

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO DEL 14 MARZO 2020.

- Tabella sintetica -

MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA
<ul style="list-style-type: none">▪ il datore di lavoro deve informare preventivamente il personale delle procedure di accesso e delle relative restrizioni;▪ è precluso l'accesso per coloro che negli ultimi 14 giorni abbiano avuto contatti con soggetti positivi al covid-19 o provengano da zone a rischio;▪ è previsto il controllo della temperatura corporea (parametro 37,5°) all'ingresso in azienda;▪ per coloro con temperatura superiore a 37,5° non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro con isolamento momentaneo e fornitura di mascherina.
MODALITÀ' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI
<ul style="list-style-type: none">▪ accesso consentito mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza;▪ ove possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. In tutti i casi il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro;▪ nel servizio di trasporto aziendale dei lavoratori va garantita la distanza di sicurezza di 1 metro;▪ per tutto il personale esterno individuare o installare obbligatoriamente servizi igienici dedicati;▪ ridurre l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario (es. impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali.
<p><i>le norme del presente protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.</i></p>
PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA
<ul style="list-style-type: none">▪ l'azienda deve assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago;

- l'azienda deve garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- le persone presenti in azienda devono adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone;
- l'azienda provvede a fornire idonei mezzi detergenti per le mani.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie;
- 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.

GESTIONE SPAZI COMUNI

- contingentare l'accesso agli spazi comuni (es. mense aziendali, aree fumatori, spogliatoi, ecc.);
- provvedere ad una continua ventilazione dei locali e ridurre il tempo di sosta all'interno di tali spazi mantenendo sempre la distanza interpersonale;
- organizzare e sanificare gli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie;
- sanificazione periodica e pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

- disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza;
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con

l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;

- utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza;
- annullare tutte le trasferte e i viaggi di lavoro nazionali ed internazionali.

GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- favorire gli orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).

SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- limitare gli spostamenti al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali;
- sospendere le riunioni in presenza; in casi di necessità e urgenza, ridurre al minimo la partecipazione, garantendo il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia e areazione dei locali;
- annullare tutti gli eventi interni e le attività di formazione in aula, anche se obbligatoria;
- effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante a seguito dello stato di emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (esempio: 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

- 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, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali,

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;

- l'azienda collabora 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.

SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- la sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo);
- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- non interrompere la sorveglianza sanitaria periodica;
- 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;
- il medico competente 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.

AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

è costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.