



BOLOGNACONGRESSI S.R.L.

PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID-19

Aggiornamento 22 luglio 2020

PREMESSA

Il presente protocollo costituisce attuazione di quello nazionale sottoscritto in data 14 marzo 2020 dalle organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL ed integrato in data 24 aprile 2020;

Preso atto che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo;

Condivisi i principi del Protocollo nazionale;

Considerate le differenti opzioni previste dalla legge e dal Protocollo nazionale per far fronte alla diffusione del COVID-19;

Visti:

- il DPCM del 11/06/2020;
- il DPCM del 14/07/2020 ed in particolare la scheda tecnica allegata in relazione a "CONGRESSI E GRANDI EVENTI FIERISTICI";
- il DECRETO Num. 137 del 03/07/2020 della REGIONE EMILIA-ROMAGNA, Atti amministrativi GIUNTA REGIONALE e in particolare il contenuto dell'allegato "LINEE GUIDA PER I QUARTIERI FIERISTICI E I PALAZZI DEI CONGRESSI".

Valutata la necessità di adottare un Protocollo aziendale che, nel rispetto dei principi di quello nazionale, li adatti alla specificità aziendale;

Considerato che, secondo il Protocollo nazionale, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione;

Tenuto conto degli esiti della previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali e/o del RLS del 14 maggio 2020;

Ricordato che, a valle della elaborazione del presente Protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni;

BolognaCongressi S.r.l adotta il presente Protocollo aziendale di regolamentazione quale attuazione del Protocollo nazionale adottato il 14 marzo 2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo, come integrato dal Protocollo del 24 aprile 2020.

Obiettivo del Protocollo

BolognaCongressi 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'obiettivo del presente protocollo aziendale di regolamentazione è quello di fornire indicazioni organizzative ed operative finalizzate ad incrementare, negli ambienti lavorativi e nelle manifestazioni fieristiche, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19. In un'ottica prevenzionistica, il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono il principio della precauzione e attuano compiutamente le prescrizioni del legislatore.

Il documento ha dunque lo scopo di individuare e definire tutte le misure ritenute necessarie al fine di consentire il riavvio delle attività; gli scenari di applicazione comprendono l'attività fieristica nel suo complesso, articolata nelle fasi di seguito esplicitate:

- ✚ Ripresa delle attività organizzative e gestionali dell'Azienda;
- ✚ Fasi di allestimento e disallestimento delle manifestazioni/eventi;
- ✚ Svolgimento della manifestazione/evento: apertura ai visitatori.

INFORMATIVE: CONTENUTI E MODALITÀ COMUNICATIVE

BolognaCongressi informa tutti i dipendenti e chiunque abbia facoltà di accesso circa le disposizioni attuate, affiggendo all'ingresso e nei luoghi di maggior pedonalità appositi dépliant informativi e sfruttando, ove possibile, gli strumenti di segnaletica digitale, impianto di diffusione sonora, applicazione di riferimento, adeguando opportunamente i regolamenti delle singole manifestazioni/eventi. L'implementazione del sistema digitale, ove presente, consentirà altresì di fornire tempestivamente informazioni riguardanti l'ambiente esterno (mezzi di trasporto pubblico, info-traffico, etc..).

Le principali informazioni riguarderanno:

- ✚ l'obbligo di rimanere al proprio domicilio, attenendosi alle disposizioni normative vigenti, e in particolare di chiamare il proprio medico e/o l'autorità sanitaria,
 - in presenza di temperatura corporea oltre i 37,5°C
 - in presenza di altri sintomi influenzali;
 - provenendo da zone con particolari restrizioni o prescrizioni;
 - avendo avuto contatti con persone risultate positive nei 14 giorni precedenti.
- ✚ sviluppare la consapevolezza del fatto di non poter fare ingresso qualora sussistano le condizioni di cui al punto precedente o di non poter continuare a rimanere qualora i sintomi si manifestassero in un secondo momento;
- ✚ l'impegno a rispettare tutte le disposizioni impartite dalle Autorità e da BolognaCongressi nel fare accesso in Azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro ed osservare costantemente le corrette prassi di igiene delle mani e non solo);
- ✚ l'impegno ad informare tempestivamente BolognaCongressi e il proprio datore di Lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere a adeguata distanza dalle altre persone presenti. In base alle mansioni ed ai contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui gli operatori devono attenersi (in particolare sul corretto utilizzo dei DPI), saranno redatti e divulgati appositi opuscoli informativi. Si prevede la stesura di un'apposita informativa sulle regole igienico sanitarie da adottare nella sede dell'evento/manifestazione che l'Organizzatore si impegna a rispettare (e a far rispettare) durante tutta la permanenza all'interno dell'Azienda

MODALITA' DI INGRESSO

Verranno definiti varchi di accesso pedonali e veicolari dedicati, avendo cura di dividere i flussi dipendenti/fornitori/operatori-espositori/visitatori (vedi Allegato n. 11 planimetria accessi) e garantendo durante le previste fasi di controllo della temperatura corporea, il rispetto del distanziamento sociale di almeno 1 m. Tale adempimento verrà assicurato tenendo conto delle necessità impiantistiche e funzionali connesse alle tecnologie installate e verrà monitorato costantemente da personale dedicato.

PROTOCOLLO DIPENDENTI DI BOLOGNA CONGRESSI E DEI SUOI APPALTATORI

È stata redatta specifica nota informativa allegata al presente protocollo rivolta a tutto il personale dipendente ed i fornitori/manutentori/appaltatori di Bologna Congressi.

a) Controllo della temperatura

Il personale dipendente autorizzato dalla Direzione Aziendale dovrà ogni giorno, obbligatoriamente, prima dell'accesso agli uffici, sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea. A coloro che riporteranno una temperatura corporea superiore ai 37,5° 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 e/o nelle infermerie aziendali, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Nel caso in cui, 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 – Bologna Congressi fornirà la massima collaborazione.

b) Rispetto della privacy

Bologna Congressi esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale (note 1 e 2).

Infatti, la rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali. A tal fine, Bologna Congressi S.r.l, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, ha predisposto apposita informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) (Allegato n. 4).

c) Richiesta di informazioni

Prima di presentarsi sul luogo di lavoro il dipendente dovrà verificare presso la propria abitazione di non presentare sintomi riconducibili ad una forma influenzale anche generica. In particolare, dovrà misurarsi

la temperatura corporea e qualora questa sia superiore ai 37,5° dovrà rimanere al proprio domicilio, dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. Contestualmente dovrà notificare il proprio stato di salute all'ufficio Amministrazione del personale. Non è consentito per alcun motivo presentarsi sul luogo di lavoro in presenza di sintomi.

Tutto il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, e specificatamente prima dei varchi d'ingresso, sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea.

Se la misurazione della temperatura effettuata risulterà essere superiore ai 37,5°, non consentirà al dipendente di timbrare e quindi sarà negato l'accesso alle aree aziendali.

d) postazioni di lavoro

Negli uffici in cui siano collocate più postazioni di lavoro, le stesse saranno distanziate di almeno 2,00 m l'una dall'altra.

e) Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro - Gestione spazi comuni

BolognaCongressi, valutata l'organizzazione aziendale e produttiva, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno delle aree aziendali, dispone quanto segue:

- gli spostamenti all'interno degli spazi aziendali dovranno essere al massimo limitati, anche attraverso il ricorso ad adeguati strumenti informatici per lo svolgimento di riunioni;
- gli spostamenti e gli eventuali sopralluoghi in locali aziendali, laddove indifferibili, dovranno avvenire nel rispetto della distanza di almeno un metro dalle altre persone.

Tutti gli spazi comuni sono potenziali luoghi di contagio. BolognaCongressi, identificati gli spazi comuni, adotta il seguente protocollo, volto ad evitare flussi o aggregazioni di persone:

e) Parcheggi

I dipendenti dovranno permanere all'interno delle aree di sosta per il solo tempo necessario ad effettuare il parcheggio e raggiungere i locali aziendali o viceversa a raggiungere il proprio mezzo.

f) Ingressi, utilizzo scale e ascensori

L'accesso dei dipendenti verrà regolato in maniera tale da non creare assembramenti agli ingressi.

In particolare, per l'accesso al marcatempo, deve essere garantita la distanza di 1 metro fra le persone, che devono attendere in fila il proprio turno.

L'utilizzo degli ascensori sarà consentito ad una sola persona per volta.

I dipendenti dovranno evitare la concentrazione presso gli ingressi, sulle rampe di scale e sui pianerottoli, ove la sosta non è consentita (se non per motivi di sicurezza, mantenendo in ogni caso la distanza di almeno un metro da altre persone che insistano/sostino nella medesima area).

g) Macchine erogatrici snack/caffè

Al fine di evitare assembramento negli spazi ove siano collocate tali macchine:

laddove siano collocate in locali chiusi, l'accesso potrà avvenire una persona alla volta e la relativa porta dovrà essere sempre mantenuta aperta durante l'utilizzo; deve essere sempre garantita l'aerazione dei locali; laddove siano collocate in spazi aperti/corridoi, i dipendenti dovranno accedervi singolarmente, rispettando, nell'attesa in fila, la distanza di almeno un metro e per un massimo di 3 persone. Resta inteso che la fila non deve costituire intralcio per la normale fruizione dei corridoi e deve garantire sempre la capacità di esodo in caso di emergenza.

È inoltre obbligatorio disinfettare le mani prima e dopo l'utilizzo degli erogatori. A tal proposito BolognaCongressi garantisce la presenza di idonei dispenser di gel disinfettante nelle immediate vicinanze delle macchine erogatrici.

h) Locali fotocopie/locali tecnici/altri locali ad uso comune

Al fine di evitare assembramento in tali spazi, l'accesso potrà avvenire una persona alla volta e la relativa porta dovrà essere sempre mantenuta aperta durante l'utilizzo.

È inoltre obbligatorio disinfettare le mani prima e dopo l'utilizzo degli erogatori. A tal proposito BolognaCongressi garantisce la presenza di idonei dispenser di gel disinfettante nelle immediate vicinanze delle apparecchiature erogatrici.

MODALITÀ DI ACCESSO DI MANUTENTORI/FORNITORI

a) Comunicazione della procedura d'ingresso e di comportamento all'interno dell'Azienda

BolognaCongressi si impegna a comunicare le procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori in modalità informatica. In ogni caso, prima dell'ingresso in Azienda, sarà affissa una informativa iconografica e/o scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali.

b) Procedura di ingresso

BolognaCongressi, tenuto conto della propria organizzazione, indica di seguito le procedure e le regole di ingresso negli uffici, nei locali e negli spazi aziendali.

Ogni lavoratore delle ditte fornitrici e/o dei propri subappaltatori sarà sottoposto alla misurazione della temperatura corporea e, qualora questa sia superiore ai 37,5°C, non ne verrà consentito l'accesso.

L'accesso dei fornitori durante l'orario di lavoro è normalmente vietato nelle zone uffici, salvo interventi di emergenza. Le pulizie delle aree uffici verranno effettuate fuori dall'orario di apertura degli uffici.

c) Postazioni di lavoro

- d) nel caso di uffici con postazioni multiple, le stesse saranno distanziate ad almeno 2,00 m l'una dall'altra. Ricevimento pacchi e corrieri

Viene istituito un punto per la ricezione di pacchi/buste da parte dei corrieri. Il fornitore provvederà a smistare i pacchi ai vari uffici. È vietato ricevere pacchi personali sul luogo di lavoro.

e) Accesso agli uffici di esterni (clienti, fornitori, etc.)

BolognaCongressi organizza le eventuali relazioni con esterni riducendo al minimo la necessità di contatto, privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.

Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si devono rispettare le seguenti regole:

- mantenere la distanza di almeno un metro;
- garantire la disinfezione delle mani tramite gel disinfettante prima e dopo.

f) Accesso ai servizi igienici

- BolognaCongressi destinerà appositi servizi igienici dedicati ai soggetti esterni, con espresso divieto, per tali soggetti, di utilizzare i servizi igienici destinati al personale dipendente.

BolognaCongressi garantisce che i servizi igienici saranno oggetto di sanificazione (pulizie e disinfezione secondo le indicazioni dell'ISS).

j) Attività di carico e scarico

- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di almeno un metro.

-
- i) Accesso ai locali aziendali per effettuare la fornitura
- Laddove l'erogazione della fornitura presupponesse necessariamente l'ingresso in Azienda, si osservano tutte le regole valide per il personale dipendente sia in fase di accesso sia in relazione alle regole comportamentali sul lavoro. Qualsiasi fornitura destinata alle aree uffici, dovrà transitare per l'apposito ufficio destinato ai corrieri.
- l) Servizi di trasporto organizzati dal datore di lavoro
- BolognaCongressi garantisce la pulizia frequente delle auto aziendali, nell'utilizzo delle quali dovrà essere garantita la distanza interpersonale e l'uso della mascherina e guanti.
- In linea generale, in questa fase sono da evitare le trasferte in altri luoghi/uffici.
- Qualora debbano svolgersi necessariamente, vanno indossati mascherina e guanti per l'intero tragitto.
- l) Appalti endo-aziendali
- BolognaCongressi comunica preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali aziendali, dando completa informativa dei contenuti del presente Protocollo.
- Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e dal Protocollo nazionale devono essere garantiti dall'appaltatore.
- L'appaltatore e l'appaltante elaborano una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali, anche all'interno del DUVRI.
- Nel caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nel sito produttivo di BolognaCongressi risultati positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente BolognaCongressi ed entrambi collaboreranno con l'Autorità sanitaria fornendo elementi utili alla individuazione di eventuali contatti stretti.
- BolognaCongressi vigila affinché i lavoratori delle imprese appaltatrici o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale rispettino integralmente le disposizioni del presente Protocollo, riservandosi di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute.

ESPOSITORI, ALLESTITORI E VISITATORI

L'accesso di visitatori ed espositori avviene con procedure di ingresso, transito, uscita, modalità, percorsi e tempistiche predefinite e differenziate, al fine di ridurre le occasioni di assembramento.

Ad ogni ingresso in Azienda, verrà effettuato il controllo della temperatura corporea (limite 37,5°C) con sistema igienico tipo contactless e verrà verificato il corretto utilizzo della mascherina e la disinfezione delle mani prima dell'accesso in azienda. Sarà presente personale di controllo istruito per gestire il rispetto delle regole.

Per garantire il rispetto del distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, sarà prevista assistenza di staff di controllo negli spazi di accesso e in tutte le aree di maggior pedonalità.

Ogni Espositore, nell'ambito del proprio spazio espositivo locato, quale soggetto che ha la disponibilità giuridica dell'area e quindi titolare della posizione di garanzia primaria nei confronti dei soggetti che si trovano all'interno del suddetto spazio, dovrà far rispettare per quanto di sua competenza le norme di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19, secondo le linee guida

contenute nel documento del 24 aprile 2020 condiviso dal Governo e secondo le indicazioni della Regione Emilia Romagna n. 137/2020.

In particolare, l'Espositore dovrà vigilare affinché sia i lavoratori che i terzi che, a qualunque titolo, si trovino nel perimetro del proprio spazio espositivo rispettino integralmente le disposizioni sul distanziamento e su quelle previste del citato protocollo. In particolare, verificare il rispetto dell'utilizzo della mascherina e garantire la disinfezione delle mani, prevedendo la presenza di dispenser nelle immediate vicinanze dell'accesso al singolo stand.

MANIFESTAZIONI

ALLESTIMENTO E SMOBILITAZIONE

Si richiamano le indicazioni generali contenute al paragrafo 1 "PREPARAZIONE DELL'EVENTO" delle "LINEE GUIDA PER I QUARTIERI FIERISTICI E I PALAZZI DEI CONGRESSI" contenute nel DECRETO Num. 137 del 03/07/2020 della REGIONE EMILIA-ROMAGNA.

Per quanto compatibile si richiamo le indicazioni della scheda tecnica allegata al DPCM 14/07/2020 "CONGRESSI E GRANDI EVENTI FIERISTICI"

Per l'accesso di allestitori/espositori, valgono le misure trattate nei paragrafi precedenti.

È inoltre prevista una registrazione di tutti gli operatori che accederanno in fase di allestimento e disallestimento e il database delle presenze giornaliere verrà conservato per un periodo di almeno 14 giorni. Ai fini di contrastare l'epidemia di Covid-19 gli allestitori sono autorizzati ad accedere ed effettuare lavorazioni solo presso gli stand nei quali si sono accreditati.

All'interno delle aree aziendali di BolognaCongressi è obbligatorio l'utilizzo di mascherine. Si raccomanda l'uso di mascherine chirurgiche mentre si sconsigliano quelle dotate di valvole di esalazione.

Laddove per la tipologia di lavorazione sia richiesto l'utilizzo di mascherine a maggiore capacità filtrante (modello FFP2 e FFP3) le stesse dovranno essere senza valvola di esalazione.

Al fine di regolamentare correttamente gli accessi e monitorare il livello di affollamento dei padiglioni, si indicano, di seguito, ulteriori misure applicabili:

- ✚ l'accesso degli allestitori deve avvenire secondo un timing orario preventivamente definito, in modo tale da monitorare l'affollamento del padiglione. I criteri guida devono essere:
 - topografici (porre attenzione alle lavorazioni in stand adiacenti ed utilizzare accessi diversi individuati in relazione alle aree oggetto di allestimento; le attività, ove possibile, dovranno iniziare con il montaggio delle pareti di confine con gli altri stand, creando di fatto e fin dall'inizio una barriera fisica atta ad eliminare e/o ridurre ulteriormente le interferenze garantendo, nel contempo, il distanziamento sociale).
 - correlati alle complessità delle realizzazioni e al numero delle maestranze;
 - pianificati in modo tale da coordinare le attività degli allestitori con le prestazioni che il gestore dell'Azienda deve fornire: logistica, appendimenti, allacciamenti, collaudi ecc.;
 - nello svolgimento dell'attività di allestimento e disallestimento dovranno essere rispettate dalle aziende le modalità di lavoro indicate nei protocolli aziendali/di settore, promuovendo la cooperazione con le altre aziende presenti. È fatto divieto di scambio di personale, attrezzature e macchinari fra aziende.

Il soggetto coordinatore dei programmi di lavoro è BolognaCongressi e/o l'Organizzatore.

- ✚ È necessario definire, in accordo con gli Organizzatori degli eventi e sulla base dei riscontri numerici da queste fornite, gli aspetti di seguito evidenziati:
 - favorire per quanto possibile strutture allestitriche di facile montaggio/smontaggio.
 - l'ampiezza dei corridoi di percorrenza e la struttura delle maglie espositive, prediligendo una maglia modulare unificata (quando possibile) che tenga in debita considerazione i moduli di ingresso ed uscita dagli stand espositivi, i percorsi di accesso ai servizi igienici e alle aree di ristoro e i corridoi di esodo;
 - espositori ed allestitori, dovranno realizzare una dettagliata pianificazione delle attività, in modo da poter rispettare i tempi assegnati e ridurre al massimo la necessità di spostamenti in ingresso e uscita di autoveicoli e persone, preventivamente a priori;

- rafforzare, ove possibile, l'utilizzo di strumenti digitali nella progettazione dello stand per favorire gli incontri in modalità streaming e/o videoconferenza per poter amplificare la presentazione e dimostrazione di prodotti e servizi.
- ridurre le sedute nelle sale convegni e nelle aree comuni per favorire il distanziamento del pubblico.
- Durante le fasi di allestimento e disallestimento dovrà essere garantito l'apporto di aria esterna mediante ventilazione naturale attraverso le superfici finestrate apribili oppure mediante ventilazione meccanica controllata. In questo ultimo caso in ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti e delle attività lavorative, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. È obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. In relazione al punto esterno di espulsione dell'aria, assicurarsi che permangano condizioni impiantistiche tali da non determinare l'insorgere di inconvenienti igienico sanitari così pure che non si creino condizioni di cortocircuito fra i punti di espulsione ed i punti di aspirazione. Per maggiori informazioni si rimanda alle indicazioni tecniche contenute nel rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità sulla qualità dell'aria indoor.
- Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria e devono essere esposti gli orari delle pulizie e disinfezione che devono essere garantiti con continuità oraria.
-
-

SVOLGIMENTO MANIFESTAZIONE

L'accesso dei visitatori ed espositori avviene con procedure di ingresso, transito e uscita, di fatto identiche a quelle dei dipendenti, ma distinte e separate; modalità, percorsi e tempistiche saranno definite al fine di ridurre le occasioni di contatto (vedi Planimetria con indicazione degli accessi e percorsi).

Verranno individuati ed opportunamente segnalati, con l'ausilio di segnaletica fissa e, ove possibile del supporto di digitale (Digital Signage), varchi di accesso e di uscita destinati ai visitatori, i cui flussi di transito saranno regolamentati identificando percorsi differenziati sia su base temporale (considerando gli orari di ingresso e uscita) e/o fisica. La gestione dei flussi di transito all'interno delle aree Aziendali verrà quindi veicolata e rimodulata attraverso personale adeguatamente formato allo scopo.

Verrà predisposta una adeguata informazione sulle misure di prevenzione, comprensibile anche per i visitatori di altre nazionalità, sia mediante l'ausilio di apposita segnaletica e cartellonistica e/o sistemi audio-video, sia ricorrendo a personale preposto, incaricato di monitorare e promuovere il rispetto delle misure di prevenzione facendo anche riferimento al senso di responsabilità del visitatore stesso.

Presso gli accessi saranno allestiti dei presidi dove avverrà la rilevazione della temperatura corporea dei visitatori.

La normativa vigente, in tema di affollamento di uno spazio adibito a manifestazioni fieristiche, si basa oggi sulla capacità di deflusso garantita dal sistema di vie di esodo ed uscite di sicurezza, ma il rispetto del distanziamento sociale di almeno 1 m, rende giocoforza necessario riprogettare la gestione delle manifestazioni e degli eventi con l'adozione di iniziative funzionali a contenere l'affollamento e a garantire le distanze richieste.

Durante lo svolgimento degli eventi dovrà essere garantito l'apporto di aria esterna mediante ventilazione naturale attraverso le superfici finestrate apribili oppure mediante ventilazione meccanica controllata. In questo ultimo caso in ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti e dell'attività in corso, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. E' obbligatorio, se tecnicamente possibile,

escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. In relazione al punto esterno di espulsione dell'aria, assicurarsi che permangano condizioni impiantistiche tali da non determinare l'insorgere di inconvenienti igienico sanitari così pure che non si creino condizioni di cortocircuito fra i punti di espulsione ed i punti di aspirazione. Per maggiori informazioni si rimanda alle indicazioni tecniche contenute nel rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità sulla qualità dell'aria indoor.

Alla luce di quanto sopra si è pensato di applicare/implementare le misure di seguito esplicitate.

- ✚ Prevedere la possibilità di un'estensione spazio-temporale della durata della manifestazione e/o evento, procedendo, se necessario, ad un aumento sia degli spazi espositivi sia degli orari di svolgimento. Per evitare che l'arrivo dei visitatori possa coincidere con gli orari di maggior utilizzo dei mezzi del trasporto pubblico locale, gli orari di svolgimento potranno essere ridefiniti e/o estesi (ad es. 10.30-20.30).
- ✚ Equilibrare la presenza dei visitatori sull'intero periodo di manifestazione e/o evento anche attraverso la prenotazione giornaliera della visita con implementazione dell'utilizzo della biglietteria on-line. A seconda del numero dei visitatori attesi o desiderati si può optare per la massimizzazione dell'orario di permanenza o del numero dei medesimi.
- ✚ Limitare l'attività di biglietteria fisica. I desk destinati alle registrazioni ed accoglienza dei partecipanti verranno dotati di protezioni in materiale tipo plexiglass verso il pubblico e saranno previste postazioni per le assistenti all'evento posizionate secondo le indicazioni generali sul distanziamento. La consegna di eventuale materiale informativo ai partecipanti potrà avvenire tramite finestra o mediante punto di distribuzione "self-service" allestito in uno spazio adeguatamente organizzato. Nel caso di pagamenti in sede evento, l'organizzazione sarà dotata di dispositivi per il pagamento con carta di credito o bancomat contactless. La tastiera per digitare il codice sarà disinfettata frequentemente ed il disinfettante dovrà essere disponibile nelle immediate vicinanze.
- ✚ I visitatori riceveranno preventivamente precise indicazioni sulle tempistiche di arrivo nell'area aziendale opportunamente calibrate in base all'orario previsto di visita, al fine di evitare un arrivo eccessivamente anticipato o posticipato con conseguente creazione di possibili accodamenti. Le presenze contemporanee in padiglione e/o nelle aree interessate dagli eventi dovranno essere valutate tenendo in debita considerazione il numero del personale di servizio (addetti alle operazioni di pulizia, personale antincendio, tecnici manutentori, personale di servizio, operatori presso gli stand etc.).
- ✚ Le presenze contemporanee dovranno essere valutate tenendo in debita considerazione il numero del personale di servizio (addetti alle operazioni di pulizia, personale antincendio, tecnici manutentori, personale di servizio, operatori presso gli stand etc.). Personale dell'organizzatore garantirà la verifica continua delle presenze.
- ✚ I poli di attrazione (aziende leader, eventi collaterali, convegni ecc.), sparsi su tutta l'area occupata dalla manifestazione, saranno opportunamente progettati con l'obiettivo di distribuire l'affluenza ed evitare le concentrazioni seguendo le indicazioni normative in vigore.
- ✚ L'utilizzo di ascensori dovrà avvenire singolarmente. BolognaCongressi garantisce una disinfezione periodica delle pulsantiere durante la giornata lavorativa.

- ✚ Eliminare i possibili accodamenti presso i punti di ristoro attraverso sistemi di pagamento elettronico e rinnovata/veloce distribuzione dei prodotti. Aumentare l'apertura dei punti di ristoro nel rispetto del distanziamento sociale richiesto e in ottemperanza alle misure introdotte per il consumo dei pasti. Incentivare la pratica del takeaway (soprattutto per espositori/allestitori) con consegna del pasto direttamente presso il proprio stand.
- ✚ La somministrazione di cibo e bevande in sede di evento sarà regolamentata secondo quanto disciplinato dalle norme specifiche emanate allo scopo e dai protocolli di settore/aziendali di riferimento nonché dal Decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 137/2020

PULIZIA E SANIFICAZIONE

Aree ad uso Ufficio e aree di servizio

BolognaCongressi per la pulizia e la disinfezione fa riferimento alla circolare del Ministero della Salute n.5443 del 22 febbraio 2020.

a) Pulizia

Con riferimento alla pulizia, ferma la ordinaria pulizia generale delle aree uffici e similari, si dispone che venga effettuata una pulizia approfondita giornaliera di:

- i. tutte le aree ad uso comune (servizi igienici, locali che ospitino fotocopiatrici/strumenti ad uso collettivo, locali tecnici, scale, ascensori, ingressi, etc.);
- ii. attrezzature di lavoro condiviso (computer, tastiere, video, sedie, piano di lavoro, maniglie, armadi, etc.);
- iii. attrezzature di lavoro condivise (centrali di manovra, dispositivi di comando, etc.).

BolognaCongressi dedica particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni (erogatori automatici, etc.) e delle installazioni (porte, mancorrenti, finestre, etc.) dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto. È necessario che tutto il personale si attenga alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

La sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni avverrà con le modalità e la periodicità indicate nel DPCM del 26 aprile 2020 –Allegato 6

Per i prodotti da utilizzare nelle attività di pulizia e disinfezione si rimanda alle specifiche indicazioni dei Rapporti Covid-19 dell'Istituto Superiore di Sanità (con particolare riferimento ai rapporti ISS COVID 19 n. 19/2020 e 25/2020

b) Sanificazione

BolognaCongressi procede alla sanificazione - come prevista dalla circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 espressamente richiamata nel Protocollo nazionale - nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID-19 abbia soggiornato nei locali aziendali.

BolognaCongressi assicura che la sanificazione verrà effettuata, in ogni caso, nel rispetto della periodicità prevista dalle norme. In conformità il DPCM ed il Protocollo nazionale la pongono in relazione all'utilizzo di periodi di cassa integrazione guadagni.

BolognaCongressi dispone che la sanificazione sia eseguita anzitutto nella ipotesi e con le modalità previste dalla circolare sopra richiamata. I luoghi interessati alla sanificazione periodica sono i locali adibiti ad uffici.

La sanificazione avviene nelle seguenti occasioni:

- a) presenza di una persona con COVID-19 confermato, secondo le indicazioni della circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020;
- b) BolognaCongressi dispone una sanificazione periodica dei locali, ambienti, attrezzature di lavoro, postazioni di lavoro, arredi, aree comuni (es, maniglie di porte e portoni, dispositivi di comando, servizi igienici, refettori, ecc.) secondo quanto indicato nell'allegato 6 del DPCM 26/04/2020 e nei Rapporti ISS COVID-19

Per gli ambienti/aree e per le superfici toccate più di frequente (es: porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, comandi, maniglie delle portiere, tasti e pulsanti apriporta, tastiere, telecomandi, stampanti) la sanificazione è effettuata almeno una volta al giorno a fine del turno lavorativo o comunque in orari nei quali non vi è presenza di personale nelle aree sottoposte al trattamento.

Aree espositive

Si richiamano le linee guida regionali per l'organizzazione di fiere e congressi all'interno dei quartieri fieristici e centri congressuali contenute nel Decreto del Presidente della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna n. 137 del 03/07/2020.

Durante le fasi di montaggio e smontaggio degli allestimenti, BolognaCongressi, l'Organizzatore, gli Espositori e gli Allestitori garantiscono la pulizia e disinfezione rispettivamente per i propri ambiti degli ambienti, delle aree comuni e delle aree in uso per gli stand espositivi.

I datori di lavoro assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli stand e delle aree comuni in relazione alle attività e al contesto lavorativo previa consultazione del medico competente aziendale e del Responsabile di servizio di prevenzione e protezione, dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS o RSLT territorialmente competente). Ai fini della sanificazione e della disinfezione vanno inclusi anche le attrezzature di lavoro e i mezzi d'opera con le relative cabine di guida o di pilotaggio. I datori di lavoro verificano la corretta pulizia degli strumenti individuali di lavoro impedendo l'uso promiscuo di attrezzature di lavoro e utensili tra lavoratori di altre ditte operanti fuori dallo stand. Al fine della pulizia e disinfezione i Datori di Lavoro forniscono specifici prodotti rendendoli disponibili nell'ambiente di lavoro, sia prima che durante che al termine della prestazione di lavoro.

Le persone che accedono agli stand devono adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare assicurano il frequente e minuzioso lavaggio delle mani, anche durante l'esecuzione delle lavorazioni; I datori di lavoro, a tal fine, mettono a disposizione idonei mezzi disinfettanti per le mani.

Bologna Congressi garantisce la possibilità di utilizzare i servizi igienici commisurati numericamente al numero di persone impegnate nelle fasi di montaggio o smontaggio degli allestimenti fieristici. I servizi igienici dovranno essere provvisti di detergenti neutri, salviette monouso con esclusione degli asciugatori elettrici ad aria. Dovranno essere posizionati idonei cestini da utilizzarsi anche per lo smaltimento dei presidi di sicurezza (mascherine, guanti) secondo le indicazioni contenute nei Rapporto ISS COVID-19. La pulizia e disinfezione dei servizi igienici, dovrà avvenire frequentemente e comunque con una periodicità di almeno 3 ore.

L'Organizzatore dell'evento garantisce, coordinandosi con BolognaCongressi, sia la pulizia giornaliera che la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro fisse e delle aree comuni e di svago; particolare attenzione viene riservata ai locali di contatto con il pubblico.

Nel caso venisse accertata la presenza di una persona che manifestasse i sintomi di COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione degli spazi in ottemperanza alle disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

La preparazione dell'evento fieristico dovrà avvenire in conformità con le disposizioni di legge relative al divieto di assembramento, all'obbligo di aerazione e pulizia continua secondo le indicazioni del Decreto Regione Emilia-Romagna n. 137/2020, norma nazionali e rapporti ISS COVID-19

L'Organizzatore garantisce l'installazione di dispenser con liquido disinfettante per la pulizia delle mani agli ingressi, nei punti di passaggio, nei bagni, nei punti ristoro. I servizi igienici dovranno essere provvisti di detergenti neutri, salviette monouso con esclusione degli asciugatori elettrici ad aria e idonei cestini da utilizzarsi anche per lo smaltimento dei presidi di sicurezza (mascherine, guanti) secondo le indicazioni contenute nei Rapporto ISS COVID-19

Per le aree espositive e di maggior pedonalità, saranno previste squadre dedicate alla continua pulizia delle superfici a maggior contatto quali, a titolo esemplificativo, maniglie, corrimano, pulsantiere, etc.

Prodotti utilizzati e metodologia di applicazione

La sanificazione dovrà prevedere l'utilizzo di prodotti detergenti per la pulizia e disinfettanti virucidi adatti alle diverse tipologie, ambienti e superfici, secondo le indicazioni e nelle modalità contenute nei Rapporti COVID-19 dell'ISS e nelle schede tecniche dei produttori.

AREA ESPOSITIVA

Si richiamano le indicazioni generali contenute al paragrafo II "Misure relative all'accesso al quartiere o al palazzo dei congressi" delle "LINEE GUIDA PER I QUARTIERI FIERISTICI E I PALAZZI DEI CONGRESSI" contenute nel DECRETO n. 137 del 03/07/2020 della REGIONE EMILIA-ROMAGNA.

Si richiamo altresì le indicazioni della scheda tecnica allegata al DPCM 14/07/2020 "CONGRESSI E GRANDI EVENTI FIERISTICI".

Negli spazi espositivi saranno applicate tutte le norme igienico sanitarie generali già richiamate, quali il distanziamento sociale e l'utilizzo dei DPI, sia per il personale delle aziende espositrici che per i visitatori. Nella progettazione degli spazi sarà obbligatorio prevedere corridoi di dimensioni adeguate a favorire il distanziamento sociale.

Ogni Espositore, nell'ambito del proprio spazio espositivo locato, quale soggetto che ha la disponibilità giuridica dell'area e quindi titolare della posizione di garanzia primaria nei confronti dei soggetti che si trovano all'interno del suddetto spazio, dovrà seguire un Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19.

In particolare, l'Espositore dovrà vigilare affinché sia i lavoratori che i terzi che, a qualunque titolo, si trovino nel perimetro del proprio spazio espositivo rispettino integralmente le disposizioni sul distanziamento e, in genere, del citato protocollo.

I materiali commerciali, promozionali e gadget potranno essere distribuiti mediante l'utilizzo di appositi contenitori ed espositori con modalità "self-service".

L'area espositiva sarà sempre presidiata da personale addetto al controllo.

Durante la manifestazione si prevede la pulizia e disinfezione dei servizi igienici frequentemente e comunque con periodicità di almeno 2 ore.

EVENTI CONGRESSUALI

ALLESTIMENTO E DISALLESTIMENTO

Per quanto riguarda le attività di allestimento e disallestimento degli eventi congressuali valgono le medesime considerazioni di cui al montaggio e smontaggio degli allestimenti fieristici.

SVOLGIMENTO EVENTO CONGRESSUALE

Al netto delle indicazioni già riportate nel presente protocollo, si riportano di seguito ulteriori misure operative per le aree ritenute più sensibili in termini di possibile affollamento.

AREA SEGRETERIA E ACCOGLIENZA

Verranno introdotte procedure informatiche automatizzate per la registrazione all'evento, quali ad esempio sistemi di stampa del badge personale di accesso con QR code al fine di automatizzare i controlli e limitare le possibilità di accodamento.

I desk destinati alle registrazioni ed accoglienza dei partecipanti verranno dotati di protezioni in materiale trasparente verso il pubblico e saranno previste postazioni per le assistenti all'evento posizionate secondo le indicazioni generali sul distanziamento.

La consegna di eventuale materiale informativo ai partecipanti avverrà tramite finestra o spazio sotto la protezione trasparente o mediante punto di distribuzione "self-service" allestito in uno spazio adeguatamente organizzato.

Nel caso di pagamenti in sede evento, l'organizzazione sarà dotata di dispositivi per il pagamento con carta di credito o bancomat contactless. La tastiera per digitare il codice sarà disinfettata frequentemente ed il disinfettante dovrà essere disponibile nelle immediate vicinanze. L'utente dovrà disinfettare le mani prima e dopo l'utilizzo mediante disinfettante messo a disposizione dall'Organizzatore in idonei dispenser.

Sarà predisposta una segnaletica a pavimento al fine di individuare le posizioni di coloro che sono in fila in attesa in modo da garantire il distanziamento fisico tra le persone.

Saranno messi a disposizione dispenser contenenti gel disinfettante per le mani.

AREA ESPOSITIVA

Si rimanda alle indicazioni sopra riportate.

AREA CATERING

La somministrazione di cibo e bevande in sede di evento sarà regolamentata secondo quanto disciplinato dalle norme specifiche emanate allo scopo e dai protocolli di settore/aziendali di riferimento nonché dal Decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 137/2020. Le aree catering dovranno sempre essere presidiate da personale addetto al controllo.

SALE CONVEGNO

Per le sale convegno si rimanda a quanto contenuto al punto 3 del Decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 137/2020.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È fatto obbligo per quanti accederanno a vario titolo presso l'azienda, l'adozione di tutte le precauzioni igieniche necessarie, in particolare la frequente detersione e disinfezione delle mani.

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.

In tutti i locali igienici è esposto un dépliant contenente le indicazioni inerenti alle modalità della pulizia a cui tutto il personale dipendente deve attenersi.

Nei luoghi distanti dai servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori. In prossimità del distributore è affisso il dépliant che descrive le modalità di igienizzazione delle mani.

BolognaCongressi ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

a) Le mascherine chirurgiche e guanti

BolognaCongressi mette a disposizione di tutto il personale mascherine chirurgiche e guanti.

La mascherina chirurgica, laddove non si riesca a mantenere la distanza superiore ad un metro, dovrà, comunque, essere sempre indossata e utilizzata correttamente.

Il ricorso alle mascherine chirurgiche è riservato ai lavoratori che non possano lavorare sistematicamente a distanza superiore ad un metro.

La mascherina deve essere indossata sempre durante gli spostamenti dalla propria postazione di lavoro in ufficio e sempre nelle aree ove siano in corso gli eventi.

Nel caso siano utilizzati filtri facciali a maggior capacità filtrante (modello FFP2 e FFP3) queste dovranno essere prive di valvola di esalazione. Le mascherine chirurgiche devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità.

Per le modalità di uso delle mascherine (indossare e rimuovere), si rinvia alla descrizione contenuta nell'informativa consegnata ai dipendenti.

In alternativa all'utilizzo dei guanti, nel caso di uso di strumentazione-dispositivi ad uso collettivo potranno essere messe in campo misure organizzative che garantiscano ad esempio l'uso costante degli stessi da singoli operatori oppure la disinfezione delle mani prima e dopo l'utilizzo.

Tramite i propri operatori presenti sul territorio e attraverso personale di ditte terze, l'Organizzatore verifica che tutti coloro che accederanno in Azienda siano dotati di idonei strumenti di protezione individuali e che li mantengano indossati per tutta la durata della loro permanenza nelle aree comuni. Nelle aree, la cui titolarità giuridica è in capo a soggetti terzi (Organizzatori e/o Espositori) sarà obbligo di quest'ultimi assicurare il rispetto di tale indicazione.

b) Altri dispositivi di protezione

Nelle ipotesi di lavoro sistematico a distanza inferiore ad un metro, BolognaCongressi, con il supporto del medico competente, individua le ipotesi in cui è necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi di protezione individuale (occhiali, guanti, visiere, filtri facciali, etc.).

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

La vigilanza all'accesso in Azienda è fondamentale. Laddove, nel periodo di presenza in azienda, insorgano sintomi influenzali, l'Azienda dispone interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del medico competente.

La procedura prevista dalle istituzioni, a carattere generale, richiede che il singolo cittadino che presenti sintomi o che sia stato esposto a possibile contagio, debba comunicarlo al proprio medico di famiglia o al Servizio Sanitario Nazionale. Questi, in base alle procedure applicate, decideranno se sottoporre la persona a tampone o meno e/o a adottare il provvedimento di quarantena cautelare.

Non bisognerà recarsi al pronto soccorso o presso gli studi medici ma bisognerà contattare telefonicamente il medico di famiglia, il pediatra o la guardia medica.

In particolare:

a) nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. Al momento dell'isolamento, il lavoratore, qualora già non lo fosse, sarà dotato di mascherina chirurgica. L'Azienda procede immediatamente ad avvertire le Autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento, la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria;

b) l'Azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda 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, l'Azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i luoghi interessati, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Per le fasi di manifestazione (allestimento e smobilitazione compresi) BolognaCongressi adotta un piano di azione ed un piano sanitario che contiene le indicazioni inerenti alla gestione di persone sintomatiche:

- equipe mediche e paramediche dedicate alla sorveglianza sanitaria ed alla implementazione dei primi soccorsi in caso di sospetti casi;
- protocollo sanitario specifico per gestione emergenze covid19;

SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RL

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo, allegato al presente protocollo – Allegato n. 5).

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

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

Il medico competente segnala all'Amministrazione situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Amministrazione provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

I dipendenti possono dare comunicazione al medico competente, in via riservata e diretta, in merito a situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse tramite il suo indirizzo di posta elettronica: mussi.alessandra@gmail.com.

Alla ripresa dell'attività, il medico competente sarà coinvolto per l'identificazione dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19. La sorveglianza sanitaria porrà attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Per il reintegro progressivo dei lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, per il quale sia stato necessario un ricovero ospedaliero, il medico competente effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute superiore a sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione (D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., art. 41, comma 2, lettera e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

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.

Inoltre, il medico competente dovrà contribuire:

- a) a collaborare con il datore di lavoro e con il Servizio di Protezione e Prevenzione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro;
- b) a collaborare con i dipartimenti delle ASL di malattie infettive per l'individuazione dei contatti stretti nelle aziende ed il loro monitoraggio sanitario durante la quarantena;
- c) nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali;

12. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

Allegati:

- Allegato n. 1 – Informativa dipendenti;
- Allegato n. 2 – Informativa fornitori;
- Allegato n. 3 – Informativa accesso;
- Allegato n. 4 – Informativa trattamento dati personali;
- Allegato n. 5 - Decalogo;
- Allegato n. 6 – D.P.C.M. 11 marzo 2020;
- Allegato n. 7 – D.P.C.M. 26 aprile 2020;
- Allegato n. 8 – D.P.C.M. 11 giugno 2020;

- Allegato n. 9 – D.P.C.M. 14 luglio 2020;
- Allegato n. 10 – 2020 ordinanza 3 luglio 2020;
- Allegato n. 11 – planimetria accessi;

RIFERIMENTI DOCUMENTALI

- Normativa nazionale e raccomandazioni nazionali in tema di emergenza pandemica Covi 19.
- Provvedimenti delle singole Regioni e Province autonome in materia di indicazioni igienico-sanitarie atte a prevenire la diffusione del virus Covid-19.
- Raccomandazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità rispetto all'emergenza di Covid 19.
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19, approvato il 24 aprile 2020 tra Governo e Parti sociali
- Documento tecnico Inail sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione – aprile 2020