

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

4 maggio 2020

## Sommario

<b>1. Informazione</b> .....	3
a) <i>Informazione preventiva</i> .....	4
b) <i>Informazione all'entrata</i> .....	4
c) <i>Informazione ai terzi</i> .....	4
d) <i>Informazione in azienda</i> .....	4
<b>2. Modalità di ingresso e di comportamento in Azienda</b> .....	5
a) <i>Controllo della temperatura</i> .....	5
b) <i>Rispetto della privacy</i> .....	5
c) <i>Richiesta di informazioni</i> .....	5
d) <i>Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro</i> .....	5
<b>3. Modalità di comportamento dei fornitori esterni</b> .....	6
a) <i>Accesso ai servizi igienici</i> .....	6
b) <i>Svolgimento delle operazioni di carico e scarico</i> .....	6
c) <i>Settore marittimo e portuale</i> .....	7
d) <i>Accesso ai locali aziendali per effettuare la fornitura</i> .....	7
e) <i>Servizi di trasporto organizzati dal datore di lavoro</i> .....	7
f) <i>Appalti endoaziendali</i> .....	7
<b>4. Pulizia e sanificazione in azienda</b> .....	7
<b>5. Precauzioni igieniche personali</b> .....	8
<b>6. Dispositivi di protezione individuale</b> .....	9
a) <i>Le mascherine chirurgiche</i> .....	10
b) <i>I guanti monouso</i> .....	11
c) <i>Il gel</i> .....	11
<b>7. Gestione degli spazi comuni</b> .....	12
<b>8. Organizzazione aziendale</b> .....	12
<b>9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti</b> .....	13
<b>10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione</b> .....	13
<b>11. Gestione di una persona sintomatica in azienda</b> .....	13
<b>12. Sorveglianza sanitaria/Medico Competente/RLS</b> .....	13
<b>13. Aggiornamento del Protocollo di regolamentazione e istituzione del Comitato di Controllo per l'applicazione del protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro</b> .....	14
<b>Allegati</b> .....	14

**Il presente Protocollo costituisce attuazione di quello nazionale sottoscritto in data 14 marzo 2020 dalle organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL come integrato dal DPCM del 26 aprile 2020.**

- Preso atto che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo;
- Condivisi i principi del Protocollo nazionale;
- Considerate le differenti opzioni previste dalla legge e dal Protocollo nazionale per far fronte alla diffusione del COVID-19;
- Valutata la necessità di adottare un Protocollo aziendale che, nel rispetto dei principi di quello nazionale, li adatti alla specificità aziendale;
- Considerato che, secondo il Protocollo nazionale, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione;
- Tenuto conto del coinvolgimento del Medico Competente quale professionista qualificato e degli incontri avvenuti in data 09/03/2020 e 29/04/2020;
- Condivisi gli esiti di tali incontri con le Rappresentanze Sindacali aziendali nelle riunioni del 10/03/2020 e 04/05/2020;
- Considerato che in data 12/03/2020 Petra ha costituito il Comitato di Crisi per la gestione del rischio Coronavirus in azienda, con convocazione nella medesima data di apposita riunione estesa anche a RSU, RLS e Responsabili Operativi, durante la quale sono state definite e condivise ulteriori misure di sicurezza da adottare all'interno di Petra;
- Considerato che in data 23/03/2020 Petra ha costituito il Comitato di Controllo per l'applicazione del Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro;
- Considerata la comunicazione del Ministero dello Sviluppo Economico prot. 6031 del 18/03/2020, che ribadisce l'obbligo di garantire la continuità dei servizi di interesse pubblico fra i quali ricade l'attività svolta da Petra;
- Visto il "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 nel settore del trasporto e della logistica" emesso dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- Vista l'integrazione del Protocollo nazionale, riportato nella sua ultima revisione negli Allegati 6 e 8 al DPCM 26 aprile 2020;
- Ricordato che, a valle della elaborazione del presente Protocollo, saranno monitorate le misure attuate e verranno adottati gli ulteriori provvedimenti che saranno disposti dalle Autorità Competenti a seguito dell'evolversi della situazione epidemiologica;

#### **Petra S.r.l. Unipersonale (nel seguito "Petra")**

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

#### **1. Informazione**

Allo scopo di mantenere le condizioni di sicurezza di Petra, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

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

persone presenti in azienda. L'informativa, che dovrà essere mantenuta costantemente aggiornata in funzione degli adeguamenti normativi, è così costituita:

*a) Informazione preventiva*

**Petra** ha distribuito attraverso sistemi informatici specifiche Note Informative contenenti tutte le indicazioni del presente Protocollo ai propri dipendenti e al personale terzo che richiede, occasionalmente o sistematicamente, autorizzazione all'ingresso in azienda.

*b) Informazione all'entrata*

Nessuno può entrare nei locali aziendali se non dopo aver ricevuto o aver preso visione della specifica Nota Informativa. Con l'ingresso in azienda si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole indicate e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

Tra le informazioni contenute nella Nota Informativa sono presenti:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in azienda in presenza di febbre (oltre 37,5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia o, se del caso, l'Autorità sanitaria;
- l'obbligo di non entrare in azienda in caso di provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia o, se del caso, 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, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

*c) Informazione ai terzi*

**Petra** fornisce adeguata informazione ai terzi in merito ai contenuti del presente Protocollo aziendale per quanto di interesse. Tale informazione è avvenuta e continuerà ad essere effettuata tramite la distribuzione e l'affissione di una specifica Nota Informativa per clienti/fornitori. Laddove possibile ne anticipa il contenuto rispetto all'arrivo presso la sede dell'Azienda.

La Nota Informativa ha il medesimo contenuto di quella consegnata o, comunque, resa disponibile nei punti di accesso all'Azienda. Con l'ingresso in azienda si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole indicate e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

*d) Informazione in azienda*

**Petra** colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, *depliant*s informativi che ricordino comportamenti, cautele e condotte mirati a ridurre il rischio di contagio, in linea con quanto indicato dal Ministero della Salute.

Tramite apposita cartellonistica, sono state date specifiche indicazioni da seguire da parte degli autisti operanti presso la portineria autobotti e sono stati affissi in tutti i locali igienici *depliant*s dedicati alla corretta procedura di pulizia delle mani con acqua e sapone igienizzante.

## 2. Modalità di ingresso e di comportamento in Azienda

### a) *Controllo della temperatura*

Dato il ridotto afflusso di personale, dipendente e non, previsto nelle attuali condizioni di gestione dell'operatività, non si ritiene necessario attivare un controllo sistematico della temperatura corporea. In caso di aggravio della situazione epidemiologica, il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà comunque essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine e non dovranno recarsi al Pronto Soccorso ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante o, se del caso, l'Autorità sanitaria per individuare le successive azioni che la stessa riterrà opportuno adottare.

### b) *Rispetto della privacy*

Nel caso in cui **Petra** eseguisse le operazioni di controllo della temperatura, lo farà nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale.

### c) *Richiesta di informazioni*

**Petra** informa preventivamente il personale dipendente, ed eventuali terzi che debbano fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. I dipendenti interni, prima di poter riprendere l'attività lavorativa, dovranno inoltre essere sottoposti a specifica visita medica da parte del Medico Competente.

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, l'Autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il Datore di Lavoro fornirà la massima collaborazione.

### d) *Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro*

**Petra**, valutata l'organizzazione aziendale, al fine di limitare allo stretto necessario la compresenza di personale, conferma la seguente configurazione minima dei turni di lavoro disposta in occasione della riunione del Comitato di Crisi del 12/03/2020:

- Direzione: 1 persona;
- Portineria Direzione: 1 persona;
- Ufficio Amministrativo: 1 persona;
- Ufficio Tecnico/Acquisti/Sicurezza: 2/3 persone;
- Ufficio Navi/Movimentazione prodotti: 2/3 persone;
- Ufficio Spedizioni (giornalieri): 2 persone;
- Ufficio Spedizioni (turnisti): 3 persone (2 mattina e 1 pomeriggio);
- Operatori carico autobotti (turnisti): 3 persone (2 mattina e 1 pomeriggio);
- Operatori deposito (turnisti h24): 4 persone (con un minimo di 3 persone in caso di deposito silente, coerentemente con quanto indicato nel Piano di Emergenza Interno).

La suddetta configurazione minima è da intendersi non tassativa con possibilità di incremento in funzione dell'operatività prevista o dell'esaurimento degli istituti contrattuali a copertura dell'assenza dal lavoro.

Al fine di evitare flussi o aggregazioni di persone:

- i dipendenti presenti devono operare, ove le strutture lo consentano, permanendo all'interno del proprio ufficio personale e comunque mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro, segnalando alla Direzione o al RSPP eventuali esigenze operative che non rendano possibile operare a tale distanza;
- a fronte di tale impedimento, è necessario fare utilizzo delle mascherine monouso consegnate a tutto il personale dipendente e garantire un'adeguata ventilazione dei locali;
- si ribadisce inoltre la necessità di evitare assembramenti di persone e di limitare la compresenza negli spogliatoi, nelle aree di pausa e nelle sale mensa in modo da consentire il mantenimento della distanza minima, eventualmente ricorrendo a sfalsamenti degli orari di fruizione.

### 3. Modalità di comportamento dei fornitori esterni

**Petra**, in seguito alla riunione del Comitato di Crisi, in data 12/03/2020 ha coinvolto tutti i Capi Cantiere delle ditte operanti presso il sito in merito alla necessità di ridurre la compresenza di personale in azienda; a tale scopo vengono limitate tutte le attività non indispensabili per la produzione e per garantire la gestione dell'impianto in sicurezza.

Com'è stato ribadito nel corso della riunione, tutti i dipendenti terzi devono rispettare le medesime indicazioni igieniche e comportamentali impartite ai dipendenti Petra.

Queste e ulteriori misure specifiche per il personale terzo sono dettagliate nella Nota Informativa per clienti e fornitori allegata al presente Protocollo; tale documento è stato affisso nei punti di accesso all'azienda ed è stato inviato tramite posta elettronica a tutti i clienti depositanti, ai vettori, ai principali fornitori e alle ditte operanti presso il deposito e la darsena.

**Petra** organizza le eventuali relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto e privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.

Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, come avviene presso la portineria autobotti, si devono rispettare le seguenti regole:

- mantenere la distanza di almeno un metro (nel caso specifico la separazione è garantita da una parete in vetro, comunicando tramite interfono);
- indossare i guanti per ricevere e maneggiare la documentazione cartacea;
- mantenere un'adeguata ventilazione dei locali.

#### a) Accesso ai servizi igienici

In azienda sono presenti locali igienici destinati a personale terzo; **Petra** provvede a mantenere tali servizi quotidianamente igienizzati.

#### b) Svolgimento delle operazioni di carico e scarico

Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio. **Petra**, valutata la propria organizzazione e gli spazi disponibili presso le pensiline di carico, dispone che il personale mantenga sempre un'adeguata distanza, almeno un metro, dal personale terzo. In caso di particolari necessità di assistenza all'autista, il personale dovrà essere adeguatamente protetto.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi se sprovvisti di guanti e mascherine: in ogni caso, il veicolo può accedere al luogo di carico/scarico anche se l'autista è sprovvisto di DPI, purché non scenda dal veicolo oppure mantenga la distanza di almeno un metro dagli operatori. Nei luoghi di carico/scarico dovrà essere assicurato che le necessarie

operazioni propedeutiche e conclusive della movimentazione dei prodotti e la presa/consegna dei documenti avvengano con modalità che non prevedano contatti diretti tra operatori ed autisti o quanto meno nel rispetto della rigorosa distanza minima di almeno un metro. In caso di necessità di accesso degli autisti nei locali aziendali, questi avranno l'obbligo di indossare una mascherina chirurgica.

*c) Settore marittimo e portuale*

Le operazioni di scarico nave, in analogia al punto precedente, rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio. **Petra** dispone che il proprio personale eviti per quanto possibile i contatti con il personale di bordo e comunque mantenga la distanza interpersonale di almeno un metro. Qualora ciò non fosse possibile, gli operatori Petra dovranno presentarsi con guanti e mascherina e dovranno richiedere analoghe misure al personale di bordo.

**Petra** favorisce, per quanto possibile, lo scambio documentale tra la nave e il terminal con modalità tali da ridurre il contatto con il personale marittimo, privilegiando l'utilizzo di sistemi informatici.

*d) Accesso ai locali aziendali per effettuare la fornitura*

Laddove l'erogazione della fornitura presupponesse necessariamente l'ingresso nei locali aziendali, si osservano tutte le regole valide per il personale dipendente sia in fase di accesso sia in relazione alle regole comportamentali sul lavoro.

*e) Servizi di trasporto organizzati dal datore di lavoro*

**Petra**, nel limitare/evitare trasferte e uscite fuori dal perimetro aziendale, salvo per comprovate esigenze di servizio che comunque dovranno essere espressamente autorizzate dalla Direzione, garantisce la pulizia dei mezzi di trasporto.

*f) Appalti endoaziendali*

**Petra** comunica preventivamente agli appaltatori le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dell'azienda tramite invio della Nota Informativa per clienti/fornitori appositamente predisposta.

Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e dal Protocollo nazionale, devono essere garantiti, oltre che da Petra, anche dagli appaltatori.

**Petra** e l'appaltatore possono condividere una procedura unica per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali.

Come necessaria misura di contenimento del contagio, qualora un dipendente terzo risulti positivo al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente Petra e dovrà collaborare, qualora richiesto dall'Autorità sanitaria, all'individuazione degli eventuali contatti stretti.

**Petra** si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore in caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute.

#### 4. Pulizia e sanificazione in azienda

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus.

**Petra**, per quanto riguarda la pulizia e la sanificazione, fa riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Con riferimento alla pulizia, è stato convenuto con il fornitore del servizio l'utilizzo di specifiche sostanze igienizzanti da utilizzarsi per le operazioni di ordinaria pulizia generale quotidiana.

**Petra** ha predisposto quanto segue:

- nei locali con presenza di personale sono stati consegnati detergenti per la pulizia delle superfici/attrezzature e soluzioni igienizzanti per le mani;
- la sanificazione periodica di tutti i locali, compresi gli spogliatoi utilizzati dal personale, da parte di una ditta terza specializzata.

Durante l'attività lavorativa ogni dipendente è tenuto a mantenere costantemente pulite le proprie attrezzature di lavoro (*computer, tastiere, telefoni, video, sedie, piano di lavoro, maniglie, armadi, etc*) con idonei detergenti messi a disposizione dall'azienda.

È necessario che tutto il personale si attenga alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità degli ambienti di lavoro.

**Petra** procede alla sanificazione aggiuntiva, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 27 febbraio 2020 – espressamente richiamata nel Protocollo nazionale – nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID-19 abbia soggiornato nei locali aziendali.

I luoghi interessati alla sanificazione periodica sono i seguenti:

- Uffici Direzione;
- Sala Controllo/Ufficio Spedizioni;
- Locale pesa autobotti;
- Portineria autobotti;
- Officina autobotti;
- Uffici darsena;
- Spogliatoi;
- Locali mensa e ristoro;
- Mezzi aziendali.

La sanificazione avviene nelle seguenti occasioni:

- a) in caso di presenza di una persona con COVID-19 confermato, secondo le indicazioni della circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute;
- b) periodicamente, con una cadenza media bisettimanale, secondo le indicazioni della ditta terza specializzata.

Al fine di garantire una maggior efficacia della sanificazione, **Petra** organizza gli interventi in condizioni di assenza di personale, gestendo opportunamente la presenza della squadra di emergenza.

## 5. Precauzioni igieniche personali

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

In tutti i locali igienici è esposto un *depliant* contenente le indicazioni inerenti alle modalità di pulizia delle mani a cui tutto il personale deve attenersi. I distributori vengono riforniti con specifico sapone igienizzante.





## Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

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



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

 <p><b>0</b> Bagna le mani con l'acqua</p>	 <p><b>1</b> applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani</p>	 <p><b>2</b> friziona le mani palmo contro palmo</p>
 <p><b>3</b> il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa</p>	 <p><b>4</b> palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro</p>	 <p><b>5</b> dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro</p>
 <p><b>6</b> frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa</p>	 <p><b>7</b> frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa</p>	 <p><b>8</b> Risciacqua le mani con l'acqua</p>
 <p><b>9</b> asciuga accuratamente con una salvietta monouso</p>	 <p><b>10</b> usa la salvietta per chiudere il rubinetto</p>	 <p><b>11</b> ...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.</p>

**WORLD ALLIANCE**  
for **PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.  
October 2006, version 1.



**World Health Organization**

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

Nei luoghi maggiormente frequentati sono collocati e mantenuti costantemente riforniti prodotti per disinfettare le superfici e distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori.

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

### 6. Dispositivi di protezione individuale

**Petra** si adopera attivamente, in funzione della disponibilità di mercato, per il reperimento di dispositivi di protezione individuale aventi idonee caratteristiche.

## a) Le mascherine chirurgiche

**Petra** consegna a tutto il personale dipendente una fornitura mensile di mascherine chirurgiche marcate CE a copertura della necessaria dotazione giornaliera.

Si ricorda che al momento l'utilizzo delle mascherine chirurgiche è da intendersi obbligatorio qualora non si possa mantenere la distanza interpersonale superiore ad un metro o in occasione di operazioni commerciali da effettuare a bordo nave.

L'utilizzo di tali mascherine può comunque essere opportuno anche in caso di permanenza in luoghi chiusi in compresenza di altre persone, anche con distanza interpersonale superiore ad un metro.

In tutte le situazioni di contatto stretto con personale esterno, si deve ricorrere all'utilizzo di mascherine filtranti (modello FFP2 o di analogo grado di protezione).

Le mascherine chirurgiche devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dall'Organizzazione Mondiale della Sanità.

Vengono di seguito descritte le corrette modalità d'uso delle mascherine chirurgiche:

## COME INDOSSARE UNA MASCHERA?



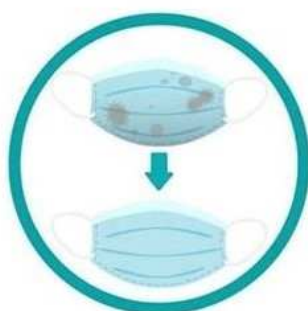
**COPRIRE BOCCA, NASO E MENTO**, lasciando all'esterno la parte colorata.



**PREMERE LA LINGUETTA METALLICA DELLA MASCHERA** in modo che aderisca delicatamente al naso.



Rimuovere la mascherina usata **AFFERRANDO SOLO GLI ELASTICI**.



**SOSTITUIRE LA MASCHERA REGOLARMENTE O SE RISULTA SPORCA O UMIDA**



**LAVARSI LE MANI CON ACQUA E SAPONE.**

In caso di sopravvenute difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, **Petra** potrà utilizzare mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'Autorità sanitaria per la gestione di situazioni in compresenza con distanza interpersonale superiori ad un metro.

## b) I guanti monouso

**Petra** mette a disposizione guanti monouso per tutto il personale dipendente che deve necessariamente ricevere e maneggiare attrezzatura o materiale proveniente dall'esterno dell'azienda, per esempio documentazione cartacea.



## c) Il gel

Il gel disinfettante è fondamentale per la pulizia delle mani, laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone.

Compatibilmente con la disponibilità degli approvvigionamenti, **Petra** assicura che tutte le persone presenti in azienda abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna.

**Petra** provvede all'acquisto e alla fornitura di una quantità adeguata di gel, in modo da non farlo mai mancare nei locali aziendali.

In considerazione della particolare situazione di emergenza, laddove non sia possibile reperire agevolmente il gel rispondente alle indicazioni del Ministero della salute, **Petra** si riserva la possibilità di provvedere alla sua preparazione secondo le indicazioni dell'OMS.

Nelle occasionali e residue ipotesi di lavoro a distanza inferiore ad un metro, **Petra** fornisce mascherine, occhiali e guanti conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria.

## 7. Gestione degli spazi comuni

Gli spazi comuni sono potenziali fonti di contatto e diffusione del virus.

All'interno di **Petra** gli spazi comuni sono così identificati:

- locali mensa e ristoro;
- spogliatoi;
- area fumatori.

**Petra**, al fine di contingentare e razionalizzare anche temporalmente il ricorso agli spazi comuni, ha regolamentato i turni di lavoro in modo da limitare allo stretto necessario la compresenza di personale turnista e/o giornaliero, inoltre ha ribadito la necessità di evitare assembramenti nelle aree comuni anche ricorrendo allo sfalsamento dell'orario di fruizione.

La pulizia ordinaria degli ambienti è normalmente prevista dal D.lgs. n. 81/2008.

Gli spazi comuni devono essere:

- gestiti per eliminare le occasioni di compresenza che non consentano l'osservanza della distanza interpersonale di un almeno metro;
- oggetto di pulizia ordinaria con specifici prodotti igienizzanti;
- oggetto di sanificazione periodica secondo quanto indicato nella circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

Per quanto riguarda la pulizia, si fa rinvio a quanto già previsto in tema di pulizia e sanificazione al precedente punto 4.

## 8. Organizzazione aziendale

Il presente Protocollo è finalizzato a dettare le precauzioni funzionali a garantire la continuazione dell'attività produttiva dell'Azienda in quanto fornitrice di servizio di pubblico interesse.

Tutte le azioni indicate nel presente Protocollo sono intese ad individuare gli aspetti organizzativi, produttivi e collegati alla produzione che possono essere limitati, ridotti o sospesi in quanto non incidenti sull'attività produttiva.

- Con riferimento alle disposizioni di chiusura dei reparti non indispensabili, **Petra** ha valutato di non avere attività riconducibili a questa casistica.
- **Petra**, in funzione dell'organizzazione del lavoro, assicura un piano di turnazione dei dipendenti con l'obiettivo di limitare al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili. Si specifica che la distanza interpersonale e la riconoscibilità dei gruppi è importante al fine di consentire il mantenimento delle condizioni di salute (evitando la continua circolazione e confusione dei lavoratori nel partecipare a gruppi differenti).
- **Petra** ha fatto e farà ricorso allo *smart working* per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio, se del caso anche con opportune rotazioni.
- **Petra** utilizza in via prioritaria gli istituti contrattuali (banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione. Nel caso l'utilizzo di tali istituti non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.
- **Petra** al momento ha sospeso tutte le trasferte/viaggi di lavoro salvo quelli limitati ai casi di effettiva necessità che abbiano una diretta incidenza sulle attività dell'azienda che dovranno comunque essere effettuate nel rispetto delle condizioni che garantiscano la tutela della salute dei lavoratori.

## 9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti

**Petra** lavora su turni differenziati in funzione dei diversi reparti operativi e tale impostazione è di per sé sufficiente a evitare una concentrazione in entrata e in uscita dei dipendenti.

Fatto salvo quanto già previsto ai precedenti punti 2 e 3, **Petra** dispone quanto segue:

- il personale deve usufruire degli spazi comuni ad orari scaglionati, in modo da evitare il più possibile contatti fra dipendenti, secondo quanto già riportato al punto 7;
- nei pressi di tali aree viene garantita presenza di detergenti igienizzanti.

## 10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

**Petra** dispone, per quanto possibile, una limitazione delle interazioni fra il personale dei diversi reparti aziendali.

**Petra** si impegna inoltre a favorire le riunioni a distanza, sia con consulenti che con personale terzo e dispone che, solo nei casi estrema urgenza ed indifferibilità, possano essere tenute riunioni in presenza, da contingentare sia nel numero dei partecipanti sia nella durata. In ogni caso, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale di almeno un metro e un'adeguata pulizia/ventilazione dei locali.

**Petra**, valutando i percorsi formativi anche obbligatori in essere, in linea con le possibilità evidenziate nel Protocollo nazionale, dispone che la formazione continua e obbligatoria venga ridotta in funzione del rispetto di quanto indicato all'interno del presente Protocollo.

## 11. Gestione di una persona sintomatica in azienda

La vigilanza all'accesso in Azienda è fondamentale. Laddove, nel periodo di presenza in azienda, insorgano sintomi influenzali, **Petra** dispone interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del Medico Competente. In particolare:

- nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, la persona stessa o chiunque ravvisi tali sintomi deve avvisare immediatamente la Direzione Aziendale; la persona coinvolta dovrà essere munita, qualora sprovvista, di mascherina chirurgica e si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria e a quello degli altri presenti nei locali. L'azienda procede immediatamente ad avvertire l'Autorità sanitaria tramite il numero di emergenza **1500** specifico per il COVID-19. Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento, la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
- **Petra** collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, **Petra** potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

## 12. Sorveglianza sanitaria/Medico Competente/RLS

Il Medico Competente dovrà contribuire:

- nella prosecuzione della sorveglianza sanitaria periodica, rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute e privilegiando le visite mediche preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;

- nello svolgimento, previa presentazione della certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone, di una specifica visita medica precedente alla ripresa del lavoro da parte di dipendenti risultati positivi al virus COVID-19, al fine di valutare profili specifici di rischiosità;
- nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali;
- nella gestione dei casi personali legati ai dubbi sulla salute dei lavoratori e dei loro familiari;
- a collaborare con il datore di lavoro e con il Servizio di Protezione e Prevenzione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro;
- a collaborare con i dipartimenti delle ASL / ATS di malattie infettive per l'individuazione dei contatti stretti nelle aziende ed il loro monitoraggio sanitario durante la quarantena.

### **13. Aggiornamento del Protocollo di regolamentazione e istituzione del Comitato di Controllo per l'applicazione del protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro**

Al fine di valutare l'applicazione, la verifica delle regole e la necessità di aggiornamento del presente Protocollo, è stato istituito in data 23/03/2020 il Comitato in oggetto formato dal Comitato di Crisi per la gestione del Coronavirus in Petra (composto dalla Direzione aziendale e dal Consigliere Dr. Davide Prati), dalle RSU, dal RSPP e dal RLS.

#### **Allegati**

- Nota informativa per il personale Petra;
- Nota informativa per clienti/fornitori.

Ravenna, 04/05/2020