



EMERGENZA COVID-19

PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO

Data **27/04/2020**

**PROTOCOLLO AZIENDALE DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL
CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE
DEL COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO DELLE SOCIETA' DEL GRUPPO
IPI**

	EMERGENZA COVID-19	Data 27/04/2020
	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO	

PREMESSA

Il presente documento viene redatto in seguito all'insorgenza dell'emergenza Coronavirus SARS CoV-2 che genera la malattia denominata COVID-19 per divulgare ai lavoratori, loro preposti e datori di lavoro alcuni principi di utilità nella gestione ordinaria e di emergenza nonché per adempiere alla necessità di aggiornamento della VdR ai sensi dell'Art. 29 comma 3 del D.Lgs. 81/08.

Data l'emergenza in corso, al fine di evitare al massimo la diffusione del virus così come indicato dalle Leggi e Decreti applicabili e dalle linee guida nazionali e regionali il presente documento viene sottoscritto dal RSPP ed inviato via mail alle aziende per loro acquisizione ed approvazione.

Sarà in seguito sottoscritto dalle parti.

Allegati:

- All. 1 Regole per tutti i lavoratori di prevenzione dal contagio Coronavirus;
- All. 2 Regole per gli esterni di prevenzione dal contagio Coronavirus;
- All. 3 Costituzione del Comitato per la Sorveglianza del rispetto delle Regole anticontagio aziendali;
- All. 4 Modulo autocertificazione temperatura;
- All. 5 autocertificazione spostamenti;
- All. 6 Registrazione dei casi di temperatura anomala;
- All. 7 Consegna DPI;
- All. 8 Verbale di avvenuta formazione;

Che cos'è il CORONAVIRUS Il Coronavirus identificato a Wuhan, in Cina, per la prima volta alla fine del 2019 è un nuovo ceppo virale che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo. Il virus è stato battezzato con il nome scientifico di SARS CoV-2.

Quali sono i sintomi?

Come altre malattie respiratorie, il nuovo coronavirus può causare sintomi lievi come raffreddore, mal di gola, tosse e febbre, oppure sintomi più severi quali polmonite e difficoltà respiratorie.

SCOPO:

Il presente Protocollo costituisce attuazione a livello aziendale del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto in data 14 marzo 2020, ai sensi dell'art. 1, n. 7, lettera d), del DPCM 11 marzo 2020, dalle principali Organizzazioni datoriali e sindacali, su invito del Presidente del Consiglio dei Ministri e dei Ministri dell'Economia, del lavoro, dello Sviluppo Economico e della Salute.

I contenuti del documento sono stati condivisi con l'RSPP e il Medico competente e sono stati oggetto di preventiva consultazione con le Rappresentanze sindacali aziendali ed il/i Rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza. (N.B. Ovviamente se presenti).

Tutto il personale ed i terzi (clienti, fornitori, appaltatori, visitatori, ecc.) sono tenuti ad uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del Protocollo.

Resta fermo che le misure adottate saranno oggetto di monitoraggio a cura del Comitato di cui al paragrafo 13,



EMERGENZA COVID-19

PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO

Data **27/04/2020**

ai fini di eventuali, future implementazioni.

NUMERI UTILI:

Numero utile attivato dal Ministero della salute: **1500**

Quando e perché chiamarlo?

Il numero in questione va contattato in caso di dubbi, incertezze su sintomi del Coronavirus e per maggiori informazioni in merito alla malattia. È possibile parlare con gli esperti anche in altre lingue oltre l'italiano. Si vedano, per il dettaglio della fase di gestione infetti, le tabelle finali presenti nel documento.

Numeri da contattare in caso di emergenza:

EMERGENZA → **112 o 118**

Numeri regionali Piemonte:

800 19 20 20 attivo 24 ore su 24

800 333 444 attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle 20

Numeri regionali Lombardia:

800 89 45 45

Numeri regionali Lazio:

800.11.88.00

Numeri regionali Liguria:

800 938 883 attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle 16

Numeri regionali Emilia Romagna:

800 033 033

Numeri regionali Veneto:

800 462 340

Numeri regionali Campania:

800 90 96 99

	EMERGENZA COVID-19	Data 27/04/2020
	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO	

1. INFORMAZIONI GENERALI

Il presente protocollo detta le regole da applicare all'interno dei luoghi di lavoro. In particolare ogni lavoratore deve:

1. rimanere presso il proprio domicilio in caso di positività al virus;
2. rispettare le misure di quarantena o isolamento fiduciario se si è stati a contatto stretto con persone, se si è stati all'estero o in presenza di febbre oltre 37,5° o di altri sintomi influenzali e contattare il medico curante;
3. allontanarsi dall'azienda al manifestarsi dei sintomi febbrili/influenzali di cui al punto precedente, informandone in modo tempestivo e responsabile la Direzione aziendale e avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
4. rispettare tutte le disposizioni delle Autorità competenti e del datore di lavoro (in particolare, quelle concernenti il distanziamento sociale, le regole di igiene delle mani e gli altri comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

Tutte le regole descritte in questo documento vengono riportate nell'allegato 1 per quanto riguarda il personale interno e nell'allegato 2 per quanto riguarda il personale esterno per una più facile e immediata diffusione.

Tali allegati sono messi a disposizione in portineria e reception in modo da essere consultati da tutti gli interessati.

2. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA PER INTERNI ED ESTERNI

A. Controllo della temperatura

Prima dell'ingresso in azienda deve avvenire per tutti la misurazione della temperatura con il termometro a distanza ad opera di un addetto alla misurazione (sia per lavoratori interni che per appaltatori, clienti o visitatori). Qualora la temperatura sia superiore a 37,5°C si deve impedire l'ingresso ai lavoratori e agli esterni e per i primi far contattare i numeri di emergenza (o medico curante) ed osservare il periodo di quarantena, volontaria o imposta. I casi di superamento della temperatura devono essere riportati nel modulo All. 6 "Registrazione dei casi di temperatura anomala";

In caso di rifiuto a sottoporsi alla rilevazione della temperatura, la persona non potrà avere accesso agli uffici.

Solo qualora non sia possibile procedere alla verifica della temperatura, l'ingresso in azienda sarà subordinato alla sottoscrizione del un modulo di autodichiarazione (All.4) nel quale attestare di aver provveduto autonomamente a domicilio alla misurazione e di aver rilevato una temperatura corporea non superiore a 37,5°.

Sono vietati e sospesi tutti i viaggi e le trasferte nazionali ed internazionali, se non ammessi da atti ministeriali regionali locali.

B. Spostamenti dei lavoratori da e verso l'azienda:

Per recarsi da casa al lavoro e viceversa è consigliabile, se possibile, l'utilizzo della macchina.

In caso di utilizzo dei trasporti pubblici è necessario seguire alcune regole:

- Indossare la mascherina
- prediligere orari che non siano di punta in modo da evitare l'affollamento

	EMERGENZA COVID-19	Data 27/04/2020
	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO	

- evitare di toccare a mani nude le superfici (sono idonei anche guanti personali da togliere prima di entrare nell'ambiente lavorativo o a casa per evitare il contagio o la propagazione del virus)
- igienizzarsi le mani con igienizzante o salviette o se possibile lavarsele al termine del tragitto

L'azienda predispone un piano di scaglionamento degli orari di ingresso e di uscita dei dipendenti al fine di evitare assembramento in prossimità delle porte.

Nota: il rilievo della temperatura sarà accompagnato da opportuna informativa ai sensi del Regolamento 679/16 Tutela della Privacy e del Protocollo condiviso del 24 aprile 2020

3. MODALITÀ DI GESTIONE DI FORNITORI E CLIENTI

Durante il ricevimento di clienti/fornitori - che deve essere sempre preceduto dal rilevamento della temperatura - occorre vigilare affinché questi ultimi sostino in azienda il minor tempo possibile, solo negli spazi autorizzati e rispettando le regole di sicurezza per il rischio contatto (es. distanze sociali ecc..)

L'azienda ha richiesto dichiarazioni firmate da parte degli esterni dove vengono esplicitate le seguenti regole:

- divieto di accesso a persone che presentino febbre o siano state a contatto con persone positive al Covid-19
- è obbligatorio mantenere le distanze sociali. In ogni caso è necessario che indossino sempre idonei dpi (mascherine e guanti monouso)
- sostare in azienda nelle zone autorizzate il minor tempo possibile,
- gli esterni sono tenuti ad utilizzare penne e oggetti di loro proprietà

Agli esterni saranno riservati servizi igienici dedicati, che saranno tenuti sempre puliti.

I fornitori devono essere ricevuti da un solo dipendente incaricato che deve accoglierli avendo preventivamente indossato mascherina e guanti monouso.

Per tutta la durata degli interventi effettuati da personale esterno devono sempre essere mantenute le distanze minime consentite (2 mt) rispetto al personale.

Il fornitore deve in ogni caso e costantemente indossare mascherine e guanti monouso.

Per quanto riguarda lo scarico merci dei fornitori:

- la ricezione di pacchi, plichi o spedizioni di altro tipo presso l'azienda deve essere limitata a quelli indispensabili all'attività lavorativa e alla gestione dell'igiene dei dipendenti nonché alla loro protezione.
- lo scarico delle merci deve essere effettuato rispettando comunque la distanza minima di 2 mt dal fornitore e venendone a contatto meno possibile. Si raccomanda l'utilizzo di guanti monouso nella gestione dei pacchi e limitare al massimo il tempo di sosta del fornitore nelle aree.

Per quanto riguarda i clienti:

- non si può autorizzare l'ingresso per più di due per volta;
- devono essere accolti da un solo dipendente dopo aver fatto la verifica della temperatura;
- devono essere portati in una sala riunioni avente dimensioni che consentano il distanziamento di almeno due metri oppure entro un metro indossando tutta la mascherina. L'esterno che dovesse rifiutarsi di indossare la mascherina non potrà rimanere presso l'azienda.

	EMERGENZA COVID-19	Data 27/04/2020
	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO	

- L'utilizzo del bagno dovrà essere esclusivamente quello destinato agli ospiti esterni

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

Per le sedi collocate nelle regioni individuate di massima pandemia, si è proceduto ad una sanificazione straordinaria.

Le postazioni di lavoro devono essere pulite ad ogni inizio o fine turno.

Tutti i punti di frequente contatto devono essere sanificati costantemente: pulsantiere ascensori, maniglie porte, manici carrelli, utensili vari...); In generale, le postazioni di lavoro devono essere pulite ad ogni inizio turno.

Il materiale usa e getta usato per le pulizie deve essere raccolto in contenitori dedicati e smaltito come rifiuti solido urbano (consultarsi con lo smaltitore su questo punto specifico).

Devono essere utilizzati prodotti idonei alla pulizia: dopo la detersione con prodotti classici, disinfettare con prodotti a base di ipoclorito di sodio 0,1% o etanolo 70% o altro disinfettante a disposizione.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere eseguite con mascherina, guanti monouso e DPI specifici.

In caso di utilizzo di mezzi di trasporto privati o aziendali si raccomanda una sanificazione giornaliera delle parti che vengono a contatto con il dipendente (Volante, cambio, maniglia, cruscotto, pulsantiere).

Oltre al processo di pulizia costante e sanificazione descritto sopra, è possibile che in caso di accertato contagio di lavoratori/visitatori si debba ricorrere ad una sanificazione generale secondo procedure più restrittive (vedi punto 11).

In caso di necessità occorre interdire le aree di lavoro per almeno 12h e procedere ad intervento da parte di ditta specializzata di sanificazione delle aree. Il comitato di cui al punto 13 valuta mensilmente la necessità procedere a sanificazione ad opera di ditta esterna.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

In generale la pulizia delle mani è considerata la maggior precauzione contro il virus con semplice utilizzo di acqua e sapone.

In caso di impossibilità di un lavaggio classico con acqua e sapone si deve ricorrere a utilizzo di appositi dispenser a muro per l'igiene delle mani (gel) a disposizione per personale dell'azienda e visitatori.

In alternativa ai dispenser devono essere predisposti all'interno della sede, ad uso dei lavoratori e visitatori, prodotti igienizzanti a base alcolica.

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'Azienda ha messo a disposizione del personale mascherine chirurgiche con marcatura CE o validate dall'Istituto Superiore di Sanità ai sensi dell'art. 15 del Decreto Legge n. 18/2020. In alternativa, saranno fornite mascherine validate dall'INAIL ai sensi della citata norma di legge. Sono inoltre forniti guanti monouso per il personale addetto alla reception che maneggia pacchi e materiali provenienti dall'esterno.

USO DI MASCHERINE OBBLIGATORIO ALL'INTERNO DELL'AZIENDA QUANDO:

- ricevimento personale esterno;
- pulizia e sanificazione;

	EMERGENZA COVID-19	Data 27/04/2020
	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO	

- misurazione delle temperature. In quest'ultimo caso l'azienda fornisce anche la visiera protettiva e guanti monouso da utilizzare obbligatoriamente;
- spostamenti in spazi comuni all'interno dell'azienda;
- permanenza in sale riunioni dove non è possibile rispettare la distanza di 2 metri;
- in tutti i casi i cui non sia possibile rispettare la distanza interpersonale minima di due metri, compresi quelli di compresenza a bordo di uno stesso mezzo di trasporto.

L'affiancamento di ditte esterne da parte di dipendenti, durante lavorazioni all'interno delle aree aziendali potrà essere consentito solo con l'utilizzo di DPI completi: tuta in tikev, guanti, mascherina ed occhiali.

In tutti i casi in cui per motivi operativi si debba lavorare a meno di un metro è obbligatorio utilizzo di mascherina FFP2 senza filtro.

Le mascherine FFP2 dovranno essere utilizzate anche da tutti i dipendenti che si rechino presso clienti esterni e cantieri e In tutti i casi in cui per motivi operativi si debba lavorare a meno di un metro.

7. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

Si sono delimitati ed organizzate le zone di lavoro in modo da mantenere la distanza di almeno 2m dagli altri. Si è provveduto a diminuire il numero di posti a sedere eliminando le sedie in modo da garantire le distanze.

Dove è stato possibile, sono stati indicati sensi unici all'interno dei corridoi per contingentare i flussi di persone in movimento.

All'interno delle aree di lavoro si evitino gli spostamenti da un ufficio all'altro se non indispensabili al fine di limitare il lavoro in team ed esporre ad eventuale contagio quanta meno gente possibile.

Si ribadisce che negli spazi comuni gli interni devono utilizzare la mascherina sanitaria (NO FFP2).

- SALE RIUNIONI/MEETING:

Sono al momento sospese e vietate tutte le attività che possano comportare un assembramento di persone. In ogni caso sono vietate le attività per cui non possano essere rispettate le distanze minime di sicurezza di almeno 2 mt tra ogni persona. Si utilizzino per eventuali riunioni, i mezzi tecnologici utili a svolgere riunioni in web call.

- MENSA/CONSUMO DI CIBI:

E' vietato l'utilizzo delle aree break per la sosta: è possibile l'utilizzo di distributori automatici solo in tanto in quanto vi sia apposito dispenser igienizzante, da utilizzare tassativamente prima e dopo il consumo.

Le sale mensa/ sale riunioni all'uopo adibite sono sconsigliate perché non garantiscono le distanze di sicurezza senza mascherine e perché stimolano il movimento delle persone all'interno dell'azienda che invece deve essere evitato per quanto possibile.

Il cibo può quindi essere consumato nella propria postazione di lavoro precedentemente pulita (consumando pasti, che non lascino residui alimentari).

Al termine del pasto si raccomanda nuovamente la pulizia delle superfici di contatto con prodotti a base di alcool, ammoniaca o ipoclorito di sodio.

	EMERGENZA COVID-19	Data 27/04/2020
	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO	

E' consigliabile l'utilizzo di apposita tovaglietta anche riutilizzabile solo se lavabile.

BICCHIERI ED OGNI ALTRO BENE COMMESTIBILE MESSO IN COMUNE:

Occorre evitare al massimo la possibilità di contagio anche nel prendere il cibo da uno stesso contenitore, Si consiglia di avere beni (bicchieri, vettovaglie etc) di uso esclusivamente personale.

- **AREA FUMATORI:**

Le persone che intendano recarsi a fumare fuori dal luogo di lavoro nel rispetto della pause aziendali consentite dovranno farlo senza la presenza di altri colleghi e indossando la mascherina nell'attraversamento di tutte le aree comuni. Nella zona di fumo dovranno essere rispettate le distanze minime di sicurezza (almeno 2 metri).

- **SERVIZI IGIENICI:**

Tutti i servizi igienici (compresi quelli dedicati ai fornitori) vengono igienizzati e sanificati quotidianamente. Nei servizi igienici vengono predisposti prodotti e rotoloni di carta per igienizzare autonomamente le superfici da utilizzare.

L'utilizzo dei servizi igienici è regolamentato con ingressi singoli: ciascun utente chiuderà dietro di sé la porta dell'antibagno di modo da non consentire l'accesso a nessun altro, anche in presenza di più lavandini disponibili. Le persone in attesa fuori non dovranno creare assembramento e quindi non potrà esserci più di una persona in attesa vicino alla porta. Quest'ultima non dovrà sostare a ridosso della porta ma scostandosi da essa di modo da consentire l'uscita dell'altro utente. Anche per l'utilizzi dei servizi igienici, trattandosi di spazi comuni, è obbligatorio l'uso della mascherina.

8. GESTIONE IN ENTRATA ED USCITA DEI DIPENDENTI

L'Azienda, allo scopo di evitare il più possibile eventuali contatti ravvicinati tra i dipendenti in orari differenti nei varchi di accesso, negli ingressi e nelle aree parcheggio, dispone che gli ingressi e le uscite vengano gestite scaglionando i dipendenti in modo che evitino di incontrarsi presso gli accessi dedicando percorsi differenti ad ingresso ed uscita. Inoltre saranno presenti ad ogni varco di accesso alla struttura, sanificanti in soluzione alcolica. Se possibile saranno limitati, distanziandoli, i posti auto.

9. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

L'azienda potenzia l'utilizzo delle modalità di lavoro in smartworking per tutte le attività d'ufficio e coordinamento, con particolare applicazione alle categorie cosiddette "fragili".

E' stato altresì incentivato l'utilizzo delle ferie, permessi e congedi parentali. Il personale in struttura è stato limitato al numero minimo possibile.

10. RIUNIONI, EVENTI E FORMAZIONE DEL PERSONALE

	EMERGENZA COVID-19	Data 27/04/2020
	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO	

Al momento sono sospese tutte le attività formative in presenza, a vantaggio di modalità di formazione a distanza con collegamenti remoti in streaming.

Tutte le riunioni di personale interno o esterno devono essere svolte in collegamento remoto. In caso di necessità di presenza in sede, devono essere disposte tutte le misure di distanziamento sociale già citate ed in particolare distanza di almeno 2 metri tra ogni persona oltreché le normali operazioni di pulizia e sanificazione già previste nei punti precedenti.

Tutti i presenti devono indossare mascherine di protezione e guanti monouso.

11. GESTIONE IN AZIENDA DI LAVORATORI SINTOMATICI

Chiunque si accorga della presenza di una persona avente sintomi sospetti che possano far pensare ad una patologia respiratoria con possibilità di contagio deve:

- contattare gli addetti alla gestione dell'emergenza primo soccorso o l'ufficio del personale che valuteranno la situazione esaminandola con idonei dpi (presenti all'interno della cassetta di pronto soccorso aziendale) e mantenendosi ad una distanza di sicurezza,
- dotarlo di mascherina FFP2 qualora non ne fosse provvisto,
- il ricevimento si attiva per chiamare le autorità sanitarie ai numeri di emergenza indicati nel presente documenti (pag.2) ed attendere l'arrivo degli operatori sanitari mandando una persona ad attenderli all'ingresso,
- delimitare l'area il più possibile isolando il lavoratore affetto da sintomi e quanti siano stati vicino a lui o nella medesima area di lavoro impedendo l'avvicinarsi di persone (clienti, curiosi ecc). Nessuno deve avvicinarsi a meno di 2 metri dal possibile infetto

Cosa comunicare dell'emergenza:

- Luogo (specificando indirizzo o punti di riferimento)
- Sintomatologia della persona soccorsa (tossisce? Sembra avere febbre?)
- Riferire se ha viaggiato nelle zone di provenienza del Coronavirus e quando o se abbia avuto contatti stretti
- Da quanto presenta i sintomi

Inoltre l'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alla Autorità di applicare le necessarie ed opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine l'azienda potrà chiedere ai possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il sito di lavoro secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Procedure da adottare dopo l'emergenza:

- sanificare la zona oggetto di emergenza/contaminazione: dopo l'allontanamento delle persone o fattori di rischio occorre pulire accuratamente la zona con panni usa e getta (ad esempio rotoloni di carta o in generale panni in carta) e detersivo o disinfettante che sia a disposizione (sono idonei tutti i disinfettanti e tutti i detersivi a base di ammoniaca, alcool o cloro). Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici assicurare la ventilazione degli ambienti. Le operazioni di pulizia devono essere condotte solo da personale che indossa idonei dpi (guanti e mascherina monouso) oppure con la massima prudenza lavandosi le mani

	EMERGENZA COVID-19	Data 27/04/2020
	PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO	

- abbondantemente al termine delle operazioni di pulizia e non toccare nulla prima e durante le operazioni di pulizia (in particolare non toccarsi in nessuna parte del corpo),
- le operazioni di sanificazione nel caso di infezioni accertate o fondate dovranno essere svolte secondo quanto indicato nella circolare n. 5443 del 22/02/2020. Per tale occasione le aree di lavoro dovranno essere chiuse fino a sanificazione avvenuta,
 - smaltimento dpi o materiale potenzialmente infetto: tutto il materiale utilizzato (dpi, stracci o spugne ecc..) deve essere smaltito come materiale potenzialmente infetto e cioè in contenitore chiuso in modo da non essere a contatto con l'ambiente (ad esempio chiudere con nodi i sacchetti di plastica oppure usare bidoni con il coperchio. il materiale potenzialmente infetto deve essere smaltito da ditte autorizzate allo smaltimento di materiale biologico.

12. SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE

Si deve proseguire con le visite di medicina del lavoro con priorità alle visite di sorveglianza secondo le scadenze del piano sanitario.

In particolare il medico competente deve:

- a) Individuare soggetti particolarmente suscettibili, da allontanare temporaneamente dal posto di lavoro;
- b) individuare i soggetti che non hanno ancora contratto l'infezione, e devono quindi continuare ad osservare scrupolosamente le misure di prevenzione e protezione;
- c) individuare i soggetti che, avendo già contratto l'infezione ed avendola superata, possono considerarsi immuni e non diffondono il contagio;
- d) individuare i soggetti che, ancorché asintomatici, hanno contratto l'infezione di recente e possono essere portatori del virus, e quindi di contagio, che vanno allontanati dall'ambiente di lavoro e monitorati relativamente al loro stato di salute in accordo col Medico di Base e il Dipartimento di Prevenzione dell'ASL.
- e) Per il rientro progressivo di lavoratori dopo l'infezione COVID 19 il medico competente, previa presentazione di certificato di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciate dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, ai fini di verificarne la mansione (D.lg. 81/08 e s.m.i. art. 41 c.2 lettera e ter) anche per valutare profili specifici di rischiosità – e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia

13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

È stato individuato il Comitato per la sorveglianza delle regole di prevenzione dal contagio costituito da Datore di Lavoro, RLS, RSPP e Preposti aziendali e comunicato a tutti i lavoratori interni.

Il presente Protocollo recepisce le indicazioni del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" siglato dal Governo e Sindacati di Impresa il 24.04.2020