

Milano, 11 Maggio 2020

Alla c.a. delle Direzioni e
Amministrazioni delle Residenze
Universitarie della Fondazione RUI

Oggetto: Aggiornamento del protocollo per il contenimento e la gestione dei rischi di contagio da COVID-19 nei luoghi di lavoro

Carissimi/e,

in data 24 aprile 2020 è stato sottoscritto da parte delle Associazioni di Categoria e dai Sindacati il **“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”** che aggiorna e integra la precedente versione che era stata sottoscritta in data 14 Marzo 2020.

Mi preme sottolineare che il protocollo non è stato concepito né in una logica vincolante né quale documento universalmente valido, ma quale strumento che contiene una serie di indicazioni che Governo e firmatari ritengono idonee a garantire la salute delle persone senza interrompere le attività produttive. Esso offre dunque indicazioni generali che ciascuno deve adattare alle proprie specificità. È responsabilità del singolo Datore di Lavoro adattare le misure indicate nel Protocollo condiviso “tenendo conto della specificità di ogni singola realtà produttiva e delle situazioni territoriali”.

Inoltre, in data 9 aprile 2020 il Comitato Tecnico Scientifico istituito presso il Dipartimento della Protezione Civile ha approvato (Verbale n. 49) il “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione”.

Sulla scorta di questi due documenti e in linea coi loro principi, il Comitato Rischi della Fondazione RUI ha aggiornato il **protocollo delle misure di contenimento ai rischi di contagio da COVID-19** da adottare per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro e che vengono riportate nel presente documento. Queste misure integrano quelle già riportate nel documento “DPCM 26 Aprile_Misure di contenimento alla diffusione del coronavirus vF” datato 30 Aprile 2020.

Si sottolinea il fatto che la mancata applicazione del protocollo ha dei risvolti legali che vanno dalla chiusura dell’attività per 30 giorni a condanne penali a capo del Datore di lavoro.

Mi preme sempre ricordare che il quadro di misure elaborato **può ridurre al minimo se non azzerare la possibilità di contagio negli ambienti di lavoro** ed è pertanto fondamentale farlo comprendere e supervisionarne la corretta implementazione.

1. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Informare tutti i lavoratori e chiunque entri nel luogo di lavoro circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all’ingresso e nei luoghi maggiormente visibili appositi **avvisi informativi** (cft. allegato Modulo n.1 “Locandina Ministero della Salute” e Modulo n.1 “Locandina Igiene delle mani”).

Informare i dipendenti riguardo le **indicazioni previste dal Protocollo**, riassunte nel modulo allegato che deve essere fatto firmare dal singolo dipendente (cft. Modulo n.2 “Informativa dipendenti”).

Sono previsti **moduli di formazione** per i dipendenti che verranno erogati in modalità on line al personale di Direzioni e delle Amministrazioni.

2. INGRESSO AL LAVORO

2.1 Monitoraggio della temperatura

Il primo atto, **rimesso alla determinazione di ciascun Datore di Lavoro**, è la **misurazione della temperatura al momento dell’accesso** al luogo di lavoro delle proprie risorse umane e questa **indagine**, per quanto non decisiva potendo una persona asintomatica essere portatore del virus e trasmetterlo, **può costituire uno screening importante per contenere l’infezione da COVID-19**.

L’**acquisizione del dato** relativo al rilievo della temperatura corporea sarà affidato in autocontrollo al dipendente che si impegna al rispetto delle regole riportate nel Modulo n.2 che ha valenza d’obbligo di legge in base al DPCM 26 aprile 2020.

Al lavoratore è richiesto il rispetto della procedura di seguito descritta:

- **rilevare in autonomia quotidianamente la temperatura corporea due volte al giorno** (e al bisogno) presso la propria abitazione
- **segnalare al Medico Curante l’insorgenza di sintomi**
- **in caso di insorgenza di difficoltà respiratorie rivolgersi al 112 / 118 al contempo informando il Medico Curante**

Se tale temperatura dovesse risultare superiore ai 37,5°C ovvero in presenza di sintomi influenzali, vi è l’**obbligo di rimanere presso il domicilio** e di chiamare il medico curante.

Qualora, l’insorgenza dei sintomi dovesse avvenire presso la sede di lavoro, dopo avervi fatto ingresso, il dipendente **misura immediatamente la temperatura con i termometri presenti nelle cassette di primo soccorso**. Nel compiere questa operazione il dipendente dovrà igienizzare le mani, indossare guanti monouso e procedere alla misurazione della propria temperatura corporea con un termometro digitale infra rossi che sarà reso disponibile. Al termine della misurazione il dipendente getta successivamente i guanti utilizzati in apposito contenitore, igienizza nuovamente le mani. Se la temperatura risultasse superiore ai 37,5 °C, il dipendente dovrà immediatamente avvisare il preposto di sede, sarà momentaneamente isolato e fornito di mascherina, non dovrà recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio Medico curante e seguire le sue indicazioni.

2.2 Certificazione medica

L’ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all’infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione all’Ufficio del Personale avente ad oggetto la **certificazione medica** da cui risulti **la “avvenuta negativizzazione” del tampone** secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

L’informazione dei negativizzati al tampone è un dato sanitario coperto da privacy che non sarà comunicato alle direzioni ma solo esclusivamente al Datore di Lavoro e Medico Competente.

Qualora, per prevenire l’attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l’autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l’esecuzione del tampone per i lavoratori, ci attiveremo su indicazione del medico competente che fornirà le opportune indicazioni in merito.

3. ACCESSO FORNITORI ESTERNI

- L'accesso a fornitori esterni deve essere ridotto alle **esigenze essenziali e non rimandabili**; qualora fosse necessario l'ingresso di soggetti esterni (i.e. impresa di pulizie, manutentori...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di seguito riportate
- Prevedere **unico accesso per l'ingresso dei fornitori o manutentori**. Mettere a disposizione **gel disinfettante per le mani**
- Verificare l'uso costante di mascherine chirurgiche e guanti, indicare che i DPI usati siano smaltiti negli appositi sacchi gialli
- **Evitare occasioni di contatto dei manutentori con il personale nei reparti coinvolti**
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: **non è consentito l'accesso ai reparti per nessun motivo**. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla **rigorosa distanza di un metro**
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno (i.e. manutentori, ditta di pulizie esterne) prevedere **servizi igienici dedicati**, garantendo una adeguata pulizia giornaliera; da prevedere, in ogni caso, il **divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente**

Tali norme si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e/o provvisori all'interno delle nostre aree di lavoro. Tutte le norme indicate nell'integrazione al Protocollo del 14 marzo 2020 si estendono anche alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno delle aree di lavoro. In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nei luoghi di lavoro di Fondazione RUI (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'azienda in appalto dovrà informare Fondazione RUI immediatamente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti. All'azienda in appalto è necessario fornire completa informativa dei contenuti del Protocollo di sicurezza di Fondazione RUI ed è necessario deve vigilare affinché i lavoratori della stessa che operano a qualunque titolo nel nostro perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Per lavorazioni di manodopera superiori a due giorni uomo l'RSPP aziendale consegnerà il DUVRI all'impresa assegnataria con un allegato COVID19 dove saranno individuati tutti i vincoli riferiti all' / del DPCM 26 aprile 2020.

Si predispongono il registro dei visitatori e fornitori esterni valido anche ai fini della normativa anti-incendio.

Per i fornitori esterni è previsto un **protocollo specifico** il cui invio sarà gestito da Cooperativa B@Se per le ditte di manutenzione, dall'Ufficio del personale per le ditte di pulizie.

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO

Occorre garantire **pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei luoghi di lavoro**.

- Occorre in particolare garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica dei reparti (trimestrale). Per la sanificazione può essere utilizzata una soluzione di alcool (70%), diluita in acqua distillata nebulizzata sulle superfici (anche pareti e soffitto) con appositi erogatori a spruzzo. Potrà essere previsto il coinvolgimento di un fornitore esterno
- L'igienizzazione delle superfici di contatto e delle zone di passaggio (si pensi ad esempio corrimano, pulsantiera, maniglie, corridoi, porte, ascensori) deve essere programmata con periodicità durante la settimana
- I bagni vengono sanificati più volte al giorno usando appositi detergenti e va garantita la pulizia giornaliera anche delle macchine del caffè
- Per gli uffici, si deve inoltre provvedere alla sanificazione delle tastiere, schermi touch, mouse, con adeguati detergenti visto che si tratta di oggetti che vengono toccati con le mani. Ogni utilizzatore avrà il compito di utilizzare un PC o attrezzature comuni e provvedere alla disinfezione con apposito prodotto sanificante messo a disposizione (spruzzini)
- D'altra parte i dipendenti devono igienizzare le mani per evitare la trasmissione del virus attraverso le

superfici di contatto utilizzando detergenti adatti

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei luoghi di lavoro, 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.

La ventilazione costante degli ambienti di lavoro contribuisce significativamente a ridurre il rischio biologico. Occorre garantire un buon ricambio di aria in tutti gli ambienti aprendo con frequenza le diverse aperture (porte, finestre). Il ricambio di aria deve tener conto del numero di dipendenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro. Aprire quelle finestre e quei balconi che si affacciano sulle strade meno trafficate e negli orari di minor passaggio dei mezzi.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

E' obbligatorio che le persone presenti nei luoghi di lavoro adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. Il datore di lavoro mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

Si rispettano inoltre le seguenti misure di igiene:

- Il **cambio guanti** deve avvenire in ogni fase lavorativa e dopo 45 minuti di utilizzo
- Ad ogni cambio di guanti si deve usare il **gel settico**
- Il **lavaggio mani** deve essere fatto, come misura minima, ad **inizio turno e a fine turno, ma in tale stato di emergenza bisogna aumentare la frequenza degli stessi**
- Si ricorda che l'uso dei guanti e gel settici, come sistemi di protezione, vengono vanificati se l'operatore si tocca il viso e mucose con i guanti o le mani contaminate
- Ogni dipendente deve rispettare la regola di **ciclo sporco/ pulito**: abiti civili da considerare sporchi e abiti da lavoro puliti, da disporre nel proprio armadietto a doppio scomparto già in dotazione. Ricordarsi che gli abiti che sono venuti a contatto con i sedili dei mezzi di trasporto sono da ritenersi potenzialmente infetti.
- L'uso delle docce, ove possibile, a fine turno risulta una **necessità di tutela per tutti** e soprattutto per i familiari
- L'uso della doccia, ove possibile, comporta che il dipendente debba necessariamente prima pulire e dopo l'utilizzo sanificare tutte le superfici dove c'è stato contatto. È fondamentale utilizzare asciugamani personali, ciabattine personali, saponi liquidi personali da portare a casa per l'asciugatura e pulizia. In caso di impossibilità di utilizzare la doccia a fine turno si consiglia un **lavaggio del viso, collo, prime vie aeree (anche con prodotto apposito), avambracci**. Per asciugare le parti del corpo si consiglia l'uso della carta a perdere o asciugamani personali da portare via con sé per l'asciugatura e la pulizia successive all'utilizzo

È imperativo categorico **non usare strofinacci o asciugamani**.

Avvisare i dipendenti che **fumare in questo frangente storico genera un aumento importante del rischio** per il continuo toccare delle labbra

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nell'integrazione al Protocollo di Regolamentazione del 14 marzo 2020 è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio.

È essenziale **evitare aggregazioni sociali** anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa, con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico, utilizzare i **dispositivi di protezione individuale** (mascherine chirurgiche e guanti) previsti anche dalle ordinanze regionali in vigore e

attenersi alle **misure igienico sanitarie descritte nell'allegato 4 al presente DPCM**. Il dipendente presta particolare attenzione all'adeguato **distanziamento fra i viaggiatori** in caso di trasporto pubblico e, qualora possibile, predilige l'uso del mezzo privato.

Il dipendente prima di entrare nei reparti di lavoro indossa **abiti puliti**, la **mascherina chirurgica pulita**, **igienizza le mani** e **indossa i guanti**. Nel caso del settore lavanderia si utilizza per la gestione del ciclo sporco la mascherina FFP2. Il lavoratore può evitare di usare la mascherina chirurgica in caso di lavoro isolato, tranne che per i lavoratori impegnati nella preparazione dei pasti.

Il preposto di sede dopo aver consegnato i DPI fa firmare al dipendente il Modulo n. 4 allegato.

Per lo smaltimento dei dispositivi è previsto un apposito contenitore utilizzato solo a tali fini.

La formazione dei dipendenti è finalizzata all'utilizzo corretto e al relativo smaltimento dei dispositivi di protezione individuale e alla corretta implementazione delle misure igienico-sanitarie.

7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, MACCHINE DEL CAFFÈ)

L'accesso agli spazi comuni e agli spogliatoi è **contingentato**, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un **tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi** e con il **mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano**.

Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi sanificanti di tutti i piani di lavoro, i locali, le tastiere di macchine del caffè.

8. ORGANIZZAZIONE TURNAZIONE DIPENDENTI

Assicurare un piano di turnazione dei dipendenti con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.

- La turnazione deve prevedere un **ridotto numero di dipendenti**. I turni di lavoro devono essere costituiti da **squadre fisse con gli stessi operatori garantendo la massima tracciabilità dei singoli soggetti**. Le fasi di lavoro devono essere frazionate temporalmente in caso di interferenze tra i lavoratori. Ad esempio gli addetti all'area di lavaggio mensa non devono interferire (transiti, affiancamenti di mansione, scambi di utensili o elettrodomestici utensili manuali) con la cucina o stireria. Tale principio organizzativo è già in essere nella gestione dei lavori, ma in questo contesto si rimarca l'importanza di evitare sovrapposizioni di lavorazioni e incroci
- Lo smart working si applica a tutte le attività che possono essere svolte a domicilio

E' necessario il **rispetto del distanziamento sociale**, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura del lavoro e dei luoghi di lavoro. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da zone inutilizzate.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente dovranno essere individuate soluzioni che prevedono il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero analoghe soluzioni.

L'affollamento massimo per 10 mq deve essere prudentemente di **due persone**.

In questo periodo, è opportuno che il **pranzo delle dipendenti esterne venga gestito separatamente dalle persone dipendenti che vivono nei Centri** e che, in assenza di dispositivi (i.e. guanti) non vi sia maneggiamento di piatti di portata e dei piatti dei singoli (questi dovranno essere portati dalla singola dipendente al luogo del lavaggio ed essere successivamente posti nella macchina con i dispositivi di sicurezza)

9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

E' consigliabile favorire orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, ecc.). Garantire sempre la presenza di igienizzanti e l'utilizzo di dispositivi.

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno del luogo di lavoro devono essere limitati al minimo indispensabile
- Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.
- Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni che comportano assembramenti e ogni attività di formazione indirizzata ai dipendenti in modalità in aula, anche obbligatoria; è comunque possibile effettuare la formazione a distanza.
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro entro i termini di legge, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità)

11. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE

- La sorveglianza sanitaria proseguirà rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. misure igienico-sanitarie DPCM 26 Aprile 2020)
- Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta, le visite di cambio mansione e le visite da rientro da malattia superiore a 60 giorni, o in caso di infezione da Covid-19 le visite da rientro da malattia anche di durata inferiore nel caso sia stata necessaria ospedalizzazione o debba essere rivalutata l'idoneità alla mansione
- La sorveglianza sanitaria periodica potrà proseguire compatibilmente con le disposizioni territoriali ma potrà anche essere differita, previa valutazione del medico, in epoca successiva al 31 luglio 2020
- Il medico competente segnalerà situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse di cui sia a conoscenza dei dipendenti, provvedendo alla tutela della loro privacy
- A tal proposito qualsiasi lavoratore che ritenga di trovarsi in una situazione di "fragilità" (ovvero con patologie che determinano immunodepressione, patologie cardiovascolari importanti, malattie respiratorie croniche o altre che determinano iper - suscettibilità alle infezioni) si ricorda potrà rivolgersi al proprio Medico Curante per una valutazione dello stato di salute e degli eventuali provvedimenti da adottare; la valutazione emessa dal proprio Medico Curante potrà essere trasmessa al Medico Competente, che informerà il Datore di Lavoro di ogni specifica situazione di rischio; il Datore di Lavoro, in collaborazione con il Medico Competente e l'RSPP, dovrà individuare, quando possibile, ogni possibile azione di mitigazione del rischio
- Inoltre, in caso di dubbi il lavoratore potrà rivolgersi al Medico Competente o richiedere formalmente una visita straordinaria, in seguito alla quale potrà essere rivalutata l'idoneità alla mansione
- E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età
- Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. 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.
- Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata 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, al fine di verificare l' idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell' assenza per malattia in caso sia stato necessario un ricovero ospedaliero e/o qualora debba essere rivalutata/verificata l' idoneità alla mansione.

Si allega informativa da trasmettere, anche per mezzo mail, a tutti i dipendenti in relazione alla tutela del lavoratore c.d. "fragile" (cft. "Informativa per la tutela dei lavoratori fragili")

E' importante che per qualsiasi situazione di rischio riguardante i dipendenti in questo ambito, si interagisca con l' Ufficio del Personale che provvederà a contattare il medico Competente.

12. COMITATO RISCHI

- In azienda è stato costituito un Comitato (c.d. Comitato Rischi) per la verifica e l' applicazione delle regole indicate nel protocollo, costituito da Datore di lavoro, Direttore Generale, Ufficio del Personale, RSPP, Medico Coordinatore, Cooperativa B@Se
- Rispetto alle misure indicate, il Preposto di Sede ha la responsabilità di verificare l' implementazione e di segnalare al Comitato Rischi eventuali difficoltà ovvero impossibilità a procedere nelle modalità indicate

13. PROTOCOLLO DA SEGUIRE IN CASO DI DIPENDENTE POSITIVO O CHE ABBAIA AVUTO UN CONTATTO STRETTO POSITIVO AL COVID-19

Di seguito si riportano i **protocolli da seguire nel caso di un dipendente che presso la sede di lavoro ovvero la propria abitazione riscontri sintomi di contagio da COVID-19 ovvero abbia avuto un contatto stretto con una persona rivelatesi positiva al COVID-19**; come si identificano i contatti stretti e come possono essere gestiti. Tali protocolli sono stati già precedentemente trasmessi, non hanno subito variazioni e si includono per completezza.

Cosa fare nel caso accertato di un caso sospetto o positivo da COVID-19 di un dipendente

1. Gestione del dipendente affetto da sintomi da COVID-19 (febbre superiore a 37,5°C, tosse, sintomi respiratori)

Caso 1.1: dipendente che si trova già presso la sede di lavoro

Nel caso un dipendente scoprisse di avere i sintomi da COVID-19 (febbre superiore a 37,5°C, tosse, sintomi respiratori) una volta già in azienda, dovrà farlo presente subito alla sua responsabile. Quindi sarà **isolato e fornito di mascherina**. Il dipendente dovrà dichiarare con quali persone dell' azienda ha avuto un c.d. "contatto stretto". Nel periodo dell' indagine, si potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro, secondo le indicazioni dell' Autorità sanitaria.

Il dipendente isolato dovrà recarsi al proprio domicilio (avendo tutte le precauzioni del caso per rientrare a casa: mascherina, guanti) e sentire il proprio medico curante. Se la dipendente ha problemi fisici nel tornare al proprio domicilio si dovrà chiedere al 1500 se è necessario chiamare l' ambulanza (numero 112) per un eventuale accompagnamento presso il pronto soccorso.

La responsabile deve garantire l' interdizione, fino all' avvenuta disinfezione, dei locali nei quali il dipendente ha lavorato, fatto salvo le aree di transito. L' immediata disinfezione dei luoghi deve essere effettuata in questo ordine cronologico:

- Delle zone di passaggio comuni quali scale, con particolare attenzione al corrimano, corridoi, porte, servizi igienici, ascensori
- Postazione/i di lavoro del lavoratore e di tutti i lavoratori della medesima area di lavoro, comprese le

attrezzature di lavoro

In caso di difficoltà nell'utilizzo di personale interno, per questa operazione si può fare ricorso a ditte specializzate.

L'armadietto del dipendente affetto da Covid 19 dovrà essere immediatamente disinfettato, previo confinamento in sacco sigillato del materiale presente da restituire al dipendente. Mentre il materiale da smaltire sarà messo nell'apposito sacco giallo e smaltito come materiale infettivo.

Caso 1.2: dipendente che si trova presso la propria abitazione

Il dipendente che prima di entrare nel luogo di lavoro **avesse sintomi sospetti non dovrà in alcun modo recarsi al lavoro**, questo per evitare il rischio di contagiare altri. Deve avvisare la propria Responsabile e informare il medico di base riguardo il suo stato di salute. Rispetto alla igienizzazione dei luoghi di lavoro e della individuazione dei ' contatti stretti ' si procederà come nel Caso 1.

2. Gestione contatti 'stretti'

L'Ufficio del Personale sulla base delle informazioni ricevute dalla Responsabile, consultando il RSPP e il medico del lavoro, deciderà se i contatti indicati sono da definirsi o meno 'stretti'; successivamente si adopererà per eventuali indicazioni in merito a una immediata richiesta cautelativa a tutti i lavoratori che hanno lavorato negli ultimi 15 giorni in postazioni immediatamente adiacenti al lavoratore risultato positivo di rimanere a casa.

Si fornisce di seguito la definizione di "contatto stretto" di un caso possibile o confermato di Covid 19:

- 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)
- 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, in particolar modo se ciò è avvenuto in un luogo chiuso

Il rischio da "contatto stretto" in presenza di mascherina, guanti, lavaggi frequenti delle mani, utilizzo di abbigliamento dedicato, operazioni no touch (ridurre al massimo la manipolazione di oggetti e contatto con superfici potenzialmente infettive) viene ridotto significativamente, facendolo riclassificare come contatto "normale". **Quindi i dipendenti delle stesse squadre che usano i DPI, mantengono distanze di sicurezza ampie, manipolano oggetti e toccano superfici, rispettando il principio di contatto minimo, non vengono classificati come "contatto stretto" e non necessitano di quarantena preventiva se risultasse positivo un collega.**

Il dipendente, che ha avuto il "contatto stretto" con un dipendente affetto da COVID-19 deve mettersi in quarantena, indipendentemente dal fatto che abbia o meno sintomi. Dovrà **chiamare il proprio medico di medicina generale** oppure rivolgersi al **numero di emergenza 1500** (numero speciale del Ministero della Salute), o al **numero verde** messo a disposizione dalla propria regione. Il primo passaggio deve essere sempre telefonico, per poi essere indirizzati sulle misure da intraprendere (es. rimanere presso il proprio domicilio, ricevere indicazioni sulle modalità con le quali eventuali sottoporsi al tampone, ecc.).

La stessa procedura vale anche nella situazione di un **dipendente che ha avuto il "contatto stretto" con altri soggetti fuori dal contesto lavorativo** che sono risultati positivi al COVID-19 o sono casi sospetti di contagio da COVID-19.

Per qualsiasi informazione o dubbi rispetto alle procedure indicate, Vi chiedo di far riferimento per qualsiasi dubbio al Comitato Rischi ed in particolare all'Ufficio del Personale dott.ssa De Nuzzo (d.denuzzo@fondazionerui.it) per qualsiasi dubbio o segnalazione. Lei stessa è in contatto con il medico del lavoro e il RSPP che potranno supportare per eventuali necessità.

Vi sono grata per la collaborazione e l'attenzione con la quale andremo ad implementare queste misure che sono state definite a tutela della salute nei luoghi di lavoro.

Un caro saluto,
Francesca Travaglini
Direzione Generale Fondazione RUI