

**APPLICAZIONE  
PROTOCOLLO 24 APRILE 2020  
SU VALUTAZIONE RISCHIO EMERGENZA COVID 19**

**Sommario**

<b>1 Introduzione .....</b>	<b>3</b>
<b>2 Cos'è il COVID 19 .....</b>	<b>3</b>
<b>3 Costituzione del Comitato nazionale .....</b>	<b>4</b>
<b>4 Descrizione delle attività dell'Ente e possibili situazioni di contagio .....</b>	<b>4</b>
<b>5 Informazione ai dipendenti .....</b>	<b>5</b>
<b>6 Modalità di ingresso nelle strutture dell'Ente .....</b>	<b>5</b>
<b>7 Modalità di accesso di terzi nelle strutture dell'Ente .....</b>	<b>5</b>
<b>8 Pulizia degli ambienti e superfici di lavoro .....</b>	<b>5</b>
<b>9 Disposizioni generali.....</b>	<b>6</b>
<b>10 Presenza ambienti di lavoro .....</b>	<b>6</b>
<b>11 Gestione degli spazi comuni.....</b>	<b>6</b>
<b>12 Gestione di ingresso ed uscita.....</b>	<b>6</b>
<b>13 Disposizioni in merito alle singole casistiche .....</b>	<b>6</b>
<b>14 Dispositivi di protezione individuale .....</b>	<b>7</b>
<b>15 Riscontro di Caso manifesto di Covid-19 sul luogo di lavoro e pulizia dell'area dove abbiano soggiornato casi sospetti o confermati di COVID-19 .....</b>	<b>8</b>
<b>16 Misure generali - Misure preventive di igiene delle mani.....</b>	<b>8</b>
<b>17 Misure generali – Monitoraggio stato di salute dei lavoratori .....</b>	<b>8</b>
<b>18 Sorveglianza Sanitaria- Medico competente .....</b>	<b>8</b>

<b>19 Monitoraggio .....</b>	<b>9</b>
<b>20 Disposizione finale .....</b>	<b>9</b>
<b>Allegati: .....</b>	<b>10</b>

## 1 Introduzione

Il presente protocollo viene redatto per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID19 negli ambienti di lavoro e in applicazione delle regole contenute nel Protocollo di accordo siglato in data 3/4/2020 dalla Ministra per la Pubblica Amministrazione e dai Segretari Generali Confederali di CGIL, CISL e UIL e da tutti i Segretari Generali delle rispettive Federazioni dei comparti del Pubblico Impiego, con i medesimi scopi ed obiettivi degli altri due Protocolli condivisi per la regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritti tra il Governo e le Parti sociali (CGIL-CISL-UIL) in data 14 marzo 2020 e 24 aprile 2020.

Obiettivo del documento è quello di stabilire un quadro di riferimento procedurale, organizzativo e tecnologico volto a minimizzare le probabilità di trasmissione del contagio tra persone che non presentano sintomi, così da consentire un rientro controllato nei luoghi di lavoro, non appena i dati epidemiologici lo consentiranno.

Il principio base del protocollo è la prevenzione e il contenimento del contagio, che viene ottenuto con strategie di prevenzione, monitoraggio, informazione e formazione.

Specifiche azioni di protezione vengono predisposte per categoria di lavoratori in base alle possibili esposizioni.

## 2 Cos'è il COVID 19

L'epidemia di COVID-19 (dove "CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per disease e "19" indica l'anno in cui si è manifestata) è stata dichiarata dal Direttore Generale dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale.

L'International Committee on Taxonomy of Viruses (ICTV) ha intanto denominato il nuovo coronavirus "Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2" (SARS-CoV-2).

Alla luce delle Circolari del Ministero della Salute emanate fino ad oggi, si è reputato opportuno riportare quanto segue.

### **Come si trasmette il nuovo Coronavirus da persona a persona?**

Il nuovo Coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con una persona malata. La via primaria sono le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutando;
- contatti diretti personali;
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi.

In casi rari il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale.

Normalmente le malattie respiratorie non si trasmettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche ed evitando il contatto fra alimenti crudi e cotti.

### **Quale è la definizione di contatto stretto? (fonte ECDC)**

- Essere stato a contatto con Operatore sanitario o altra persona impiegati nell'assistenza di un caso sospetto o confermato di COVID-19, o personale di laboratorio addetto al trattamento di campioni di SARS-CoV-2.
- Essere stato a stretto contatto (faccia a faccia) o nello stesso ambiente chiuso con un caso sospetto o confermato di COVID-19.
- Vivere nella stessa casa di un caso sospetto o confermato di COVID-19.
- Aver viaggiato in aereo nella stessa fila o nelle due file antecedenti o successive di un caso sospetto o confermato di COVID-19, compagni di viaggio o persone addette all'assistenza, e membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il

caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo indicando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia.

### **3 Costituzione del Comitato nazionale**

Per la definizione, l'applicazione e la verifica delle misure di prevenzione e protezione delle attività dell'ente e possibili situazioni di contagio, viene costituito un comitato nazionale composto dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti competenti e dalle Organizzazioni Sindacali rappresentative:

Datore di Lavoro:	Dott. Antonio di Monte
Dirigente delegata Sicurezza	Dott.ssa Fidalma d'Andrea
Dirigente delle relazioni sindacali	Dott.ssa Silvia Incoronato
Dirigente del Personale	Dott.ssa Mara Peronti
Rappresentanze sindacali:	Giampiero Golisano (FLC CGIL) Rita Cetorelli (CISL SCUOLA) Ivana Garaguso (Fed. UIL SCUOLA RUA) Guido Bonati (Fede. GILDA UNAMS)

### **4 Descrizione delle attività dell'Ente e possibili situazioni di contagio**

Il Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'analisi dell'economia Agraria (CREA) è una pubblica amministrazione che svolge attività di ricerca e sperimentazione all'interno delle sue sedi. Nelle diverse sedi, sono presenti uffici, laboratori, aziende sperimentali vegetali e zootecniche, cantine sperimentali, serre e le officine meccaniche, oltre a sale riunioni, aree tecniche, servizio di guardiana e servizi di supporto. Il personale svolge attività sperimentali e di controllo anche presso terzi.

Le mansioni potenzialmente coinvolte in un contatto con il pubblico sono (Caso 1):  
NESSUNA MANSIONE

Le mansioni potenzialmente coinvolte in un contatto interpersonale sono (Caso 2):  
ADDETTI AGLI UFFICI, AI LABORATORI ED ALLE AZIENDE

Le mansioni potenzialmente coinvolte in un contatto con i fornitori/ corrieri sono (Caso 3):  
PERSONALE DI GUARDIANA  
SPECIFICI ADDETTI PER IL RITIRO DI MATERIALE RIGUARDANTE L'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE

Si conviene che continui l'utilizzo dello smart working, come strumento prioritario di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di superare la fase di emergenza. Tutto quanto premesso in virtù delle specifiche indifferibili esigenze dell'ente, vengono riportate le indicazioni procedurali che dovranno essere implementate nella struttura CREA con carattere progressivo.

## **5 Informazione ai dipendenti**

L'Ente ha predisposto idonea informativa per i lavoratori e per chiunque abbia accesso al CREA (allegato 1, allegato 2, allegato 3).

## **6 Modalità di ingresso nelle strutture dell'Ente**

Le modalità di accesso nelle strutture dell'Ente potranno prevedere, anche mediante la sospensione o differimento della fascia di compresenza durante la fase di emergenza da attuarsi nelle specifiche realtà organizzative, sia accessi differenziati per orario, sia verifiche da svolgere all'ingresso per controllare lo stato di salute.

Sarà cura dei Responsabili delle diverse strutture organizzative dell'Ente monitorare se si dovessero creare situazioni di assembramento o concentrazione degli accessi in specifici orari, così da invitare i lavoratori a evitare detti orari specifici.

## **7 Modalità di accesso di terzi nelle strutture dell'Ente**

È necessario applicare le procedure di attenzione anche per i terzi (fornitori, ditte in appalto, liberi professionisti, etc.) riducendone il più possibile gli accessi e richiedendo la stretta osservanza delle distanze.

È necessario che

- I terzi prendano visione della nota informativa (allegato 6) e compilino l'autocertificazione allegato 6 bis.
- In merito all'utilizzo dei servizi igienici le strutture dell'ente devono riservare servizi igienici dedicati o, in assenza, vietarne l'uso a terzi.
- In merito all'uso degli spazi comuni è stabilito il divieto di utilizzo da parte di terzi. Sono esclusi i fornitori dedicati alla manutenzione ordinaria e straordinario. A detti fornitori verrà richiesto l'utilizzo continuativo in sede di guanti e mascherine chirurgiche.
- In ogni caso ai fornitori di prodotti per cancelleria o servizi viene richiesto di osservare la distanza interpersonale (esempio manutenzione stampanti o impianto elettrico o impianto idrico sanitario o aeraulico)
- I corrieri si fermeranno presso la guardiania e non avranno contatto con il personale CREA.

## **8 Pulizia degli ambienti e superfici di lavoro**

In letteratura diverse evidenze hanno dimostrato che i Coronavirus, inclusi i virus responsabili della SARS e della MERS, possono persistere sulle superfici inanimate in condizioni ottimali di umidità e temperature fino a 9 giorni. Un ruolo delle superfici contaminate è pertanto ritenuto possibile, anche se non dimostrato.

Allo stesso tempo però le evidenze disponibili hanno dimostrato che i suddetti virus sono efficacemente inattivati da adeguate procedure di sanificazione che includano l'utilizzo dei comuni disinfettanti di uso ospedaliero, quali ipoclorito di sodio (0.1% -0,5%), etanolo (62-71%) o perossido di idrogeno (0.5%), per un tempo di contatto adeguato.

Non vi sono al momento motivi che facciano supporre una maggiore sopravvivenza ambientale o una minore suscettibilità ai disinfettanti sopramenzionati da parte del SARS 2-CoV.

Pertanto, in accordo con quanto suggerito dall'OMS sono procedure efficaci e sufficienti una "pulizia accurata delle superfici ambientali con acqua e detergente seguita dall'applicazione di disinfettanti comunemente usati a livello ospedaliero (come l'ipoclorito di sodio)".

Il CREA converrà con le ditte titolari degli appalti di pulizia di rimodulare le azioni di pulizia quotidiana in relazione alla presenza del personale presso ciascuna Struttura.

Si ritiene opportuno indicare come misura aggiuntiva, oltre a quelle già previste dal DPCM, la necessità di concentrare le prestazioni di pulizia, con utilizzo di prodotti specifici nelle aree ufficio e

per gli oggetti condivisi, con particolare cura di tutti i punti di eventuale contatto quali:

- Tornelli;
- Maniglie delle porte;
- Tastiere;
- Pulsantiera degli ascensori;
- Touchpad;
- Pulsanti macchinette di ristoro;
- Piani delle scrivanie;
- Telefoni
- Servizi igienici

I prodotti da utilizzare dovranno essere conformi a quanto previsto normativamente per l'emergenza e il contrasto al COVID-19.

## 9 Disposizioni generali

- Indossare sempre la mascherina tranne nel caso in cui sia in stanza da solo.
- Posizionare agli ingressi e nelle aree comuni dispenser con distributori per gel alcolici con concentrazione di alcol al 60-85%.
- Affiggere gli avvisi allegati 1 e allegato 2 nella struttura ad informazione dei lavoratori e del pubblico.
- Affiggere l'allegato 5 in corrispondenza dei dispenser di soluzione alcolica.

## 10 Presenza ambienti di lavoro

Il Datore di Lavoro predispone la distribuzione degli spazi interni e gli accessi dei lavoratori, anche mediante turnazione, secondo il principio di garanzia della distanza interpersonale di almeno un metro, di almeno 10 m cubi di aria per dipendente ed almeno 4 metri quadri per persona, nei seguenti limiti, salvo diversi limiti regionali.

AMBIENTE	N° MASSIMO OCCUPANTI
Ufficio/laboratorio	1 occupante ogni 4 metri quadri
Sale riunioni/sale ristoro	Da utilizzare con il rispetto dei 4 metri quadri per persona
Ascensore	Massimo 1 persona

## 11 Gestione degli spazi comuni

Il Datore di Lavoro predispone affinché gli spazi comuni siano utilizzati in modo alternato dai lavoratori, attribuendo specifici orari e distribuendo le pause per accesso alle aree di ristoro. In assenza di sale ristoro, i dipendenti consumeranno i pasti nel proprio ufficio.

## 12 Gestione di ingresso ed uscita

Si conviene di utilizzare, ove esistenti, porte separate per l'accesso e l'uscita. In presenza di tornelli, verranno predisposte strisce a terra per determinare le distanze in accesso ed in uscita.

## 13 Disposizioni in merito alle singole casistiche

### 13.1 Caso 1 Contatto con il pubblico

NON PREVISTO

### 13.2 Caso 2 contatto interpersonale

In merito al personale addetto agli uffici e ai laboratori e ai visitatori autorizzati esterni è necessario adottare le misure preventive della diffusione delle malattie trasmesse per via respiratoria, e in particolare:

- lavarsi frequentemente le mani;
- indossare sempre la mascherina protettiva;
- indossare i guanti nel caso di utilizzo di attrezzatura condivisa;
- porre attenzione all'igiene delle superfici;
- garantire la distanza di un metro fra i singoli operatori e anche fra le scrivanie;
- garantire una corretta aerazione dei locali;
- possibilità di pulire i piani di appoggio con soluzione idroalcolica fornita dall'Ente.

L'utilizzo dei condizionatori è vincolato alle relative attività di sanificazione e manutenzione.

### 13.3 Contatto con terzi

In merito al personale che dovesse avere contatto con i fornitori esterni, è necessario adottare le misure preventive della diffusione delle malattie trasmesse per via respiratoria:

- lavarsi frequentemente le mani;
- indossare sempre la mascherina protettiva;
- garantire una corretta aerazione dei locali.

## **14 Dispositivi di protezione individuale**

In merito alla gestione dei dispositivi di protezione individuale, normalmente forniti dal Datore di lavoro o in assenza provvisti dal Lavoratore, si stabilisce di distinguere per caso.

Caso 2 contatto interpersonale che prevede due fasi:

- nelle fasi in cui l'addetto è in ufficio da solo non è necessario utilizzare mascherina;
- nelle fasi di transito nelle aree comuni (scale, ascensore, bagni) è necessario indossare la mascherina.

Caso 3 contatto con i terzi

- Il personale indossa la mascherina sempre.

In ogni caso è necessario adottare le misure preventive della diffusione delle malattie trasmesse per via respiratoria, e in particolare:

- lavarsi frequentemente le mani;
- indossare la mascherina protettiva;
- porre attenzione all'igiene delle superfici;
- garantire una corretta aerazione dei locali.

## **15 Riscontro di Caso manifesto di Covid-19 sul luogo di lavoro e pulizia dell'area dove abbiano soggiornato casi sospetti o confermati di COVID-19**

Ove, nel corso dell'attività lavorativa, si venga a contatto con un soggetto che risponde alla definizione di caso sospetto di cui all'allegato 1 della circolare Ministero Salute 22/02/2020 (che si allega), si provvederà – direttamente o nel rispetto di indicazioni fornite dall'Ente – a contattare la Direzione ed i servizi sanitari di emergenza (800112800) segnalando che si tratta di caso sospetto per COVID-19.

Nell'attesa dell'arrivo dei sanitari di emergenza, la persona deve essere accompagnata nella stanza più vicina, isolandola dagli altri presenti:

- fornendo una mascherina a norma ed un paio di guanti alla persona sospetta di COVID-19;
- evitando contatti ravvicinati con la persona malata ponendosi alla distanza di almeno 1 metro;
- provvedendo alla procedura di pulizia e disinfezione di ambienti e superfici non appena la persona è stata allontanata.

Alla stanza in cui ha soggiornato il caso sospetto o confermato di COVID-19, prima di essere ospedalizzato o gestito in altro modo dai servizi di emergenza, verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate.

Qualora nella sede di lavoro si verificano casi di contagio confermati dall'autorità sanitaria, lo smart working sarà automaticamente riportato al 100%.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a sanificazione da parte di ditta appositamente autorizzata e che rilasci idonea certificazione prima di essere nuovamente utilizzati.

## **16 Misure generali - Misure preventive di igiene delle mani**

La corretta applicazione di misure preventive, quali l'igiene delle mani, può ridurre il rischio di infezione. Si devono pertanto posizionare appositi distributori di gel alcolici con una concentrazione di alcol al 60-85%, nei luoghi di maggior frequentazione.

Misure preventive quali l'igiene delle mani, l'igiene respiratoria e il distanziamento fisico, devono essere pubblicizzate tramite appositi materiali informativi esposti.

## **17 Misure generali – Monitoraggio stato di salute dei lavoratori**

Fermi restando eventuali obblighi di legge nazionali o locali, considerato la organizzazione territoriale del CREA e la previsione di un rientro molto contenuto del personale nella fase attuale (tale da creare situazioni in cui alla presenza di poche persone va aggiunta un'ulteriore unità di personale per il rilievo), la pratica della rilevazione della temperatura corporea all'ingresso è demandata alle singole strutture secondo le regole stabilite dalle norme e nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei dati personali.

Il personale che abbia temperatura corporea superiore ai 37,5° o manifesti sintomi simil-influenzali quali tosse, difficoltà respiratoria o astenia profonda non può frequentare le strutture CREA e deve rimanere nel proprio domicilio, avvisando il medico curante.

## **18 Sorveglianza Sanitaria- Medico competente**

Il CREA ha deciso di non interrompere la sorveglianza sanitaria, mantenendo le scadenze prefissate.

Il Medico territorialmente competente per la Struttura valuta l'eventuale presenza di lavoratori ipersuscettibili (soggetti che in caso di contagio da parte di COVID19, per il loro stato di salute pregressa, presentano la possibilità di manifestare sintomi aggiuntivi o più gravi e sono quindi da

considerare maggiormente suscettibili).

Il medico dà indicazione al Datore di lavoro di rendere edotti i dipendenti che ritenessero di rientrare nelle categorie di lavoratori iper-suscettibili, di segnalare l'evenienza e di fornire documentazione a supporto ai fini della valutazione da parte del Medico Competente. Il medico competente segnalerà il nominativo al Datore di Lavoro il quale metterà in campo le idonee misure di protezione. La sorveglianza sanitaria non verrà interrotta a meno che non sia possibile garantirne l'effettuazione in locali idonei, periodicamente igienizzati, costantemente areati. In detta evenienza verrà proposta dal Medico Competente una sede alternativa.

## 19 Monitoraggio

Al Comitato è affidato il compito di monitoraggio della corretta applicazione delle disposizioni contenute nel presente Protocollo a cui si conformano tutte le strutture. Eventuali specificità di struttura sono definite in sede di contrattazione a livello locale.

## 20 Disposizione finale

Il presente Protocollo è approvato con modalità telematiche e sarà sottoscritto con firma autografa alla fine dell'emergenza sanitaria.

### Il Datore di lavoro

**Antonio di Monte**



ANTONIO DI MONTE  
CREA  
Direttore generale f.f.  
15.05.2020 19:06:23  
UTC

**Rappresentanze sindacali**

**Giampiero Golisano  
(FLC CGIL)**

**Rita Cetorelli  
(CISL SCUOLA)**

**Mario Finoia  
(Fed. UIL SCUOLA RUA)**

**Guido Bonati  
(Fede. GILDA UNAMS)**

### **Allegati:**

1. Poster del Ministero della Salute e dell'Istituto Superiore di Sanità "Dieci comportamenti da seguire";
2. Poster di campagna informativa Regione Lazio;
3. Misure igienico sanitarie – DPCM 04/03/2020;
4. Procedure per il lavaggio delle mani con acqua e sapone;
5. Procedure per la frizione delle mani con soluzione alcolica;
6. Nota per i Fornitori
6. Bis allegata autocertificazione
7. Informativa per i Dipendenti