

PROTOCOLLO AZIENDALE PER LA PREVENZIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19 NEI LUOGHI DI LAVORO

PREMESSA

Il presente protocollo si prefigge di contrastare e ridurre la diffusione del contagio del COVID-19 nei luoghi di lavoro, condividendo misure di sicurezza e di organizzazione del lavoro indispensabili a gestire l'attuale situazione di emergenza e nel contempo di analizzare ed elaborare, in modo partecipativo, metodi e procedure volte ad un ammodernamento dell'ambiente e delle procedure di lavoro, che possa rispondere in modo efficace a questa profonda trasformazione in atto.

Le Parti definiscono quanto segue:

La premessa è parte integrante del protocollo e ne definisce gli obiettivi di azione.

Si formalizza la costituzione del **Comitato di Verifica** (si seguito comitato per brevità) per la sicurezza del **Gruppo RD.ITA** per la gestione ed il contrasto alla diffusione del contagio come previsto dal DPCM dell'11 marzo e s.m.i., nonché dall'art. 13 del Protocollo condiviso del 14 marzo tra Governo, Confindustria e CGIL, CISL e UIL, integrato dal protocollo del 24 aprile 2020.e recepito dalla normativa vigente.

Il Comitato è composto dal Datore di lavoro, dal RSPP, dal Responsabile di Stabilimento, dal Responsabile delle risorse umane, dal Medico Competente e dall'RSL, RSU/RSA o in loro assenza dalle OO.SS. territoriali, nonché , se ritenuto necessario, da esperti esterni.

Tale Comitato a partire dalla ripresa parziale o totale delle attività, svolgerà anche la funzione di **Comitato per la Ripartenza Aziendale – CAR**, con il compito di analizzare e definire proposte in merito ad eventuali innovazioni da apportare ai

fini del contenimento del contagio , nonché al miglioramento del modello organizzativo (turni, orari) e produttivo.

Il combinato disposto dei provvedimenti di diretta gestione dell'igiene e della sanificazione, e dell'organizzazione del lavoro rappresenteranno la declinazione pratica delle linee guida qui definite. Ogni ulteriore disposizione governativa o buona pratica verrà formalmente condivisa e andrà ad aggiornarne i contenuti.

Per una maggiore efficacia, nell'ambito del Coordinamento Nazionale si potranno migliorare ed armonizzare ulteriormente le disposizioni.

Il Protocollo è da intendersi applicabile alla ripresa dell'attività lavorativa totale o parziale, autorizzata tramite decreto governativo, normative legislative, ovvero a seguito di autorizzazioni prefettizie, per tutte le attività lavorative all'interno degli uffici e dello/degli stabilimento/i, nonché rivolta ai dipendenti dell'azienda/gruppo....., dei dipendenti di ditte in appalto o subappalto, fornitori, trasportatori , eventuali persone terze che a vario titolo potranno essere presenti nel corso delle attività ed interagire con il personale presente in ogni singola unità produttiva.

ALLA LUCE DEL PROTOCOLLO ANTI-CONTAGIOSI DOVRÀ:

- Garantire che il comitato presieda alla comunicazione e informazione delle linee guida ivi contenute. destinate a tutto il personale dipendente, al personale delle ditte esterne all'ingresso di ogni unità produttiva, mediante la capillare diffusione del materiale informativo , con tutti i mezzi telematici a disposizione (mail, cellulare) e mediante l'affissione della stessa documentazione in bacheca, incrementando la cartellonistica informativa sulle opportune misure comportamentali ed igieniche e vigilando sul loro rispetto da parte di tutti., Avendo cura di predisporre materiale tradotto nelle lingue dei lavoratori di altra nazionalità.
- svolgere un aggiornamento valutazione dei rischi (aggiornando di seguito il DVR), tenendo conto degli interventi di prevenzione e tutela, delineati nel

Protocollo, a carattere permanente, oltre la fase emergenziale, che modificano l'assetto organizzativo, gestionale, strutturale, incidendo sui processi lavorativi, produttivi. Per le stesse ragioni andranno aggiornati anche i DUVRI, sulla base delle misure previste con gli appaltatori.

PARTE GENERALE.

L'attività lavorativa potrà essere consentita solo in presenza di condizioni che assicurino ai lavoratori adeguati livelli di protezione. La mancata applicazione del Protocollo e quindi la non soddisfazione di tutte le disposizioni necessarie a tal fine, determinano la sospensione delle attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

La vigilanza sull'applicazione di tutto quanto disposto nel presente protocollo sarà effettuata in modo costante dai Direttori di Stabilimento con la collaborazione per il controllo e la sorveglianza di RSPP, RLS, RSU/RSA a cui è data facoltà ed esigibilità per svolgere tale funzione e per verificare l'efficacia delle soluzioni adottate. In qualunque momento gli RLS/RSU laddove rilevassero una carenza o il non rispetto di una o più delle disposizioni presenti nel presente protocollo, informeranno il Direttore di Stabilimento che, in forza della delega in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, avrà titolo per disporre quanto necessario.

Tutti i lavoratori, operai e impiegati, sono ugualmente coinvolti in tutte le disposizioni di sicurezza e agiscono nella consapevolezza reciproca della compresenza in azienda di lavorazioni e mansioni differenti.

Durante le attività lavorative devono essere sempre adottate le seguenti precauzioni:

- Evitare contatti personali tra tutto il personale dipendente, operai ed impiegati, se non rispettando la distanza rigorosa di 1 metro.
- Indipendentemente dalla distanza interpersonale di minimo 1 metro si devono utilizzare obbligatoriamente dispositivi di protezione individuali ovvero mascherine idonee indicate dalle direttive sanitarie delle ATS territoriali e specifiche per i diversi ambienti di lavoro.
- Rispetto delle norme igieniche personali: tutto il personale dovrà avere cura di lavare frequentemente le mani utilizzando i prodotti detergenti ed i servizi igienici messi a disposizione dall'azienda.

MOBILITA' INTERNA.

- Sono vietati tutti gli spostamenti interni non strettamente indispensabili ed utili a garantire le normali condizioni di salute/sicurezza, rispetto ambientale e continuità produttiva.
- Evitare l'accesso ai reparti da parte degli impiegati prediligendo comunicazioni via telefono tra il reparto e gli uffici. Analogamente, evitare che gli addetti alla produzione o magazzino accedano agli uffici ma usare canali di comunicazione quali telefono, mettendo a disposizione, ove non ci fossero, telefoni aziendali.
- Si ribadisce l'assoluta necessità dell'utilizzo dei DPI già obbligatori (Casco, guanti, occhiali, Scarpe, indumenti da lavoro e/o di alta visibilità) in tutto il perimetro industriale.
- E' vietata la trasferta ed ogni spostamento se non strettamente indispensabile ed inderogabilmente collegato alle attività lavorative considerate strategiche.
- Utilizzo di modalità telematiche in sostituzione di riunioni tra colleghi.
- Sono sospese tutte le attività di formazione in aula.
- In tutti i casi in cui è tecnicamente e operativamente possibile si attiveranno modalità di lavoro in smartworking, e verrà favorito lo smaltimento delle ferie al fine di ridurre la densità lavorativa.
- Il DVR dovrà essere integrato anche rispetto ai rischi generici relativi al lavoro in modalità smartworking.
- Tutti i locali, uffici, capannoni, spogliatoi, aree di pertinenza aziendale ed i macchinari e utensili ad uso promiscuo che sono coinvolti nell'attività lavorativa, compresi i servizi igienici e le aree di transito, dovranno essere arieggiati, puliti, igienizzati ogni giorno e sanificati almeno ogni due settimane.
- Dovranno essere messi a disposizione dei dipendenti distributori di igienizzanti da intendersi complementari e non sostitutivi alla approfondita pulizia giornaliera di responsabilità aziendale, presso i servizi igienici, le aree comuni e presso le zone di lavoro per consentire ad ogni dipendente, pre e post lo svolgimento della singola attività lavorativa o quella giornaliera, di

sanificare e lasciare pulita la propria postazione o macchinario o utensile utilizzato.

Tutto il personale dovrà avere cura di lavare frequentemente le mani utilizzando preferibilmente acqua corrente e sapone, i prodotti detergenti a base idroalcolica opportunamente segnalati in azienda.

Avere cura, dove possibile, di provvedere ad arieggiare abbondantemente e frequentemente gli ambienti di lavoro.

Predisporre apposita cartellonistica (con piantana) davanti ad ogni servizio igienico per indicare se è libero o occupato, per evitare la copresenza di persone.

Mettere in evidenza e a disposizione di tutti, nelle zone comuni, cartellonistica e segnaletica informativa delle disposizioni sanitarie e organizzative previste.

L'apertura e la chiusura delle attività dovrà tener presente i problemi legati alla mobilità generale, e favorirne al massimo la semplificazione ed una coerente organizzazione.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Al fine di evitare l'assembramento di persone si provvederà:

- Turnazione dei dipendenti, se necessaria, per garantire una minor densità nei luoghi di lavoro e garantire conseguentemente il rispetto della distanza interpersonale.
- Gli ingressi al lavoro ad inizio turno saranno organizzati secondo un orario scaglionato in base al numero delle persone previste per ogni singolo turno, in modo da evitare assembramenti e code ai/al punto di varco; a ciascun dipendente sarà comunicata la fascia oraria di appartenenza.
- All'ingresso le persone dovranno presentarsi al varco rispettando la distanza interpersonale di 1,80/2 m, salvo presenza di segnaletica che indichi già le distanze da rispettare lungo la fila.

- Dovrà essere stabilito un tempo congruo per l'espletamento delle procedure di accesso che prevedono la consegna dei dispositivi di protezione, la misurazione della temperatura che non deve superare 37.5°, la timbratura, nonché l'accesso contingentato agli spogliatoi ed all'uso degli armadietti.
- La misurazione della temperatura dovrà essere svolta nel rispetto della normativa sulla privacy e seguire un protocollo per la gestione comportamentale che dovrà essere di supporto per tutte le ricadute sul piano psicologico e di stress che potranno derivare in generale da tale situazione.

Indispensabile per l'utilizzo delle mascherine, dei guanti e occhiali seguire con rigore le procedure per indossarle e per SVESTIRLE Il corretto utilizzo è indispensabile per garantirne l'efficacia, in caso contrario, tali dispositivi potrebbero risultare addirittura dannosi.

E' necessario impartire tali informazioni in modo adeguato e se necessario ripeterlo periodicamente per tutti i dipendenti e le persone che svolgono l'attività all'interno del perimetro aziendale.

AREE COMUNI

L'accesso agli spazi comuni dello stabilimento è contingentato, con la previsione di una turnazione, un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza interpersonale prevista.

Nelle aree con distributori bevande/caffè/snack è consentito l'accesso di una persona per volta e va messo a disposizione l'igienizzante da impiegare prima e dopo utilizzo del distributore.

Per gli ambienti ove lavorano più operatori contemporaneamente (uffici , produzione) potranno essere trovate soluzioni innovative, come il riposizionamento delle postazioni e/o l'utilizzo di ambienti non utilizzati per favorire l'organizzazione degli spazi.

Saranno predisposti in punti precisi e segnalati gli appositi contenitori per buttare i dispositivi di protezione usa e getta a fine turno/giornata di lavoro.

Per i dispositivi di protezione non usa e getta saranno predisposti luoghi e apposite procedure per la loro corretta sanificazione a fine turno/giornata lavorativa.

ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI (imprese e trasportatori)

Il personale delle ditte esterne deve attenersi all'interno dello stabilimento alle medesime norme definite per il personale dipendente (in particolare le misure igienico sanitarie)

Gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: è consentito l'accesso agli uffici uno alla volta restando dietro alle barriere fisiche ed utilizzando la mascherina. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di due metri e vige l'obbligo di utilizzo della mascherina.

Al personale esterno (fornitori, clienti, trasportatori, corrieri, appaltatori ecc.) è tassativamente proibito utilizzare i servizi igienici del personale dipendente. Ove presenti devono utilizzare i servizi igienici ad essi dedicati. Nel caso non ricorra tale situazione potranno utilizzare i servizi igienici indicati preventivamente da apposita segnalazione, adottando le misure igieniche-sanitarie ivi indicate.

SPEDIZIONI

In caso non fosse possibile mantenere il corretto distanziamento, Il personale di front office (addetto spedizioni) dovrà indossare durante le operazioni di consegna la mascherina idonea (secondo le indicazioni degli Organi Competenti – ATS)e avere a disposizione dispenser con liquido igienizzante.

E' vietato l'accesso di corrieri in ambienti chiusi; DDT, formulari etc andranno compilati e firmati all'esterno avendo cura di mantenere le dovute distanze di sicurezza.

DIVIETI DI ACCESSO NEL SITO PRODUTTIVO

E' vietato l'accesso al sito produttivo:

- A persone che hanno avuto "contatti stretti" con persone affette da COVID19;
- A persone che hanno una temperatura corporea superiore 37,5;
- A persone che presentano in generale sintomatologia da COVID-19.

I dipendenti sono tenuti ad informare immediatamente il proprio Datore di Lavoro, prima di presentarsi sul luogo di lavoro, in caso di sintomatologia respiratoria o influenzale anche lieve nonché di malessere generale.

È fatto obbligo di informare tempestivamente il proprio Datore di lavoro circa l'insorgenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di continuare a rispettare le distanze interpersonale di sicurezza previste.

Resta inteso che i Dipendenti sono tenuti ad avvertire tempestivamente il medico di medicina generale/medico di famiglia per eventuali indicazioni specifiche e per i seguenti casi:

in caso di assenza per "malattia" per qualsiasi motivo;

in caso di contatto con persone con sospetto o conclamato COVID -19 o con persone che hanno a loro volta avuto contatti con persone con sospetto o conclamato COVID -19;

in caso di familiari che operano nelle strutture sanitarie, forze dell'ordine ed altri enti impegnati nell'emergenza Coronavirus;

in caso di familiari conviventi che hanno ricevuto specifica informativa dai rispettivi datori di lavoro per casi sospetti nelle aziende in cui operano.

Nel caso di patologie quali immunodepressione, patologie oncologiche ecc. il lavoratore dovrà contattare il proprio medico curante per le valutazioni del caso.

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

Nel caso in cui una persona presente nell'unità produttiva sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, deve informare immediatamente il proprio superiore che avrà cura di informare immediatamente l'ufficio del personale

La squadra di primo soccorso avrà cura di :

- Indossare i DPI: guanti, mascherina FFP2, occhiali.
- Far indossare i DPI: guanti, mascherina chirurgica ed isolare la persona nel locale infermeria.
- mantenere la persona in isolamento così come le altre persone all'interno del locale, nel rispetto della privacy e attendendo indicazioni delle autorità.
- Lo staff di Stabilimento e l'azienda collaborano con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" (in caso di persona riscontrata positiva al tampone COVID-19) per permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.
- Nel periodo dell'indagine, lo Stabilimento potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità Sanitaria.
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della Circolare n. 5443 del Ministero della Salute.
- Qualunque intervento di primo soccorso svolto dagli Addetti Gestione Emergenze (SGE) dovrà essere eseguito secondo le seguenti modalità:
 - Chiamare il 112/118
 - Indossare la mascherina FFP2
 - Indossare guanti in lattice o nitrile in dotazione;
 - Indossare gli occhiali in dotazione;
 - Effettuare il primo soccorso, limitando i contatti con la persona da soccorrere;

In caso di pericolo grave ed imminente la squadra di SGE potrà intervenire per lo spostamento della persona da soccorrere tenendosi lontani dalla zona del capo.

MEDICO COMPETENTE E SORVEGLIANZA SANITARIA

Privilegiare, quando necessarie per lo specifico fine della dichiarazione di idoneità, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

Tali interventi, seppur inerenti lo svolgimento della sorveglianza sanitaria, **dovranno essere richiamati** (solo come attività e non riportando alcun dato o esito) **nel Protocollo aziendale anti-contagio**, considerato che rappresentano un'opportunità di riscontro di casi o sintomi di sospetto contagio.

Il medico competente, nel rispetto del suo ruolo e quale attore aziendale della prevenzione, è previsto collabori, anche in questo caso, con il datore di lavoro, l'RSPP e l'RLS, alla realizzazione, per quanto di competenza, delle misure di intervento per il contrasto alla diffusione del contagio.

Il medico competente applica le indicazioni delle Autorità sanitarie, In considerazione del suo ruolo nell'ambito della valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, può suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori. Il medico competente, nel rispetto del suo ruolo e quale attore aziendale della prevenzione, è previsto collabori, anche in questo caso, con i componenti del comitato , alla realizzazione, per quanto di competenza, delle misure di intervento per il contrasto alla diffusione del contagio anche dopo l'adozione di strumenti diagnostici , che non debbono considerarsi in alcun caso come allentamento del norme generali quali distanziamento, igiene delle mani e utilizzo corretto dei dpi e tutto quanto definito dal presente protocollo.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione Territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità, e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

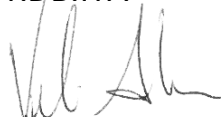
Il medico competente, in questo tempo, dovrà porre particolare attenzione ai lavoratori che presentano condizioni diverse di fragilità e patologie pregresse e attuali al fine di suggerire, se del caso, al datore di lavoro, in collaborazione e consultazione, rispettivamente con l'RSPP e l'RLS interventi a garanzia di maggior tutela sull'organizzazione del lavoro. **Tali attenzioni ed interventi specifici dovranno essere svolti nel rispetto della disciplina della privacy.**

Il medico competente (quale medico certificatore, al pari di quello di base, ospedaliero) ha il compito di redigere il certificato di infortunio sul lavoro, inviandolo telematicamente all'INAIL, in caso di lavoratore al quale viene accertata l'infezione da COVID-19 in occasione di lavoro.

Le parti si incontreranno mensilmente e/o su richieste delle parti, per verificare la corretta applicazione di quanto concordato.

2 maggio 2020

RDB.ITA



Feneal UIL



Filca CISL



Fillea CGIL

