

PROTOCOLLO SANITARIO AZIENDALE

1. GESTIONE INTERNI
2. CONTROLLI DI ATTUAZIONE PROTOCOLLO
3. ASSISTENZA AI LAVORATORI
4. GESTIONE ESTERNI
5. GESTIONE AUTISTI

A distanza di oltre 50 giorni l'esperienza di Acciaieria Arvedi dimostra che in questa azienda che adotta tale protocollo si lavora in sicurezza, per tutti i dipendenti e il personale esterno.

Il presente protocollo è stato validato grazie alla collaborazione della dr.ssa Alessia Zoncada - UO Malattie Infettive della ASST di Cremona e con il supporto anche del Prof. Daniele Generali oncologo universitario

LA NOSTRA ESPERIENZA
AL SERVIZIO
DEL NOSTRO PAESE

1. GESTIONE INTERNI

1.1 CONTROLLI SANITARI IN INGRESSO ALLO STABILIMENTO

In ingresso allo stabilimento, ai dipendenti e personale esterno - prima dell'accesso - viene misurata la temperatura corporea con termometro laser.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DEL TERMOMETRO LASER

- Il termometro va utilizzato in ambiente non troppo freddo.
- Il test va effettuato nella zona del collo coperta dagli indumenti.
- Nel caso sia necessario spostare gli indumenti per scoprire il collo del lavoratore far svolgere l'operazione direttamente all'interessato evitando di toccarlo.
- Nel caso la misurazione risulti inferiore a 35,4 °C è da considerarsi non affidabile; in questo caso va cercata una zona del corpo maggiormente coperta. riprovare la misurazione dopo circa un minuto.
- Utilizzando il collo può succedere che la misurazione risulti maggiore di 37,4 °C; in questo caso occorre far togliere eventuali scaldia collo o altri indumenti che coprono la zona interessata e riprovare la misurazione dopo circa un minuto.
- Rilevata una misura maggiore a 37,5 gradi con il termometro frontale, è necessario effettuare una misurazione di conferma con il termometro classico.
- Se la temperatura >= a 37,5 gradi è confermata dal termometro classico va consigliato al dipendente di recarsi dal proprio medico e/o guardia medica per gli approfondimenti del caso.
- Dopo l'utilizzo del termometro classico quest'ultimo

va sempre disinfettato accuratamente lasciando agire il disinfettante per circa 30 minuti prima di utilizzarlo su altro dipendente.

In caso di temperatura alterata (pari o superiore a 37,5 gradi) verrà allertato il Servizio Sanitario Aziendale che effettuerà anamnesi e valutazione dei sintomi.

Successivamente il lavoratore sarà invitato a ritornare al proprio domicilio ed a contattare il proprio medico di medicina generale o in alternativa i numeri ministeriali. È obbligatorio utilizzare la mascherina filtrante per l'ingresso in stabilimento fornita dall'addetto al controllo temperatura.

In caso di malessere sul posto di lavoro va attivata la procedura in vigore, nonché informare il proprio preposto che attiverà a sua volta il Servizio di pronto intervento.

In ingresso allo stabilimento, ai dipendenti e personale esterno - prima dell'accesso - viene misurata l'ossigenazione del sangue attraverso il saturimetro.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DEL SATURIMETRO

Dai test effettuati è stato riscontrato che l'utilizzo di guanti monouso gialli o blu ben aderenti non influenzano la rilevazione della saturazione, quindi per impedire che tale misurazione diventi un momento di potenziale contagio si dispone quanto segue:

- Prima della rilevazione ogni dipendente deve indossare un guanto monouso o sanificare lo strumento.
- La misurazione va eseguita in ambiente aperto, in questa fase la mascherina deve essere indossata solo dall'operatore addetto alla misurazione in quanto dalle prove effettuate l'utilizzo della masche-

rina può falsare la misurazione con una diminuzione della saturazione di 0,2 - 0,4 punti.

- L'operatore deve avere cura di mantenere la massima distanza possibile.
- Ci sono molti fattori che possono influire sulla saturazione (ad esempio aver appena finito di fumare una sigaretta, indossare la mascherina, ecc.), nel caso di una misurazione anomala si fa attendere il dipendente in ambiente aperto per uno due minuti per poi ripetere la misurazione verificando attentamente anche il corretto posizionamento del saturimetro.
- Partendo dal presupposto che è molto difficile che ci sia una saturazione anomala in un soggetto che si trova in condizioni di benessere soggettivo, si ricorda che ad ogni misurazione non adeguata deve seguire una attenta intervista su eventuali problematiche respiratorie riscontrate dal dipendente in questione.

Si definiscono le seguenti ISTRUZIONI OPERATIVE SULL'INTERPRETAZIONE DEI DATI RILEVATI:

- Da 96% a 100% di ossigeno rilevato - ingresso al lavoro.
- Da 95% a 93% di ossigeno rilevato - ingresso al lavoro con obbligo di una seconda rilevazione della temperatura e della saturazione a metà turno.
- Minore del 93% di ossigeno rilevato il lavoratore sarà invitato a rientrare al proprio domicilio e contattare il proprio medico di medicina generale (In questo caso il lavoratore dovrebbe manifestare affanno o difficoltà respiratorie).

1.2 ATTIVITÀ GESTIONE DEI PROTOCOLLI CORONAVIRUS

Comportamento del personale: per il rispetto dei comportamenti personali e alle misure igieniche si rimanda al Vademecum seguente affisso negli uffici,

PROTOCOLLO SANITARIO CORONAVIRUS-VADEMECUM

PER PREVENIRE LA DIFFUSIONE DELL'INFEZIONE DA CORONAVIRUS È FONDAMENTALE RISPETTARE CON RIGORE POCHE SEMPLICI COMPORAMENTI.



Indossa sempre la mascherina quando sei con altre persone, quando transiti sui percorsi oppure negli uffici. Puoi toglierla solamente quando sei solo. Cambia la tua mascherina quotidianamente, la puoi trovare nei punti di distribuzione in ingresso allo stabilimento.



Evita assembramenti e mantieni una distanza di almeno 1 metro dal tuo interlocutore. In particolare fai attenzione all'orologio timbratura e nelle salette ristoro/caffè. Area frequentemente uffici e pulpiti.



Lavati le mani frequentemente con uso di sapone detergente per almeno 20 secondi oppure in alternativa utilizza il gel disinfettante in dotazione. Evita di toccarti occhi, naso e bocca con le mani non ben lavate.



Negli uffici, nei container-ufficio, nei pulpiti di produzione pulisci con frequenza la tua postazione di lavoro nebulizzando sulla superficie il detergente disinfettante spray ad una distanza di 30-40 cm dal piano di lavoro rimuovendolo con la carta.



Indossa i guanti a disposizione in reparto, quanto utilizzati i comandi delle gru in cabina, i carrelli elevatori e i telecomandi dei cariponte da terra.

portinerie, pulpiti di comando e bacheche aziendali. Inoltre lo stesso, è stato pubblicato sul portale dipendenti.

1.3 PULIZIE E SANIFICAZIONI AMBIENTI DI LAVORO

Sono state definite misure di potenziamento della sanificazione dei locali (Uffici, Portinerie, Pulpiti, Uffici di Reparto, Spogliatoi, Mense, Servizi Igienici) come segue:

- Spogliatoi e Portinerie: tre cicli di pulizia/sanificazione giornaliera.
- Uffici, Uffici di Reparto, Sale comuni e relativi servizi: due cicli di pulizia/sanificazione.
- Pulpiti e uffici container: dotazione dispenser e spray sanificante idoneo per disinfezione continua della postazione di lavoro e i guanti. Disinfezione a ciclo settimanale.
- Servizi igienici: due passaggi giornalieri.
- Mense: incremento pulizia e sanificazione tavoli.
- Disinfezione pulpiti e uffici di reparto settimanale.
- Disinfezione aree esterne e spazi comuni settimanale. (Portinerie, Spogliatoi, zone Timbratrici, Uffici).

Sarà effettuata la pulizia e lavaggio della viabilità interna con cadenza giornaliera utilizzando prodotti sanificanti al cloro.

1.4 UTILIZZO SERVIZIO MENSA

È stato sospeso il servizio Self-service ed in sostituzione vengono erogati i sachettipasto per i lavoratori, il cui consumo può essere effettuato nelle rispettive postazioni di lavoro.

Si dispone che i dipendenti/preposti individuati per il ritiro del sachetto-pasto debbano tenere una distanza minima di 1,5 metri.

Nei casi in cui non sia disponibile idonea postazione per il consumo del pasto presso il proprio reparto/ufficio, il pasto potrà essere consumato nei locali

mensa ove i tavoli saranno sparsi ed i posti a sedere dovranno

essere occupati con il principio della massima distanza con il commensale prossimo ed in ogni caso mai più di una persona per tavolo.

Nelle sale mensa sono stati installati dei dispenser di gel disinfettante per mani.

Sono stati posizionati nei reparti dei forni microonde

per consentire di poter riscaldare il pasto.

1.5 I PROTOCOLLO OPERATIVO PORTINERIE

• La porta della Portineria deve rimanere tassativamente chiusa evitando contatti tra gli addetti alla portineria e le attività che avvengono nell'atrio assistente.

• Prima del controllo della temperatura, il lavoratore dovrà indossare la mascherina rispettando la distanza dall'operatore sanitario prima di averla indossata.

• Nel caso sia rilevata una temperatura anomala (sopra i 37,5° oppure sotto i 35,4°), il lavoratore va fatto attendere sulle sedie presenti nell'atrio, così da procedere con i dovuti tempi agli accertamenti seguenti.

• Quando non vi sono altri lavoratori in attesa, si procede agli opportuni accertamenti rispetto alla verifica della temperatura facendo riferimento con rigore alle "istruzioni di utilizzo del termometro laser e saturimetro" di cui al paragrafo 1.1 e 1.2.

• Le stesse prescrizioni devono essere seguite anche per il controllo degli accessi al varco carrabile. Ovvero, i lavoratori in ingresso che presentino sintomi come da paragrafo 1.1 e 1.2 dovranno fermarsi in portineria per eventuali ulteriori accertamenti.

• L'eventuale ritardo alla timbratrice dovuto alle procedure di verifica in ingresso potrà essere giustificato dall'operatore sanitario mediante l'utilizzo dei moduli cartacei in uso "ASSENZA PERSONALE".

1.6 ACCESSO AGLI SPOGLIATOI

È fatto divieto accedere a tutti i locali spogliatoi. Fatto salvo per i lavoratori dei reparti che presentano attività particolarmente insudicianti. Le vie di accesso agli spogliatoi sono state distinte tra Ingresso ed Uscita. Inoltre, per evitare assembramenti sono stati differiti gli orari dei turni in ingresso dei vari reparti. Per le modalità di accesso si fa riferimento al Vademecum seguente affisso in ingresso spogliatoi, bacheche ed inoltre pubblicato sul portale dipendenti.

1.7 TIMBRATURA AGLI OROLOGI

Sono stati predisposti percorsi ben definiti e tran-

sennati nei quali va rispettata la distanza interpersonale di almeno 1 metro. È fatto tassativo divieto assembrarsi presso gli orologi timbratura ed i preposti vigileranno sul flusso dei lavoratori, come da vademecum specifico al paragrafo 2. Inoltre, per evitare assembramenti sono stati differiti gli orari dei turni in ingresso dei vari reparti.

1.8 DIVIETI DI SPOSTAMENTO

Si ribadisce, come da comunicazione interna del 23 febbraio, il divieto di viaggi di lavoro/trasferte e sono sospese

le visite in azienda di visitatori e fornitori.

In conformità alle disposizioni ministeriali e regiona-

li, sono inoltre vietate in azienda le seguenti attività:

- Organizzazione di corsi di formazione in aula.
- Riunioni eccetto in modalità telematica.

1.9 GESTIONE LAVORO AGILE

È stata attivata la modalità di "Lavoro Agile". Gli uffici/reparti coinvolti sono stati individuati con il principio di poter garantire la prestazione lavorativa anche da remoto con adeguati strumenti informatici e di telecomunicazione.

I lavoratori interessati hanno preso visione dell'informativa

rischi come ai sensi degli art. 18 e ss. Legge 81 del 22 maggio 2017.

2. CONTROLLI DI ATTUAZIONE PROTOCOLLO

Il controllo di attuazione del protocollo è affidato ad una unità composta da Amministratore Delegato, Direttori di Stabilimento, Responsabile Risorse Umane, RSPP, Medico

competente coordinatore, Servizio Sanitario ed RLS (a tal fine distaccati dalle loro mansioni e dedicati a tempo pieno a tale scopo). **L'Unità è reperibile H24.** Il controllo operativo della corretta attuazione del Protocollo è rimesso al presidio dei preposti ed ai responsabili degli uffici facendo riferimento al Vademecum specifico.

3. ASSISTENZA AI LAVORATORI

Con cadenza settimanale l'Unità, di cui al paragrafo 2, incontra le RSU e periodicamente tutti i lavoratori (a piccoli gruppi, durante i vari cambi di turno), raccogliendo suggerimenti su come migliorare il protocollo ed intensificare il controllo sulla sua corretta applicazione.

Sono stati istituiti i seguenti riferimenti:

- Numero di assistenza sanitaria aziendale e comunicazioni emergenze *****
- Servizio medico H24 da attivare attraverso il numero di assistenza sanitaria.
- Counseling per i lavoratori a cura di professionista laureato in Psicologia ed iscritto all'albo. La prenotazione dovrà essere richiesta mediante messaggio whatsapp a cui seguirà un appuntamento che avverrà con una videochiamata a mezzo whatsapp o skype.

4. GESTIONE ESTERNI

L'accesso all'azienda è consentito solo al personale dipendente, fatta eccezione per le ditte terze, con contratto di subfornitura continuativo, per le quali sono previsti **i medesimi presidi e controlli attivi per i lavoratori dipendenti.**

Su richiesta dei Direttori di Stabilimento, il Presidente e/o l'Amministratore Delegato si autorizza

l'ingresso di ditte esterne per l'esecuzione di prestazioni inderogabili (manutenzioni, controlli, emergenze di stabilimento).

A tali ditte verrà consegnato il protocollo sanitario aziendale ed imposto di adottare i medesimi presidi e controlli

attivi per i lavoratori dipendenti.

L'ingresso di fornitori o visitatori non è consentito.

5. GESTIONE AUTISTI

Per gli autisti è stato redatto il seguente Vademecum tradotto in quattro lingue (Inglese - Francese - Tedesco - Polacco). Sono stati creati dei percorsi obbligati per mantenere le distanze di sicurezza interpersonali nei pressi delle portinerie di ingresso, ove si espletano le attività di accettazione.

PROTOCOLLO SANITARIO CORONAVIRUS-VADEMECUM PREPOSTO

COMPORAMENTI DEL VOSTRO PERSONALE RISPETTO AL PROTOCOLLO SANITARIO EMESSO DALLA DIREZIONE, ED IN PARTICOLARE:

-  Mantenere una distanza interpersonale di 1 metro.
-  Utilizzo mascherina.
-  Utilizzo guanti per gru e muletti.
-  Evitare assembramenti in reparto. (Distanze anche durante consumo pasti).
-  Pulire frequentemente le postazioni.
-  Areare locali chiusi.
-  Sensibilizzazione e controllo sulle regole di utilizzo degli spazi comuni. (Limiti spogliatoi, timbratrici, salette ristoro-caffè uno alla volta).

NEL CASO CI DOVESSE ESSERE UNA NOTIZIA DI POSITIVITÀ, IL PREPOSTO DOVRÀ SEGUIRE LE INDICAZIONI SOTTOSTANTI**PROTOCOLLO SANITARIO CORONAVIRUS-VADEMECUM AUTISTI**

A SEGUITO DEL DCPM DELL'8/3/2020 DEL GOVERNO ITALIANO, IL GRUPPO ARVEDI COMUNICA CHE L'ATTIVITÀ PRODUTTIVA E LOGISTICA PROSEGUE REGOLARMENTE IN TUTTE LE AZIENDE, ANCHE IN VIRTÙ DELLE SEVERE MISURE DI PREVENZIONE CHE DA TEMPO IL GRUPPO ARVEDI HA ADOTTATO.

PERTANTO, SI CHIEDE AI SIGNORI AUTISTI DI ATTENERSI SCRUPolosAMENTE ALLE INDICAZIONI DI SEGUITO RIPORTATE:

-  È obbligatorio utilizzare la mascherina e i guanti.
-  Deve essere misurata la temperatura corporea prima di poter accedere allo stabilimento.
-  È vietato scendere dal mezzo.
-  Se si rendesse necessario scendere dal mezzo (per carico/scarico materiali), l'autista dovrà rimanere ad una distanza superiore a due metri da qualsiasi persona presente.



SERVIZIO DI SCREENING COVID-19 PERCORSO SOLAR

in collaborazione con
Università di Trieste, Università Cattolica del Sacro Cuore,
ATS Val Padana, ASST di Cremona

OBIETTIVO

SICUREZZA DEI LAVORATORI E DELLE LORO FAMIGLIE ATTRAVERSO I DIVERSI STEP

Valutare, tramite indagine via email, la distribuzione di eventuali disturbi di salute ed successive azioni intraprese nei lavoratori.
Effettuare uno screening sui lavoratori per identificare la presenza di soggetti che possiedono anticorpi per Covid-19.
Definire le procedure di accesso alle aree di lavoro e i DPI da utilizzare riesaminando la valutazione dei rischi in base agli esiti dello screening.
Definire dei piani di sorveglianza sanitaria Covid-19 a livello aziendale.

ATTIVITÀ

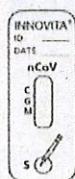
La procedura viene svolta presso la sede dell'Azienda con la presenza di un laboratorio mobile.
Il laboratorio mobile avrà a bordo un medico e personale infermieristico per l'attività clinica e di prelievo.
Presenza di medico competente e RSPP nella definizione di procedure di accesso aree di lavoro e DPI in base all'esito di ogni persona.
Definizione di piani di sorveglianza periodici.

PROCEDURA DI SCREENING

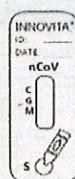


Dopo esecuzione indagine via email tramite piattaforma MEDnoTE, ogni lavoratore accederà singolarmente al laboratorio dove si svolgeranno le seguenti operazioni:

- 1 - Compilazione scheda anagrafica
- 2 - Illustrazione consenso informato per attività di screening
- 3 - Illustrazione consenso informato per attività di ricerca scientifica
- 4 - Compilazione questionario anamnestico sintetico
- 5 - Misurazione temperatura corporea e saturazione
- 6 - Prelievo di sangue da polpastrello
- 7 - Analisi immediata del sangue prelevato tramite kit rapido per analisi quantitativa e qualitativa (< 0,9 negativo; > 1,1 positivo)



Aggiungere 20 µg di sangue intero venoso o 10 µg di siero/plasma



Aggiungere 80 µg (o 2 gocce) di diluente per i campioni



Risultati



PROCEDURA DI SCREENING

Negativo per IgM e IgG in analisi qualitativa e quantitativa e/o in assenza di anamnesi clinica significativa: significa che la persona non ha infezione in corso e non è mai stato a contatto con il virus quindi è un soggetto sano e può aver accesso all'area di lavoro. La persona può essere contagiata in futuro quindi necessità di procedure e DPI di livello di protezione alto. In questo caso vengono programmati controlli nel tempo e/o controllo evolutivo ogni 15 giorni

Positivo per IgM o positivo per IgM e IgG in analisi quantitativa e qualitativa: significa che la persona ha l'infezione in corso in modo asintomatico quindi necessita di uno «Stop». In questo caso si procede immediatamente con prelievo per:

- Test tampone e test sierologico IgM/IgG su sangue venoso (presso laboratorio accreditato certificato)
- Comunicazione ATS per messa in quarantena (Medico Competente)
- Controllo nel tempo dello status IgM e IgG e ripetizione tampone (presso laboratorio accreditato certificato)

Positivo per IgG in analisi quantitativa e qualitativa: significa che la persona ha contratto l'infezione e l'ha superata quindi può avere "green light" per l'accesso all'area di lavoro con DPI standard. In questo caso si procede con:

- Prelievo per controllo sierologico su sangue venoso quantitativo degli anticorpi e analisi su tampone (presso laboratorio accreditato certificato).

In caso di conferma bio-chimica si procede ad emissione del CERTIFICATO di Immunocompetenza con rilascio di QR-Code.