Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

SINTESI

1. INFORMAZIONE

Informazione a tutti i lavoratori e a chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità tramite consegna o affissione di materiale informativo, in particolare su obbligo di rimanere a casa in presenza di febbre e sintomi influenzali, obbligo di informare il datore di lavoro in caso di insorgenza di sintomi influenzali durante il lavoro, obblighi di comunicazione al medico di famiglia ed all'autorità sanitaria, obbligo di rispetto delle disposizioni (distanze di sicurezza e corretti comportamenti igienici).

2. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

Divieto di accesso al personale con temperatura corporea superiore ai 37,5° e a chiunque 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. Eventuale controllo della temperatura corporea del personale prima dell'accesso al luogo di lavoro ed eventuale richiesta del rilascio di dichiarazioni nel rispetto della disciplina vigente in materia di privacy.

3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Ingresso, transito e uscita dei fornitori secondo percorsi e tempistiche predefiniti, riduzione delle occasioni di contatto con il personale. Gli autisti devono rimanere a bordo dei mezzi e comunque attenersi alla distanza di 1 metro nelle operazioni di carico/scarico. Per gli esterni individuare/installare servizi igienici dedicati, garantendo pulizia giornaliera. Riduzione al minimo dell'accesso di visitatori. Rispetto delle condizioni di sicurezza anche nell'eventuale servizio di trasporto organizzato dall'azienda. Applicazione del protocollo anche alle aziende in appalto con sedi/cantieri presso il sito.

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

Pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago. Pulizia e sanificazione secondo le indicazioni ministeriali e ventilazione in caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali. Pulizia a fine turno e sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti in uffici e reparti. Possibilità di organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Obbligo per tutte le persone presenti di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani: è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Utilizzo di mascherine secondo quanto previsto dalle indicazioni dell'OMS: in caso di difficoltà di approvvigionamento e solo per evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dell'autorità sanitaria. Utilizzo di mascherine e altri DPI (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc…) se il lavoro impone di lavorare a distanza minore di un metro e non sono possibili altre soluzioni. Preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)

7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK…)

Accesso contingentato, ventilazione continua, tempi ridotti di sosta e mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone negli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi. Sanificazione degli spogliatoi per il deposito degli indumenti da lavoro garantendo idonee condizioni igieniche. Sanificazione periodica e pulizia giornaliera dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

Possibile disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione; rimoludazione dei livelli produttivi. Assicurare turnazione dei dipendenti per diminuire i contatti, utilizzare lo smart working. In caso di utilizzo di ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, anche con rotazioni; utilizzo prioritario di soluzioni che consentono astensione dal lavoro senza perdita di retribuzione; utilizzo di ferie arretrate. Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate/organizzate.

9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Favorire orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa), dedicando dove possibile una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantendo la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Limitare al minimo spostamenti interni. Vietate le riunioni in presenza: nei soli casi di necessità e urgenza ridurre al minimo la partecipazione necessaria garantendo distanze, pulizia ed aerazione dei locali. Sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è possibile effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work. Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dovuto all'emergenza in corso non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (es. addetti emergenze, carrellisti, ecc.).

11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Se una persona in azienda sviluppa febbre e sintomi di infezione respiratoria, lo dichiara subito all'ufficio personale: si procede al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. L'azienda avverte subito le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 e collabora per la definizione degli eventuali "contatti stretti" in caso di positività al tampone COVID-19. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo) privilegiando le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. Non interrompere la sorveglianza sanitaria periodica. 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.