



COVID-19 - PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER ATTIVITÀ ISPETTIVA A SORPRESA DELL'UFFICIO METRICO

Il presente protocollo è finalizzato a promuovere e agevolare il ricorso a tutte le misure necessarie a contenere la diffusione del contagio e a garantire le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza in cui devono operare l'ispettore e gli assistenti metrici nello svolgimento delle attività ispettive a sorpresa nel periodo di emergenza da COVID-19. Rimangono ferme tutte le specifiche prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Programmazione dell'ispezione

Atteso che il rischio non è riconducibile al titolo X del D.Lgs. 81/08 in quanto non riguarda ordinariamente il ciclo produttivo aziendale, la valutazione della classe di rischio, ai fini della procedura ispettiva, può essere effettuata avendo riguardo al Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-Cov-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione", predisposto dal Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale dell'INAIL e al quale si rinvia.

Utilizzo dell'auto di servizio

L'utilizzo dell'auto di servizio è limitato ad un massimo di due persone contemporaneamente. Entrambi gli occupanti dovranno indossare la mascherina. A fine turno gli utilizzatori dovranno procedere ad una igienizzazione della vettura. A tal fine il personale interessato viene dotato dall'ufficio provveditorato di appositi prodotti igienizzanti e di materiale monouso per la pulizia.

Preparazione dell'accesso

Una volta giunti nell'azienda oggetto di ispezione l'ispettore/assistenti metrici eseguono le seguenti operazioni:

- esibiscono il tesserino di riconoscimento;
- igienizzano le mani;
- indossano tutti i DPI previsti per la prevenzione dal rischio di contagio secondo la formazione ricevuta;
- preparano le attrezzature previste per l'ispezione: tali attrezzature devono essere ad uso esclusivo degli ispettore/assistenti metrici.



Esecuzione dell'ispezione

Durante l'esecuzione dell'ispezione occorre:

- igienizzare le superfici di appoggio o in alternativa posizionare sulla scrivania pellicola di plastica utile al posizionamento degli strumenti e documenti di lavoro;
- igienizzare le sedute e schienali di lavoro o (in alternativa) posizionare sulla sedia copertura di plastica;
- acquisire eventuali documenti mediante loro inserimento in buste plastiche (nei soli casi in cui risulti impossibile l'acquisizione digitale);
- mantenere rigorosamente le distanze interpersonali previste per legge;
- indossare costantemente i DPI;
- se possibile evitare la verbalizzazione di dichiarazioni rese dai lavoratori presenti, che possono essere eventualmente contattati a mezzo di posta elettronica. In caso contrario utilizzare la propria penna e, all'occorrenza, chiedere all'interlocutore di fare altrettanto.

Conclusione dell'ispezione

A conclusione dell'ispezione occorre:

- disinfettare le attrezzature utilizzate per l'ispezione;
- prevedere la rimozione di DPI indossati secondo la formazione ricevuta ed inserirli nell'apposito contenitore dei rifiuti;
- igienizzare le mani con apposito disinfettante.

IL DIRIGENTE DI AREA 2
F.to Dott.ssa Maria Giovanna Briganti