



**PROCEDURA FINALIZZATA AL CONTENIMENTO DELL'EMERGENZA COVID-19**  
**MISURE COMPORTAMENTALI E MODALITA' OPERATIVE DA OSSERVARE**  
**ALL'INTERNO DEGLI IMMOBILI SITI A CASSINA DE PECCHI**  
**EDIFICIO A – CD – F**

Sommario

<b>0. INTRODUZIONE</b> .....	2
<b>1. INFORMAZIONE</b> .....	2
<b>2. MODALITÀ DI INGRESSO NELL'IMMOBILE</b> .....	2
<b>3. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEGLI UTENTI</b> .....	4
<b>4. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI - VISITATORI ESTERNI - SOCIETA' DI SERVIZIO</b> .....	4
<b>5. SPOSTAMENTI INTERNI, SALE RIUNIONI, SALE BREAK</b> .....	5
<b>6. PULIZIA E SANIFICAZIONE NELLE PARTI COMUNI – SANIFICAZIONE IMPIANTI</b> .....	5
<b>7. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI</b> .....	6
<b>8. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE</b> .....	6
<b>9. GESTIONE DISPENSER DEDICATI E ZONE FUMATORI</b> .....	6
<b>10. ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' NELL'IMMOBILE</b> .....	6
<b>11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA</b> .....	7
<b>12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RSPP/RLS</b> .....	7
<b>13. AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO DI PROCEDURA</b> .....	8



## **0. INTRODUZIONE**

Il presente documento introduce le procedure operative attuate per la corretta fruizione degli edifici siti a Cassina de Pecchi in via Roma 108, allo scopo di contenere il contagio da COVID-19. Le procedure di seguito esposte si considerano integrazione del documento di valutazione dei rischi in essere, di seguito "DVR".

Con riferimento agli obblighi di legge vigenti ed al "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020", viene redatto questo documento ponendosi l'obiettivo di gestire le sole parti comuni dell'edificio e la metodologia con cui gli utilizzatori, conduttori e fornitori, andranno ad interagire. Verrà riproposto integralmente il testo del "protocollo" sopra citato, laddove dovesse risultare calzante alla situazione specifica.

## **1. INFORMAZIONE**

La proprietà, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri nell'edificio circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi dépliant informativi inerenti:

1. l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
2. la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nell'edificio e di doverlo dichiarare tempestivamente (al proprio datore di lavoro) laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
3. l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
4. l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti
5. l'impegno da parte dei datori di lavoro di dare comunicazione ai referenti della Proprietà dell'edificio, della presenza di una persona affetta da Covid-19 al fine di poter garantire la messa in atto delle opportune procedure che, sentite le parti interessate, si riterranno necessarie

## **2. MODALITÀ DI INGRESSO NELL'IMMOBILE**

Le persone che accedono nell'immobile assumono la responsabilità civile e penale riguardante la eventuale violazione delle norme vigenti in materia di sicurezza e contenimento del COVID-19. Nella fattispecie non devono essere sottoposte alla misura della quarantena in quanto positive al COVID-19, ovvero avendo avuto contatti con persone positive al COVID-19



L'accesso agli spazi comuni è contingentato e dovrà sempre essere mantenuta la distanza interpersonale di almeno 1 metro, così come gli spostamenti all'interno dell'immobile devono essere limitati al minimo indispensabile.

In tal senso è d'obbligo:

- arrivare presso l'immobile dotati dei dispositivi personali di sicurezza previsti dalla normativa di volta in volta e localmente vigente, rispettando le disposizioni emanate dagli Enti preposti;
- rispettare la segnaletica di sicurezza eventualmente posizionata negli spazi comuni e le indicazioni relative ai percorsi da utilizzare per accedere e uscire dagli uffici;
- procedere alla sanificazione delle mani prima dell'uso degli ascensori. E' a disposizione dell'utente all'ingresso dell'immobile una colonnina erogatrice di gel disinfettante a base alcolica per l'igienizzazione delle mani ed un contenitore per lo smaltimento dei DPI usati durante il tragitto per raggiungere l'immobile;
- utilizzare gli ascensori una sola persona per volta;

Si ribadisce l'obbligo di rimanere presso il proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

All'interno dell'immobile il lavoratore si impegna a rispettare tutte le disposizioni dell'autorità sanitaria e del Datore di Lavoro, con particolare riferimento a:

- mantenere la distanza di sicurezza;
- osservare le regole di igiene delle mani (è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone o prodotti disinfettanti), utilizzando il dispenser presso l'ingresso prima di accedere all'immobile;
- tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- il dipendente deve informare tempestivamente il Datore di Lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

Non sono consentiti assembramenti di persone all'interno delle parti comuni dell'immobile, compreso nelle aree esterne cortilizie e nelle aree fumatori.

Le indicazioni di cui sopra valgono anche nelle autorimesse e zone parcheggio esterne.

I seguenti punti dovranno essere gestiti dai singoli datori di lavoro delle società presenti nell'immobile, e con le metodologie stabilite dal proprio Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale:

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà 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 di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;



- La proprietà informa preventivamente i datori di lavoro delle aziende che lavorano all'interno dell'edificio, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- qualora 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, i Datori di Lavoro forniranno la massima collaborazione.

### 3. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEGLI UTENTI

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.
- Occorre diversificare, per quanto possibile, l'ingresso e l'uscita dall'immobile utilizzando differenti accessi, quali l'ingresso principale per l'entrata, le scale di emergenza esterne per l'uscita.
- Anche l'ingresso/uscita dalle autorimesse è preferibile venga diversificato, utilizzando la scala centrale per la salita e le scale di emergenza laterali per la discesa.
- Nel caso in cui fosse impossibile usare le scale di emergenza esterne per l'uscita (ad es. per i fornitori, corrieri, spostamenti interni):
  - è comunque necessario valutare il distanziamento massimo possibile durante gli incroci fra le persone.
  - sulle scale occorre coordinare i flussi in salita ed in discesa con la regola del distanziamento (ad es. in caso di incrocio con altra persona: salendo tenere la dx, scendendo tenere la sx). Nel caso di vano scala con esigua larghezza, al fine di limitare le interferenze, chi scende dalla scala deve fermarsi sul pianerottolo distanziandosi nel dare precedenza a chi sale.

### 4. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI - VISITATORI ESTERNI - SOCIETA' DI SERVIZIO

Le regole e le indicazioni generali del presente documento sono estese alle società di servizio e di manutenzione operative all'interno dell'immobile, ovvero alle imprese con contratti di appalto che possono organizzare cantieri permanenti e provvisori all'interno dell'immobile. La proprietà fornirà alle imprese appaltatrici completa informativa dei relativi contenuti e vigilerà affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Nello specifico:

- L'accesso di fornitori esterni verso i conduttori sarà gestito individualmente dalle singole aziende conduttrici da procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti, fermo restando le regole e le indicazioni riguardanti l'accesso nelle parti comuni dell'immobile di cui ai precedenti paragrafi 2 e 3;



- Gli operatori dei servizi postali, pony express, rider, etc. dovranno rimanere per quanto possibile in prossimità dell'ingresso dell'immobile. È preferibile evitare l'accesso degli stessi operatori ai vari piani dell'immobile: qualora dovesse rendersi necessario recapitare materiale al piano di lavoro, gli operatori dovranno rispettare le disposizioni riportate nei paragrafi 2 e 3 ed usare esclusivamente il montacarichi;
- dovrà essere ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori i quali, in tal caso, dovranno sottostare a tutte le regole di cui ai precedenti paragrafi 2 e 3 e in generale dell'edificio;
- le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dell'edificio.

## 5. SPOSTAMENTI INTERNI, SALE RIUNIONI, SALE BREAK

- Gli spostamenti all'interno dell'edificio devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni date sopra
- non sono consentite le riunioni nelle parti comuni.
- sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati;

## 6. PULIZIA E SANIFICAZIONE NELLE PARTI COMUNI – SANIFICAZIONE IMPIANTI

In ottemperanza alle indicazioni disposte dagli Enti Preposti, la proprietà provvederà ad integrare i servizi di pulizia e sanificazione giornaliera delle parti comuni dell'immobile, con particolare attenzione alle superfici di contatto quali maniglie, corrimano, bottoniere etc. afferenti agli spazi comuni e agli impianti di uso comune. Provvederà inoltre alla programmazione e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti e degli impianti CDZ, secondo le indicazioni disposte in materia di contenimento del rischio COVID-19. Nei casi specifici, ogni maggiore esigenza al riguardo potrà essere meglio condivisa con i Conduuttori dell'immobile.

Resta inteso che la proprietà può modificare e organizzare diversamente gli interventi particolari/periodici di pulizia e sanificazione all'interno dell'immobile, secondo le modalità ritenute più idonee, opportune e strettamente necessarie alla osservanza dei dispositivi di legge, delle indicazioni del Ministero della Salute e in ragione delle eventuali future disposizioni emanate nell'ambito del contenimento del rischio COVID-19 nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno delle parti comuni, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443\* del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

*\* Pulizia di ambienti non sanitari*

*In stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate.*

*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 completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.*

*Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.*



*Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.*

*Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. La biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).*

I fornitori di servizi all'interno delle parti comuni devono garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, nelle parti comuni.

Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

## **7. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

Le persone presenti nell'immobile devono adottare responsabilmente tutte le precauzioni igieniche, in particolare è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

Nelle parti comuni dell'immobile saranno a disposizione dispenser con prodotti detergenti per le mani. Nel caso in cui il detergente non sia disponibile, i lavoratori dovranno comunque provvedere con il lavaggio delle mani appena possibile.

## **8. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel "Protocollo" è fondamentale.

Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)

Dopo l'utilizzo, i DPI devono essere gettati esclusivamente negli appositi raccoglitori dedicati che saranno identificati e posizionati nell'immobile (sia negli uffici da parte dei Conduttori, che nelle parti comuni). Non è consentito lasciare i DPI nell'immobile.

## **9. GESTIONE DISPENSER DEDICATI E ZONE FUMATORI**

L'accesso agli spazi comuni e nelle zone fumatori è contingentato ed è fruibile per un tempo ridotto allo stretto necessario. All'interno di tali spazi deve essere mantenuta la distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano.

## **10. ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' NELL'IMMOBILE**

Le misure contenitive del presente documento sono applicabili alla gestione delle parti comuni dell'immobile.



Al Conducente è demandata la valutazione e l'organizzazione delle misure di contenimento da adottare all'interno dei rispettivi spazi locati, riguardante in particolare il distanziamento del personale dipendente e la programmazione delle sanificazioni di spazi, arredi e dei dispositivi informatici afferenti alle specifiche attività.

È indispensabile promuovere un'azione di sensibilizzazione e responsabilizzazione del personale dipendente per il rispetto delle misure adottate e dei protocolli emessi dagli Enti Competenti.

## **11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA**

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 della propria azienda. L'azienda dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti nei locali, avvisando immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

L'azienda deve collaborare 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 lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria. (Questo verrà gestito direttamente dai datori di lavoro dell'azienda/aziende coinvolte).

L'Azienda del dipendente deve informare la proprietà al fine di poter predisporre tutte le misure necessarie per il contenimento della propagazione del COVID-19.

La comunicazione dovrà avvenire rispettando tutte le disposizioni vigenti per l'anonimato e salvaguardia della dignità della persona, con particolare riferimento alla tutela dei dati personali (GDPR).

## **12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RSPP/RLS**

Di seguito sono riportate a titolo informativo alcune misure di carattere sanitario da tenere in considerazione nell'ambito della gestione della emergenza.

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute. Ogni SPP (dei conduttori e dei fornitori) dovrà promuovere questo punto e fare quanto stabilito
- devono essere privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente di ogni ditta all'interno dell'edificio può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio
- 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 della propria ditta.
- Il medico competente (dei conduttori e del personale fornitore di servizi all'interno dell'edificio) segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e



l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie

- Il reintegro dei lavoratori che sono stati soggetti alla infezione da COVID 19, potrà avvenire previo la presentazione della certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone, secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. Rientra nella gestione del Medico Competente delle aziende effettuare la visita medica che precede la ripresa del lavoro, al fine di verificare l'idoneità alla mansione a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi" (D. Lgs 81/08 e s.m. e i., art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia

### **13. AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO DI PROCEDURA**

Per la gestione delle parti comuni verrà comunque verificata la effettiva fattibilità della procedura enunciata nel presente documento e, nel caso sia necessario, potranno essere apportate eventuali modifiche e/o integrazioni, anche con il supporto degli RSPP delle società Conduttrici.

Il presente documento potrà essere integrato o modificato qualora lo si ritenga più corretto. Dovrà altresì essere aggiornato nel caso di promulgazione di nuovi provvedimenti da parte delle Autorità Competenti che, nella fattispecie, possano entrare in conflitto con quanto sopra riportato.