

Informativa 47/2020

8 maggio 2020

MISURE PER IL CONTRASTO DEL COVID-19 NEI LUOGHI DI LAVORO

Protocollo del 24/04/2020- allegato n. 6 al DPCM del 26/04/2020

Con l'inizio della cosiddetta "Fase 2", il Governo, d'intesa con le Parti sociali, ha predisposto un nuovo *"Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti del luogo di lavoro"*, le cui disposizioni devono essere messe in atto dalle aziende autorizzate alla riapertura. Tali misure potranno essere integrate con misure ancor più stringenti ed incisive dai singoli datori di lavoro, previa consultazione delle rappresentanze sindacali presenti in azienda.

Il protocollo si articola su 13 punti:

⇒ INFORMAZIONE

E' dovere del datore di lavoro informare i dipendenti sul comportamento da tenere nei luoghi di lavoro e la modalità con cui vi provvede è discrezionale (es. affissione del protocollo all'ingresso dell'azienda, distribuzione di depliant informativi). L'informativa, oltre l'adeguato utilizzo delle disposizioni di protezione individuali (DPI) e l'applicazione delle misure di accesso all'azienda, deve riguardare: l'obbligo di rimanere presso il proprio domicilio e l'accettazione del fatto di non poter entrare/permanere in azienda in caso di febbre superiore a 37,5° o altri sintomi riconducibili al virus Covid-19.

In questi casi è necessario informare il medico di famiglia o le autorità sanitarie competenti e il datore di lavoro, in modo che possa adottare le misure opportune.

⇒ MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

I lavoratori, all'ingresso in azienda, potranno essere sottoposti al controllo della temperatura e, qualora fosse superiore alla soglia prevista, non gli sarà consentito l'ingresso in azienda. **La rilevazione della temperatura costituisce un trattamento dei dati personali, per cui è necessaria un'integrazione dell'informativa sulla privacy. Questa può avvenire anche oralmente e, per quanto riguarda la finalità del trattamento, si potrà fare riferimento alla prevenzione dal contagio da Covid-19. E' comunque consigliabile non registrare i dati acquisiti, se non vi è superamento della soglia di temperatura.**

Inoltre, il datore di lavoro deve informare del divieto di ingresso per i soggetti che, negli ultimi 14 giorni, siano entrati in contatto con soggetti positivi al Covid-19.

⇒ MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

E' necessario limitare l'ingresso di fornitori esterni e visitatori nei luoghi di lavoro. Qualora non fosse possibile, dovranno essere predisposte delle modalità di ingresso e uscita volte a ridurre il contatto con i lavoratori.

⇒ **PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA**

L'azienda deve assicurare la pulizia giornaliera dei locali, delle aree comuni e dei supporti tecnologici utilizzati dai dipendenti per lo svolgimento delle attività lavorative. Inoltre, il datore di lavoro, a propria discrezione, deve fissare un calendario programmatico che permetta di adempiere all'obbligo di sanificazione periodica.

⇒ **PRECAUZIONI IGENICHE PERSONALI**

L'azienda deve fornire ai propri dipendenti i mezzi detergenti per la pulizia delle mani.

⇒ **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

In relazione alle attività svolte e al complesso dei rischi valutati, ogni azienda deve adottare i DPI idonei. In linea generale, i lavoratori che condividono spazi comuni o che, per impossibilità di ulteriori soluzioni organizzative, non possono mantenere la distanza di sicurezza di un metro, devono utilizzare la mascherina e ulteriori dispositivi di protezione.

⇒ **GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI**

E' necessario disporre delle limitazioni all'accesso nell'aree comuni, a cui possono affiancarsi la ventilazione continua dei locali, la riduzione del tempo di sosta e la distanza di un metro

⇒ **ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**

Nel rispetto del CCNL e d'intesa con le rappresentanze sindacali, le aziende potranno: disporre la chiusura dei reparti diversi dalla produzione, ricorrendo all'utilizzo dello Smart Working; prevedere dei piani di turnazione, in modo da garantire le distanze di sicurezza e limitare i contatti; impiegare gli ammortizzatori sociali previsti per l'attuale periodo emergenziale o ricorrere ai periodi di ferie arretrati e non ancora usufruiti.

Inoltre, sono sospese/ annullate tutte le trasferte e i viaggi di lavoro anche se già concordati e organizzati.

⇒ **GESTIONE ENTRATA/ USCITA DEI DIPENDENTI**

Per evitare il più possibile i contatti nelle zone comuni, è consigliabile scaglionare gli orari di entrata e d'uscita e, se possibile, differenziare il varco d'accesso e d'uscita.

⇒ **SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

Gli spostamenti all'interno della azienda devono essere ridotti al minimo. Sono sospesi/ annullati tutti gli eventi interni e le attività formative in aula. La formazione, se possibile, deve avvenire a distanza. Le stesse disposizioni si applicano alle riunioni.

⇒ **GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA**

Se il dipendente presente in azienda manifesta sintomi riconducibili al virus deve informare l'ufficio del personale (o il proprio datore di lavoro) e si provvederà all'isolamento del lavoratore. L'azienda dovrà immediatamente informare le autorità sanitarie competenti e collaborare con queste per l'individuazione dei "contatti stretti", qualora il lavoratore dovesse risultare positivo al tampone Covid-19.

⇒ **SORVEGLIANZA SANITARIA/ MEDICO COMPETENTE/ RLS**

Il datore di lavoro deve collaborare con il medico competente e le RLS al fine di predisporre le misure di regolamentazione legate al Covid-19. Il medico competente, che deve proseguire nell'attività di sorveglianza sanitaria secondo le misure igieniche previste, segnala al datore di lavoro situazioni di particolare fragilità o patologie (es. persone immunodepresse), in modo tale che l'azienda possa provvedere alla loro tutela nel rispetto della privacy. Inoltre, il medico competente dovrà effettuare, previa presentazione dell'esito negativo del tampone, una visita medica preventiva per il reintegro dei lavoratori positivi al Covid-19.

⇒ **AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

Al fine di valutare la corretta e completa applicazione del protocollo di regolamentazione, è costituito in azienda un Comitato *ad hoc*, composto dalle rappresentanze sindacali aziendali e dal RLS. Qualora non vi fossero rappresentanze sindacali in azienda, il Comitato verrà istituito a livello territoriale o settoriale.

Distinti saluti.