



IL RIENTRO IN AZIENDA

a cura del Centro Studi del CPO di Roma

Voce	SCHEMA SINOTTICO AGGIORNATO AL PROTOCOLLO CONDIVISO CON LE PARTI SOCIALI DEL 24.04.2020	
Informazione ai lavoratori	Informazione, con modalità ritenute efficaci, per tutti i lavoratori e chiunque rientri in azienda circa le disposizioni dell’Autorità, consegnando e/o affiggendo all’ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliants informativi	1) L’obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l’autorità sanitaria. 2) La conoscenza del fatto di non poter fare ingresso o permanere in azienda qualora sussistano le condizioni di pericolo (febbre, sintomi di influenza, provenienza da zone a rischio, contatto con persone a rischio) per cui i provvedimenti dell’Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l’Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio. Essere a conoscenza di dover informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante le ore di lavoro. 3) L’impegno a rispettare in azienda tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro (distanza di sicurezza, igiene delle mani, comportamenti corretti riguardo all’igiene)
Modalità di ingresso in azienda	Per poter accedere ai locali aziendali i lavoratori e i terzi dovranno essere informati sulle misure di prevenzione da attuare per la tutela dal rischio Covid-19	1) Per i lavoratori dell’azienda è previsto il controllo della temperatura corporea prima di entrare in azienda nel rispetto della normativa sulla privacy. 2) Informare preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, che è precluso l’accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio. 3) L’ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all’infezione da COVID 19 è autorizzato solo se preceduto da certificazione medica da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. - Qualora, l’autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l’esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.
Accesso in azienda dei fornitori e visitatori esterni	Individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, per ridurre il contatto con il personale dell’azienda.	1) Gli autisti dei mezzi di trasporto devono possibilmente rimanere a bordo dei propri mezzi. 2) Vietato accesso agli uffici per nessun motivo. 3) Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro. 4) Per personale esterno all’azienda individuare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire le norme di igiene. 5) Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall’azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.
Lavoratori dipendenti da aziende terze	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	1) In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l’appaltatore informa immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l’autorità sanitaria fornendo elementi utili all’individuazione di eventuali contatti stretti. 2) L’azienda committente informa l’impresa appaltatrice, sui contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.
Pulizia e sanificazione in azienda	L’azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali aziendali	1) Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all’interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti come previsto dalla circ. n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione. 2) Pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi 3) Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.
Precauzioni igieniche personali	Precauzioni igieniche, in particolare per le mani	Utilizzo frequente di acqua e sapone o detergenti specifici per le mani. I detergenti per le mani devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.
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 comunque necessario l’uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc…) conformi alle disposizioni sanitarie.	1) Mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell’OMS. Nel caso di difficoltà a reperirle potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall’autorità sanitaria. 2) È favorita la preparazione da parte dell’azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell’OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf) 3) All’interno dei luoghi di lavoro, sulla base dei rischi valutati ed alle diverse attività dell’azienda, si adotteranno i DPI idonei. E’ previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l’utilizzo di una mascherina chirurgica.
Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di cibi o bevande)	L’accesso agli spazi comuni deve essere regolamentato, limitando quanto più possibile la sosta all’interno nelle predette aree.	1) Rispetto della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano. 2) Previsione di una ventilazione continua dei locali. 3) Riduzione quanto più possibile del tempo di sosta all’interno di tali spazi. 4) Organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi. 5) Sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.
Organizzazione aziendale (turni, trasferte, smart working, rimodulazione dei livelli produttivi)	Periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno rivedere l’organizzazione aziendale, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali	1) Chiudere tutti i reparti diversi dalla produzione per i quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart working o comunque a distanza. 2) Rimodulazione dei livelli produttivi. 3) Predisporre 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. 4) Utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza. 5) Nel caso di utilizzo di ammortizzatori sociali, assicurare se possibile che gli stessi riguardino tutti i lavoratori, utilizzando anche la rotazione. 6) Utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali e per quanto possibile utilizzare ferie arretrate, par, rol, banca ore. 7) Sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali salvo che per comprovate esigenze. 8) Riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni. 9) L’articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro
Gestione entrata e uscita dei dipendenti	Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)	1) Ove possibile, dedicare una porta di entrata e una porta di uscita dai predetti locali. 2) Garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni
Spostamenti interni, riunioni eventi interni e formazione	Gli spostamenti all’interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile.	1) Non sono consentite le riunioni in presenza. Per situazioni con carattere della necessità e urgenza dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un’adeguata pulizia/areazione dei locali. 2) Annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria. Effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.
Gestione di persona asintomatica in azienda	Se una persona presente in azienda sviluppa febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all’ufficio del personale.	1) Isolamento della persona con sintomi e degli altri presenti dai locali in base alle disposizioni dell’autorità sanitaria. 2) L’azienda avverte le autorità sanitarie competenti ai numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. 3) L’azienda collabora con le Autorità sanitarie per accertare i “contatti stretti” avuti dalla persona in azienda.
Sorveglianza sanitaria/medico competente/rls	La sorveglianza sanitaria garantisce il rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)	1) Privilegiare, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia 2) 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
Documento per valutazione dei rischi	Aggiornamento del DVR	Misure di contenimento contagio Covid-19
Aggiornamento del protocollo di regolamentazione	Costituzione in azienda di un Comitato per l’applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.	1) Comitato con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS. 2) Se non si costituiscono i comitati aziendali: costituzione di un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, RLST e rappresentanti delle parti sociali. Prevista la possibilità di costituire, a livello territoriale o settoriale, comitati con l’ausilio delle autorità sanitarie locali e di altri soggetti istituzionali che operano per il contrasto della diffusione del COVID-19.
Ruolo delle parti sociali	Le misure previste dal presente Protocollo possono essere integrate dalle imprese previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali.	Possibilità di predisporre misure equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione o la particolare struttura aziendale al fine di garantire quanto più possibile la salubrità dei luoghi di lavoro.
Regolamentazione settori specifici	Alcuni settori produttivi per la loro peculiarità necessitano di misure specifiche	Regolamentazione dei cantieri (allegato 7); settore trasporto e logistica (allegato 8); trasporto pubblico (allegato 9);