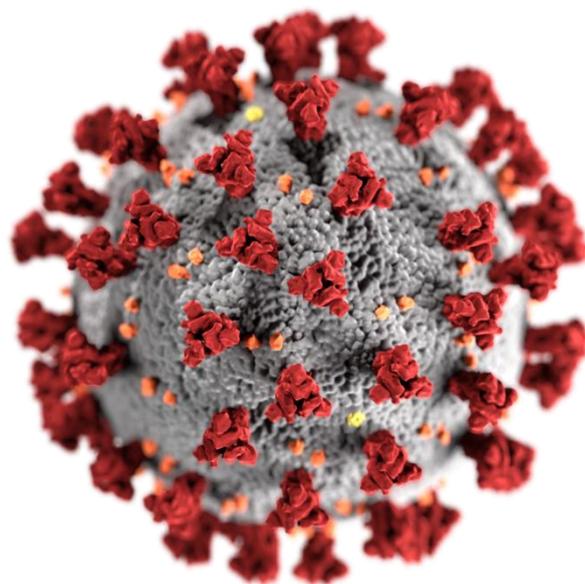


Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.



VISIA Imaging SRL

Codice Ateco: 26.70.12

Sede: Via Martiri della Libertà 95/E
52027 San Giovanni Valdarno (AR)

Titolare/ legale Rappresentante: Alessandro Foggi

San Giovanni Valdarno, 04/05/2020

INDICE

INDICE	- 2 -
PREMESSO CHE:.....	- 3 -
OBIETTIVO	- 3 -
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	- 3 -
VISIA IMAGING SRL:.....	- 4 -
Si applicano le ulteriori misure di precauzione igienico-sanitarie ed organizzative di seguito elencate:.....	- 5 -
1. Informazione e formazione	- 5 -
2. Controlli in ingresso	- 5 -
3. Ingresso-uscita	- 6 -
4. Mascherine e guanti.....	- 6 -
5. Igiene delle mani - Pulizia e sanificazione.....	- 7 -
6. Locale riposo/ pausa pranzo.....	- 7 -
7. Smaltimento rifiuti.....	- 7 -
Ulteriori disposizioni previste dal Protocollo del Ministero della Salute:.....	- 8 -
8. Limitare i contatti con i fornitori esterni	- 8 -
9. STOP trasferte e riunioni. Formazione consentita solo da remoto	- 8 -
10. Gestione di un caso sintomatico	- 8 -
11. Disposizioni in caso di un lavoratore positivo al covid-19.....	- 8 -
12. Gestione dei “Lavoratori fragili”	- 8 -
13. Adeguamento DVR.....	- 8 -
14. Aggiornamento del Protocollo di regolamentazione.....	- 9 -
ALLEGATI.....	- 9 -

PREMESSO CHE:

- Il presente protocollo costituisce attuazione di quello nazionale sottoscritto in data 14 marzo 2020 tra le organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL, come integrato in data 24 Aprile 2020 dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro;
- Il presente protocollo integra le disposizioni delle Ordinanze della Regione Toscana in materia, in particolar modo la n. 38 del 18 Aprile 2020 e la n. 48 del 03 Maggio 2020, recanti Misure di contenimento sulla diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro;
- Il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo con il quale vengono condivisi i principi del Protocollo nazionale;
- Visia Imaging appartiene al settore Metalmeccanico Industria ed in quanto azienda associata a Confindustria Toscana SUD, ne condivide i principi cardine e ne segue le linee guida;
- 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;
- Secondo il Protocollo nazionale, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione;
- previa consultazione del RLS aziendale, RSPP e Medico Aziendale;
- viene costituito un apposito Comitato per l'applicazione e la verifica, il monitoraggio e l'implementazione delle regole del Protocollo;
- Il presente protocollo fotografa la situazione aziendale attuale, tale per cui all'interno dello stabile sono operativi meno del 50% dei lavoratori di Visia, grazie sia al ricorso allo Smart Working, sia alla CIG;
- Il suddetto Comitato si riserva di modificare la presente revisione del protocollo in caso di modifiche organizzative rispetto alla situazione attuale.

OBIETTIVO

Obiettivo del presente protocollo è rendere la Visia Imaging SRL un luogo sicuro in cui i lavoratori possano svolgere le attività lavorative. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- **Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6.** Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- **Decreto 7 luglio 1997, n. 274.** Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della legge 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione;
- **DPCM 8 marzo 2020.** Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- **DPCM 11 marzo 2020.** Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;
- **Protocollo condiviso** di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19, **14 Marzo 2020**;

- **Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18.** Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- **DPCM 22 marzo 2020.** Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;
- **D.L. n.19, del 25 marzo 2020.** Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- **27 marzo 2020:** Bollettino Ufficiale Della Regione Toscana - N. 17;
- **DPCM 1 aprile 2020** .Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;
- **18 aprile 2020 Ordinanza n. 38 della Regione Toscana.** Misure di contenimento sulla diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro;
- **INAIL 23 aprile 2020.** Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione;
- **24 aprile 2020.** Il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro;
- **DPCM 26 Aprile 2020.** Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;
- **03 Maggio 2020 Ordinanza n. 48 della Regione Toscana.** Misure di contenimento sulla diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro. Revoca della ordinanza n.38/2020 e nuove disposizioni.

VISIA IMAGING SRL:

avente sede legale in Via Martiri della Libertà n. 95/E, San Giovanni Valdarno (AR), **Codice Ateco 26.70.12 - Fabbricazione di attrezzature ottiche di misurazione e controllo.** Più in particolare, PROGETTAZIONE, PRODUZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE DI STRUMENTI COMPLETI HARDWARE E SOFTWARE APPLICATI ALLA DIAGNOSTICA MEDICA IN GENERALE E IN PARTICOLARE AI SETTORI DELL'AUTOIMMUNITA', IMMUNOISTOCHEMICA, CITOGENETICA E OFTALMOLOGIA. LA COSTRUZIONE, LA RIPARAZIONE, LA MANUTENZIONE, L'ISTALLAZIONE E L'ASSISTENZA TECNICA NEL SETTORE DEGLI ELABORATORI ELETTRONICI, DEGLI STRUMENTI TECNICO-SCIENTIFICI E DI ALTRI CONGEGNI ELETTRONICI - in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, **adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente Protocollo tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti.**

Visia si impegna a rendere disponibile la documentazione e le evidenze a supporto dell'attività svolta in materia di prevenzione anti-contagio, creando un **apposito fascicolo "COVID-19"** che verrà conservato **presso l'Ufficio HR.**

All'interno di tale fascicolo sarà conservata copia del verbale contenente le firme dei dipendenti Visia per presa visione ed accettazione del presente Protocollo e della relativa informativa Privacy.

Per il controllo e la riduzione della diffusione del virus COVID-19 all'interno dell'azienda, ferme restando le previsioni secondo le quali si deve operare nell'ottica di:

- Massimo utilizzo da parte delle imprese del lavoro agile o in modalità a distanza;
- Incentivare le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- Sospendere le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;

- Assumere protocolli di sicurezza anti-contagio;
- Incentivare le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;

Si applicano le ulteriori misure di precauzione igienico-sanitarie ed organizzative di seguito elencate:

1. Informazione e formazione

VISIA deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, 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 Visia si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi con cui ha contatto, attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda.

Con l'ingresso in azienda si attesta, per fatti concludenti l'adesione alle regole e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

Oltre all'invio del Protocollo attraverso posta elettronica e la pubblicazione sul sistema informativo aziendale interno, vengono collocati, nei luoghi maggiormente frequentati, ed in ogni reparto produttivo, depliant informativi che ricordino comportamenti, cautele e condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.

In particolare, le indicazioni comportamentali sono valorizzate nei luoghi comuni mentre le specificazioni igieniche vengono affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.

Aspetto formativo: In base alla presenza in azienda dei lavoratori, sarà previsto lo svolgimento di un test per la verifica della corretta comprensione delle indicazioni fornite, con previsione di eventuale ulteriore informazione sul tema in caso di esito negativo del suddetto test.

2. Controlli in ingresso

Il personale, nell'accedere al luogo di lavoro, sarà sottoposto al **controllo della temperatura corporea**, non è consentito l'accesso in caso di temperatura superiore ai **37,5°**.

Si raccomanda ai lavoratori di **non recarsi a lavoro in caso di febbre e/o altri sintomi influenzali o di infezione respiratoria**, anche sospetta.

Qualora tali condizioni di salute si verificano sul posto di lavoro, i lavoratori dopo aver avvertito l'Ufficio HR saranno momentaneamente isolati e forniti di mascherine, dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Visia esegue le operazioni di **controllo della temperatura** e quelle conseguenti **nel pieno rispetto della privacy**, secondo le modalità indicate nel Protocollo Nazionale. In allegato, viene resa disponibile l'informativa sul trattamento dei dati personali derivanti dall'esecuzione del protocollo aziendale (si veda allegato n. 1 del presente Protocollo).

Si informano i lavoratori che **l'ingresso in azienda è altresì precluso 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.**

Si raccomanda di **dichiarare tempestivamente all'Ufficio HR** qualora sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, **provenienza da zone a rischio, contatto con persone positive al virus nei**

14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità prevedono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

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 la "avvenuta negativizzazione" del tampone** secondo le modalità previste dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Per lo **spostamento dal domicilio al posto di lavoro e viceversa**, si ricorda l'obbligo di utilizzare la mascherina e si raccomanda l'uso dei guanti protettivi monouso e/o la pulizia/sanificazione delle mani prima e dopo l'utilizzo degli stessi. Ove possibile è consigliato l'uso di mezzi della mobilità sostenibile individuale o di coppia (bicicletta/mezzi elettrici). Nel caso di auto privata con due persone si raccomanda l'utilizzo della mascherina.

3. Ingresso-uscita

L'ingresso in azienda avviene in un lasso di tempo tale da assicurare il mantenimento del distanziamento minimo richiesto, anche in considerazione del fatto che per necessità lavorative legate al reparto Produzione, e per la necessità di poter fare lavoro straordinario, tra le 07,30 del mattino e le 9,15 in entrata, e le 18,00 e le 20,00 in uscita.

Al fine di limitare il numero degli scambi tra lavoratori in entrata/ uscita, si dispone che **l'ingresso in Azienda avvenga dall'entrata principale**, mentre **per l'uscita dovrà essere utilizzata la porta laterale**.

Il personale di ufficio viene organizzato in modo da ridurre il più possibile la presenza negli uffici e limitarlo al numero strettamente necessario anche con il ricorso allo smart work, o comunque lavoro a distanza. L'azienda dispone comunque di spazi sufficienti a garantire idonea distanza e di sicurezza agli operatori negli uffici.

Il personale accederà agli spogliatoi in ingresso ed uscita cercando di limitare il contatto fra i lavoratori che comunque dovranno mantenere la distanza minima prevista.

Si dispone di ridurre al minimo indispensabile la permanenza in tali luoghi.

4. Mascherine e guanti

All'interno del perimetro aziendale si dispone **l'utilizzo delle mascherine**.

A tal fine viene disposta la distribuzione di un numero congruo di mascherine a persona, calcolato in base alla previsione di presenza in loco degli operatori.

Le mascherine distribuite per la permanenza in azienda sono **mascherine di tipo chirurgico con marchio CE** (è disponibile la Dichiarazione di Conformità).

Gli operatori hanno a disposizione anche guanti monouso da indossare qualora la funzione lavorativa lo preveda o si verifichi la mancanza della corretta distanza di sicurezza.

L'azienda si adopera nella ricerca di tali dotazioni in modo da proseguirne l'impiego anche a fine scorte, in funzione della reale disponibilità di mercato.

All'interno dell'azienda le aree di lavoro di ogni operatore sono organizzate in modo da mantenere la distanza di sicurezza richiesta di 1metro.

Qualora per ragioni di impossibilità o necessità durante lo svolgimento del lavoro non sia possibile il mantenimento della distanza di sicurezza di 1metro, si dispone l'utilizzo della doppia mascherina chirurgica e dei guanti monouso.

5. Igiene delle mani - Pulizia e sanificazione

È importante ed obbligatorio che vengano adoperate tutte le precauzioni igieniche, in particolare la frequente e **minuziosa pulizia delle mani** con acqua e sapone durante l'attività lavorativa (la relativa cartellonistica è presente nei luoghi interessati, ad esempio i bagni), non solo ad inizio turno.

Gli operatori hanno inoltre a disposizione **dispencer con soluzioni detergenti e disinfettanti**, conformi alle linee guida OMS, sia per l'igiene delle mani che per la pulizia e disinfezione della propria postazione di lavoro e degli strumenti, attrezzi ed attrezzature in uso.

L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago. Garantisce inoltre la pulizia/sanificazione a fine turno di tastiere, mouse, schermi touch etc., con adeguati detergenti, sia negli uffici che nei reparti produttivi.

In particolare è prevista una duplice **disinfezione giornaliera per le aree comuni ed i servizi igienici**.

Si raccomanda di **mantenere in ordine la propria postazione di lavoro** così da permettere agli addetti con più facilità la corretta pulizia e disinfezione della postazione di lavoro.

Si dispone che ciascun operatore utilizzi attrezzi ed attrezzature della sua dotazione evitando di passarli ad altri. Se ciò fosse necessario per esigenze lavorative le attrezzature in prestito andranno igienizzate prima del prestito ed alla restituzione.

Si dispone che spogliatoi e servizi igienici siano periodicamente puliti con soluzioni a base di ipoclorito di sodio o alcool, da utilizzarsi per la pulizia di pavimenti, suppellettili, sanitari, armadi e sedute.

Al termine del turno di pulizia/disinfezione, l'addetto/a compila il relativo modulo di registrazione dell'attività. Tali moduli vengono custoditi presso l'ufficio HR.

6. Locale riposo/ pausa pranzo

Si dispone una limitazione dell'accesso al locale adibito ad area relax.

In particolare viene momentaneamente **sospeso l'utilizzo di tale area per il Pranzo**: si può accedere per l'utilizzo del microonde, per i distributori automatici e per il lavello, ma **rispettando la distanza minima di sicurezza**.

Il pasto può essere consumato presso la propria postazione di lavoro o all'esterno;

Si raccomanda di sostare nell'area in oggetto solo per il tempo strettamente necessario.

Viene comunque assicurata la pulizia dell'area alla fine dell'orario del pasto, compresi i distributori automatici di bevande e snack.

È prevista la frequente e corretta areazione del locale tramite l'apertura delle finestre presenti.

7. Smaltimento rifiuti

Visia si avvale già da tempo del servizio dell'azienda **Selin SRL**, azienda di raccolta e smaltimento rifiuti specializza nella raccolta e gestione dei rifiuti informatici e farmaceutici nella zona di Firenze e provincia, per ritiro del rifiuto Biologico. Vista la necessità attuale di smaltire i Dpi e gli altri eventuali rifiuti sanitari con possibilità di contaminazione, viene messo a disposizione dei dipendenti un **apposito contenitore di raccolta per rifiuti sanitari SOLIDI, posizionato al piano terreno** (contenitore di cartone con scritta di riconoscimento), dove poter buttare suddetti rifiuti.

ATTENZIONE

Si ricorda che l'obiettivo è **diminuire al massimo i contatti per cui non sono ammessi assembramenti o riunioni estemporanee, gli spostamenti devono essere limitati al minimo e nel rispetto delle indicazioni aziendali. La comunicazione fra operatori deve avvenire mantenendo la distanza di sicurezza ed utilizzando le mascherine.**

Ulteriori disposizioni previste dal Protocollo del Ministero della Salute:

8. Limitare i contatti con i fornitori esterni

L'accesso all'interno dello stabile da parte dei **Fornitori esterni** sarà limitato ai casi in cui è **strettamente necessario**, altrimenti lo scarico e carico delle merci verrà svolto all'esterno previo utilizzo degli appositi DPI da parte degli operatori.

L'accesso ai **visitatori esterni** è consentito **SOLO in caso di assoluta necessità**, e tale attività concordata previa autorizzazione del proprio responsabile/preposto.

9. STOP trasferte e riunioni. Formazione consentita solo da remoto

Sospese e annullate tutte le trasferte e i viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordati o organizzati. Non sono consentite neanche le riunioni (solo quelle urgenti ma con un numero ridotto di persone e alla distanza interpersonale di 1 metro) e le sessioni di formazione in presenza.

In caso di **oggettive, improrogabili e comprovate esigenze lavorative** i dipendenti possono eccezionalmente sottoporre al vaglio dell'Ufficio HR, richiesta scritta per trasferte, tramite posta elettronica. **L'ufficio HR si riserverà di autorizzare o meno la trasferta** in base alle opportune valutazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti. I lavoratori che devono svolgere la propria attività all'esterno della azienda dovranno essere dotati di adeguati dpi e evitare i contatti con lavoratori di altre aziende, comunque attuando le disposizioni previste.

10. Gestione di un caso sintomatico

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse, deve **dichiarare immediatamente tale stato all'ufficio HR**, e si dovrà procedere al suo **isolamento** e a quello degli altri presenti dai locali. Viene attivato l'addetto al primo soccorso aziendale che indosserà preventivamente una mascherina FFP2 o in alternativa **due maschere chirurgiche e guanti monouso**, porterà con se mascherina FFP2 o due maschere chirurgiche e guanti che verranno fatti indossare al sintomatico e organizza **l'uscita del lavoratore dalla azienda avvertendo le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19** forniti dalla Regione o dal ministero della Salute. L'azienda inoltre collabora per la definizione degli eventuali contatti stretti.

11. Disposizioni in caso di un lavoratore positivo al covid-19

Nel caso di lavoratore con sintomi influenzali e con successivo tampone con esito positivo al COVID-19, le attività verranno temporaneamente sospese, provvedendo immediatamente a contattare il medico competente e le autorità sanitarie per richiedere chiarimenti su come procedere ovvero se sarà prevista la messa in quarantena di tutto il personale o l'esecuzione di tamponi. Resta inteso che l'azienda provvederà, nel caso di presenza di una persona con COVID-19, all'immediata pulizia e sanificazione di locali, autoveicoli e attrezzature, secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

12. Gestione dei "Lavoratori fragili"

Viene fatta una comunicazione aziendale in cui si invitano i lavoratori affetti da patologie croniche e/o con deficit del sistema immunitario a comunicarlo alla azienda, senza indicare la patologia, così che la azienda in collaborazione con il medico aziendale provvederà a attuare le tutele previste.

13. Adeguamento DVR

Viene creata una sezione dedicata all'interno del DVR Aziendale.

14. Aggiornamento del Protocollo di regolamentazione

È istituito un Comitato aziendale di cui fa parte anche l'RLS (componenti: Massimo Donnini, Silvia Fantechi e Gianluca Ialeggio).

Questo Organo è responsabile della periodica revisione delle linee guida in base all'evoluzione delle indicazioni che verranno date dalle autorità competenti.

All'interno del Comitato viene identificato Gianluca Ialeggio come Responsabile addetto al controllo e gestione delle quantità dei materiali di protezione individuale Anti- covid (mascherine, guanti, detergenti..). Nell'adempimento di tale compito, il Responsabile deve comunicare tempestivamente al Purchasing le necessità di acquisto.

ALLEGATI

La sottoscrizione del presente Protocollo comporta la sottoscrizione ed accettazione anche dei seguenti Allegati, da considerarsi parte integrante dello stesso:

- **Allegato 1**, Informativa sul trattamento dei dati personali;
- **Allegato 2**, MD-COV-01 misure di prevenzione COVID-19 (depliant informativo);
- **Allegato 3**, report attività anti-contagio precedenti la redazione del presente protocollo.

San Giovanni Valdarno, 04/05/2020

Approvato e sottoscritto:

Il Datore di Lavoro - Alessandro Foggi

Firma per presa visione ed accettazione:

RSPP - Mark Bacarelli

Medico Aziendale - Dott. Massimo Parigi
