo restando che l'inizio della fase 3 è, al momento, fissata al 31 luglio 2020, salvo diversa indicazione che può essere contenuta solo in un Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

In particolare:

- Fase 1: in tale fase è stato ed è garantito un generalizzato svolgimento delle ordinarie attività in lavoro in modalità agile (art. 87, D.L. n. 18/2020), ad esclusione di quelle indifferibili, in funzione delle esigenze di servizio, da svolgere in sede, previa autorizzazione del Segretario generale;
- Fase 2 - dalla data di adozione del presente Protocollo e sino al 31 luglio 2020 o comunque fino al termine dell'attuale emergenza sanitaria. Tale fase, durante la quale la modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa continua ad essere quella del lavoro agile, sarà caratterizzata da una presenza del personale scaglionato in sede, sulla base delle modalità di seguito indicate e articolate per Area (in avanti, generalmente, anche solo Struttura).

In tale fase rimane l'obbligo di osservare il diradamento sociale quale misura primaria di contenimento della diffusione del virus. Verrà conseguentemente mantenuto in modo diffuso in lavoro agile il personale assegnato ad attività suscettibili di piena ed efficace realizzazione a distanza.



Si procederà quindi ad una schematizzazione delle attività secondo la seguente logica:

- attività indifferibili che necessitano della presenza in sede per essere realizzate. Per questa tipologia di attività si prevedono rientri in sede sulla base di specifiche turnazioni settimanali, concordate tra dipendente e responsabile del settore;
- attività che necessitano di una presenza in sede temporanea, legata a specifiche scadenze e/o attività periodiche. In questo caso si può prevedere il rientro in sede finalizzato alla necessità di adempiere alle scadenze previste per poi rientrare in regime di smart working;
- attività che possono essere realizzate da remoto. Per questa tipologia di attività possono essere previsti rientri periodici concordati tra dipendente e responsabile del settore, a fronte di necessità inerenti le attività che non possono essere risolte da remoto.

Per quanto riguarda le ultime due tipologie di attività sopra richiamate, al fine di garantire il distanziamento, le azioni dovranno essere comunque finalizzate al contenimento del numero di personale presente in sede strettamente necessario alla realizzazione delle suddette attività.

Per gli uffici dirigenziali, in relazione alle attività ritenute indifferibili ed a quelle che necessitano della presenza in sede per uno specifico periodo, sarà lo stesso Segretario generale (unico dirigente dell'ente) a modulare la presenza in servizio in accordo con l'Organo di vertice e secondo le varie necessità.

Per i singoli Uffici saranno i responsabili di settore con il coinvolgimento del personale addetto alle attività afferenti al singolo ufficio, a proporre al Segretario Generale le modalità di rientro. Resta inteso che il rientro in sede potrà anche non riguardare necessariamente l'intera durata della prestazione lavorativa media giornaliera (7,12), ma potrà essere completato in modalità lavoro agile. Tale possibilità, tuttavia, dovrà essere concordata preventivamente con il Segretario Generale.

Sulla base di tali priorità, sarà individuato il numero di personale che rientrerà in sede, nel rigoroso rispetto delle procedure presenti nel presente Protocollo.

L'organizzazione dei rientri sarà attuata, nel rispetto della schematizzazione delle attività sopra indicata, e sarà sottoposto a confronto nell'ambito del nominando Comitato paritetico che, per l'attuazione del Protocollo, sarà, costituito dall'Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali.

In coerenza con quanto riportato nel DVR, per l'individuazione del personale interessato al rientro si dovrà tenere conto della corretta dislocazione all'interno delle singole stanze, così da garantire, in funzione delle esigenze di organizzazione e gestione delle attività dell'UITS, la presenza durante la Fase 2 di un solo dipendente per stanza o, in caso delle stanze particolarmente ampie, la collocazione delle postazioni di lavoro e del personale alle stesse assegnato ad una distanza non inferiore a 2 metri.

Entro 15 giorni dalla ripresa delle attività, con l'intervento del RSPP e del Medico Competente, e con la partecipazione delle rappresentanze sindacali, saranno monitorati gli effetti delle



misure adottate, verificate in particolar modo le problematiche inerenti ai contesti specifici e, se necessario, proposte ulteriori azioni integrative delle misure previste nel presente Protocollo e contenute nel DVR.

Al fine di consentire una graduale normalizzazione delle attività in sede e nel rispetto dei principi di tutela sin qui descritti e richiamati, il Segretario Generale, in ragione dell'autonomia decisionale ed organizzativa tipica dei compiti e delle funzioni ad esso attribuiti dallo Statuto Nazionale, dovrà, nel rispetto di principi e criteri di gradualità, individuare, in avvio della Fase 2, le misure per l'organizzazione delle attività di riferimento e del personale alle stesse assegnato, con relativi turni - a rotazione - di rientro dello stesso personale in sede (e, indirettamente, con i correlati periodi di assegnazione allo smart working per i giorni di non rientro), dandone comunicazione alla Segretaria Generale e alla Società Sport e Salute Spa, evitando l'eccessiva presenza contemporanea di dipendenti nel piano concesso in uso alla UITS della sede di Viale Tiziano 70 e così da evitare anche l'eccessivo affollamento nell'intero palazzo.

Per l'individuazione dei dipendenti per cui disporre il rientro in sede durante la Fase 2, verranno considerati vincolanti i seguenti criteri:

1) tutela dei lavoratori "c.d. fragili" (perché portatori di disabilità certificate ex Legge n. 104/1992 ovvero in condizioni ex art. 26 D.L. n. 18/2020 ovvero con immunodepressione innata o acquisita ovvero con patologie rappresentanti fattori di rischio per l'esito di un eventuale contagio. A titolo esemplificativo si riportano di seguito le patologie croniche e le condizioni di immunodepressione congenita o acquisita che possono configurare una condizione di maggiore sensibilità al contagio: malattie dell'apparato respiratorio e dell'apparato cardio-circolatorio; diabete mellito e altre malattie metaboliche; insufficienza renale/surrenale cronica; epatopatie croniche; obesità; tumori; malattie congenite o acquisite che comportino carenza di produzione di anticorpi; immunosoppressione indotta da farmaci o da HIV; patologie per le quali sono programmati importanti interventi chirurgici; malattie infiammatorie croniche e sindromi da malassorbimento intestinali; patologie associate ad un aumentato rischio di aspirazione delle secrezioni respiratorie, come per le malattie neuromuscolari; epatopatie croniche, ecc.). Tali condizioni rilevano allo stesso modo laddove ricorrano in capo ai figli o parenti a carico dei dipendenti interessati). A seguito di apposita richiesta di esonero dal rientro in servizio formulata, anche per email (segretaria.generale@uits.it), dal dipendente interessato all'Ufficio di Segretaria generale, senza specificare in alcun modo le proprie particolari condizioni soggettive, la verifica del possesso di tali condizioni soggettive avverrà a cura del Medico Competente, anche tenendo conto della certificazione eventualmente già agli atti dell'UITs o della società Sport e Salute Spa. A tal fine, il singolo lavoratore dovrà inviare (via email: salpreite@hotmail.com) al Medico Competente, Dott. Salvatore Preite, la certificazione della patologia di cui è affetto (o lo è un



	PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO AL CONTAGIO DA COVID-19	Pagina 9 di 44
		Rev. n. 0 del <u>20</u> / <u>MAG.</u> / 2020

suo familiare convivente), come rilasciata dal Medico di Medicina Generale, avvertendo l'Ufficio di Segreteria generale di aver provveduto a tale invio. Il Medico Competente in questo modo potrà certificare, anche senza visita medica, lo stato di fragilità, qualora ne ricorrano i presupposti, e comunicare all'Ufficio dirigenziale Affari generali e Personale, senza ulteriori specificazioni o motivazioni, la sussistenza dei presupposti per l'accoglimento della richiesta di esonero.

2) età anagrafica: verrà privilegiato il rientro in servizio di lavoratori in fascia di età considerata a minor rischio, posticipando, quindi, il rientro in sede dei dipendenti con età pari o superiore a 60 anni;

3) genitorialità: fino alla fine dell'emergenza sanitaria e, in particolare nel periodo di sospensione straordinaria della frequenza scolastica, verrà privilegiata, anche per le attività per cui sia previsto l'avvio di turni di rientro in servizio con rotazione del personale interessato, la permanenza in lavoro agile dei dipendenti con figli di età sino a 14 anni;

4) spostamenti casa/lavoro e viceversa: verrà privilegiato, in relazione alle attività per cui sia previsto l'avvio di turni di rientro in servizio con rotazione del personale interessato, il rientro in servizio di lavoratori forniti di mezzo di trasporto proprio e che, di regola, non raggiungono l'Istituto con i mezzi pubblici di trasporto.

Rimane fermo che, laddove per lavoratori sopra indicati non dovesse risultare possibile rispetto alle attività ed alle mansioni assegnate continuare a svolgere l'attività lavorativa in modalità di lavoro agile, si potrà fare ricorso agli strumenti di cui all'art. 87, comma 3, D.L. n. 18 del 2020 ("ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva secondo quanto previsto dall'Accordo del 15 maggio 2020 tra la società Sport e Salute Spa e i rappresentanti delle FSN").

In ogni caso, nel rispetto della circolare 2/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica, situazioni lavorative che potranno presentare aspetti problematici in termini organizzativi saranno affrontati dall'Amministrazione con la massima cura al fine di rimuovere gli ostacoli che potrebbero non consentire lo svolgimento del lavoro agile come modalità di lavoro privilegiata.

Tutto il personale, sino al termine dell'emergenza sanitaria in corso, dovrà, inoltre, conformarsi alle seguenti regole di natura organizzativa e precauzionale, di cui ogni Responsabile di settore dovrà, sempre e comunque, monitorare, per quanto di competenza, l'osservanza ed eventualmente segnalarne, anche per e-mail (segretario@uits.it), il mancato rispetto:

➤ evitare assolutamente momenti aggregativi e di affollamento in prossimità dei tornelli all'ingresso, sia in entrata che in uscita, rispettando a tal fine le misure di distanziamento appositamente indicate. Inoltre, per contenere ulteriormente la formazione di momenti e situazioni di volontaria/involontaria aggregazione ed assembramento, durante la Fase 2, viene eliminata la fascia obbligatoria di ingresso entro le 9:30.



Il Segretario Generale disporrà con apposito provvedimento i turni di rientro in servizio con le fasce orarie di ingresso ed uscita dall'UITS in maniera differenziata, nel rispetto ovviamente del normale orario giornaliero di lavoro;

- utilizzo degli ascensori da un dipendente alla volta. Durante la salita o la discesa, inoltre, non dovranno aggiungersi i dipendenti delle altre federazioni laddove gli ascensori risultino già occupati. Si invita in ogni caso il personale ad utilizzare, laddove possibile, le scale;
 - evitare gli spostamenti interni da e verso altri uffici non strettamente necessari per comprovate esigenze lavorative;
 - evitare assembramenti e formazioni di gruppi di dipendenti durante le pause, negli spazi comuni ed in prossimità delle macchinette distributrici di cibo e vivande;
 - mantenere sempre il rispetto della distanza minima di due metri rispetto ai colleghi in servizio. I dipendenti dovranno, inoltre, rispettare la corretta allocazione delle postazioni di lavoro;
 - utilizzare sempre ed in modo rigoroso i DPI conformi alle prescrizioni sanitarie e forniti al personale presente in sede;
 - riporre tali DPI, una volta utilizzati, negli appositi contenitori che verranno collocati in diversi punti della sede;
 - rispettare ed osservare tutte le indicazioni in ordine all'igiene delle mani già comunicate dall'UITS, provvedendo frequentemente a lavare le mani con il sapone o ad igienizzarle con l'apposito liquido presente nei distributori collocati nei diversi piani o forniti in dotazione;
 - laddove sia previsto un rientro in sede, astenersi dal recarsi al lavoro in presenza di sintomatologia di tipo influenzale (raffreddore, tosse, diarrea, dolori muscolari, febbre con temperatura uguale o superiore a 37.5°, perdita o modifica dell'olfatto o del gusto, dolore toracico, difficoltà respiratoria). I dipendenti interessati dovranno fornire in tal senso debita comunicazione, anche per email (segreteria@uits.it), all'Ufficio dirigenziale. Gli stessi dipendenti dovranno in tali casi contattare immediatamente il proprio medico di famiglia e conformarsi alle indicazioni fornite dallo stesso;
 - rimane precluso l'accesso alla sede dell'UITS a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o che provenga da zone a rischio. In tali casi, i dipendenti interessati dovranno fornire debita comunicazione, anche per email (segreteria@uits.it), all'Ufficio dirigenziale ed attenersi alle indicazioni che verranno fornite.
- Si segnala, inoltre, che la società Sport e Salute Spa ha installato all'ingresso della sede un *termoscanner* ai fini della rilevazione temperatura corporea del personale, così da precludere l'accesso al personale con temperatura uguale o superiore a 37.5° il cui monitoraggio è affidato al servizio di guardiania.

Poiché le informazioni attualmente disponibili identificano due potenziali vie di trasmissione



del COVID-19 tra soggetti, ovvero attraverso:

- aerosol/goccioline respiratorie (droplets)
- contaminazione delle vie respiratorie (per contatto di superfici contaminate, in particolare le mani, con le mucose ovvero occhi, naso, bocca),

chiunque sia a stretto contatto (secondo le stime meno di 1 metro) con un soggetto che presenta sintomi respiratori (ad es. starnuti, tosse, ecc.) è pertanto a rischio di esposizione a droplets potenzialmente infette.

Tale rischio non è escludibile anche nel caso di soggetti "asintomatici" che possano emanare droplets a rischio di infezione.

Per tale ragione, il livello del rischio cui un lavoratore può essere esposto in ambiente lavorativo dipende dal tipo di attività svolta, dalla possibilità di contatto con soggetti noti (o sospettati) di essere affetti da COVID-19 e dalle misure di prevenzione e protezione adottate.

L'attività svolta dalla Federazione è considerabile a basso rischio, per le attività che si svolgono all'interno delle sedi operative federali ove si svolgono mansioni di ufficio (funzioni amministrative, di segreteria, etc.).

Per le attività sportive, è stato elaborato un documento sulla base delle Linee Guida del 04/05/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ufficio dello Sport.

L'applicazione del seguente protocollo operativo incide esclusivamente sulle probabilità (P) di contagio e non sulla fonte del pericolo che permane in quanto implicita nelle caratteristiche del virus stesso, e anche, in relazione allo stato di pandemia dichiarato dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS).

Come definito nel Protocollo 14 marzo 2020, e richiamato nell'aggiornamento del 24 Aprile, il rischio da esposizione a virus SARS-CoV-2 (COVID-19), rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Anche il presente Protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione, seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni delle Autorità sanitarie.

Si raccomanda pertanto che le misure tecnico-organizzative ed operative siano tali da determinare condizioni di minore rischio possibile, in particolare, di assoluta assenza di contatti ravvicinati con altri lavoratori o comunque Terzi che, a qualsiasi titolo accedono all'interno della Federazione (visitatori, fornitori, appaltatori, collaboratori, ecc.).

Il seguente Protocollo è stato redatto e costituisce attuazione del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto in data 14 marzo 2020 dalle Organizzazioni Datoriali e CGIL, CISL e UIL e successivamente integrato in data 24 aprile 2020.

Inoltre si è tenuto conto dei seguenti documenti:

- "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e la diffusione del Virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" elaborato da Sport e salute



PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO AL CONTAGIO DA COVID-19	Pagina 12 di 44
	Rev. n. 0 del 20 / MAG / 2020

- *"Verbale d'accordo del 15 maggio 2020 fra i rappresentanti della Sport e salute S.p.A. e delle Federazioni Sportive Nazionali"*

Nella redazione ed attuazione del presente Protocollo operativo sono inoltre rispettati, anche se non richiamati espressamente, tutti i riferimenti normativi emanati per la riduzione del rischio da esposizione a SARS-CoV-2, in particolare i DPCM e i D.L., nonché le disposizioni regionali attinenti.

Il presente Protocollo Anticontagio, rispetta il principio inderogabile in base al quale il proseguimento delle attività della Federazione garantisce adeguati livelli di salubrità e sicurezza dei lavoratori e comunque dei Terzi che, a qualsiasi titolo vi accedono (visitatori, fornitori, appaltatori, collaboratori, ecc.)

Tutte le misure previste nel presente documento sono suscettibili di aggiornamento in relazione alla rapida evoluzione della normativa.

Per ulteriori informazioni si rimanda alla consultazione dei siti ufficiali:

- Ministero della Salute
- Istituto Superiore di Sanità
- Inail Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli infortuni del lavoro.

Il presente protocollo tiene conto inoltre della specifica organizzazione sul territorio della Federazione che presenta luoghi di lavoro all'interno di fabbricati gestiti da Sport e salute ed altre sedi gestite direttamente (es. proprietà/contratti di locazione con terzi/sedi presso abitazioni private etc.).

In riferimento a quanto sopra, il presente documento tiene infatti conto di quanto previsto da Sport e salute all'interno del proprio Protocollo, approvato in data 15 maggio 2020, in riferimento alla gestione delle aree comuni per gli edifici centrali e sul territorio ove sono presenti sedi federali e gestite da Sport e salute stessa (manutenzione e conduzione tecnologica, attività di pulizia e sanificazione, portierato/vigilanza, etc.).

2. Misure di sicurezza generali

Il presente protocollo considera come misure prioritarie anticontagio:

- il rispetto delle misure per l'igiene delle mani;
- il distanziamento sociale rispettando costantemente la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro;
- l'uso delle mascherine.

Per tutte le altre attività si fa riferimento a quanto di seguito riportato.

3. Informazione

3.1 Premessa

Preliminarmente alla ripresa dell'attività lavorativa e comunque prima di iniziare ogni attività che coinvolga lavoratori, collaboratori, fornitori o qualunque altra parte interessata (ad es.



addetti alle pulizie, addetti alla manutenzione, ecc.) è assicurata dalla UITS una efficace attività informativa.

In particolare le informazioni trasmesse in via preliminare riguardano almeno:

- Indicazioni generali da applicare per prevenire il rischio da COVID-19;
- Indicazioni generali di comportamento per prevenire il rischio da COVID-19 all'interno degli ambienti di lavoro (ad es. uffici, servizi igienici, ecc.);
- Comportamenti specifici da tenere nelle aree di attività (es. postazioni di lavoro fisse e mobili, ecc.);
- Modalità per il lavaggio delle mani sia con acqua e sapone sia con liquidi igienizzanti;
- Modalità di pulizia e igiene individuale;
- Procedure operative standard per la pulizia delle aree/attrezzature;
- Misure da rispettare nelle aree comuni e durante le attività erogate;
- Modalità di utilizzo dei DPI specifici messi a disposizione;
- Corretta gestione di possibili sintomi di COVID-19 e attività di prevenzione;
- Doveri delle parti interessate (Datore di lavoro, lavoratori, collaboratori, fornitori, appaltatori, visitatori, ecc.), con particolare riferimento all'obbligo di:
 - a) Rimanere al proprio domicilio qualora vi sia stato contatto con soggetti risultati positivi al COVID-19 negli ultimi 14 giorni o in presenza di febbre (oltre 37.5°) e altri sintomi quali tosse, alterazione gusto e olfatto (anosmia), difficoltà respiratoria; in quest'ultimo caso è fatto obbligo di contattare il proprio medico di famiglia e/o il Servizio Sanitario Nazionale (SSN) di proprio riferimento
 - b) Informare tempestivamente il Datore di Lavoro o i referenti incaricati per la gestione del rischio da COVID-19 della presenza di qualsiasi sintomo influenzale avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- Altre misure di prevenzione e protezione suggerite dal Comitato per l'applicazione e la verifica o da parte delle Autorità Competenti. Per la composizione e l'attività del Comitato per l'applicazione e la verifica fare riferimento a quanto indicato al par 15.1 e 15.2.

3.2 Attività di informazione

La UITS, assicura una efficace informazione a tutti i lavoratori e in generale a chiunque entri all'interno della sede circa le disposizioni delle Autorità e le ulteriori misure precauzionali adottate per il contenimento dell'emergenza COVID-19 ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 81/08.

In particolare, si ricorda a tutti i lavoratori:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi quali tosse, alterazione gusto e olfatto (anosmia), difficoltà respiratoria e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria ai numeri per l'emergenza COVID specificatamente predisposti;



- 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 quali tosse, alterazione gusto e olfatto (anosmia), difficoltà respiratoria, temperatura oltre 37,5°, 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 azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, indossare le mascherine, 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 o suo incaricato (Risorse Umane, Ufficio del Personale, etc.) della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Inoltre il Datore di Lavoro della Federazione informa chiunque acceda alla sede in merito alle disposizioni delle Autorità affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali federali appositi depliant informativi scaricati dal sito dell'Istituto Superiore della Sanità. I depliant informativi sono affissi in particolare:

- all'ingresso dei locali di pertinenza della Federazione
- negli ambienti di lavoro
- all'interno dei servizi igienici per quanto concerne le modalità di lavaggio delle mani.

Tali informative saranno affisse a cura di Sport e salute in locali e spazi comuni dei fabbricati sia centrali sia territoriali gestiti da Sport e salute, all'interno dei quali sono presenti sedi federali (es. Comitati Regionali e/o Sede Legale c/o Palazzi delle Federazioni), come riportato all'interno del Paragrafo 1 del Protocollo di Sport e salute.

Per le altre sedi federali non inserite all'interno di fabbricati gestiti da Sport e salute tale attività viene effettuata direttamente a cura del Datore di Lavoro della Federazione.

Il Datore di Lavoro trasmette il presente Protocollo a tutti i lavoratori/collaboratori e soggetti terzi eventualmente interessati al fine della massima diffusione dello stesso.

4. Modalità di ingresso

Secondo quanto contenuto all'interno del Protocollo di Sport e salute, tutti i lavoratori, collaboratori e visitatori saranno sottoposti alla misurazione della temperatura corporea in prossimità degli ingressi dei fabbricati sia centrali sia territoriali gestiti da Sport e salute ("CHECK POINT"), all'interno dei quali sono presenti sedi federali (es. Comitati Regionali e sedi legali c/o Palazzi delle Federazioni), con le modalità riportate nel paragrafo 2 del Protocollo di Sport e salute.



	PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO AL CONTAGIO DA COVID-19	Pagina 15 di 44
		Rev. n. 0 del <u>20</u> / <u>MAG</u> / <u>2020</u>

Per le altre sedi federali non inserite all'interno di fabbricati gestiti da Sport e salute tale attività non verrà effettuata visto il numero estremamente ridotto di lavoratori, collaboratori e visitatori che normalmente hanno accesso alle sedi, fermo restando l'informativa che sarà inviata ai sensi del presente paragrafo.

La misurazione, nei casi in cui sia prevista secondo quanto sopra specificato, sarà effettuata tramite le seguenti modalità, a cura di Sport e salute tramite addetto alla vigilanza o addetto alla gestione delle emergenze specificatamente formato:

- l'ingresso alle strutture Sport e salute sarà consentito solo ai soggetti provvisti di mascherine idonee e conformi alle normative vigenti;
- Saranno utilizzati termo-scanner in prossimità degli accessi alle strutture, per sottoporre al controllo della temperatura corporea lavoratori, visitatori, fornitori e personale delle Federazioni afferenti alle strutture, gestite da Sport e Salute, prima dell'ingresso, o chiunque altro possa dover accedervi;
- La misurazione della temperatura sarà svolta ad ogni ingresso, indipendentemente se trattasi di persona già entrata in precedenza;
- In prossimità dell'area viene esposto un cartello con la scritta "CHECK POINT".
- L'operazione verrà effettuata attraverso l'uso di termo scanner manuali utilizzati dagli operatori del check point.
- In caso di accesso di automezzo o veicoli di altro genere, il guidatore e gli altri occupanti non dovranno scendere dal mezzo e l'operatore check point effettuerà la misurazione mantenendo la dovuta distanza di sicurezza, sempre e comunque provvisto di mascherina e guanti.
- se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C non sarà consentito l'accesso all'interno della sede. La persona interessata sarà momentaneamente isolata, in apposito locale dedicato in prossimità dell'area dove viene misurata la temperatura individuato da Sport e salute. Prima di attivare la procedura di gestione del caso sintomatico, valida sia per casi rilevati al momento dell'ingresso, sia per casi individuati durante il corso dell'attività lavorativa, verrà ripetuta per una seconda volta la procedura. Non dovrà recarsi al Pronto Soccorso, ma dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
- Alle persone addette alla misurazione della temperatura corporea saranno forniti i necessari DPI (a cura di Sport e salute) oltre a precise indicazioni di fare riferimento alle Risorse Umane della singola Federazione cui il caso si riferisce, o ad altra persona incaricata, nei possibili seguenti casi:
 - rifiuto da parte della persona a sottoporsi a tale controllo
 - verifica di una temperatura superiore a 37,5°C dovendo bloccare la persona non facendola entrare all'interno della sede federale, isolandola momentaneamente e



fornendole la mascherina qualora non sia già indossata dall'interessato

- rifiuto all'allontanamento dall'azienda anche quando sia riscontrata una temperatura superiore a 37,5°C
- contestazione da parte del lavoratore/persona controllata sul grado di temperatura riscontrata e/o sul ricondurre tale stato febbricitante con il sospetto di contagio da COVID-19
- contestazione sul mancato rispetto della disciplina della privacy non intendendo far conoscere al collega/persona incaricata del controllo la propria condizione di potenziale contagiato.

La stanza d'isolamento di cui sopra sarà dotata di:

- Mascherine FFP2 senza valvola
- Guanti monouso
- Protezione facciale e/o occhiali protettivi
- Camice impermeabile a maniche lunghe (UNI EN 14126 standard)
- Termometro classico
- Prodotti igienizzanti a base di alcol tra il 60 e l'80% oppure a base di ipoclorito di sodio diluito allo 0,1%.

Tale ambiente sarà utilizzato anche per l'isolamento di lavoratori o visitatori/soggetti terzi che manifestino i sintomi successivamente all'ingresso in sede.

La stanza di isolamento sarà individuata da parte del Datore di Lavoro anche all'interno dei luoghi di lavoro della Federazione non inseriti in fabbricati Sport e salute. Tale ambiente o area saranno individuati tenendo conto degli spazi generalmente contenuti delle sedi federali sul territorio.

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre > a 37,5° e sintomi quali tosse, alterazione gusto e olfatto (anosmia), difficoltà respiratoria, dovrà dichiararlo con estrema tempestività al Datore di Lavoro o suo incaricato (es. Risorse Umane), al Medico Competente, che procederà immediatamente al suo isolamento e ad avvertire le autorità sanitarie competenti utilizzando i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute, come riportati in allegato.

L'accesso ai luoghi di lavoro federali sarà inoltre precluso a chi abbia avuto nei 14 giorni precedenti al primo ingresso in Azienda un **contatto stretto**, inteso come:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che abbia avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che abbia avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);



- Una persona che abbia avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19 a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- Una persona che si sia trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale, ufficio) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti a distanza minore di 2 metri.

Pertanto chiunque rientri nelle casistiche di cui sopra dovrà darne comunicazione al Datore di Lavoro o suo incaricato (es. Risorse Umane) e al Medico Competente, astenersi dal rientro in sede e seguire le indicazioni ricevute.

In caso di rientro al lavoro di personale già affetto da COVID-19 lo stesso personale invia al Medico Competente le certificazioni mediche da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" dei due tamponi. Il Medico Competente effettuate le verifiche del caso, comunica il suo nulla osta all'ufficio del personale per il rientro della persona a lavoro (come previsto da procedura del Medico Competente relativa alla gestione dei casi "fragili", allegata al presente protocollo e inviata a ogni singolo lavoratore).

Il Trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto della normativa sulla Privacy anche con le modalità riportate all'interno del "*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*" del 14 marzo 2020 così come aggiornato il 24 aprile 2020.

5. Modalità di accesso di soggetti esterni

Per soggetti esterni, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si intendono collaboratori, fornitori, appaltatori, visitatori, ecc. L'accesso agli esterni deve essere il più possibile limitato. In particolare, l'accesso va limitato alle situazioni non rimandabili al termine dell'emergenza e necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Per l'applicazione delle modalità di accesso alla sede della Federazione si è tenuto conto della differenza fra:

- **Fornitori e trasportatori** che effettuano generalmente carico e scarico merci e mera consegna di materiali per i quali comunque si applica in aggiunta il Protocollo del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti alla voce "autotrasporti merci";
- **Lavoratori esterni alla Federazione che operano nell'ambito dei contratti di appalto, opera e somministrazione**, che svolgono attività lavorative continuative e programmate all'interno della Sede nell'ambito dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. (pulizie, manutenzioni edili e tecnologiche, ecc.) o anche saltuarie (consulenti, etc.) o nell'ambito dei cantieri temporanei (ai sensi del Titolo IV del D.lgs 81/08);
- **Visitatori**, che hanno accesso ai locali federali durante gli orari di apertura al pubblico ove previsto nelle sedi (es. Comitati Regionali) comprese le visite istituzionali.

In generale per i soggetti esterni ai quali sarà consentito l'accesso in sede sarà riservato l'utilizzo di servizi igienici dedicati, vietando l'utilizzo di quelli del personale dipendente e



PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO AL CONTAGIO DA COVID-19	Pagina 18 di 44
	Rev. n. 0 del 20 / MAG. / 2020

garantendo una adeguata pulizia giornaliera. Per le sedi di propria gestione, Sport e Salute ha proceduto all'individuazione di tali servizi igienici.

Per i soggetti esterni si applica quanto di seguito specificato.

5.1 Accesso Fornitori e trasportatori

Al fine di ridurre gli accessi dei fornitori esterni, per l'intero periodo di emergenza e comunque fino a nuova disposizione, è vietato l'ordine e la successiva consegna presso tutti i luoghi di lavoro federali di pacchi e prodotti in genere, di uso personale.

Per le sedi federali inserite all'interno di fabbricati gestiti da Sport e salute è stato predisposto specifico modulo informativo, riportato all'Allegato 2 del Protocollo di Sport e salute. Inoltre per tali sedi le modalità di ingresso dei fornitori sono gestiti da Sport e salute attraverso l'individuazione di percorsi di ingresso, transito e uscita e di spazi dedicati alle fasi di scarico merci. I fornitori non potranno accedere agli uffici senza specifica autorizzazione. I referenti federali delle consegne, informati dalla guardiania, coordinano le fasi di presa in carico della merce fornita.

In tutte le altre sedi federali, in funzione delle dimensioni e delle specifiche caratteristiche delle stesse, potranno essere predisposte procedure di ingresso, transito ed uscita, inclusa l'individuazione e l'utilizzo degli ingressi, dei percorsi e delle aree di sosta o carico/scarico dedicate e chiaramente identificate, i tempi massimi di permanenza al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente.

Saranno possibili solo le consegne di materiale necessario e attinente alle attività lavorative della Federazione (cancelleria, attrezzature di lavoro, rifornimento dispositivi di protezione individuale, prodotti per la pulizia, etc.). Nell'organizzazione delle attività di consegna si terrà conto che, al fine di limitare i rischi di contagio e mantenere le distanze di sicurezza, la maggior parte dei corrieri prevedono la consegna degli ordini senza alcun obbligo di firma. Negli altri casi lo scambio della documentazione delle merci consegnate come bolle o fatture dovrà avvenire tramite l'utilizzo di guanti monouso (qualora non disponibili, lavare le mani con soluzione idroalcolica).

L'accesso alla sede dei fornitori sarà vietato in assenza dell'adozione di tutte le misure previste nel presente protocollo, inclusa la dotazione di DPI e il rispetto della distanza di sicurezza di almeno un metro.

L'accesso dei fornitori sarà contingentato e, se possibile, preventivamente programmato per evitare la presenza contemporanea di più soggetti.

Per le attività di consegna di ordini viene indicato il Sig. Diego Ferin per tutte le attività di coordinamento.



	PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO AL CONTAGIO DA COVID-19	Pagina 19 di 44
		Rev. n. 0 del 20/MAG./2020

5.2 Accesso lavoratori che operano in regime di contratto d'appalto/opera/somministrazione.

Gli addetti delle imprese che svolgono attività lavorative all'interno dei locali della Federazione (ad es. ditta di pulizie, ditte di manutenzione, ecc.) si conformano alle indicazioni di cui al presente Protocollo. Dovranno operare dotati dei DPI forniti dai loro datori di lavoro e le loro attività dovranno essere integrate nella documentazione contrattuale con la Federazione (es. DUVRI in applicazione dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.). L'organizzazione delle attività lavorative prestate in regime di contratto di appalto/opera e somministrazione dovrà ridurre al minimo i rischi di interferenza e comunque dovrà prevedere il rispetto delle distanze interpersonali minime di 1 m.

Se la prestazione da svolgere da parte del soggetto esterno non ha implicazioni strategiche ed è rimandabile ne viene impedito l'accesso e l'attività rimandata al termine dell'emergenza.

Per i fabbricati di propria gestione Sport e Salute richiede la sottoscrizione dell'autocertificazione, inviata anche nell'ambito della verifica dell'idoneità tecnico professionale (ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/08), integrata con i riferimenti al rispetto delle indicazioni di cui al DPCM 23 febbraio 2020 n.6. e successivi, da parte di tutti i datori di lavoro delle ditte di manutenzione, appalti e fornitori di servizi operanti presso le Sedi Sport e Salute, del rispetto delle indicazioni di cui al DPCM 23 febbraio 2020 n.6 e successivi DPCM, fino a quello ad oggi disponibile (DPCM 26 aprile 2020) e dello specifico Protocollo di Sport e salute, con particolare riferimento agli Allegati 2 e 3.

5.3 Accesso visitatori

Al fine di evitare le possibilità di contatto, gli uffici/sportelli aperti al pubblico rimangono chiusi fino a data da concordare. Tutte le informazioni relative a tesseramento ed altre informazioni di interesse di Società o Associazioni Sportive potranno essere fornite via email o telefonicamente ed alcuni servizi saranno forniti direttamente tramite il portale istituzionale della Federazione.

Per le sedi federali inserite in fabbricati gestiti da Sport e salute, i visitatori, eseguito il CHECK POINT, sono presi in carico dal personale di riferimento.

I visitatori che potranno accedere alla sede dovranno essere autorizzati preventivamente dal Segretario Generale per la sede Legale e dai Presidenti dei Comitati o Delegati Regionali e dovranno rispettare tutte le misure individuate per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro di cui al presente Protocollo.

Ai visitatori sarà fatto divieto di:

- consumare alimenti e bevande in difformità alle modalità previste nel presente Protocollo
- transitare nelle aree non autorizzate.



PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO AL CONTAGIO DA COVID-19	Pagina 20 di 44
	Rev. n. 0 del <u>20</u> / <u>MAG</u> / <u>2020</u>

6 Pulizia e sanificazione

Le sedi di lavoro della Federazione sono state/saranno oggetto di pulizia e sanificazione da parte di Ditta specializzata prima della ripresa delle attività.

Le operazioni di pulizia e sanificazione sono state effettuate e coordinate da Sport e Salute per le sedi federali inserite all'interno di fabbricati gestiti da Sport e Salute stessa in data precedente al primo accesso dei lavoratori delle Federazioni, secondo quanto specificato al paragrafo 4 del Protocollo di Sport e salute. Inoltre nelle sedi di propria gestione, Sport e Salute assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Per tutte le altre sedi centrali e sul territorio di competenza della Federazione, tale attività viene effettuata direttamente a cura del Datore di Lavoro tramite Ditta qualificata.

A seguito delle attività di pulizia e sanificazione saranno acquisiti i relativi certificati/verbali di intervento.

Nel piano di pulizia sono inclusi:

- ambienti e postazioni di lavoro
- aree comuni e di ristoro
- servizi igienici
- auto di servizio
- parti esposte dell'impianto di ventilazione (es. prese e griglie di ventilazione se facilmente raggiungibili);
- ascensori e installazioni per controllo accessi (es. tornelli)
- magazzini e depositi;
- autorimesse;
- aree esterne di pertinenza della sede.

6.1 Attività di pulizia con cadenza giornaliera

In linea generale, le attività di pulizia vengono effettuate con cadenza giornaliera in tutti gli ambienti con particolare riguardo alle superfici toccate più di frequente (porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti, strumenti individuali di lavoro, parti d'uso a vista degli impianti di ventilazione, pulsantiere degli ascensori, etc). Le attività di pulizia saranno effettuate utilizzando panni diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie.

Tali attività vengono effettuate a cura di Sport e salute tramite Ditta specializzata per le sedi federali inserite all'interno di fabbricati gestiti da Sport e salute.

6.2 Attività di sanificazione ordinaria

La sanificazione ordinaria ha come finalità la sanificazione di superfici, oggetti, ecc. attraverso l'impiego di prodotti specifici (ipoclorito di sodio 0,1% o soluzioni idroalcoliche con



concentrazione di alcool di almeno il 70% per le superfici che possono essere danneggiate da ipoclorito di sodio), che garantiscono l'eliminazione dei microrganismi patogeni.

E' prevista:

- una sanificazione settimanale per gli spazi comuni (sale riunioni, percorsi, scale, ascensori, accessi, area stampante) i servizi igienici, parti esposte degli impianti di ventilazione (es. prese e griglie di ventilazione se facilmente raggiungibili)
- una sanificazione mensile per le aree uffici
- una sanificazione ogni due mesi, per le canalizzazioni nonché per le altre parti dell'impianto VCM ove presenti;
- disinfezione all'utilizzo, per i pulmini e le auto a uso promiscuo

All'interno dei fabbricati gestiti da Sport e salute si procederà alle attività di sanificazione con le periodicità sopra indicate e da parte sua la UITS provvederà ad adottare le seguenti misure macro precauzionali:

1. mappare le postazioni di lavoro, in modo tale da individuare ove possibile singole postazioni in singoli uffici, da destinare ad un solo lavoratore;
2. garantire una distanza minima di sicurezza di 2 metri tra le postazioni e comunque in caso di postazioni frontali, consentire il posizionamento delle stesse in modalità "a scacchiera";
3. divieto di utilizzo delle sale riunioni e quindi delle aggregazioni in spazi comuni. Si potrà accedere a tali spazi solo previa autorizzazione.

Inoltre Sport e Salute ha predisposto la sanificazione degli impianti aeraulici, secondo quanto indicato nel "Rapporto ISS COVID- 19 n. 5 2020, Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2".

Per le attività di sanificazione si dovrà rispettare quanto previsto da:

- Circolare del Ministero della Sanità n.5443 del 22/02/2020;
- Rapporto ISS Covid-19 n. 5_2020 Aria indoor;
- Ogni altra disposizione normativa per le attività di pulizia e sanificazione.

Le procedure e i prodotti da utilizzare vanno definiti in specifici protocolli predisposti dalle ditte esterne incaricate.

6.3 Attività di sanificazione straordinaria

In caso di presenza, all'interno dei locali assegnati alla UITS, di una persona affetta da COVID-19 si procederà alla pulizia e sanificazione straordinaria dei suddetti locali ad opera di ditta esterna specializzata, nonché alla adeguata ventilazione dei locali, secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 Febbraio 2020 del Ministero della Salute e del Rapporto dell'ISS COVID19 n. 5 del 2020

In caso di "sanificazione straordinaria", come per altro previsto dalla Circolare del Ministero



della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020, i rifiuti devono essere trattati ed eliminati come materiale infetto corrispondenti al codice CER 18.01.03* HP 9 e categoria ADR UN 3291. Tale onere spetta alle ditte incaricate che dovranno smaltire tali rifiuti dopo il conferimento degli stessi all'esterno dei locali.

Le attività sopra riportate vengono effettuate a cura di Sport e Salute per le sedi federali inserite all'interno di fabbricati gestiti da Sport e salute stessa.

6.4 Gestione dei rifiuti

È vietato abbandonare rifiuti di qualunque genere.

All'interno della sede sono presenti contenitori, opportunamente identificati, per la raccolta differenziata dei rifiuti.

I sacchetti all'interno dei contenitori saranno smaltiti come previsto dalla normativa e dai regolamenti vigenti da parte di Ditta Specializzata.

Nelle sedi federali inserite all'interno di fabbricati gestiti da Sport e salute, le attività di smaltimento rifiuti viene affidata a Ditta Specializzata con contratto a cura di Sport e salute stessa.

Al fine di garantire una corretta gestione dei rifiuti, saranno predisposti appositi contenitori per la raccolta differenziata di mascherine e guanti, da posizionare presso le aree comuni. Tale attività verrà effettuata a cura di Sport e salute nei fabbricati di propria gestione, secondo quanto riportato al paragrafo 6 del Protocollo Sport e salute.

7 Precauzioni igieniche personali

Tutti i lavoratori devono adottare le misure igieniche stabilite dal protocollo operativo in particolare per l'igiene delle mani che devono essere lavate ad ogni cambio attività e prima e dopo ogni pausa (vedere "Allegato 2: lavaggio delle mani").

I servizi igienici vengono forniti di sapone con caratteristiche igienizzanti e di apposita cartellonistica informativa (vedere "Allegato 5: Cartellonistica di riferimento") sulle corrette modalità di lavaggio delle mani secondo quanto previsto o necessario.

Erogatori fissi "Hygiene corner", di gel igienizzante per le mani ad azione antimicrobica saranno collocati:

- In prossimità degli ingressi alla sede;
- in ogni servizio igienico con relativo documento informativo, affisso a parete.
- in eventuali altri punti per potenziare l'attività di igienizzazione delle mani (es. in prossimità di distributori snack e bevande, stampanti industriali multifunzione condivise).
- In prossimità delle sale riunioni ove presenti;
- Ciascun dipendente verrà fornito di gel igienizzante da 50ml per le mani;
- Ogni stanza verrà dotata di erogatore di gel igienizzante.



Negli edifici di propria gestione, Sport e salute provvede a posizionare tali erogatori, secondo le modalità riportate nel paragrafo 5 del Protocollo di Sport e salute; per tutte le altre sedi vengono posizionati a cura della Federazione.

In caso di irreperibilità sul mercato, il liquido detergente può essere preparato secondo le indicazioni dell'OMS (<https://www.who.int/gpsc/5may/Guide to Local Production.pdf>).

Garantire un'aerazione naturale continua dei locali e nei servizi igienici privi di aerazione naturale il funzionamento continuo degli aeratori.

Negli ambienti di lavoro, durante il ricambio naturale dell'aria, evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort per il personale presente (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo).

Oltre a quanto sopra indicato per gli ambienti lavorativi, si raccomanda ai lavoratori di adottare inoltre le misure generali di igiene e pulizia per gli ambienti domestici come riportate all'interno del Rapporto ISS COVID19 n. 5 del 2020.

8 Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

L'accesso alla sede federale è consentito solo utilizzando i dispositivi di protezione individuale forniti dalla Federazione (mascherina chirurgica monouso ed eventualmente guanti monouso per specifiche attività).

In conformità a quanto previsto dall'aggiornamento del 24 aprile 2020 del Protocollo del 14 marzo 2020 è previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica come del resto normato dall'art. 34 del Decreto-Legge 2 marzo 2020, n. 9 in combinato con l'art. 16, comma 1 del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18 come contenuto nel documento Inail "*Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione.*"

Tali dispositivi saranno forniti ai lavoratori tramite specifici moduli di consegna DPI e dovranno essere utilizzati secondo quanto indicato all'interno dell'"*Allegato 3: Come indossare mascherine e DPI*".

Si ricorda che le mascherine sono efficaci se indossate da tutti e nel rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1 metro e che è essenziale assicurare una efficace igiene personale delle mani esposte a contatti con superfici potenzialmente contaminate.

È fatto divieto di abbandonare o lasciare incustoditi guanti o mascherine in quanto materiale potenzialmente contaminato e che espone al rischio di infezione il personale addetto alla nettezza urbana e tutti gli altri soggetti che accidentalmente potrebbero venire a contatto con le mascherine o i guanti abbandonati.

Smaltire i dispositivi negli appositi contenitori che saranno posizionati all'interno delle sedi.

9 Gestione degli spazi comuni

9.1 Principi generali

Di seguito sono elencate alcune misure organizzative applicate a seconda della tipologia di



ambiente. In linea generale l'accesso a tutte le aree comuni (aree in cui sono presenti distributori di bevande e snack, eventuali aree fumatori, sale di attesa, ecc.) è consentito per una persona alla volta in modo da evitare assembramenti e garantire la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro.

L'utilizzo di ascensori o montacarichi è consentito a una persona alla volta e provvista di mascherina.

9.2 Area ingresso/Front office/Reception/Sale di attesa

Nelle sedi centrali e territoriali ove sono presenti tali aree saranno attuate le seguenti misure organizzative:

- Installazione di erogatori fissi di gel igienizzante per le mani ad azione antimicrobica se possibile automatici
- Riduzione del numero di sedute eventualmente presenti così da rispettare la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro
- Installazione di pannelli informativi di numero e dimensioni adeguate riportanti le indicazioni governative in materia di contenimento del coronavirus (vedere "*Allegato 5: Cartellonistica di riferimento*")
- Posizionamento di segnaletica orizzontale per garantire il rispetto della distanza interpersonale di sicurezza e organizzazione di un lay-out per il flusso delle persone anche tramite sistemi tipo tendiflex.
- installazione di pannelli separatori in plexiglass fra il personale o fra il lavoratore ed il visitatore;
- digitalizzazione delle pratiche amministrative

Per le aree ingresso/front office/reception degli edifici di propria gestione, Sport e salute provvede all'attuazione delle misure di cui come anche riportato all'interno del paragrafo 7 del Protocollo di Sport e salute. Per tutte le altre sedi tali attività saranno effettuate direttamente a cura della Federazione ove presenti tali spazi.

9.3 Bar/Punto ristoro

Per l'apertura e le prescrizioni relative al bar/punto ristoro si fa riferimento a quanto indicato dalle Autorità Competenti nella normativa vigente (D.P.C.M., leggi regionali, ecc.) in relazione al rischio di contagio da COVID-19 per i locali pubblici.

9.4 Servizi igienici

Sono attuate le seguenti misure organizzative:

- installazione di distributori, preferibilmente automatici, di sapone e disinfettante
- continuo ricambio d'aria (naturale o meccanico)
- installazione eventuale di una segnaletica chiara per il rispetto delle regole di distanziamento e di numero massimo di utenti all'interno dei servizi igienici in base al



numero e alla tipologia dei WC presenti.

Le attività di cui sopra vengono effettuate a cura di Sport e salute per le sedi federali centrali e territoriali inserite all'interno di fabbricati Sport e salute. Negli altri casi tali attività vengono effettuate direttamente dalla Federazione.

Nota: *In tutti i locali viene garantita la ventilazione continua naturale laddove possibile. Nei locali in cui la ventilazione naturale non sia garantita e siano dotati di specifici impianti di ventilazione meccanica che movimentano aria attraverso un motore/ventilatore, questi impianti devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24 e 7 giorni su 7 (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio), secondo quanto stabilito dal **Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020**. Al fine di aumentare il livello di protezione deve essere eliminata totalmente la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni nell'aria.*

10 Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart working, rimodulazione dei livelli produttivi)

Nell'ambito delle attività lavorative espletate dai lavoratori della Federazione è privilegiato l'uso delle modalità di smart working compatibilmente con gli aspetti amministrativi e contabili nonché con il Contratto collettivo di riferimento e con i successivi accordi sindacali.

L'organizzazione del lavoro e la fase di rientro sarà gestita in particolare secondo quanto indicato nel "Verbale d'accordo del 15 maggio 2020 fra i rappresentanti della Sport e salute S.p.A. e delle Federazioni Sportive Nazionali".

Al fine di contenere, nelle fasi di progressiva normalizzazione delle attività, il rientro del personale, si terrà conto delle condizioni di stato riportate all'interno dell'art 2 dell'Accordo Sindacale.

Il Segretario Generale dell'Ente provvederà a comunicare formalmente al dipendente i motivi che hanno determinato la mancata assegnazione allo smart working.

In tutte le sedi federali sarà rispettato quanto indicato al paragrafo 8 del Protocollo di Sport e salute stessa, nel caso di ripresa delle attività in azienda, in particolare:

- Viene mappato l'affollamento delle postazioni nelle singole sedi, si ribadisce la necessità di garantire la distanza minima di sicurezza di 2 m tra le postazioni e si applica la disposizione delle stesse postazioni "a scacchiera", non sono permessi affollamenti in sale riunione o similari, dove si potrà accedere solo a seguito di nuove indicazioni che potranno essere riportate in futuri DPCM (ad oggi non sono permesse riunioni in presenza se non per casi di necessità e urgenza).
- Sulla mappatura delle aree di lavoro, vengono rimodulati i gruppi di lavoro e laddove possibile verranno applicate le misure elencate al paragrafo 4 del Protocollo di Sport e Salute (individuazione ove possibile di singole postazioni in singoli uffici da destinare



un solo lavoratore).

- Vista la compresenza di più organizzazioni nelle stesse strutture, anche se in taluni casi solo per quanto riguarda l'utilizzo di spazi comuni o l'accesso di altri soggetti a diverso titolo, la UITIS, nel rispetto delle disposizioni di legge ad oggi emanate, ritiene in questo modo di poter ridurre le potenziali situazioni derivanti dal contatto tra il personale delle diverse entità.

Considerata la necessità di razionalizzazione delle postazioni di lavoro sarà verificata la possibilità d'uso di spazi attualmente non utilizzati (ad esempio uffici momentaneamente non utilizzati, sale riunioni, ecc).

Si raccomanda l'uso personale delle attrezzature presenti nella postazione di lavoro (telefono, tastiere, mouse, stampanti singole, minuterie, spillatrici, togli punti, ecc.). Per l'utilizzo della stampante in comune sarà prevista specifica procedura.

Ciascun lavoratore è invitato preferibilmente a recarsi presso il luogo di lavoro con mezzi di lavoro propri; per le altre modalità di trasporto (trasporti plurimi o mezzi pubblici) rispettare le prescrizioni dettate dalle Pubbliche Autorità. Inoltre si applicherà quanto previsto all'art. 2 dell'Accordo sindacale.

11 Gestione entrata e uscita dei dipendenti

Al fine di evitare possibili aggregazioni ed assicurare il distanziamento sociale nella fase di ingresso dei dipendenti sul posto di lavoro in tutte le sedi federali, sarà applicato quanto previsto all'art. 4 – Modifica ai regimi di orario, dell'Accordo Sindacale del 15 maggio 2020.

Per le sedi di propria gestione, Sport e Salute ha individuato le seguenti modalità di ingresso (vd. Paragrafo 9 del Protocollo Sport e salute):

- Sport e Salute ha predisposto un modulo per registrare gli accessi ai siti, la cui compilazione è stata affidata ai preposti/servizi di guardiania.
- Alla ripresa delle attività, si garantiranno accessi scaglionati e si vieterà ogni forma di aggregazione di personale nelle fasi antecedenti all'ingresso dei lavoratori presso i loro uffici.
- Vengono individuati varchi di ingresso del personale, ove possibili distinti da quelli dei fornitori e degli accessi carrabili;
- L'arrivo del personale presso le sedi viene scaglionato identificando gruppi non superiori in numero alle 30 unità, tenuto anche conto del tempo necessario per il rilievo della temperatura. In corrispondenza degli ingressi e lungo i percorsi di ingresso (ove presenti) viene apposta adeguata segnaletica prescrittiva, che richiede il rispetto della distanza minima di sicurezza di almeno 1 metro.

Sport e Salute considera che in alcune strutture non si potrà garantire la presenza di percorsi univoci di entrata e di uscita, in quanto verrebbe meno il controllo degli accessi e delle uscite e quindi il monitoraggio del personale presente nelle sedi, da parte dei



presidi.

- Sono stati elaborati rilievi planimetrici con l'individuazione dei percorsi di accesso, delle aree individuate per la gestione dei casi sintomatici, dei servizi igienici dedicati ai fornitori esterni.
- La UITS fornirà a alla società Sport e Salute una quantificazione del personale (numero di persone) previsto che settimanalmente avrà accesso ai propri uffici, avendo in considerazione anche la tipologia di struttura a cui afferiscono. In tal modo si potranno condividere con Sport e Salute e le altre Federazioni orari scaglionati di accesso, sempre nell'ottica principale di consentire tali accessi solo per effettive necessità lavorative in presenza.

12 Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

All'interno della Sede Federale sono vietati assembramenti nelle stanze, nei corridoi, all'ingresso e nelle aree comuni. Gli spostamenti all'interno della sede devono essere limitati al minimo indispensabile, in particolare fra i vari piani dell'edificio. **Si ribadisce l'importanza di mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro in tutte le attività.**

Non sono consentite le riunioni in presenza, salvo casi di effettiva necessità e nell'impossibilità di collegamento a distanza. La possibilità di riunioni in presenza sarà valutata caso per caso. In caso di riunioni in presenza, il numero di partecipanti dovrà essere ridotto al minimo e comunque entro un limite che consenta il rispetto della distanza interpersonale di sicurezza e dovrà costantemente essere garantita adeguata pulizia e areazione dell'ambiente utilizzato.

Vengono vietate le trasferte lavorative se non per comprovati motivi di lavoro, previa autorizzazione al massimo livello.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati. La formazione, ove possibile, sarà erogata, anche per i lavoratori in smart working, in modalità e-learning secondo quanto previsto dalla normativa vigente (decreti legislativi, Accordo Stato Regioni, ecc.)

Considerato lo stato di emergenza in corso, si è tenuto conto che 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 non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (A titolo esemplificativo gli addetti alla gestione delle emergenze primo soccorso ed antincendio possono continuare ad intervenire in caso di necessità nonostante l'aggiornamento non effettuato/completato)

13 Gestione di una persona sintomatica all'interno della Federazione

Tutto il personale è informato (vedere precedente paragrafo 3.2) sulla necessità di segnalare immediatamente al Datore di lavoro, tramite persona incaricata, l'insorgenza di malessere.



particolare febbre > a 37,5° e sintomi quali tosse, alterazione gusto e olfatto (anosmia), difficoltà respiratoria.

Sarà individuato un locale dotato di aerazione naturale da adibire all'isolamento di soggetti sintomatici provvisto dei necessari DPI (vedere paragrafo 4) eventualmente da consegnare al soggetto sintomatico. Per le sedi di propria gestione Sport e salute ha provveduto ad individuare tali locali/aree.

In caso di insorgenza di sintomi, il soggetto procederà immediatamente ad avvertire il proprio medico curante e/o le Autorità Sanitarie competenti contattando i numeri per il COVID-19 messi a disposizione dal Ministero della Salute e/o dalla Regione e/o Provincia di appartenenza e procede secondo le istruzioni ricevute.

Nel caso il soggetto sia successivamente riscontrato positivo al tampone COVID-19 la Federazione si metterà a disposizione delle Autorità Sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" e per attuare le eventuali prescrizioni.

14 Sorveglianza sanitaria/Medico Competente/RLS

Di seguito si riportano alcune indicazioni contenute nella Circolare emanata dal Ministero della Salute, a cura del Medico Competente.

Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività del 29 Aprile 2020

In merito ai compiti del Medico Competente inerenti la sorveglianza sanitaria e a quanto previsto dall'art. 41 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. ed alle tipologie di visite mediche ivi incluse, si ritiene che esse debbano essere garantite purché al medico sia consentito di operare nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/archivioNormativaNuovoCoronavirus.jsp>) e secondo quanto previsto dall'OMS (Rational use of personal protective equipment for coronavirus disease 2019 (COVID-19) WHO 27 febbraio 2020) e richiamate all'art. 34 del Decreto-Legge 02 marzo 2020, n. 9.

Sarebbe opportuno, laddove possibile, che le visite mediche si svolgano in una infermeria aziendale o ambiente idoneo, di congrua metratura e con adeguato ricambio d'aria, che consenta il rispetto dei limiti del distanziamento sociale e un'adeguata igiene delle mani.

In occasione delle visite mediche è opportuno che anche il lavoratore indossi idonee protezioni (mascherina chirurgica monouso). In particolare, la programmazione delle visite mediche dovrà essere organizzata in modo tale da evitare l'aggregazione, ad esempio nell'attesa di accedere alla visita stessa.

Tra le attività ricomprese nella sorveglianza sanitaria dovranno essere privilegiate le visite che possano rivestire carattere di urgenza e di indifferibilità quali:



- La visita medica preventiva, anche in fase preassuntiva
- La visita medica su richiesta del lavoratore
- La visita medica in occasione del cambio di mansione
- La visita medica precedente alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi

Per quanto concerne la visita medica in occasione del cambio della mansione (art. 41, comma 1 lettera (d) del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.) il medico competente valuterà l'eventuale urgenza ed indifferibilità tenendo conto sia dello stato di salute del lavoratore all'epoca dell'ultima visita effettuata, sia, sulla base della valutazione dei rischi, dell'entità e tipologia dei rischi presenti nella futura mansione.

In linea generale, possono essere differibili, previa valutazione del medico stesso, in epoca successiva al 31 luglio 2020:

- La visita medica periodica, (art. 41, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 81/08 ess.mm.ii.)
- La visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro, nei casi previsti dalla normativa vigente (art. 41, comma 1, lett. e) del D. Lgs. 81/08 ess.mm.ii.)

Andrebbe altresì sospesa l'esecuzione di esami strumentali che possano esporre a contagio da SARS-CoV-2 quali, ad esempio, le spirometrie, gli accertamenti ex art 41, comma 4 del D. Lgs. 81/08, i controlli ex art 15 della Legge 125/01 qualora non possano essere effettuati in idonei ambienti e con idonei dispositivi di protezione.

Focalizzando l'attenzione **sulla fase del rientro lavorativo in azienda**, è essenziale anche richiamare la responsabilità personale di ogni lavoratore secondo quanto previsto dall'art. 20, comma 1 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. "*Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro*".

Nel rispetto dell'autonomia organizzativa di ciascun datore di lavoro, nel massimo rispetto possibile delle vigenti norme sulla privacy, il **lavoratore dà comunicazione al datore di lavoro**, direttamente o indirettamente per il tramite del medico competente, della variazione del proprio stato di salute legato all'infezione da SARS-CoV-2 quale contatto con caso sospetto, inizio quarantena o isolamento domiciliare fiduciario, riscontro di positività al tampone, ecc.

È fondamentale richiamare il ruolo che il medico competente può svolgere per il *contact tracing* nella precoce identificazione dei contatti in ambito lavorativo e nel loro isolamento e conseguentemente all'importanza strategica dello stretto rapporto di collaborazione che il medico competente può mettere in atto con i medici di medicina generale e con i Dipartimenti di prevenzione per la corretta gestione e presa in carico del lavoratore con sintomatologia sospetta per infezione da SARS-CoV-2.

Il Protocollo prevede che "*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".

I test sierologici, secondo le indicazioni dell'OMS, non possono sostituire il test diagnostico molecolare su tampone, tuttavia possono fornire dati epidemiologici riguardo la circolazione virale nella popolazione anche lavorativa. Circa l'utilizzo dei test sierologici nell'ambito della sorveglianza sanitaria per l'espressione del giudizio di idoneità, allo stato attuale, quelli disponibili non sono caratterizzati da una sufficiente validità per tale finalità. In ragione di ciò, allo stato, non emergono indicazioni al loro utilizzo per finalità sia diagnostiche che prognostiche nei contesti occupazionali, né tantomeno per determinare l'idoneità del singolo lavoratore.

Come specificato nel Protocollo, alla ripresa delle attività, è opportuno che il medico competente sia coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità ed è raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai **soggetti fragili** anche in relazione all'età.

In merito a tali situazioni di fragilità, i dati epidemiologici rilevano una maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate della popolazione (> 55 anni di età), come riportato nel menzionato Documento Tecnico, nonché in presenza di co-morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. In considerazione di ciò, allo stato attuale, nelle more di una eventuale specifica previsione normativa, il medico competente nella valutazione della differibilità delle visite mediche periodiche terrà conto della maggiore fragilità legata all'età nonché di eventuali patologie del lavoratore di cui è già a conoscenza; i lavoratori vanno comunque, attraverso adeguata informativa, sensibilizzati a rappresentare al medico competente l'eventuale sussistenza di patologie (a solo titolo esemplificativo, malattie cardiovascolari, respiratorie, metaboliche), attraverso la richiesta di visita medica di cui all'art. 41, comma 1, lettera (c. del D- Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. (c.d. visita a richiesta del lavoratore), corredata da documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata, a supporto della valutazione del medico competente.

Il medico competente, per quei lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 per il quale è stato necessario un ricovero ospedaliero, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica prevista dall'art.41, comma 2 lett. (e-ter del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. (quella 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, anche per valutare profili specifici di rischiosità, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.



	PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO AL CONTAGIO DA COVID-19	Pagina 31 di 44
		Rev. n. 0 del 20/MAG./2020

15 Aggiornamento del Protocollo UITS

All'interno della UITS è costituito un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione. Il presente Protocollo operativo potrà essere aggiornato in funzione della continua evoluzione della normativa e dell'emanazione di specifici protocolli.

Con accordo sindacale del 12 maggio 2020 è stato sottoscritto un Protocollo del settore Sport e Salute e Federazioni Sportive Nazionali per la regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, propedeutico alla ripresa delle attività dell'intero comparto. Il Protocollo ha previsto la costituzione di un Comitato paritetico, composto da un rappresentante per ciascuna delle organizzazioni sindacale firmatarie del presente protocollo e da un numero pari di rappresentanti dei datori di lavoro. Esso assolverà i relativi compiti per tutto l'ambito di applicazione del suddetto protocollo di settore, del presente protocollo e di quelli delle Federazioni.

15.1. Comitato per l'applicazione e la verifica

Per la corretta ed efficace attuazione dei contenuti del presente protocollo operativo la UITS ha nominato il Comitato per l'applicazione e la verifica. La decisione verrà messa a verbale durante la riunione appositamente convocata per la formalizzazione del Comitato stesso.

15.2 Compiti del Comitato per l'applicazione e la verifica

Data la rilevanza dell'adozione delle misure operative stabilite nel presente protocollo, le stesse saranno oggetto di continua verifica sul livello di attuazione ed efficacia delle stesse da parte della Federazione in collaborazione con il Comitato, eventualmente attraverso l'adozione di check list riassuntive dei controlli operativi. In base all'evoluzione normativa e dello stato di emergenza sanitaria il Comitato potrà proporre eventuali integrazioni e/o modifiche al presente Protocollo anche in base a quanto potrà essere indicato da Sport e Salute.

16 Raccomandazioni generali fuori dei luoghi di lavoro

Si raccomanda in tempo di "infodemia" l'accesso alle seguenti principali fonti istituzionali per le informazioni, evitando così il moltiplicarsi di fake news:

- Ministero della Salute
- Istituto Superiore di Sanità (ISS)
- Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL)
- Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS)
- Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie (ECDC)

È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e il rientro a casa (commuting), con particolare riferimento all'eventuale utilizzo del trasporto pubblico.

Al di fuori dell'attività lavorativa (casa, famiglia, tempo libero, io resto a casa, trasferimenti) rispettare le norme generali anticontagio emanate dalle Istituzioni.



	PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO AL CONTAGIO DA COVID-19	Pagina 32 di 44
		Rev. n. 0 del 20/ MAG/ 2020

Per l'utilizzo dei mezzi propri per il percorso casa/lavoro/casa seguire le istruzioni del Ministero per la Sanità.

Oltre a quanto sopra indicato per gli ambienti lavorativi, si raccomanda ai lavoratori di adottare inoltre le misure generali di igiene e pulizia per gli ambienti domestici come riportate all'interno del Rapporto ISS COVID19 n. 5 del 2020.

17 Valutazione del rischio

17.1 Valutazione del rischio e misure di prevenzione e protezione

Di seguito è riportata l'analisi del rischio da possibile infezione COVID-19 e le conseguenti misure di prevenzione e protezione da applicare.



MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	DESCRIZIONE	AZIONI	OBIETTIVI	APPLICAZIONE
Misure organizzative, procedurali, tecniche, compresi i trasporti	Revisione organizzazione delle attività lavorative	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attivare lo smart working per le attività in cui tale modalità di lavoro è consentita riducendo in tal modo il numero di persone all'interno della Sede ▪ Ridurre al minimo il numero dei lavoratori all'interno della Sede ▪ Consegnare ai lavoratori i DPI ▪ Assicurare che tutti i locali siano ventilati, puliti e sanificati 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eliminare/Ridurre fonti di contagio ▪ Migliorare le attività di controllo e monitoraggio da parte del Datore di lavoro e/o delle persone incaricate 	Tutti i lavoratori e i visitatori presenti
	Attività lavorativa in presenza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Scaglionare ove possibile l'ingresso e l'uscita dei lavoratori e dei visitatori ▪ Individuare più turni e fasce per l'accesso e l'uscita dei lavoratori/visitatori compatibilmente con le attività della Federazione 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eliminare/Ridurre fonti di contagio ▪ Eliminare/Ridurre probabilità di trasmissione 	Tutti i lavoratori
Gestione entrata/uscita lavoratori/visitatori	Orari di ingresso/uscita differenziati per turni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nuova e diversa circolazione interna ▪ Differenziare punti di ingresso e punti di uscita dei lavoratori e visitatori ove possibile ▪ Simulare percorsi e flussi di spostamento delle persone 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eliminare/Ridurre fonti di contagio ▪ Migliorare le attività di controllo e monitoraggio da parte del Datore di lavoro e/o delle persone incaricate 	Tutti i lavoratori e i visitatori presenti
	Revisione lay-out e percorsi			Tutti i lavoratori e i visitatori presenti





PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGGIO COVID-19	Pagina 34 di 44 Rev. n. 0 del <u>20</u> MAG 2020
--	--

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	DESCRIZIONE	AZIONI	OBIETTIVI	APPLICAZIONE
Gestione casi sintomatici Buone pratiche d'igiene	Gestione dei casi sintomatici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luogo dedicato (paragrafo 4) ▪ Procedure di sanificazione e intervento sui contatti (paragrafo 6.3 e paragrafo 13) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eliminare/Ridurre probabilità di trasmissione ▪ Garantire rapidità intervento sanitario 	Tutti i lavoratori e i visitatori presenti
	Buone pratiche di igiene	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenza di dispositivi e gel igienizzante ▪ Areazione dei locali ▪ Vietare lo scambio di DPI/attrezzature personali ▪ Procedure informative ▪ Raccolta rifiuti e sanificazione 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Migliorare la consapevolezza delle attività di prevenzione ▪ Migliorare il contenimento del contagio ▪ Migliorare il comportamento "sociale" dei lavoratori all'interno della sede 	Tutti i lavoratori e i visitatori presenti
Utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)	Mascherina monouso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corretto utilizzo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Migliorare la protezione personale 	Tutti i lavoratori e i visitatori presenti sempre ed in particolare quando non è possibile rispettare la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro
	Guanti monouso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corretto utilizzo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Migliorare la protezione personale 	Tutti i lavoratori e i visitatori presenti, sempre ed in particolare quando non è possibile il lavaggio delle mani con acqua e sapone o gel disinfettante

PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGGIO COVID-19	Pagina 35 di 44 Rev. n. 0 del <u>20 MAG. 2020</u>
--	---

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	DESCRIZIONE	AZIONI	OBIETTIVI	APPLICAZIONE
Pulizia e sanificazione luoghi e attrezzature di lavoro	Attività di pulizia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Periodicità giornaliera ▪ Intervento ordinario con periodicità stabilita dal datore di Lavoro/Sport e salute ▪ Intervento straordinario a seguito di presenza di persona affetta da COVID-19 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Migliorare la protezione la programmazione dell'attività di contenimento ▪ Eliminare/Ridurre fonti di contagio ▪ Eliminare/Ridurre la probabilità di trasmissione 	Tutti i lavoratori
	Attività di sanificazione ordinaria e straordinaria		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Migliorare gli stati di sofferenza psicologica ▪ Migliorare il senso di appartenenza ▪ Ridurre la conflittualità ▪ Favorire il rientro all'attività lavorativa 	Tutti, come indicato medico competente
Supporto psicologico	Attività informativa a cura di Professionisti abilitati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicazione trasparente ▪ Colloqui personalizzati anche a "distanza" 		Tutti i lavoratori su richiesta dello stesso
Informazione	Modalità di erogazione contenuti Indicazioni organizzative	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività di informazione a cura del Datore di Lavoro o suo incaricato (vedere precedente paragrafo 3) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Migliorare il senso di consapevolezza ▪ Fornire adeguati strumenti di conoscenza per massimizzare l'efficacia delle misure di contenimento ▪ Responsabilizzare all'uso dei DPI 	Tutti i lavoratori e i visitatori





PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGGIO COVID-19	
Pagina 36 di 44	Rev. n. 0 del <u>20/ MAG/ 2020</u>

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	DESCRIZIONE	AZIONI	OBIETTIVI	APPLICAZIONE
Sorveglianza sanitaria e monitoraggio dei casi positivi	Sorveglianza sanitaria	<ul style="list-style-type: none">▪ Protocollo di sorveglianza sanitaria (vedere paragrafo 14)	<ul style="list-style-type: none">▪ Migliorare l'efficacia della prevenzione con individuazione di "soggetto fragile"▪ Prevenzione del contagio	Tutti i lavoratori
	Gestione dei casi sintomatici e monitoraggio	<ul style="list-style-type: none">▪ Procedure di gestione▪ Procedure di monitoraggio in raccordo con le strutture sanitarie territoriali	<ul style="list-style-type: none">▪ Migliorare efficacia della sorveglianza sanitaria	Tutti i lavoratori e visitatori

Allegato 1: Decalogo

Poster da stampare es. in formato A3 e pubblicare all'interno dei vari locali

nuovo coronavirus

Dieci comportamenti da seguire

- 1** Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica
- 2** Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3** Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4** Copri bocca e naso con fazzoletti monouso se starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito
- 5** Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico
- 6** Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7** Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate
- 8** I prodotti «made in china» e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9** Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
- 10** In caso di dubbi non recarti al Pronto Soccorso: chiama il tuo medico di base e segui le sue indicazioni

Testi elaborati dalla Task Force Comunicazione ISA su testi di OMS, ECDC e IFA. È vietata la ristampa o l'uso non autorizzato.

Hanno aderito: Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, Fimmg, FIVOMCeD, Ancci, Anppa, Anndc, Assofarm, Card, Fedai, FederFarme, Fropi, Fropo, Federazione Nazionale Ordini Tera Prop, Froat, Fof, Ismg, Sile, Sini, Sinit, Simges, SIPMAI, Sile SilecC

Vedi: <https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/sars-cov-2-materiale-comunicazione>



Allegato 2: Lavaggio delle mani

Curare l'igiene delle mani con acqua e sapone o con un gel a base alcolica è tra le regole fondamentali. Bastano tra i 40 e 60 secondi e questi semplici movimenti:

1. Bagna bene le mani con l'acqua
2. Applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
3. Friziona bene le mani palmo contro palmo
4. Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
5. Friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
6. Friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
7. Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
8. Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
9. Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
10. Sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
11. Asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
12. Usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto



	PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19	Pagina 39 di 44
		Rev. n. 0 del <u>20</u> /MAG./2020

Allegato 3: Come indossare mascherine e DPI

Come indossare la "mascherina medico-chirurgica (UNI EN 14683)"

- Prima di indossare la mascherina lavati le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica
- Maneggia la mascherina utilizzando i lacci e comunque sempre avendo effettuato correttamente la procedura di igiene delle mani e/o con guanti puliti
- Assicurati che il lato corretto della mascherina, solitamente bianco in quelle colorate, sia rivolto verso l'interno e che la parte rigida (stringinaso) sia nella parte superiore
- Copri bocca e naso con la mascherina assicurandoti che aderisca bene al volto e che il bordo inferiore sia sotto il mento
- Modella l'eventuale stringinaso per garantire la più completa aderenza al viso
- Evita di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi, lavati le mani
- Ogni 4 ore oppure quando diventa umida, sostituiscila con una nuova
- Se vi è l'indicazione "monouso" non riutilizzarla
- Togli la mascherina prendendola dall'elastico e non toccando la parte anteriore della stessa
- Gettala immediatamente in un sacchetto o contenitore dedicato richiudibile
- Dopo la rimozione della mascherina, o ogni volta che si tocca inavvertitamente una mascherina usata, lavare le mani usando un detergente a base di alcool o con acqua e sapone

Come indossare guanti monouso in diversi materiali plastici sintetici o in lattice

Ai fini del contenimento del contagio i guanti monouso possono essere indicati in quelle situazioni in cui la persona non ha accesso in modo frequente ed agevole a gel igienizzanti o ad acqua e sapone per il lavaggio delle mani.

Inoltre dovrebbero essere indossati da tutti gli operatori per cui questi dispositivi sono indicati da pre-esistenti ragioni di protezione del lavoratore, di protezione dell'ambiente, di protezione del bene che viene usato o da altre legislazioni vigenti.

Tali dispositivi espletano la propria funzione protettiva solo se correttamente indossati e cambiati frequentemente; tipicamente i guanti vanno cambiati al termine di ciascuna procedura di manipolazione.

I guanti vanno indossati durante le procedure di pulizia e di sanificazione.

Tutorial

<https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-maschere-norme.html>



	PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19	Pagina 40 di 44
		Rev. n. 0 del 20/MAG./2020

Allegato 4: Pulizia e sanificazione degli ambienti

Misure per ambienti di lavoro non sanitari

Viene assicurata la **pulizia giornaliera**, la **sanificazione ordinaria periodica e la sanificazione straordinaria** dei locali, degli ambienti, delle postazioni e delle aree comuni, degli impianti.

Quali superfici pulire e sanificare:

- Superfici che vengono toccate più spesso con le mani (elenco orientativo e non esaustivo):
 - Maniglie di porte e finestre, pulsanti e dispositivi di apertura
 - Superfici di sanitari e arredi nei servizi igienici
 - Superfici di lavoro e appoggio (specialmente nelle aree comuni)
 - Cellulari, tablet, apparecchi telefonici e citofonici
 - Tastiere, mouse, PC, comandi e quadri comandi
 - Display e tasti di distributori bevande/snack
 - Superfici utilizzate da utenti esterni
 - Ecc.

Quali prodotti utilizzare per la sanificazione

La sanificazione può essere effettuata **solo** dopo aver provveduto alla pulizia con acqua e detergente neutro.

Per la sanificazione si devono utilizzare:

- Soluzione a base di ipoclorito con concentrazione iniziale del 0,1%

oppure

- Soluzione a base di etanolo al 70%

opportunamente applicati o nebulizzati.

Per ulteriori dettagli:

Paragrafo 6

Circolare 22 febbraio 2020 , n. 5443 del Ministero della Salute.

Rapporto ISS Covid-19 n. 5_2020 Aria indoor;



Allegato 5: Cartellonistica di riferimento

Per le informative da pubblicare o comunicare, consegnare a personale, visitatori, ecc. è raccomandabile utilizzare quelli da siti governativi (Governo Italiano, Ministero della Salute, ISS). <https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/sars-cov-2-materiale-comunicazione>

Alcuni esempi di cartellonistica informativa che è necessario esporre nei vari locali e ambienti ad esempio in formati A3 / A4



**Lavarsi le mani
con regolarità**



**Evitare
il contatto**



**Mantenere la
distanza di sicurezza
di almeno 1 metro**



**Evitare di
toccarsi il viso**



**Tossire o starnutire
nella piega del
gomito**



**Restare a case
se malati**



	PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19	Pagina 42 di 44
		Rev. n. 0 del 20 MAG. 2020

Allegato 6: Informativa su sindrome respiratoria acuta grave da nuovo coronavirus (Covid-19)

L'esposizione a SARS-CoV-2 e la malattia che esso causa (COVID-19) rappresenta un rischio biologico per il quale occorre adottare sia misure di prevenzione di natura generale per tutta la popolazione sia misure di natura particolare nei luoghi di lavoro, in conformità al "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus CoVID-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto in data 14 marzo 2020 dalle Organizzazioni Datoriali e CGIL, CISL e UIL e successivamente integrato in data 24 aprile 2020 ed al D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

Per tali motivi la Federazione ha redatto e attuato un "Protocollo Aziendale Anticontagio COVID-19" che si prega di rispettare ed attuare alla ripresa dell'attività lavorativa. La presente informativa, allegata al "Protocollo Aziendale Anticontagio COVID-19" deve essere restituita controfirmata per accettazione tramite e-mail almeno il giorno prima della ripresa delle attività. Si ricorda che i sintomi più comuni di contagio da COVID-19 sono febbre, stanchezza e tosse secca. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Questi sintomi sono generalmente lievi e iniziano gradualmente. Nei casi più gravi l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte (Ministero della Salute).

In Azienda ognuno è obbligato ad attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni, in conformità al sistema disciplinare aziendale, e per non violare la Legge e impedire la diffusione del contagio.

Pertanto si informa che:

- Il lavoratore è obbligato a rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o di altri sintomi influenzali e deve chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- È vietato fare ingresso nel luogo di lavoro o permanere nello stesso ed è obbligatorio 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) 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'accesso in azienda è inoltre precluso a chi abbia avuto nei 14 giorni precedenti al primo ingresso in Azienda un "contatto stretto," inteso come:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano)



	PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19	Pagina 43 di 44
		Rev. n. 0 del <u>20</u> / <u>MAG.</u> / <u>2020</u>

- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati)
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio sale riunioni, sala d'attesa dell'ospedale, uffici) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti a distanza minore di 2 metri
- È obbligatorio rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di lavoro nel fare accesso all'interno della Sede. **In particolare, mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.**
- È vietato accedere nei locali/aree comuni nei quali non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro
- È obbligatorio informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa avendo sempre cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti (distanza anche superiore a 1 metro)
- Tutti i soggetti che manifestano i sintomi da contagio Covid-19 devono immediatamente rivolgersi al proprio medico curante, il quale potrà dare specifiche indicazioni, attraverso un certificato medico, all'azienda e al Medico Competente affinché possano adottarsi le misure di tutela più idonee.
- Si richiama la responsabilità personale di ogni lavoratore secondo quanto previsto dall'art. 20, comma 1 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. *"Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro".*



	PROTOCOLLO AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19	Pagina 44 di 44
		Rev. n. 0 del 20 MAG. 2020

Allegato 7: NUMERI UTILI

Il Ministero della Salute ha realizzato un sito dedicato: www.salute.gov.it/nuovocoronavirus e attivato il numero di pubblica utilità 1500.

Numeri verdi regionali

Le Regioni hanno attivato numeri dedicati per rispondere alle richieste di informazioni e sulle misure urgenti per il contenimento e la gestione del contagio del nuovo coronavirus in Italia:

- **Basilicata:** 800 99 66 88
- **Calabria:** 800 76 76 76
- **Campania:** 800 90 96 99
- **Emilia-Romagna:** 800 033 033
- **Friuli Venezia Giulia:** 800 500 300
- **Lazio:** 800 11 88 00
- **Lombardia:** 800 89 45 45
- **Marche:** 800 93 66 77
- **Piemonte:**
 - 800 19 20 20 attivo 24 ore su 24
 - 800 333 444 attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle 20
- **Provincia autonoma di Trento:** 800 867 388
- **Provincia autonoma di Bolzano:** 800 751 751
- **Puglia:** 800 713 931
- **Sardegna:** 800 311 377
- **Sicilia:** 800 45 87 87
- **Toscana:** 800 55 60 60
- **Umbria:** 800 63 63 63
- **Val d'Aosta:** 800 122 121
- **Veneto:** 800 462 340

Altri numeri utili dedicati all'emergenza nuovo coronavirus:

- **Abruzzo:** Nella Regione Abruzzo per l'emergenza sanitaria sono attivi i seguenti numeri:
 - ASL n. 1 L'Aquila: **118**
 - ASL n. 2 Chieti-Lanciano-Vasto: **800 860 146**
 - ASL n. 3 Pescara: **118**
 - ASL n. 4 Teramo: **800 090 147**
- **Liguria:** Nella Regione Liguria è attivo il numero di emergenza coronavirus **112**
- **Molise:** Nella Regione Molise per informazioni o segnalazioni sono attivi i numeri: **0874313000** e **0874409000**

Piacenza: Nel Comune di Piacenza per informazioni contattare il **0523 317979**: attivo dal lunedì al venerdì, dalle 8 alle 18 e il sabato dalle 8 alle 13

Numero unico di emergenza: Contattare il 112 oppure il 118 soltanto se strettamente necessario.

