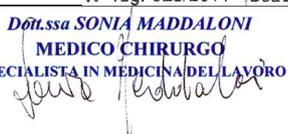


AZIENDA/ENTE:	 Comune di Giugliano in Campania Provincia di Napoli
Sede Sociale:	Corso Campano 200 80014 Giugliano in Campania (NA)
Telefono:	081-8956001
P.IVA e cod. fisc.	80049220637

EMERGENZA COVID-19

Protocollo sicurezza luoghi di lavoro

Firme di condivisione

DdL Ing. Giuseppe Savini	
DdL Dott. Salvatore Petirro	
DdL Arch. Paola Valvo	
DdL Dott. Maria Rosaria Petrillo	
RSPP Ing. Giuseppe Pacelli	AIASCERT S.r.l. Certificazione Competenze Professionali MANAGER SISTEMI SICUREZZA E SALUTE Giuseppe PACELLI N° reg. 025/2011 - Scad. 31/07/2020
MC Dott. Sonia Maddaloni	Dott.ssa SONIA MADDALONI MEDICO CHIRURGO SPECIALISTA IN MEDICINA DEL LAVORO 
RLS Sig. Cacciapuoti Luigi	
RLS Sig. Cimmino Luigi	
Fp Cgil Sig. Franco Raglia	
Cisl Fp Sig. Giovanni Capuano	
Uil Fpl Dott. Annibale De Bisogno	
Csa	

Sommario

1. PREMESSA e ATTIVITA' PRELIMINARI.....	2
2. COMITATO COVID-19.....	2
3. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	3
4. INFORMAZIONE/FORMAZIONE.....	3
5. PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTI DI LAVORO.....	4
6. ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO	5
7. GESTIONE AMBIENTI DI LAVORO E SPAZI COMUNI.....	5
8. DPI e PRESIDII.....	6
9. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE... 	7
10. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	7
11. GESTIONE DI PERSONA SINTOMATICA IN SEDE	8
12. PRESENZA DI PERSONA COVID-19 ACCLARATA IN SEDE	8
13. SORVEGLIANZA SANITARIA	8
14. LAVORATORI FRAGILI	11
15. NOTA FINALE.....	11



1. PREMESSA e ATTIVITA' PRELIMINARI

Prima di intraprendere le misure di contenimento sui luoghi di lavoro l'Ente ha verificato e intende riesaminare (per la Fase 2 CODIV) se sia possibile, compatibilmente con le attività svolte, l'adozione delle seguenti azioni:

- utilizzo di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- incentivazione di ferie e congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- sospensione dei servizi non essenziali;
- limitare al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- favorire intese tra organizzazioni datoriali e sindacali anche al fine di proporre ed adottare ulteriori misure rispetto a quelle indicate nel presente documento.

2. COMITATO COVID-19

In conformità al punto 13 del protocollo condiviso del 24 aprile 2020, è costituito il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione. Il Comitato è, stabilmente, composto da:

- ing. Giuseppe Sabini, dott. Salvatore Petirro, arch. Paola Valvo, dott.ssa Maria Rosaria Petrillo in qualità di Datori di lavoro;
- ing. Giuseppe Pacelli in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale;
- dott. Sonia Maddaloni in qualità di medico competente;
- sig.ri Cacciapuoti Luigi, Cimmino Luigi in qualità di RLS;

Potranno, altresì partecipare ai lavori del Comitato, in modo stabile o temporaneo per specifiche problematiche, ulteriori elementi in qualità di delegati dalle funzioni datoriali.

Per ogni sede dell'Ente viene individuata la seguente organizzazione minima per lo svolgimento delle seguenti funzioni operative:

- vigilanza generale;
- controllo e gestione degli ingressi (lavoratori, utenti, fornitori ect.);
- controllo e vigilanza al rispetto delle precauzioni igieniche personali e all'utilizzo dei DPI;
- controllo e gestione degli spazi comuni;
- controllo e gestione degli spostamenti interni e persona sintomatica;

Sede	Indirizzo	Referenti
Palazzo Comunale	Corso Campano, 200	Preposti individuati ai sensi dell'art. 2 del d.lgs.81
Uffici Comunali Polizia Municipale	Via A. Palumbo 1,2	Preposti individuati ai sensi dell'art. 2 del d.lgs.81
Uffici Comunali Anagrafe	Via Colonne, 148	Preposti individuati ai sensi dell'art. 2 del d.lgs.81



Uffici Comunali tributi (piano terra), Uff. Comunali Servizio sociali Welfare Annona e Attività produttive (piano: 1°, 2° e 3°)	Via A. Palumbo, 1, 2	Preposti individuati ai sensi dell'art. 2 del d.lgs.81
Lago patria Anagrafe e Polizia Municipale	Via Lago Patria, 20	Preposti individuati ai sensi dell'art. 2 del d.lgs.81
Biblioteca Comunale	Via G. Verdi	Preposti individuati ai sensi dell'art. 2 del d.lgs.81
MOG mercato ortofrutticolo generale	Via S. Maria a Cubito	Preposto individuato ai sensi dell'art. 2 del d.lgs.81
Impianti sportivi (1)		

(1): per gli impianti sportivi ogni associazione sportiva che eroga un servizio deve predisporre un proprio protocollo: nei casi in cui sulla stessa struttura operino più associazioni è opportuno che l'Ente proprietario (il Comune) elabori uno protocollo integrativo che regoli l'ingresso al sito sportivo, gli spazi comuni e, eventualmente, i tragitti da percorrere per l'ingresso e per l'uscita dal sito stesso.

3. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'organizzazione del lavoro si è avvalsa degli istituti giuridici indicati dall'art 87 D.L n 18 del 17/03/2020 (quali fruizione di ferie arretrate, congedi parentali ove ricorrenti, congedi ex legge 104/1992, anche cumulativi ove ricorrenti e, da ultimo in caso di impossibilità di attivazione dello smart working, esenzione dalla prestazione lavorativa) e sin dall'inizio si è avvalsa del ricorso allo smart working come forma ordinaria di lavoro.

Considerato il personale impegnato nei servizi essenziali (Polizia Locale, protezione Civile, Servizi Sociali) costantemente in servizio, l'ente ha collocato in smart working (in modo totale o parziale parte del proprio personale e tale misura continuerà per tutta la durata dell'emergenza sanitaria secondo le disposizioni governative che saranno emanate.

4. INFORMAZIONE/FORMAZIONE

L'informazione al personale sulla tipologia del virus, sui casi di una sua possibile trasmissione, sui sintomi ravvisabili in caso di contrazione della malattia nonché sulle misure igieniche immediate da attuare allo scopo di prevenire un possibile contagio, è stata garantita da subito diffondendo gli allegati ai vari DPCM emanati e contenenti proprio le misure da applicare, poi in modo sistematico con la bozza preliminare del protocollo predisposto dal Servizio di Prevenzione e Protezione.

L'attività di informazione è costantemente assicurata a cura dei datori di lavoro nei confronti del proprio personale mediante diffusione tempestiva di circolari e protocolli in materia nei luoghi di lavoro, a mezzo e-mail via posta elettronica istituzionale e con pubblicazione sul sito INTRANET.

Sono appendici al presente documento i poster informativi e la cartellonistica apposta nei punti significativi delle sedi e locali.

Ai lavoratori inoltre è fornito (in formato cartaceo e/o elettronico) il seguente



documento predisposto dal Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale:

- Opuscolo informativo COVID-19 per il lavoratore,
- Corso di formazione COVID-19 in modalità FAD.

L'Ente, con opportuni strumenti e sistemi (bacheche,, sito intranet, totem informativi ect) porterà a conoscenza dei lavoratori e dei terzi le disposizioni e le misure previste dal presente protocollo.

5. PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTI DI LAVORO

L'Ente, provvederà alla pulizia giornaliera e alla sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, garantendo la pulizia a fine turno e la sanificazione giornaliera di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

Pulizie giornaliere con prodotti igienizzanti della famiglia del cloro (ipoclorito di sodio), degli alcool (alcool denaturato), perossido di idrogeno (acqua ossigenata) dei:

- Locali e delle attrezzature di lavoro (computer, tastiere, mouse, cornetta telefono, video, sedie, piano di lavoro, maniglie, armadi, chiavi auto e telecomandi, volante, pomello cambio marce, apparato radio di bordo e radio portatile e tutti e tutte le attrezzature di uso promiscuo);
- Veicoli;
- Locali comuni, condizionatori, porte, finestre, servizi igienici, ascensori, erogatori automatici, corrimano ecc..., dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto.

E' indispensabile che tutto il personale si attenga alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

L'accesso agli ascensori solo ed esclusivamente se è garantito il distanziamento e/o con accesso esclusivo a particolari categorie di soggetti (apporre i cartelli che indicano la capienza massima per ogni ascensore per il rispetto del distanziamento).

Sanificazione periodica utilizzando specifici prodotti riconosciuti dai competenti istituti di sanità, rigorosamente a locali chiusi e in assenza di utenza e di personale, anche da ditte specializzate con rilascio certificazione:

- delle attrezzature di lavoro (computer, tastiere, video, sedie, piano di lavoro, maniglie, armadi, ecc...);
- dei veicoli;
- dei locali comuni, condizionatori, porte, servizi igienici, ascensori, ect.

La registrazione degli interventi di pulizia e sanificazione delle sedi di lavoro saranno a cura:

- della ditta incaricata (pulizie giornaliere);
- dell'ufficio approvvigionamenti (sanificazione periodica).

6. ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO



E' fatto obbligo al pubblico di accedere agli uffici indossando mascherina facciale e guanti monouso.

Lavoratori dell'Ente

Sull'accesso ai lavoratori dell'Ente non interviene alcuna misura: si sensibilizzano i lavoratori tutti, anche tramite la funzioni di rappresentanza, al rispetto dell'obbligo del lavoratore/cittadino di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia nel caso in cui la propria temperatura corporea risulti superiore al 37,5°.

Utenti e terzi

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole, ivi comprese quelle per l'accesso alle sedi.

Per l'ingresso di utenti e terzi che accedono agli uffici comunali verrà attivato il controllo della temperatura corporea.

Per tale attività verranno incaricati, ove presenti gli attuali addetti al controllo degli accessi per i quali, sono in fase di predisposizione con la collaborazione del RSPP, specifiche istruzioni operative che indicano anche la dotazione di dispositivi di protezione che gli addetti dovranno utilizzare.

Carico e scarico merci

Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

Per il carico scarico merci il fornitore non accederà ai locali interni ma si recherà allo specifico punto di prelievo-consegna individuato dall'ente per ogni sede. Sarà cura dell'ente provvedere alla distribuzione di merci e prodotti ai vari uffici interni alla sede stessa.

Sul controllo della temperatura si resta pronti a recepire eventuali nuove e/o diverse indicazioni da parte del Governo Centrale e da parte del Governo Regionale.

7. GESTIONE AMBIENTI DI LAVORO E SPAZI COMUNI

Negli ambienti di lavoro va assicurato il rispetto del distanziamento minimo.

In particolare, per le postazioni lavorative le funzioni datoriali assicureranno tale requisito con eventuali interventi di:

- riorganizzazione degli spazi lavorativi;
- interposizione di idonei pannelli (in vetro e/o plexiglas) in modo da ridurre a livello minimo il rischio di contagio.

In premessa si raccomanda che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno della sede e sia contingentato l'accesso agli spazi comuni.

Per gli spazi comuni è obbligatorio, per tutti i lavoratori che condividono tali spazi, l'utilizzo di una mascherina chirurgica (normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1) (vedi sezione specifica DPI).

Spogliatoi e locali docce

si disporrà l'accesso uno per volta (sotto la responsabilità del preposto);



Distributori automatici bevande e vari

divieto di assembramento e, comunque rispetto dell'obbligo della distanza interpersonale di un metro.

Ambienti vari

Tutti gli ambienti precedentemente utilizzati per convegni, incontri di formazione ecc.. (attività sospese per tutta la durata dell'emergenza COVID-19) potranno essere utilizzati esclusivamente come sedi lavorative normali.

Uso di autoveicolo di servizio

In via generale l'utilizzo di autoveicolo di servizio è ammesso con la presenza a bordo del solo guidatore.

Si intendono preventivamente autorizzati, gli **operatori di polizia locale** in servizio di vigilanza, pattugliamento e controllo sul territorio comunale.

Ogni deroga alla presente disposizione va preventivamente autorizzata dal datore di lavoro e prevede, in ogni caso, l'obbligo per tutte le persone a bordo di indossare mascherine chirurgiche.

8. DPI e PRESIDI

Il Comune di Giugliano in Campania mette a disposizione di tutto il personale:

a) Le mascherine

Per il personale adibito a servizi esterni sarà fornito in dotazione la mascherina FFP2 (dispositivo dotato di marchio CE e conformità alle norme UNI-EN capaci di ridurre le esposizioni a sostanze, quali polveri, polveri sottili, batteri e virus).

Per il restante personale saranno fornite mascherine chirurgiche o lavabili (con marchio CE, in accordo con Direttiva 93/42/CEE o Regolamento (UE) 2017/745).

L'uso delle mascherine è sempre obbligatorio in tutte le aree dell'Ente, fatto eccezione per i lavoratori che non hanno contatto con il pubblico e per i quali la propria postazione lavorativa rispetti il distanziamento previsto. Ciò anche in considerazione dell'affaticamento respiratorio che l'utilizzo prolungato può cagionare.

Le mascherine devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.

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

b) Il gel

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

Il Comune di Giugliano in Campania assicura che tutte le persone presenti in azienda abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna.

A tal fine:

Sarà collocato un dispenser di gel igienizzante presso ogni piano di ciascuno dei plessi comunali;

Per i dipendenti che svolgono attività di sportello e che, per il flusso di utenza, potrebbero



non avere accesso agevole e frequente al lavaggio mani, saranno messi a disposizione flaconcini di gel sanificanti, giornalieri, per garantire la costante pulizia;

I dipendenti che svolgono attività di sportello sono tenuti a igienizzare le mani ad ogni cambio di utente.

Per i dipendenti che svolgono attività esterna, non avendo la possibilità di lavare in maniera frequente le mani, saranno messi a disposizione flaconcini di gel sanificanti, giornalieri, per garantire la costante pulizia;

c) Altri dispositivi di protezione

Negli uffici comunali in cui non sia possibile garantire il necessario distanziamento di almeno un metro, saranno collocati pannelli di plexiglass.

Sempre nelle ipotesi di lavoro sistematico a distanza inferiore ad un metro, il Comune di Giugliano in Campania con il supporto del medico competente, individua le ipotesi in cui potrebbe essere necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (guanti monouso, occhiali antischizzi e visiere facciali) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria.

Resta a cura del datore di lavoro, in collaborazione con RSPP e MC l'analisi di eventuali esigenze, in funzione delle lavorazioni svolte, di ulteriori presidi e/o DPI.

9. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

La limitazione degli spostamenti anche interni è fondamentale, quindi ridotti con utilizzi di comunicazioni con strumenti informatici

Si favoriscono le riunioni a distanza. A questo proposito, dispone quanto segue:

- solo nei casi di estrema urgenza ed indifferibilità, possano essere tenute riunioni in presenza, da contingentare sia nel numero dei partecipanti sia nella durata. In ogni caso, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale di almeno un metro e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Ogni riunione in presenza dovrà essere espressamente autorizzata.

Valutando i percorsi formativi anche obbligatori in essere, si dispone quanto segue:

- la formazione sarà garantita esclusivamente con metodi a distanza.

10. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

In ogni ufficio, all'ingresso, sin dall'inizio dell'emergenza, è stato messo a disposizione dei dipendenti e del pubblico un flacone di gel igienizzante per la continua disinfezione delle mani.

A cura del datore di lavoro viene svolta attività di vigilanza sull'obbligo di osservare tutte le regole di igiene e comportamentali, compreso il distanziamento sociale con rispetto della distanza di almeno un metro tra un dipendente e l'altro, indicate nell'allegato ai DPCM 11/03/2020, 25/03/2020, 10/04/2020 e 26/04/2020, di cui copia è stata affissa nei luoghi di lavoro e sul sito istituzionale.

11. GESTIONE DI PERSONA SINTOMATICA IN SEDE

Va ricordato che il lavoratore con febbre oltre 37,5° o altri sintomi influenzali ha l'obbligo



di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

Il lavoratore deve accettare di non poter entrare o permanere in ufficio, e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo: sintomi di influenza, temperatura corporea come indicata, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti.

Nel caso in cui tali sintomi dovessero verificarsi durante la prestazione lavorativa, la persona sarà momentaneamente isolata e fornita di mascherine e guanti. Non dovrà recarsi al Pronto Soccorso ma dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante o l'autorità sanitaria e seguirne le sue indicazioni.

Tutte le suddette misure saranno attuate per tutta la durata dell'emergenza sanitaria salvo diverse indicazioni governative, con riguardo sia alla durata che alle modalità, che dovessero essere emanate nel frattempo.

12. PRESENZA DI PERSONA COVID-19 ACCLARATA IN SEDE

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Pulizia di ambienti non sanitari (circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute):

In stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate. A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. La biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

13. SORVEGLIANZA SANITARIA

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

Vengono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non viene interrotta, sia perché rappresenta una ulteriore



misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.

Il medico competente segnala all'Ente situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Ente provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

Le visite preventive, a richiesta (se il lavoratore sta ancora lavorando) e da rientro da malattia (qualora ne sia previsto il rientro a lavoro) vengono garantite.

Si riportano di seguito ulteriori possibili considerazioni che potrebbero supportare il medico nelle proprie valutazioni:

- incrementare l'attività di collaborazione (anche servendosi dei collegamenti informatici) con le altre figure aziendali della prevenzione e di informazione, con particolare riferimento alla necessità di adempiere a quanto previsto dalla Autorità sanitarie, di osservare con rigore le misure igieniche per le malattie a diffusione respiratoria (igiene delle mani e delle secrezioni respiratorie) e di utilizzare correttamente le mascherine. Tale collaborazione potrà avvenire anche in modalità da remoto;
- nell'ambito delle attività di sorveglianza sanitaria, attenersi rigorosamente alle misure di prevenzione della diffusione delle infezioni per via respiratoria (compresa la regolamentazione dell'accesso alle sale d'aspetto), nonché alla rigorosa applicazione delle indicazioni per la pulizia e la sanificazione periodica degli ambienti previste dalle circolari ministeriali (in particolare, circolare n. 05443 del 22 gennaio 2020);
- per l'effettuazione delle visite mediche e degli accertamenti integrativi, si raccomanda, al fine di assicurare la corretta igiene dei locali dedicati collocati all'interno della sede: questi ultimi dovranno comunque avere caratteristiche tali da permettere l'applicazione di tutte le previste misure di prevenzione della diffusione delle infezioni per via respiratoria;
- nell'eventualità di un previsto contatto con un caso sospetto di COVID-19, indossare DPI adeguati, consistenti in dispositivi di protezione delle vie respiratorie, protezione facciale, camice impermeabile a maniche lunghe, guanti; tuttavia, considerate le misure di contenimento e il sistema di sorveglianza epidemiologica messi in atto, si ritiene che tale scenario costituisca una eventualità residuale. A contatto con tutti gli altri utenti, indossare dispositivi per la protezione delle vie respiratorie (mascherina chirurgica) e guanti;
- al soggetto che dovesse presentarsi alla visita medica con febbre o sintomi respiratori anche lievi deve essere fornita e fatta indossare una mascherina chirurgica (ove possibile), assicurandosi altresì che, nell'attesa della visita, il soggetto rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri utenti. In assenza di altre problematiche cliniche, il soggetto può essere inviato al proprio domicilio, con la raccomandazione di limitare al minimo i contatti stretti, di osservare le precauzioni igieniche sopra precisate e di contattare tempestivamente il proprio Medico di Medicina Generale (o il Servizio di Continuità Assistenziale), o, in caso di sintomi gravi, direttamente il 112 o il 118;
- nell'ambito delle attività di sorveglianza sanitaria, si ritiene utile differire in ogni caso l'effettuazione delle prove di funzionalità respiratoria, o comunque di procedure che generano aerosol (per es. alcol test con etilometro), se previste nel programma degli accertamenti sanitari periodici ai fini dell'espressione del giudizio di idoneità alla mansione



specificata, a meno che queste non siano assolutamente necessarie per l'espressione del giudizio di idoneità. In questo caso devono essere comunque garantite le procedure di sanificazione dello spirometro durante il suo utilizzo;

- secondo le rilevazioni del Ministero della salute, il virus è particolarmente pericoloso per le persone anziane e che hanno già condizioni di salute comprese da altre malattie, l'azione del medico competente è dunque importante, tanto che le parti hanno evidenziato che il medico competente è chiamato a segnalare all'azienda "situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy";
- il medico, dunque, collabora nell'integrare e proporre le misure di regolamentazione legate all'emergenza.

14. LAVORATORI FRAGILI

Alla luce del DPCM del 26 aprile 2020, relativo alle disposizioni della fase 2 dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, è necessario porre particolare attenzione ai "soggetti fragili", cioè coloro che rientrano nei requisiti del D.L. n. 18 del 17/03/2020, art. 26, comma 2 e in un'ottica più cautelativa dal punto di vista epidemiologico i lavoratori affetti da patologie cronico-degenerative o con stati di immunodepressione congenita o acquisita, in particolare nelle fasce di età più elevata. In tale contesto, il medico competente va a rivestire un ruolo centrale soprattutto per l'identificazione di tali soggetti. Secondo il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambiti di lavoro del 24 aprile 2020, spetta al medico competente segnalare al Datore di lavoro situazioni di particolare fragilità e patologie attuali pregresse dei dipendenti e il Datore di lavoro provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Tuttavia, situazioni di fragilità potrebbero non essere note al medico competente (ad esempio per patologie insorte fra una visita periodica e la successiva) o potrebbero riguardare lavoratori non soggetti a sorveglianza sanitaria.

Si ritiene, pertanto, opportuno, che tutti i lavoratori, in particolare quelli appartenenti alle fasce di età più elevate, siano, attraverso adeguata informativa, sensibilizzati a rappresentare al medico competente l'eventuale sussistenza di patologie, trasmettendo, se non già in possesso del medico competente, anche la documentazione comprovante lo stato di "fragilità".

A tale proposito, si forniscono le seguenti indicazioni operative:

- I lavoratori, tramite mail da inviare all'indirizzo **medicinalavoro@innova-srl.it**, devono dare comunicazione al medico competente dell'eventuale sussistenza di patologie. Nell'oggetto della mail dovrà essere indicata la dicitura: **RISERVATA** alla cortese attenzione della **dott.ssa Sonia Maddaloni**. Solo nel caso i lavoratori siano sprovvisti di mail, potranno contattare telefonicamente la dottoressa al numero **339-1330057**.

15. NOTA FINALE

Il presente documento sarà aggiornato sulla base delle disposizioni normative nuove e che faranno seguito all'evoluzione dello stato di diffusione del virus ed in base ad eventuali modifiche organizzative relative alle attività dell'Ente.