

ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID – 19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Gli aggiornamenti al protocollo del 11 marzo 2020 sono evidenziati in corsivo.

In data venerdì 24 Aprile 2020 è stato integrato il "Protocollo condiviso di regolazione per le misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" siglato e sottoscritto il 14 marzo su invito del Presidente del Consiglio dei Ministri, del Ministro dell'Economia e delle Politiche sociali, del Ministro dello Sviluppo Economico e del Ministro della Salute, che avevano promosso l'incontro tra le parti sociali in attuazione dell'art. 1, punto 9, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (nel seguito DPCM) 11 marzo 2020 (v. "Lavoro e Previdenza" n. 11/2020), in relazione alle attività professionali e alle attività produttive e che raccomanda le intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.

INFORMAZIONI

L'azienda dovrà osservare i doveri di informazione delle disposizioni delle Autorità:

– In azienda :

L'Azienda dovrà collocare, nei luoghi maggiormente frequentati ed in ogni reparto produttivo, nonché all'ingresso della sede, dépliant informativi che ricordino comportamenti, cautele e condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale. , le indicazioni comportamentali saranno valorizzate negli uffici/nei reparti produttivi/nell'area vendita/nel magazzino e nei luoghi comuni, mentre le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.

Nessuno può entrare nei locali aziendali se non dopo aver preso visione della specifica nota informativa. Con l'ingresso in Azienda si attesta, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assumere l'impegno di conformarsi alle disposizioni.

– verso i suoi dipendenti:

Evidenziando l'obbligo per ciascun lavoratore di rimanere al proprio domicilio - e di non fare ingresso in azienda - in caso di positività al virus o di sottoposizione alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario (ad esempio, per contatto stretto con persone positive nei 14 giorni precedenti o nell'ipotesi di ingresso in Italia da Paese estero) nonché in presenza di febbre oltre 37.5° o di altri sintomi; il divieto di permanenza in azienda al manifestarsi dei sintomi febbrili/influenzali di cui al punto precedente, informandone in modo tempestivo e responsabile la Direzione aziendale e avendo cura di rimanere a adeguata distanza dalle persone presenti;

- in generale, verso chiunque entri in azienda:
attraverso adeguata informazione ai terzi che avverrà con una nota informativa e/o con manifesti informativi. L’informativa potrà essere eventualmente resa in modalità informatica e laddove possibile, anche in via anticipata rispetto all’arrivo in Azienda.

Le modalità di informazione devono essere idonee ed efficaci con la consegna e/o affissione di appositi depliant informativi, all’ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali.

INGRESSO IN AZIENDA

Il Protocollo prevede la possibilità di procedere al controllo della temperatura corporea del personale e dei terzi all’entrata in azienda. Se la temperatura dovesse risultare superiore ai 37,5°, il lavoratore

- non può accedere ai luoghi di lavoro;
- deve essere isolato e fornito di mascherina.

Il trattamento dei dati dovrà avvenire in conformità con le disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ricordando che il Garante della Privacy recependo il protocollo di intesa del 11 marzo 2020 ha ritenuto legittimi detti controlli.

Il datore di lavoro deve informare preventivamente tutto il personale e ogni persona che intende entrare in azienda, che l’accesso è precluso 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 .

L’ingresso in azienda per lavoratori già risultati positivi al COVID-19, sarà subordinato ad una certificazione medica che attesti l’“avvenuta negativizzazione” del tampone del soggetto secondo le modalità previste e rilasciate dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

ACCESSO ESTERNI

I contatti tra il personale e i terzi vanno limitati il più possibile.

Occorre:

- individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite
- gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi per quanto possibile: in ogni caso, non potranno accedere agli uffici per nessun motivo
- per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, attenersi alla rigorosa distanza di un metro, *dotarsi di mascherine, dotarsi di guanti per ricevere la documentazione*
- individuare/installare servizi igienici dedicati agli esterni, e occorrerà garantirne una adeguata pulizia giornaliera
- ridurre al massimo l’accesso ai visitatori: il personale di imprese di pulizie o manutenzione deve sottostare a tutte le regole aziendali
- nei servizi di trasporto organizzati dall’azienda, garantire il rispetto della sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento

PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

Dovrà essere effettuata una pulizia giornaliera dei locali e una sanificazione periodica degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

In caso di presenza di una persona affetta da COVID- 19 all'interno dei locali aziendali, si deve procedere alla pulizia e sanificazione e alla ventilazione di detti locali, *come prevista dalla circolare del ministero della salute n. 5443 del 27 febbraio 2020*

L'azienda deve assicurare la pulizia giornaliera a fine turno e definire la sanificazione periodica dei locali, delle tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici sia nei reparti produttivi.

A tal fine, le aziende potranno avvalersi degli ammortizzatori sociali (anche in deroga) per organizzare interventi particolari/periodici di pulizia.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Le persone presenti in azienda sono tenute ad adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare per la pulizia e igiene delle mani.

In azienda, dovranno essere messi a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani, raccomandando di lavarsi le mani frequentemente con acqua e sapone.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Tenuto conto delle effettive disponibilità in commercio di reperimento dei dispositivi di protezione individuale, negli ambienti di lavoro dovranno essere utilizzate:

- le mascherine conformi a quanto previsto dalle indicazioni dell'OMS
- dell'Organizzazione mondiale della sanità
- in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dell'autorità sanitaria.

L'azienda potrà inoltre preparare il liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS.

Se, nello svolgimento delle attività di lavoro, non è possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro o adottare altre soluzioni organizzative, i dipendenti dovranno essere muniti di mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi, è possibile ma deve essere contingentato, con la previsione di:

- una ventilazione continua dei locali;
- tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi;
- mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone che li occupano.

Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei anche locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Limitatamente al periodo di emergenza sanitaria, si potrà opportunamente:

- disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque laddove possibile, ricorrere a forme di lavoro agile
- rimodulare i livelli produttivi
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti con l'obiettivo
- di diminuire al massimo i contatti
- ricorrere a:
 - gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali quali par, rol, banca ore
 - in via residuale, periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti

In ogni caso, sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate

GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Vengono favoriti orari che consentano di scaglionare l'ingresso e l'uscita del personale in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)

Laddove possibile, occorre separare le entrate e le uscite, dedicando una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali.

Occorre inoltre garantire la presenza di detergenti che devono essere segnalati da apposite indicazioni.

SPOSTAMENTI INTERNI - RIUNIONI ED EVENTI

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale e nel rispetto delle indicazioni aziendali sono ridotti al minimo indispensabile.

Le riunioni in presenza non sono consentite. Solo in caso di necessità e urgenza e nell'impossibilità di collegamento a distanza, sarà consentito svolgere riunioni in presenza, ma il numero dei partecipanti in presenza dovrà essere ridotto al minimo necessario e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali

SPOSTAMENTI DA E PER IL POSTO DI LAVORO

L'Azienda, con la finalità di evitare aggregazioni sociali in relazione a raggiungere il posto di lavoro adotta le seguenti misure:

- Favorisce l'uso del mezzo privato
- Favorisce l'utilizzo di mezzi aziendali
- Predisporre un servizio navette per i dipendenti

EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, fermo restando la possibilità di effettuare la formazione a distanza.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Se una persona presente in azienda sviluppa febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, la stessa deve:

- informare immediatamente l'ufficio del personale
- deve essere isolata in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria

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.

Sarà richiesta altresì la collaborazione dell'Azienda 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.

Resta la possibilità per le aziende di chiedere ai contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento nel periodo di indagine secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

SORVEGLIANZA SANITARIA

La sorveglianza sanitaria deve proseguire dando priorità alle visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

In ogni caso, la sorveglianza sanitaria periodica non andrà interrotta.

MEDICO COMPETENTE / RLS

Nell'integrare 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 deve segnalare all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Affinché possa essere verificata l'effettiva applicazione del Protocollo di regolamentazione, nelle aziende verrà costituito un Comitato con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.