



REGOLAMENTO IN MERITO ALLE MISURE DI CONTENIMENTO E CONTRASTO LEGATE ALL'EMERGENZA EPIDEMICA DA COVID-2019





ARTICOLO 1 - FINALITA' ED AMBITO APPLICATIVO.....	3
ARTICOLO 2 - REGOLE COMPORAMENTALI GENERALI.....	3
ARTICOLO 3 - INGRESSO IN ISTITUTO.....	4
Art. 3.1 Personale interno	4
Art. 3.2 Personale esterno.....	4
ARTICOLO 4 -CERTIFICAZIONE VERDE (C.D. "GREEN PASS").....	5
Art. 4.1 Modalità e soggetti preposti al controllo	7
Art. 4.2 Conseguenze alla violazione delle norme sul green pass	7
Art. 4.3 Trattamento dati personali.....	8
ARTICOLO 5 - PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI.....	8
ARTICOLO 6 - NORME IGIENICHE PERSONALI	9
ARTICOLO 7 – DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I)	9
ARTICOLO 8 – GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI.....	9
ARTICOLO 9 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO (RINVIO)	10
ARTICOLO 10 – SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI E FORMAZIONE.....	10
ARTICOLO 11 – TAMPONI MOLECOLARI ED ESAMI SIEROLOGICI	10
ARTICOLO 12 – ASSENZE DAL SERVIZIO.....	11
ARTICOLO 13 – TUTELA DEI LAVORATORI FRAGILI.....	12
ARTICOLO 14 - MISSIONI	12
ARTICOLO 15 – PROCEDURE CONCORSUALI	13
ARTICOLO 16 – GESTIONE DI SOGGETTI SINTOMATICI	13
ARTICOLO 17 – SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE E RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS).....	13
ARTICOLO 18 – COMITATO PER L’APPLICAZIONE E VERIFICA.....	14
ARTICOLO 19 – INFORMAZIONE.....	14

Articolo 1 – Finalità ed ambito applicativo

Il presente regolamento definisce le misure adottate dall'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise "G. Caporale" (di seguito "Istituto") e le conseguenti prescrizioni impartite al personale operante all'interno delle relative strutture per contrastare e contenere l'emergenza epidemica in atto legata al COVID-2019. Lo stesso costituisce disposizione interna di recepimento ed applicazione delle norme intervenute a livello nazionale nella materia di interesse. Si applica al personale dell'Ente con rapporto di lavoro dipendente o autonomo, a tirocinanti, stagisti e volontari. Le prescrizioni e modalità operative ivi recate costituiscono inoltre, ove specificamente indicato, regole cogenti anche per le società esterne e per tutti gli altri soggetti che operano a vario titolo all'interno del perimetro dell'Ente.

La diffusione delle presenti regole, unitamente a quella delle indicazioni operative di dettaglio è effettuata attraverso i canali telematici dell'Istituto, a partire dal sito internet, nonché attraverso appositi dépliant informativi disponibili nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali.

Articolo 2 – Regole comportamentali generali

Ai soggetti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali è fatto obbligo di informare immediatamente il dirigente della struttura di appartenenza e il servizio di prevenzione e protezione, rimanere presso il proprio domicilio e limitare al massimo i rapporti sociali contattando il proprio medico curante e l'autorità sanitaria. E' rigorosamente vietato recarsi sul luogo di lavoro.

Medesimo obbligo grava sull'interessato in caso di insorgenza di qualsiasi sintomo influenzale (sintomatologia respiratoria o altra compatibile con infezione da SARS-CoV-2) durante la prestazione lavorativa. I sintomi da SARS-CoV-2 (febbre, tosse, astenia, dolori muscolari diffusi, mal di testa, raffreddore, difficoltà respiratoria, mal di gola, congiuntivite, diarrea, vomito, aritmie, episodi sincope, disturbi della percezione di odori e sapori) possono essere anche di lieve entità, presenti singolarmente o associati tra loro.

E' obbligatorio segnalare ai medesimi soggetti (dirigente responsabile, servizio prevenzione e protezione) un eventuale contatto stretto comunitario con persona affetta da SARS-CoV-2 per l'adozione delle eventuali misure di tutela. Anche in tale caso è rigorosamente vietato recarsi sul luogo di lavoro.

Durante il periodo interessato dall'emergenza sono sospese le visite di soggetti esterni per colloqui con personale dell'Ente salvo valutazioni da effettuarsi caso per caso, sempre su appuntamento e previa autorizzazione della Direzione Aziendale che prenda atto dell'impossibilità di procedere con strumenti telematici. Gli incontri si svolgono all'esterno dell'Istituto o in locali appositamente individuati d'intesa con la Direzione Aziendale.

È obbligatorio mantenere la distanza di sicurezza e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene a partire da quella delle mani.

L'istituto fornisce informazioni e, ove necessario, adeguato addestramento per i diversi contesti lavorativi, con particolare riferimento alle misure comportamentali da adottare e sull'uso dei DPI. Nello specifico comunica ogni utile informazione sui comportamenti e DPI da utilizzare per prevenire la diffusione del contagio da SARS-CoV-2.

Articolo 3 – Ingresso in Istituto

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro può essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulta superiore ai 37,5°, non è consentito l'accesso ai luoghi di lavoro, la persona interessata viene isolata, è avvertito il relativo Responsabile che attiva la comunicazione al RSPP e al Medico Competente per gli adempimenti di competenza.

La persona con rialzo febbrile viene inoltre dotata, qualora non lo fosse già, di mascherina e invitata a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. Il trattamento dei relativi dati sanitari viene effettuato nel rispetto delle norme vigenti a tutela della privacy.

È vietato l'accesso a chiunque negli ultimi 14 giorni abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio.

3.1 Personale interno

Il personale dell'Istituto o delle società di servizi operanti per conto dell'Istituto si attiene alle seguenti procedure per il carico e lo scarico delle merci presso le sedi periferiche dell'Ente:

- l'autista, una volta condotto il mezzo all'interno del perimetro della Sezione, deve arrestarlo, contattare telefonicamente il personale della sede preposto ed attendere che le operazioni di carico e scarico vengano completate prima di ripartire;
- in via eccezionale ed in assenza del personale preposto, l'autista può provvedere direttamente a scaricare e caricare le merci senza avere alcun contatto con il personale della sezione.

Il personale interno addetto alla consegna dei prodotti ai diversi laboratori dell'Ente, concorda le modalità di consegna con il dirigente responsabile della struttura ricevente depositandoli nelle aree all'uopo individuate per evitare interazioni con il personale delle strutture.

3.2 Personale esterno

Il vettore esterno incaricato della consegna di prodotti presso la sede centrale e le sedi periferiche dell'Istituto deve contattare preventivamente via telefono il personale interno preposto alla presa in carico al fine di organizzare il ritiro nel rispetto delle regole di

sicurezza previste ed adottate da tutto il personale. L'autista, una volta condotto il mezzo all'interno dell'area di ritiro deve arrestarlo, scaricare i prodotti e depositarli presso l'area all'uopo individuata, utilizzando tutte le misure sanitarie di legge (guanti, mascherina ecc.) e senza avere contatti con il personale dell'Ente. Allo stesso modo si procede per il carico delle merci che vengono attinte dall'autista dall'area deputata e senza interazioni con il personale dell'Istituto.

Il vettore dotato di touch screen è tenuto ad utilizzare l'apposita penna o, in alternativa, indossare i guanti.

Il DDT (documento di trasporto) deve essere recapitato all'Istituto via email.

Il vettore e il restante personale esterno che necessita dei servizi igienici deve rivolgersi al personale preposto che dopo l'utilizzo organizza una ulteriore pulizia dei locali.

Il personale delle imprese esterne di pulizia e manutenzione è tenuto ad attenersi tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle di cui al precedente paragrafo 2.

Le norme del presente regolamento, riportate in apposita cartellonistica esposta all'ingresso dell'Istituto si applicano alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) e che risultino positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno informare il medico curante e il Medico competente e collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

L'azienda committente è tenuta a dare all'impresa appaltatrice completa informativa dei contenuti del Regolamento aziendale in merito alle misure di contenimento e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Articolo 4 – Certificazione Verde (“Green Pass”)

L'ingresso in Istituto e lo svolgimento della prestazione lavorativa sono consentiti alle categorie di personale di seguito elencate solo previa esibizione della certificazione verde COVID-19 (c.d. *green pass*):

- a) Personale con contratto di lavoro dipendente e con contratto di lavoro autonomo (collaboratori, professionisti, consulenti, lavoratori occasionali), titolari di borse di studio, stagisti e volontari;
- b) lavoratori delle imprese e delle società che forniscono servizi all'Istituto, ivi compresi i servizi di pulizia, di ristorazione di manutenzione e di rifornimento dei distributori automatici di generi di consumo;
- c) visitatori e autorità politiche che si rechino in Istituto per lo svolgimento di un'attività propria o per conto del proprio datore di lavoro.

La certificazione verde COVID-19 viene rilasciata: in caso di avvenuta vaccinazione da almeno 14 giorni, in caso di negatività al tampone effettuato nelle ultime 48 ore, nel caso di guarigione da COVID-19 avvenuta negli ultimi 6 mesi.

Nelle more del rilascio e dell'eventuale aggiornamento delle certificazioni verdi da parte della piattaforma nazionale DGC, i soggetti interessati possono comunque avvalersi dei documenti – rilasciati, in formato cartaceo o digitale, dalle strutture sanitarie pubbliche/private, dalle farmacie, dai laboratori di analisi, dai medici di medicina generale e dai pediatri di libera scelta – che attestino o refertino una delle condizioni indispensabili per il rilascio della certificazione verde.

Il predetto obbligo è escluso solo per i soggetti di seguito indicati:

- d) soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica che i medesimi sono tenuti ad inviare con ogni sollecitudine al medico competente dell'Istituto, che a sua volta ne dà tempestiva comunicazione alla Direzione dell'Ente ai fini dell'esenzione dal controllo. Tale esenzione opera nelle more del rilascio dell'apposito *QRcode* in corso di predisposizione, da parte dello Stato, per tali soggetti;
- e) utenti esterni che si recano in Istituto per l'erogazione di un servizio che questo Ente è tenuto a prestare.

Si ricorda inoltre che:

- il possesso di green pass non è, a legislazione vigente, oggetto di autocertificazione: verrà pertanto considerato inadempiente il lavoratore che ne dichiara il possesso ma non sia in grado di esibirlo;
- il possesso di green pass non fa venir meno gli obblighi di isolamento e di comunicazione che incombono sul soggetto che dovesse contrarre il Covid-19 o trovarsi in quarantena;
- il lavoratore che non ottemperi alle prescrizioni di cui sopra non può accedere né permanere all'interno della struttura, anche a fini diversi. Lo stesso inoltre non può essere adibito a lavoro agile in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza, ferma restando la possibilità – per le giornate diverse da quella interessata – di fruire degli istituti contrattuali di assenza che prevedono la corresponsione della retribuzione (malattia, Legge 104, congedo parentale ecc.);

I soggetti di cui alla lettera a) possono, al fine di agevolare il controllo, comunicare volontariamente al Dirigente di riferimento il possesso di green pass o l'eventuale carenza del medesimo documento. Tale evenienza non fa venir meno l'obbligo di effettuazione dei controlli come sopra indicati. Tale comunicazione può essere altresì richiesta dall'Ente, in ragione di specifiche esigenze organizzative volte a garantire l'efficace programmazione del lavoro. In tal caso gli interessati sono tenuti a renderla con un preavviso adeguato.

Qualora dalle predette comunicazioni si dovesse rilevare il rischio di una interruzione di un servizio essenziale, l'Istituto potrà adottare con la massima urgenza ogni misura di

riorganizzazione interna – quale mobilità tra uffici, strutture o aree diverse – idonea a fronteggiare l'eventuale impossibilità di impiego del personale sprovvisto di green pass.

4.1 Modalità e soggetti preposti al controllo

I controlli in merito all'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 3 del presente Regolamento sono organizzati come di seguito:

- per il personale di cui alla lettera a) il soggetto preposto è il Dirigente responsabile della struttura all'interno della quale gli interessati operano stabilmente, a ciò delegato dal Direttore Generale. I controlli sui Dirigenti responsabili di struttura semplice sono effettuati a cura dei competenti Dirigenti responsabili di struttura complessa. I controlli, da effettuare prioritariamente all'avvio della prestazione lavorativa e in ogni caso durante le ore antimeridiane, devono avere cadenza giornaliera e devono riguardare almeno il 20% del personale presente, applicando un criterio di rotazione che consenta di operare, nel breve periodo, una verifica omogenea su tutto il personale. Tale verifica – concernente la validità del green pass e la rispondenza dei dati anagrafici ivi riportati – sarà effettuata tramite l'App "VerificaC19" predisposta dal Ministero della Salute e disponibile online. Il Dirigente può delegare a tal fine un lavoratore dipendente operante all'interno della struttura di competenza. Nelle more della attivazione di un apposito applicativo interno e salvo diversa disposizione, i Dirigenti autocertificheranno l'avvenuto controllo utilizzando l'apposito modulo (Allegato 1);
- per i soggetti di cui alle lettere b) e c) il controllo viene effettuato dal personale preposto all'Accoglienza dell'Istituto, a ciò delegato al Direttore Generale, secondo le modalità di seguito indicate:
 - ✓ I soggetti dovranno presentare, ad ogni primo accesso giornaliero, il proprio *green pass* unitamente al documento di identità.
 - ✓ Il personale preposto provvederà a verificare la validità del green pass tramite l'App "VerificaC19", con particolare riferimento alla rispondenza dei dati anagrafici ivi contenuti con quelli di cui al documento di identità presentato.

4.2 Conseguenze alla violazione delle norme sul Green Pass

- In presenza di violazioni degli obblighi sul green pass da parte dei soggetti di cui alla lettera a) dell'art. 4, il Dirigente preposto deve:
 - ✓ intimare al lavoratore sprovvisto di certificazione di lasciare immediatamente il posto di lavoro. In caso di inottemperanza, il Dirigente è tenuto ad interessare l'Autorità di Pubblica Sicurezza;
 - ✓ comunicare al competente Reparto Risorse Umane l'inizio dell'assenza ingiustificata, che perdurerà fino all'esibizione della certificazione verde;

- ✓ avviare la procedura sanzionatoria ex art. 9-quinquies D.L. 52/2021, comunicando la violazione al Prefetto competente per territorio per l'irrogazione della sanzione amministrativa ex art. 4 c. 1 D.L. 19/2020.

Nei casi sopra indicati si applicano inoltre le conseguenze disciplinari previste dal Codice disciplinare dell'Ente.

Il quadro sanzionatorio così delineato non esclude, ovviamente, la responsabilità penale per i casi di alterazione o falsificazione della certificazione verde Covid-19 o di utilizzo della certificazione altrui.

Per le giornate di assenza ingiustificata, al lavoratore non è dovuto alcun compenso né di carattere fisso e continuativo, né di carattere accessorio o indennitario. Le giornate di assenza ingiustificata sono considerate servizio non utile a tutti gli effetti (previdenziale, di anzianità di servizio o per la maturazione di classi o scatti economici, o per l'avanzamento).

- Per quanto riguarda i soggetti di cui alle lettere b) e c) dell'art. 4, il personale dell'accoglienza che accerti violazioni in capo ai medesimi, vieta agli interessati l'accesso alla struttura, invitandoli ad allontanarsi. In caso di inottemperanza, il medesimo personale è tenuto ad interessare l'Autorità di Pubblica sicurezza. Per i soggetti di cui alla lettera b) in particolare, dovrà inoltre essere data tempestiva comunicazione al relativo datore di lavoro per gli adempimenti di competenza.

4.3 - Trattamento dati personali

L'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento EU 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali" (GDPR) è consultabile al seguente percorso www.izs.it> Privacy e protezione dati personali> Informative> cod. I14.

Articolo 5 - Pulizia e sanificazione dei locali

L'Istituto assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni secondo le modalità descritte nelle schede di Biosicurezza (IZS TE Biosicurezza 001 e IZS TE Biosicurezza 002) disponibili sulla Intranet e fornite al personale.

È garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

Il personale interno, operante per attività di laboratorio e non, è tenuto, come da vigenti disposizioni, a curare la pulizia e la sanificazione periodica della strumentazione, delle postazioni di lavoro, delle tastiere, schermi touch, mouse come previsto nelle schede di Biosicurezza.

In caso di presenza di una persona affetta da COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni all'uopo impartite dal Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

L'Istituto, in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute, secondo le modalità ritenute più opportune, organizza interventi particolari e periodici di pulizia.

Art. 6 – Norme igieniche personali

È fatto obbligo al personale dell'Ente o comunque presente all'interno del perimetro dell'Istituto di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. Idonei detergenti sono resi all'uso disponibili per il lavaggio delle mani nei servizi igienici e nei laboratori. Inoltre presso alcuni punti di ingresso o nelle vicinanze delle macchine erogatrici di bevande sono disponibili erogatori di gel disinfettante nei casi in cui non sia possibile lavare le mani con acqua corrente e detergente. È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

Art. 7 – Dispositivi di protezione individuale (D.P.I.)

È fatto obbligo a tutto il personale di utilizzare i D.P.I. indicati nel presente regolamento.

Le mascherine devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (riportate nell'apposito dépliant informativo). Qualora, stante la situazione di emergenza, sussistano difficoltà di reperimento e al solo fine di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria preposta.

Pur garantendo la distanza interpersonale di un metro è comunque fatto obbligo ai lavoratori di indossare le mascherine. Qualora necessario gli altri dispositivi di protezione da utilizzare sono riportate nelle specifiche Procedure Operative o di Biosicurezza redatte anche in base alla valutazione specifica dei rischi.

Per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, è necessario l'utilizzo di una mascherina chirurgica secondo quanto prescritto dalla normativa vigente (allo stato costituita dall'art. 34 del D.L. n.9/2020 in combinato disposto con l'art. 16, comma 1 del D.L. 18/2020). Qualora non sia possibile garantire tra i lavoratori la distanza di 1 metro, è obbligatorio, oltre l'uso dei DPI (mascherine), anche della visiera o occhiali con copertura laterale.

Art. 8 - Gestione degli spazi comuni

La sosta negli spazi comuni, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentata, inoltre viene prevista una ventilazione continua dei locali. La permanenza deve essere limitata al tempo strettamente necessario e comunque vincolata al mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone. Sono vietati gli assembramenti di personale.

L'Istituto provvede alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

L'Ente garantisce la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei distributori di bevande e snack.

Gli ascensori non possono essere occupati da più di un soggetto in contemporanea.

Art. 9 - Organizzazione del lavoro (rinvio)

L'Istituto adotta modalità di organizzazione del lavoro finalizzate a limitare la presenza di personale all'interno delle relative strutture attraverso l'utilizzo massivo dello smart working e, nei casi di impossibilità per la tipologia di lavoro, della turnazione. La disciplina della materia è demandata ad apposita regolamentazione interna.

Art. 10 - Spostamenti interni, riunioni e formazione

Gli spostamenti all'interno dell'Istituto devono essere limitati a quelli strettamente indispensabili ai fini dell'attività lavorativa, autorizzati dai dirigenti competenti ed effettuati nel rispetto delle indicazioni aziendali. I mezzi aziendali non possono essere utilizzati simultaneamente da più soggetti.

Non sono consentite le riunioni in presenza: le stesse dovranno essere svolte con modalità telematiche. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e indifferibilità e non fosse possibile l'utilizzo della modalità a distanza dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione e andrà in ogni caso garantito il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia e areazione dei locali.

Le attività di formazione in presenza, anche obbligatoria, sono sospese. Le stesse, ove possibile, vengono effettuate in modalità e-learning.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutte le funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento della specifica funzione.

Art. 11 – Tamponi molecolari ed esami sierologici

L'Istituto effettua controlli sullo stato di salute dei lavoratori, periodici o in relazione a singoli episodi di manifestazione o sospetta manifestazione virale, mediante tamponi molecolari ed esami sierologici ai quali il personale è obbligato a sottoporsi.

Il relativo esito viene trasmesso all'interessato e, inoltre, al Medico Competente e al Servizio Prevenzione e Protezione per gli adempimenti connessi. Questi ultimi vengono effettuati direttamente dal Medico in caso di risultato positivo.

Art. 12 – Assenze dal servizio

Si riportano, a seguire le varie tipologie di assenza legate all'emergenza da SARS-CoV-2 unitamente ai comportamenti da adottare nelle diverse situazioni:

- **Isolamento:** si riferisce alla separazione delle persone infette dal virus dal resto della comunità per la durata del periodo di contagiosità, in ambiente e condizioni tali da prevenire la trasmissione dell'infezione.
- **Quarantena:** si riferisce alla restrizione dei movimenti di persone sane per la durata del periodo di incubazione, ma che potrebbero essere state esposte ad un agente infettivo o ad una malattia contagiosa, con l'obiettivo di monitorare l'eventuale comparsa di sintomi e identificare tempestivamente nuovi casi.
- **Sorveglianza attiva:** è una misura durante la quale l'operatore di sanità pubblica provvede a contattare quotidianamente, per avere notizie sulle condizioni di salute, la persona in sorveglianza.

Le modalità operative da adottare in relazione alle suddette fattispecie sono le seguenti:

- in caso di **malattia conclamata da COVID-19** (paziente sintomatico) il lavoratore deve farsi rilasciare il certificato di malattia dal proprio medico curante senza necessità di alcun provvedimento da parte dell'operatore di sanità pubblica. Il periodo trascorso in malattia dovuta a SARS-CoV-2 è equiparato al periodo di ricovero ospedaliero;
- nei casi di **quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento domiciliare fiduciario** (paziente in attesa di tampone, con possibile incubazione o paziente positivo, ma asintomatico), compresi quelli relativi ai dipendenti con figli conviventi minori di 14 anni per i quali è stata disposta la quarantena da parte dell'operatore di sanità pubblica, il lavoratore che non si trovi comunque nella condizione di malattia certificata svolge la propria attività in modalità agile. Qualora ciò non sia possibile in relazione alla natura delle mansioni di competenza, è comunque tenuto a svolgere le attività assegnate dal dirigente che adotta ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività a distanza anche attraverso l'adibizione dell'interessato a diversa mansione riconducibile alla categoria di inquadramento Tale disposizione è valida anche per i dipendenti dichiarati "lavoratori fragili".

Il ritorno alla piena operatività dei soggetti rientranti nelle fattispecie sopra indicate, avviene secondo le seguenti modalità:

a. Casi positivi asintomatici

I soggetti asintomatici risultati positivi possono rientrare in comunità dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa della positività, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare con risultato negativo (10 giorni + test).

b. Casi positivi sintomatici

I soggetti asintomatici risultati positivi possono rientrare in comunità dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi accompagnato da un test

molecolare con riscontro negativo eseguito dopo almeno 3 giorni senza sintomi (10 giorni, di cui almeno 3 giorni senza sintomi + test).

c. Contatti stretti asintomatici

I contatti stretti di casi con infezione da SARS-CoV-2 confermati e identificati dalle autorità sanitarie, devono osservare un periodo di quarantena di 14 giorni dall'ultima esposizione al caso oppure un periodo di quarantena di 10 giorni dall'ultima esposizione con un test antigenico o molecolare negativo effettuato il decimo giorno.

d. Conclusioni

I lavoratori risultati positivi al Sars-Cov 2 potranno rientrare a lavoro previa visita medica da parte del Medico Competente, dovranno avere cura di chiamare il Medico Competente o il Servizio di Prevenzione dell'Istituto all'avvenuta negativizzazione del tampone molecolare. Per il personale delle sedi periferiche e in presenza di tampone negativo l'interlocuzione con il Medico Competente potrà avvenire anche a distanza in modalità telematica o altra individuata d'intesa nel caso specifico.

Art. 13 – Tutela dei lavoratori fragili

L'Istituto assicura la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19 o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbidità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità.

Gli interessati possono richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione dell'esposizione al rischio da SARS-CoV-2, in presenza di patologie con scarso compenso clinico (a solo titolo esemplificativo, malattie cardiovascolari, respiratorie, metaboliche).

Le richieste di visita da parte del medico competente dovranno essere corredate della documentazione medica relativa alla patologia a supporto della valutazione.

La visita potrà essere richiesta anche qualora gli interessati sospettino che siano subentrate condizioni che possano determinare una condizione di "fragilità".

I lavoratori fragili svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento.

Art. 14 - Missioni

Durante il periodo interessato dall'emergenza non vengono effettuate missioni in Italia o all'estero, salvo diversa valutazione della Direzione aziendale in merito all'indifferibilità e indispensabilità della missione e all'impossibilità di effettuarla con l'utilizzo di strumenti telematici.

Art. 15 – Procedure concorsuali

Le procedure concorsuali sono limitate, preferibilmente e ove possibile, alla valutazione dei candidati su basi curriculari e si svolgono in forma telematica e comunque con modalità che garantiscano la piena sicurezza di operatori e candidati.

Art. 16 – Gestione di soggetti sintomatici

Qualora un soggetto presente in Istituto sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria deve comunicarlo immediatamente al proprio Responsabile e all'ufficio preposto di Prevenzione e Protezione. Il Responsabile procede all'isolamento del soggetto con sintomi, nell'apposito locale individuato come stanza per l'isolamento, avverte il medico competente e il medico curante e segue le disposizioni dell'autorità sanitaria in merito. Inoltre il Responsabile mette in atto le disposizioni eventualmente impartite dall'autorità sanitaria per eventuali altri soggetti presenti negli stessi locali.

L'Istituto collabora con le competenti Istituzioni sanitarie per l'individuazione degli eventuali "contatti stretti" della persona presente in Istituto che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere l'applicazione delle necessarie misure di quarantena.

Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

Art. 17 - Sorveglianza sanitaria, Medico Competente e Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

La sorveglianza sanitaria viene garantita durante tutto il periodo interessato dall'emergenza nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute. Vanno privilegiate le visite preventive, le visite a richiesta e le visite di rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale dal momento che può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio ed è in ogni caso utile per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio. La stessa è limitata alle visite urgenti, effettuate a richiesta e a quelle strettamente necessarie in relazione agli adempimenti di servizio.

Il medico competente collabora con il datore di lavoro e i RLS nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19.

Il lavoratore che presenta patologie pregresse che possano renderlo suscettibile al COVID-19 deve contattare il medico competente. Quest'ultimo segnala al datore di lavoro

situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti ai fini della relativa tutela.

Al rientro in servizio dopo malattia, è opportuno comunicare al medico competente il rientro per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica prima della ripresa del lavoro. A seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione effettua la visita medica (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

I lavoratori positivi al Sars-Cov-2 possono rientrare in servizio previa visita da parte del medico competente che devono premurarsi di contattare a tal fine una volta che se ne determinino le condizioni. Per i lavoratori delle sedi periferiche si fa rinvio a quanto indicato al precedente art. 12, lett. d.

Art. 18 – Comitato per l'applicazione e verifica

È costituito un apposito Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole contenute nel presente regolamento con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e dei RLS.

Art. 19 – Informazione

L'Istituto diffonde con la massima celerità, anche utilizzando gli strumenti telematici, le informazioni disponibili, con particolare riferimento alle misure di protezione personale disponibili all'interno del sito internet del Ministero della Salute. Rende inoltre conoscibili le FAQ relative ai comportamenti prescritti pubblicati dal Governo italiano.



Allegato 1

MODULO AUTOCERTIFICAZIONE CONTROLLI

Il/la sottoscritto/a _____ dirigente responsabile della struttura (o suo delegato) _____ sotto la propria responsabilità e consapevole di quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e delle conseguenze di natura penale in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

di aver effettuato la verifica del possesso della certificazione verde COVID-19 secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento COVID-19 e nel seguito descritte:

Data	Nome e cognome
	1. 2. 3. 4. 5.
	1. 2. 3. 4. 5.
	1. 2. 3. 4. 5.

Firma del verificatore