



AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DELLA PROVINCIA DI VENEZIA

Linee guida per la regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus “Covid-19” negli ambienti di lavoro

Scopo

L'obiettivo delle presenti Linee Guida è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, per l'ATER di Venezia, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di Covid-19.

Il Covid-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione.

Le Linee Guida (di seguito Linee) saranno distribuite al personale come informativa in merito alle misure adottate per perseguire gli obiettivi di cui sopra.

Per la loro redazione sono state prese in considerazione le indicazioni contenute:

- nel Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19", siglato tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le organizzazioni sindacali;
- nella Direttiva n. 2/2020 del Ministero per la Pubblica Amministrazione avente "Oggetto: indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- nel "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto tra il Governo e le parti sociali il 14 marzo 2020;
- nel "Protocollo d'intesa regionale territoriale, sottoscritto in data 1° aprile 2020 dalla Regione del Veneto, dall'ANCI Veneto, dall'UPI Veneto e unitariamente dalle Organizzazioni Sindacali regionali, per la definizione di Linee Guida applicabili a contrasto della diffusione del COVID-19 nell'ambito delle amministrazioni pubbliche del territorio regionale del Veneto" (allegato "A" alla D.G.R.V. n. 412 del 7 aprile 2020);
- nell'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n. 40 del 13 aprile 2020 Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus COVID-19. Ulteriori disposizioni;
- nelle "Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari", versione 10, dell'11 aprile 2020, rilasciate dalla Regione del Veneto, Area Sanità e Sociale, Direzione Prevenzione, Sicurezza alimentare, Veterinaria;
- nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali", allegato n. 6 al D.P.C.M. del 26 aprile 2020.

1. INFORMAZIONE

L'Azienda espone presso i propri uffici le informazioni di prevenzione rese note dalle autorità competenti e ne cura la pubblicazione nel proprio sito internet istituzionale.

L'Azienda continua a diffondere in tempo reale, o comunque con la massima celerità, tra i propri dipendenti, anche utilizzando gli strumenti telematici di comunicazione interna (come ad esempio: sito internet, posta elettronica aziendale, affissioni, depliant), le informazioni disponibili, con particolare riferimento alle misure di protezione personale rinvenibili sul sito del Ministero della Salute, verificandone costantemente gli aggiornamenti.

L'Azienda rende inoltre conoscibili le FAQ relative ai comportamenti prescritti dal D.P.C.M. del 9 marzo 2020 su tutto il territorio nazionale, pubblicate nel seguente sito:

<http://www.governo.it/it/articolo/decreto-iorestoacasa-domande-frequenti-sulle-misure-adottate-dalgoverno/14278>.

L'Azienda continua a sensibilizzare i dipendenti che dovessero presentare sintomi, anche lievi, che possono essere indicativi di eventuale infezione, quali febbre, tosse, difficoltà respiratoria, stanchezza, dolori muscolari, ad evitare di accedere direttamente alle strutture di Pronto Soccorso del

SSN rivolgendosi, invece, telefonicamente, al proprio medico curante o al numero nazionale di emergenza 112 o al numero verde 1500 del Ministero della Salute o, ancora, al numero regionale 800.462.340.

L'Azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri negli edifici circa le disposizioni delle Autorità, o consegnando o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali dell'edificio, appositi cartelli informativi.

In particolare le informazioni riguardano:

- 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 e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nel luogo di lavoro e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e 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.

2. MODALITA' DI INGRESSO NEGLI EDIFICI

Accesso del pubblico

- le attività di ricevimento del pubblico (sospese dalla data del 23 febbraio 2020) o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, relativamente alle attività indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica/telefonica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico);
- nei casi in cui il servizio non possa essere reso con la predetta modalità, gli accessi agli uffici devono essere scaglionati, mediante prenotazioni di appuntamenti da effettuarsi al piano terra della sede aziendale: verranno allestite, allo scopo, specifiche postazioni per l'attività di ricevimento;
- coloro che accedono devono essere dotati di guanti (o soluzione idroalcolica) e mascherina; tali dispositivi potranno essere eventualmente messi a disposizione di ATER Venezia qualora chi accede ne fosse sprovvisto. Al termine dell'accesso dovrà essere areato il locale;
- l'accesso alla sede aziendale avverrà unicamente previo controllo della temperatura corporea che non dovrà essere superiore a 37,5°;
- l'Azienda cura che sia mantenuta un'adeguata distanza (c.d. distanza *droplet*) tra il dipendente e l'utenza di almeno due metri con l'applicazione a pavimento di appositi adesivi distanziatori;
- l'accesso agli uffici da parte del pubblico è ammesso unicamente ad una persona per volta, anche se appartenenti allo stesso nucleo familiare;
- per la sottoscrizione di atti o documenti verrà utilizzata una postazione dedicata dotata di apposita penna che saranno di volta sanificati con idoneo disinfettante;
- il personale è legittimato ad impedire l'accesso al proprio ufficio, e quindi rifiutarsi di effettuare il ricevimento, il pubblico che fosse sprovvisto di guanti e mascherina o che utilizzi tali dispositivi in modo scorretto;
- l'Azienda limita l'accesso di soggetti esterni alle sedi istituzionali, consentendo l'ingresso nei soli casi necessari all'espletamento delle attività indifferibili e in ogni caso attraverso modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- durante il periodo di validità delle misure restrittive per la riduzione del contagio da COVID 19 sono assolutamente vietati gli accessi agli uffici di minori e familiari dei dipendenti e collaboratori.

Accesso del personale

- il personale, prima di recarsi al lavoro, dovrà effettuare, sotto la propria responsabilità e presso la propria abitazione, il controllo della temperatura corporea; nel caso di temperatura maggiore a 37,5 °C dovrà rimanere presso il proprio domicilio e seguire le indicazioni previste dalle autorità sanitarie;
- divieto, da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore, di accedere ai luoghi di lavoro;
- il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea¹. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota – saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;
- divieto di accesso al posto di lavoro a lavoratori che negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19;
- divieto di accesso al posto di lavoro a lavoratori che negli ultimi 14 giorni, provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

L'ingresso in ATER 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 secondo le modalità previste; certificazione che sarà rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

È fatto divieto di accesso all'edificio ai fornitori esterni se non per quelli che abbiano da svolgere attività lavorative improrogabili.

Per l'accesso di fornitori esterni l'ingresso, il transito e l'uscita dovranno avvenire mediante modalità, percorsi e tempistiche definite in base alle motivazioni dell'accesso medesimo, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale o gli uffici eventualmente coinvolti.

Per i fornitori esterni rimangono valide le indicazioni di cui al precedente paragrafo 2 e per la circolazione della popolazione tra cui in particolare:

- divieto, da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore, di spostarsi dal proprio domicilio;
- divieto di spostarsi dal proprio domicilio a lavoratori che negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19;

¹ La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare a temperatura e non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da Covid-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da Covid-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al Covid-19); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi.

- divieto di spostarsi dal proprio domicilio a lavoratori che negli ultimi 14 giorni, provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

Qualora ammesso, l'accesso all'edificio sarà concordato e programmato mediante appuntamento in giornate ed orari diversi da quelli dedicati al ricevimento di altra tipologia di pubblico, da svolgersi al piano terra della sede aziendale, salvo diverse motivate esigenze: verranno allestite, allo scopo, specifiche postazioni per l'attività di ricevimento. L'Azienda assicurerà, per le postazioni informatiche ancora sprovviste, su richiesta del personale utilizzatore, l'installazione di web-cam per l'effettuazione di attività di ricevimento, incontri e riunioni non in presenza.

Qualora ammesso, l'accesso all'edificio è comunque vincolato al mantenimento della distanza interpersonale di sicurezza di almeno 2 metri e nell'utilizzo della mascherina (del tipo FFP2 oppure in alternativa del tipo chirurgica) e dei guanti usa e getta.

Divieto per i predetti Dispositivi di Protezione Individuali, di smaltimento all'interno dell'edificio salvo accordi diversi.

In caso di accesso all'edificio i fornitori dovranno attendere il proprio referente interno.

Obbligo di utilizzare esclusivamente i propri strumenti di lavoro (es. penne, telefono, tablet, attrezzature manuali o elettriche necessarie allo svolgimento dell'attività, ecc.). È quindi vietato scambiare con i lavoratori di ATER Venezia gli strumenti di lavoro.

Obbligo a rimanere a distanza interpersonale di almeno 2 metri rispetto alle altre persone presenti nelle immediate vicinanze, qualora non sia possibile l'allontanamento delle stesse.

Divieto di toccare superfici non strettamente necessarie all'intervento richiesto, al fine di ridurre quanto possibile il rischio di contaminazione.

È stato individuato un apposito servizio igienico riservato a fornitori e/o altro personale esterno con divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente; è garantita infine una adeguata pulizia giornaliera. Il servizio igienico è ubicato al piano terra della sede.

La circolazione all'interno degli edifici è vietata (salvo esplicita autorizzazione) se non per l'espletamento dell'attività, prima di accedere alle varie zone di lavoro verificare che non ci sia presenza di lavoratori o utenti.

Nell'ottica di avere una immediata tracciabilità delle persone presenti all'interno dei luoghi di lavoro, sarà consentito l'accesso al solo personale delle imprese il cui nominativo è stato in precedenza comunicato mezzo mail o comunicazione scritta.

In caso di lavoratore di aziende esterne che risultasse positivo al tampone Covid-19, l'azienda cui il lavoratore è dipendente dovrà informare immediatamente l'ATER di Venezia ed entrambi dovranno collaborare con le autorità sanitarie fornendo ogni elemento utile all'individuazione di eventuali contatti stretti. Tale informativa dovrà essere resa contattando o il Servizio Affari Generali Contratti e Appalti (T. 041.798.843/854/905) o il Servizio Ragioneria Controllo di Gestione e Personale (T. 041.798.821/846).

Le norme delle presenti Linee si estendono alle società in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno della sede aziendale.

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE

- l'Azienda cura che venga effettuata un'accurata disinfezione delle superfici e degli ambienti secondo le indicazioni Rapporto ISS COVID-19, n. 5/2020 a cui si rimanda per altre indicazioni. Tali indicazioni saranno fornite anche all'impresa che si occupa della pulizia degli ambienti, chiedendone il rispetto;
- l'Azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle aree comuni, di svago e di attesa;
- 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;

- si garantisce la pulizia prima dell'inizio delle attività lavorative e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, telefoni, calcolatrici e strumentazione di ufficio con adeguati detergenti;
- si garantisce la sanificazione quotidiana di tutte le superfici orizzontali degli uffici utilizzando rigorosamente prodotti disinfettanti a base di cloro o di alcool. In particolare, sono oggetto di pulizia le scrivanie, i telefoni, le tastiere, gli eventuali schermi touch e le maniglie delle porte;
- si garantisce la disinfezione giornaliera delle tastiere dei distributori di bevande e snack degli ascensori, dei bagni, della sala riunioni, delle aree comuni e di svago;
- il personale, al termine dell'orario di lavoro dovrà lasciare le scrivanie e le postazioni di lavoro il più possibile sgombre, in modo da consentire un'adeguata pulizia e sanificazione
- l'Azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di sanificazione dell'intera sede. Interventi che saranno effettuati ad uffici chiusi (lunedì o venerdì pomeriggio, sabato o domenica).

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- l'Azienda rende disponibili nei propri locali strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia della cute, quali ad esempio soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani, salviette asciugamano monouso, curandone i relativi approvvigionamenti e la distribuzione ai propri dipendenti e a coloro che, a diverso titolo, operano o si trovano presso i locali;
- è obbligatorio che le persone presenti in Azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani;
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone (il lavaggio deve essere accurato per almeno 60 secondi) in alternativa al lavaggio con acqua e sapone, è possibile utilizzare un disinfettante per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%) seguendo le istruzioni affisse nei servizi igienici;
- sono posizionati dispenser fissi per la distribuzione di gel disinfettante nei luoghi di accesso dall'esterno per permettere a tutti di disinfettare adeguatamente le mani prima dell'arrivo presso gli uffici e ad ogni piano;
- osservare le misure igienico-sanitarie indicate dalle autorità. Alla data attuale si fa riferimento a quanto riportato nell'allegato 4 del D.P.C.M. 26 aprile 2020; esse potranno essere integrate o sostituite da atti regolamentari che venissero adottati successivamente;
- al personale che opera in esterno saranno consegnate soluzioni idroalcoliche personali da tenere sempre con sé ed è raccomandata per le attività svolte esternamente, la frequente pulizia delle mani con tali soluzioni idroalcoliche, secondo le indicazioni riportate nella cartellonistica affissa nei servizi igienici;
- i DPI monouso utilizzati dal personale, fazzoletti di carta, salviette di carta, salviette igienizzanti, l'eventuale materiale monouso utilizzato per la pulizia, ecc. dovrà essere collocato in appositi sacchetti da conferire alla raccolta indifferenziata. A tal fine nella sede e negli automezzi di servizio sono presenti idonei contenitori di plastica per la raccolta dei rifiuti.

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- l'Azienda rende disponibili guanti, mascherine, soluzioni idroalcoliche e sanificanti curandone i relativi approvvigionamenti e la distribuzione ai dipendenti ed a coloro che, a diverso titolo, operano o si trovano presso l'Azienda stessa;
- l'Azienda rende disponibili para-fiato in plexiglass, da posizionare sulle scrivanie, al fine di limitare al massimo la diffusione virale nonché la disponibilità, per ciascun dipendente, di visiere protettive;
- l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati

nelle presenti Linee è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

- a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità e delle istruzioni allegate alle presenti Linee;
 - b. in caso di difficoltà di approvvigionamento ed alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui diversa tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;
- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di due metri e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e dei guanti conformi, per quanto possibile in base alle disponibilità commerciali, alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie;
 - è obbligatorio, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, ivi compreso il transito per i corridoi, l'utilizzo della mascherina chirurgica;
 - è obbligatorio, per tutti i lavoratori che si dovessero rapportare con utenti e fornitori, l'utilizzo della mascherina FFP2 o chirurgica, del para-fiato (nel caso di ricevimento all'interno dell'ufficio) e della visiera protettiva;
 - è obbligatorio, per tutti i lavoratori che dovessero operare all'esterno della sede aziendale, in missione di servizio, l'utilizzo della mascherina FFP2 o chirurgica, della visiera protettiva e della tuta integrale;
 - il personale in servizio esterno sul territorio, che necessiti di entrare in relazione con qualsiasi altro soggetto, dovrà sempre mantenere una distanza di almeno due metri tra sé e l'altro;
 - il personale che dovesse accedere negli alloggi per eventuali controlli e sopralluoghi dovrà indossare gli appositi DPI (mascherina FFP2 o chirurgica, visiera protettiva, guanti monouso e tuta integrale), pretendere che le persone presenti indossino una mascherina ed evitare di toccare le superfici;
 - il maneggio di documenti o di altro materiale/attrezzatura di terzi dovrà avvenire solo in caso di estrema necessità, ovvero quando tale utilizzo sia indifferibile e, in tal caso, dovranno essere maneggiati unicamente mediante l'utilizzo di guanti monouso;
 - al presente protocollo sono allegate le istruzioni operative per l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
 - è facoltà di ciascun dipendente richiedere la dotazione di particolari dispositivi di protezione individuale che saranno valutati da ATER in base alle attività da svolgere dallo stesso, valutate unitamente al proprio Dirigente e Responsabile di Servizio.

7. GESTIONE SPAZI COMUNI

- l'Azienda, in linea con quanto previsto dal D.P.C.M. 11 marzo 2020, mettendo a disposizione dei dipendenti degli spazi comuni (zona dei distributori di snack e bevande) garantisce il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale (c.d. distanza *droplet*) adottando controlli tali da evitare l'assembramento di persone; il tempo di fruizione dei distributori deve essere limitato al massimo tempo di permanenza pari a cinque minuti; in tali spazi comuni, al fine di garantire l'adeguato distanziamento interpersonale di cui sopra), l'Azienda apporrà degli adesivi antiscivolo, a pavimento, per individuare le zone in cui i lavoratori possono permanere per il tempo necessario alla consumazione di snack e bevande;
- l'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione o aerazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno due metri tra le persone che li occupano; è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica;
- l'Azienda garantisce la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, dei distributori di bevande e snack;

- l'accesso all'ascensore dovrà essere limitato ad una sola persona per volta; allo scopo è prevista, ai piani, apposita segnaletica; l'utilizzo della tastiera è consentito solo tramite l'uso di guanti;
- l'utilizzo delle auto di servizio è consentito con le seguenti limitazioni:
 - a) utilizzo da parte di conducente e dei trasportati di mascherine; le mascherine del conducente e dei trasportati devono essere necessariamente dello stesso tipo ovvero con lo stesso potere filtrante;
 - b) numero massimo di passeggeri, incluso il conducente pari a 2;
- durante la guida delle automobili di servizio è buona norma, favorire per quanto possibile, il ricambio dell'aria nell'abitacolo mantenendo i finestrini parzialmente abbassati;
- prima di utilizzare gli automezzi di servizio aprire completamente tutte le portiere dell'abitacolo ed assicurare un abbondante e prolungato ricambio di aria;
- è consegnato, unitamente alle chiavi ed al libretto di marcia delle auto aziendali, un apposito kit contenente disinfettante spray, gel sanificante e salviettine sanificanti per pulire le parti a contatto (ad es. sedili, volante, pomello del cambio, maniglie, pulsantiere e comandi in genere); il personale, al termine dell'utilizzo dell'autovettura, dovrà provvedere alla disinfezione; la sanificazione deve avvenire al termine dell'utilizzo in quanto le soluzioni disinfettanti irrorate nelle parti in stoffa necessitano di una congrua tempistica per l'asciugatura;
- è garantita l'effettuazione di una ciclica sanificazione completa delle auto di servizio;
- in casi particolari, da concordare con l'Azienda, può essere autorizzata la missione di servizio con l'utilizzo dell'auto propria, con inizio e termine della missione dalla propria abitazione.

8. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- in riferimento al D.P.C.M. 11 marzo 2020, punto 6, ed al D.P.C.M. 26 aprile 2020, art. 2, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al Covid-19, l'ATER di Venezia potrà:
 - a) nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, individuare le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili;
 - b) limitare la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività di cui al punto a), adottare forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurare prioritariamente la presenza del personale con qualifica di Dirigente e Responsabile di Servizio in funzione del proprio ruolo di coordinamento;
 - c) potrà adottare, altresì, i seguenti strumenti alternativi:
 - 1) la fruizione degli istituti di congedo;
 - 2) la fruizione della banca ore o istituti analoghi;
 - 3) la fruizione delle ferie pregresse e delle ferie dell'anno 2020 nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro;
 - 4) previo accordo con le OO.SS. l'Azienda si attiverà per lo studio della modalità lavorativa in *smart working*;
 - d) fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 non saranno effettuati, in Italia o all'estero, nuovi viaggi di servizio o missioni, comunque denominati, salvo diversa valutazione del vertice amministrativo di riferimento relativamente alla indispensabilità o indifferibilità della singola missione, individuando alternativamente modalità di partecipazione mediante l'utilizzo di mezzi telematici o telefonici;
 - e) potrà, da ultimo, attivare un servizio di trasporto privato ad uso esclusivo dei dipendenti, a proprie spese, qualora il trasporto pubblico locale, sia su ferro che su gomma, dovesse continuare ad essere contingentato.

9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni, con la flessibilità oraria;
- nella porta di entrata/uscita del personale dipendente è garantita la presenza di un distributore contenente soluzione idroalcolica;
- divieto di assembramento in prossimità del rilevatore delle presenze ed obbligo al mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 2 metri tra i presenti e di indossare la mascherina chirurgica;
- saranno indicati percorsi alternativi per i passaggi in entrata ed uscita dalla sede aziendale, segnalati da apposite frecce antiscivolo a pavimento.

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- fermo restando quanto previsto dai provvedimenti adottati in attuazione del Decreto Legge n. 6 del 2020, l'ATER, nell'ambito delle attività indifferibili, svolge ogni forma di riunione con modalità telematica o tali da assicurare, nei casi residuali, un adeguato distanziamento come misura precauzionale, al fine di evitare lo spostamento delle persone fisiche e comunque forme di assembramento;
- gli spostamenti all'interno degli edifici devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto della distanza di sicurezza di almeno due metri;
- lo spostamento del personale dal proprio ufficio verso altri uffici o verso aree comuni prevede obbligatoriamente l'utilizzo della mascherina. In ogni caso si invita e si raccomanda a tutto il personale di limitare il più possibile gli accessi verso altri uffici utilizzando gli strumenti aziendali per la comunicazione quali posta elettronica e telefono;
- 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, l'utilizzo obbligatorio della mascherina ed un'adeguata pulizia/areazione dei locali;
- l'attività e la turnazione sono e saranno organizzate in modo che all'interno dei singoli uffici o locali sia presente una sola persona; qualora per motivi organizzativi non sia possibile è e sarà rivista, di volta in volta, la disposizione delle postazioni di lavoro in modo da garantire la distanza di almeno 2 metri;
- sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza;
- il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, 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. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

- l'ATER, nei casi in cui propri dipendenti risultino positivi al virus, attiva procedure di immediata sanificazione e disinfezione degli ambienti;
- laddove si verifichi un caso di positività al Covid-19 di un dipendente o di eventuale altra persona che ha avuto accesso alla sede, si procederà alla chiusura della stessa per almeno 24 ore ai fini

dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio

- si garantirà, in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura o al pervenire di sintomi riconducibili al Covid-19, alla riservatezza e alla dignità del lavoratore interessato dalla misura preventiva. Tali garanzie peraltro devono essere riconosciute anche nel caso in cui il lavoratore comunichi al Servizio Ragioneria Controllo di Gestione e Personale di aver avuto, al di fuori del contesto lavorativo, contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19;
- nel caso in cui una persona presente in ATER sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Servizio Ragioneria Controllo di Gestione e Personale; si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. ATER procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute;
- l'Azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente all'interno della sede 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, ATER potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la sede, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
- si rimanda anche agli scenari plausibili, corredati dalle indicazioni operative ritenute appropriate per una loro corretta gestione, contenuti nelle "Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari" emanate dalla Regione Veneto consultabili all'indirizzo web: www.regione.veneto.it/web/sanita/sicurezza-ambienti-di-lavoro.

12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLSSA

Per quanto riguarda le visite mediche periodiche, tenuto conto dell'esigenza di contenere al massimo la diffusione dell'epidemia in atto, si ritiene opportuno differire le visite mediche e gli accertamenti integrativi periodici (salvo specifici e motivati casi), finché persisteranno le misure restrittive adottate a livello nazionale.

L'art. 41, comma 2, lett. b, secondo periodo, del D. Lgs. n. 81/2008, stabilisce che la periodicità delle visite mediche per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione "viene stabilita, di norma, in una volta l'anno". "Di norma", appunto, vale a dire in una situazione di normalità che certamente non corrisponde a quella che si sta attualmente vivendo.

Coerentemente con le previsioni del protocollo nazionale del 24 aprile 2020, la sorveglianza sanitaria non viene interrotta, anche per consentire al medico competente di intercettare i possibili casi di contagio e segnalare all'Azienda situazioni di particolari fragilità dei dipendenti. In questo periodo di pandemia vanno privilegiate le visite all'assunzione, le visite a richiesta e quelle al rientro dopo la malattia.

Il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da Covid-19 avverrà solo previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del test molecolare per RNA di SARS-CoV2 e visita medica di verifica dell'idoneità alla mansione, effettuata di regola indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Il medico competente provvede a realizzare l'adozione di mezzi diagnostici specifici per Covid-19, se essi risultano utili al contenimento della diffusione del virus ed alla protezione dei rischi di contagio per i lavoratori e l'utenza. Qualora, per prevenire focolai epidemici nelle aree maggiormente colpite dal virus, sia l'Autorità Sanitaria stessa a disporre misure diagnostiche aggiuntive specifiche, come l'esecuzione del test molecolare (tampone), ATER Venezia ed il medico competente presteranno la massima collaborazione.

Il nostro medico competente ha già predisposto per gli accertamenti sanitari a distanza un apposito format, costituito principalmente da questionari anamnestici e valutativi internazionalmente validati. Detta misura eccezionale è coerente con analoghe disposizioni adottate anche a livello nazionale (es. possibilità per i Medici di Medicina Generale di certificare lo stato di malattia a seguito di valutazione telefonica, accertamenti sanitari da remoto dell'INAIL per la valutazione dei casi di sospetta malattia professionale ecc.); essa risponde alla necessità di tutelare i lavoratori da un possibile contatto stretto con il medico competente, potenziale diffusore del virus, sia altresì di tutelare il Medico Competente da esposizioni a rischio.

Il medico competente è a disposizione:

- per ogni necessaria informazione a dirigenti e lavoratori per evitare la diffusione del contagio (telefono: 3474799659, e mail: robertomontag@gmail.com);
- per integrare e proporre misure di regolamentazione legate al COVID-19 in collaborazione con il datore di lavoro e le rappresentanze sindacali.

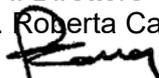
Inoltre, in collaborazione con i medici curanti dei lavoratori interessati, provvede a segnalare alla Direzione, nel rispetto della privacy, situazioni di particolare fragilità dei lavoratori/dirigenti.

Per l'individuazione di tali situazioni, non essendo possibili se non ricorrendo ad improprie semplificazioni, fornirà indicazioni applicabili alla complessità di ogni singolo caso e si ritiene opportuno che il medico competente individui la forma di tutela più appropriata per ciascun soggetto a rischio provvedendo a definire con la Direzione gli adempimenti che risulteranno necessari.

13. AGGIORNAMENTO DELLE LINEE GUIDA

L'aggiornamento delle presenti Linee Guida sarà effettuato dall'Azienda in conformità a quanto stabilito, di volta in volta, dalle Autorità competenti in materia in base alla variazione dell'andamento dell'emergenza epidemiologica in corso.

Venezia, 27 maggio 2020

Il Direttore
Avv. Roberta Carrer




AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DELLA PROVINCIA DI VENEZIA

Utilizzo dei guanti monouso non sterili

- lavare accuratamente le mani o utilizzare la soluzione idro-alcolica presente ai piani;
- tenendo il polsino del guanto, tirarlo in posizione, facendo attenzione a non contaminare il guanto con contatto con la cute di chi lo indossa. Questo è particolarmente importante quando si calza il secondo guanto: in questo momento la mano già coperta dal primo guanto può toccare la pelle della mano non coperta se non si prendono precauzioni;
- se il guanto si danneggia durante l'uso, deve essere sostituito;
- i guanti sono prodotti monouso e non devono essere puliti e riutilizzati;
- rimuovere i guanti facendo attenzione a non contaminare le mani o l'ambiente toccando la parte esterna dei guanti usati;
- rimuovere il primo guanto afferrando la parte esterna del guanto sul polso e sfilandolo in modo tale da rovesciarlo una volta rimosso;
- rimuovere il secondo guanto facendo scivolare le dita della mano non protetta all'interno del polso del guanto sfilandolo in modo tale che sia rovesciato;
- smaltire i guanti utilizzati come rifiuto negli appositi cestini ai piani;
- dopo aver rimosso i guanti lavare accuratamente le mani o utilizzare la soluzione idro-alcolica presente ai piani.



→ i guanti monouso a disposizione sono in nitrile spessorato, senza polvere, adatti anche ai soggetti allergici in quanto privi di lattice.

Utilizzo delle mascherine

- lavare accuratamente le mani o utilizzare la soluzione idro-alcolica presente ai piani;
- assicurarsi che il lato corretto della mascherina, solitamente bianco in quelle colorate, sia rivolto verso l'interno;
- far aderire bene la mascherina al viso e stringere il bordo superiore rigido intorno al ponte del naso e accertarsi che copra viso e bocca e che il bordo inferiore sia sotto il mento;
- evitare di toccare la mascherina mentre la si utilizza;
- al termine dell'utilizzo rimuovere la mascherina agendo sugli elastici;
- smaltire la mascherina utilizzata come rifiuto negli appositi cestini ai piani;
- dopo aver rimosso la mascherina lavare accuratamente le mani o utilizzare la soluzione idro-alcolica presente ai piani.

Le mascherine a disposizione sono di tre tipi:



c.d. “chirurgiche”: hanno lo scopo di evitare che chi le indossa contami l’ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi.



“FFP2”: facciali filtranti sono utilizzate per proteggere l’utente da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol).



“KN95”: facciali filtranti sono utilizzate per proteggere l’utente da agenti esterni (equiparabili al modello “FFP2”).

Non è utile indossare più mascherine sovrapposte.

Le tre tipologie di mascherine possono essere sanificate dopo averle appoggiate, con le mani perfettamente lavate o con sapone o con una soluzione idroalcolica, su di una superficie lavata con acqua e sapone o sanificata con appositi spray, spruzzandole uniformemente con una soluzione di alcool al 70%, compresi gli elastici, senza eccedere nella bagnatura. Ripetere l’operazione dopo averla girata dall’altro lato. Lasciarla asciugare per almeno trenta minuti o fino a completa evaporazione in un luogo protetto.

Quanto sopra devono intendersi come istruzioni utili e fondamentali per non sprecare dei dispositivi importanti per la protezione di tutti, data anche la difficoltà di reperimento sul mercato dei dispositivi stessi. La stessa Organizzazione Mondiale per la Sanità consiglia un uso razionale dei dispositivi, affermando che ad essi devono necessariamente aggiunte le ben note raccomandazioni circa l’utilizzo:

- lavarsi spesso le mani, con acqua e sapone o con apposite soluzioni idroalcoliche;
- evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- evitare abbracci e strette di mano;
- mantenere nei contatti sociali una distanza interpersonale di almeno un metro;
- starnutire o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;
- evitare l’uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, anche durante l’attività sportiva;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani.
- coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;

- non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- usare la mascherina solo se si sospetta di essere malato o si assiste persone malate.

Il Ministero della Salute italiano, infine, nell'ambito dei consigli diffusi alla popolazione, mette in guardia sui possibili rischi di un uso poco corretto della mascherina la quale aiuta sì a limitare la diffusione virale ma deve essere adottata in aggiunta alle altre menzionate raccomandazioni: infatti è possibile che l'uso delle mascherine possa addirittura aumentare il rischio di infezione in quanto causa un falso senso di sicurezza.

Utilizzo della visiera



- lavare accuratamente le mani o utilizzare la soluzione idro-alcolica presente ai piani;
- posizionare la visiera sul capo regolandola in base alla circonferenza del capo stesso per il giusto confort;
- al termine dell'utilizzo rimuovere la visiera e sanificarla spruzzando una soluzione di alcool al 70% o un apposito spray ed asciugarla con una salvietta monouso disponibile nei servizi igienici;
- riporre la visiera in un luogo sicuro.

Utilizzo del parafiato



- posizionare il parafiato sul proprio tavolo di lavoro nella collocazione ritenuta più idonea a separarsi dall'eventuale ospite;
- al termine dell'utilizzo sanificare il parafiato spruzzandolo con una soluzione di alcool al 70% o con un apposito spray ed asciugarlo con una salvietta monouso disponibile nei servizi igienici;
- riporre il parafiato in un luogo sicuro o lasciarlo sul tavolo assicurandosi che non possa essere accidentalmente danneggiato.

Utilizzo della tuta



- lavare accuratamente le mani o utilizzare una soluzione idro-alcolica;
- indossare come una normale tuta e chiudere la cerniera coperta da patta;
- svestirla partendo dal cappuccio;
- riporla nella confezione in cui è stata consegnata e smaltirla negli appositi cestini ai piani o nei contenitori del secco non riciclabile.

Lo smaltimento dei D.P.I., ove non indicato, dovrà avvenire nei contenitori destinati al rifiuto “secco”