

# Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

## LA GUIDA DI CONFARTIGIANATO ARTSER

Con i riferimenti a:

- INAIL - Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione - APRILE 2020
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro – Aggiornato alla vers. del 24 Aprile 2020

## A. LA SICUREZZA È IL FUTURO DELL'IMPRESA

L'emergenza legata alla violenta diffusione del Coronavirus nel nostro Paese ha imposto nei mesi di marzo e aprile un severo piano di contenimento che ha determinato il blocco dell'attività di due milioni e duecentomila imprese (il 49% del totale nazionale). A seguire, è stata prevista la graduale riattivazione, **subordinata all'adozione delle misure necessarie a garantire la sicurezza dei lavoratori e dei titolari dell'azienda.**

La sicurezza ha dunque conquistato un ruolo di primaria importanza, trasformandosi in uno dei fattori distintivi di ciascuna attività produttiva e di servizio e occupando un ruolo di primo piano anche nella interlocuzione tra Governo, associazioni di rappresentanza e sindacati.

Lo dimostra l'aggiornamento condiviso al "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro", messo a punto il 14 marzo 2020 in attuazione della misura (art. 1, comma 1, numero 9) del DPCM 11 marzo 2020 e integrato in data 24 aprile 2020.

La versione più recente del documento recepisce quanto legiferato da marzo ad oggi da Palazzo Chigi e Ministero della Salute, aggiungendo tra le altre disposizioni anche quella relativa alla **sospensione delle attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza "nel caso la mancata attuazione del Protocollo non assicuri adeguati livelli di protezione".**

In aggiunta è previsto che l'azienda fornisca "una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio".

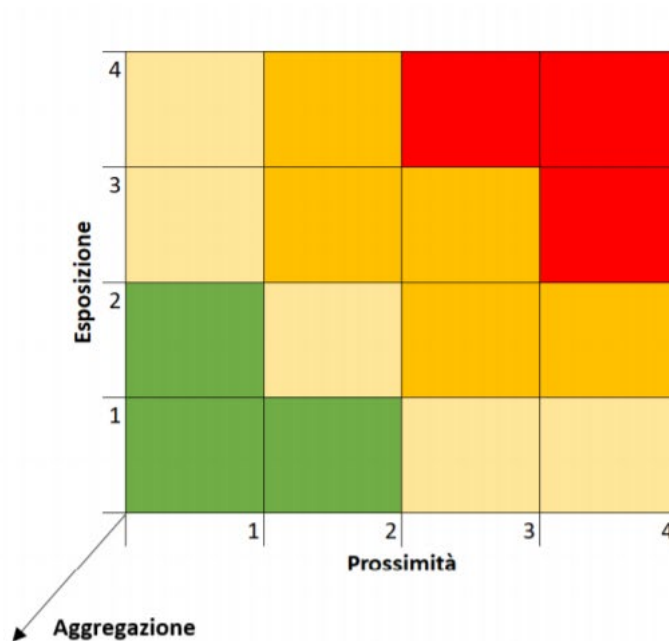
Confartigianato Artser esaminerà passo per passo i contenuti di questo protocollo nella seconda parte di questa guida.

## B. UNA GUIDA ALLE BUONE PRASSI

In prima battuta indagheremo, invece, le linee di principio di un altro materiale di particolare importanza per il ripristino delle attività produttive e di servizio, il "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" che porta la firma dell'Inail ed evidenzia come il rischio di contagio nei luoghi di lavoro possa essere classificato sulla base di tre pilastri:

- Esposizione (possibilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle attività lavorative, come nel caso delle occupazioni sanitarie)
- Prossimità (impossibilità di garantire un adeguato distanziamento tra le persone per parte o per l'intero periodo di svolgimento dell'attività lavorativa)
- Aggregazione (possibilità di entrare in contatto con soggetti terzi rispetto ai colleghi di lavoro, come nello specifico delle attività di ristorazione o commercio)

## LA MATRICE DI RISCHIO



Matrice di rischio: verde = basso; giallo = medio-basso; arancio = medio-alto; rosso = alto

Sulla base di queste evidenze, è possibile adottare – fa sapere Inail nel documento – una serie di misure atte a prevenire/mitigare il rischio di contagio per i lavoratori:

- Misure organizzative
- Misure di prevenzione e protezione
- Misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici

### MISURE ORGANIZZATIVE

Le misure organizzative si compongono di due ambiti tra loro complementari e puntano al contenimento o eliminazione del rischio attraverso la rimodulazione degli spazi e delle postazioni di lavoro, dell'orario e dell'articolazione dei turni e dei processi produttivi.

- **Gestione degli spazi**

La rimodulazione degli spazi deve essere finalizzata al distanziamento sociale, compatibilmente con la natura dei processi produttivi. Nel caso i lavoratori non necessitino di strumenti o attrezzature particolari, è possibile accoglierli in spazi autonomi, come sale riunioni o uffici non utilizzati. Nel caso di ambienti con più operatori, è consigliato il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate e l'introduzione di barriere di separazione. Per gli spazi comuni, come le mense aziendali e gli spogliatoi, deve essere prevista una ventilazione continua degli ambienti, prevedendo una turnazione nella fruizione nonché un tempo ridotto di permanenza con adeguato distanziamento. oltre a misure continue di disinfezione sia generali che ad opera dei singoli lavoratori.

Nella gestione dell'entrata e dell'uscita dei lavoratori devono essere favoriti orari scaglionati e dove possibile, prevedere una porta di entrata e una di uscita dedicate. Devono essere limitati al minimo gli spostamenti all'interno dell'azienda, comunque nel rispetto delle indicazioni aziendali. Non sono consentite le riunioni in presenza. In caso sia impossibile non effettuarle, va assicurato un adeguato distanziamento e ridotto al minimo il numero di partecipanti.

L'accesso di fornitori esterni dovrà avvenire secondo modalità, percorsi e tempistiche ben definite dall'azienda.

- **Organizzazione e orario di lavoro**

Orario di lavoro diversificato su turni diversi, limitazione delle trasferte, contenimento dell'impiego dei mezzi pubblici (fruibili, in caso contrario, sono con mascherine), valorizzazione del lavoro a distanza: sono queste alcune delle procedure a garanzia della riduzione del contatto sociale.

## **MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Fondamentale l'adozione di misure di prevenzione primaria:

- **Informazione e formazione**

I dipendenti devono essere messi nelle condizioni di comprendere molto bene le modalità del rischio, con particolare riferimento a distanziamento sociale, comportamenti e misure di prevenzione anche individuali. Si consiglia di attingere e consigliare aggiornamenti da fonti di riferimento istituzionali quali

- Ministero della Salute
- Istituto Superiore di Sanità
- Inail
- Organizzazione Mondiale della Sanità
- Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie (Ecdc)

- **Misure igieniche e di sanificazione degli ambienti**

Ciascuno di noi ha il dovere di applicare in questo periodo tutte le misure di prevenzione raccomandate per limitare la diffusione dell'infezione da Coronavirus. Per questo motivo vanno affissi in più punti dell'azienda poster/locandine/brochure che informino nel merito ed è necessaria l'installazione di mezzi detergenti per la frequente pulizia delle mani. Nelle aree a maggiore diffusione del virus o in aziende ove si siano verificati casi sospetti di Covid-19 è bene prevedere una sanificazione degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, contestualmente alla quotidiana pulizia dei locali, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e alla sanificazione periodica.

- **Utilizzo di mascherine e dispositivi di protezione individuali per le vie respiratorie**

Per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni va previsto l'impiego di dispositivi di protezione individuali come indicato dalle autorità sanitarie.

## **MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELL'ATTIVAZIONE DI FOCOLAI EPIDEMICI**

Molto importante il controllo della temperatura prima dell'accesso ai luoghi di lavoro. Se dovesse risultare superiore ai 37,5 gradi, non sarà consentito l'accesso: le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi in pronto soccorso o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare rapidamente il medico di medicina generale e seguire le sue indicazioni. L'azienda, anche attraverso il coinvolgimento del medico competente, 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 ai possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria

### C. COME PREPARARSI ALLA VALUTAZIONE

Entrando nel dettaglio, è dunque evidente l'importanza di adottare le misure di contenimento e contrasto della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, sia che si sia attuato un periodo di lockdown sia che si sia reso necessario optare per una contrazione precauzionale. Ma come?

#### Mappare il rischio aziendale

Per cominciare, è consigliabile mappare il rischio aziendale partendo da un assunto: i rischi sono gli stessi ma le aziende sono diverse.

È importante, prima di ripartire, analizzare la propria realtà, mappare il rischio di contagio in base agli ambienti e al loro rischio di affollamento.

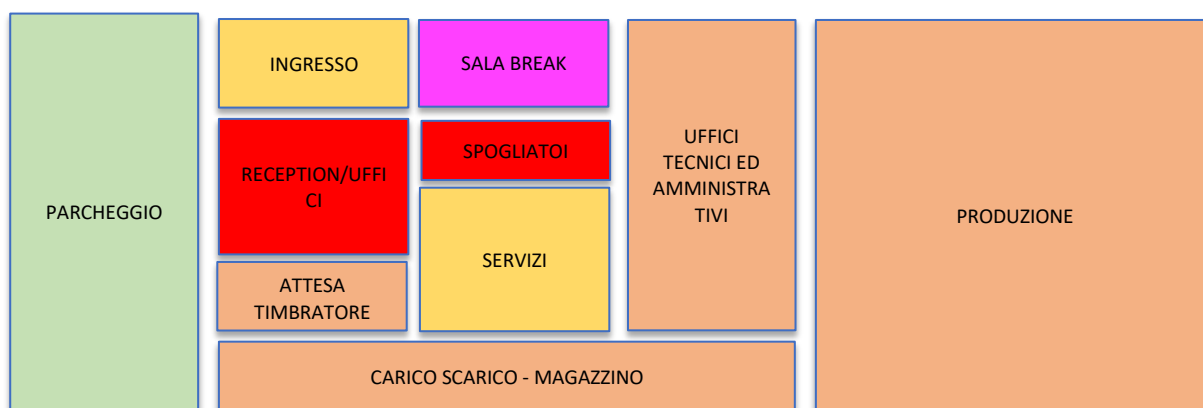
Una mappatura su planimetria o fisica con cartelli colorati è semplice e può aiutare a farsi un'idea del rischio nella propria azienda.

#### ESEMPIO DI MAPPATURA

CLASSE	NOME	DESCRIZIONE	ESEMPIO
<b>A</b>	Transito	Si prevede che le persone transitino senza fermarsi	Corridoio, atrio, parcheggio
<b>B</b>	Sosta breve	Si prevede che le persone sostino brevemente, al massimo 15 minuti	Hall, servizi igienici
<b>C</b>	Sosta prolungata	Si prevede che le persone sostino a lungo, comunque oltre 15 minuti, anche molte ore	Area/reparto di lavoro, ufficio
<b>D</b>	Assembramento	Si prevede che le persone sostino in numero elevato in spazi delimitati, al chiuso o all'aperto. (esempio: bancone reception, porta di ingresso alla zona servizi igienici, cassa, ascensore, tornelli)	Reception, area timbratrice, ascensore
<b>E</b>	Assembramento senza utilizzo dei dispositivi di protezione	Si prevede che le persone sostino senza mascherina per mangiare e bere	Mensa, area pausa e ristoro, area fumatori esterna

Estratto da: Rapporto Emergenza COVID-19 – Imprese aperte, lavoratori protetti (Politecnico di Torino)

#### ESEMPIO DI MAPPATURA



## POSSIBILI AZIONI PER OGNI RISCHIO

CLASSE	NOME	AZIONI ESEMPIO
A	Transito	Area dove informare il personale Gestire gli accessi in modo da ridurre il rischio
B	Sosta breve	Non è possibile escludere la presenza di più persone, essendo un'area poco affollata deve essere garantita la distanza di un metro. Posizionare segnali di distanziamento.
C	Sosta prolungata	Sono presenti più persone contemporaneamente. Definire aree di lavoro e percorsi per garantire le distanze. Il personale deve essere dotato di dispositivi di protezione da indossare nei casi in cui non riesca a mantenere le distanze.
D	Assembramento	Queste aree devono essere rigidamente regolate negli accessi in modo da evitare gli assembramenti. Il personale di front office deve essere protetto da schermo. Le persone devono utilizzare la mascherina protettiva
E	Assembramento senza utilizzo dei dispositivi di protezione	In queste aree il distanziamento deve essere garantito dove possibile fisicamente (divisori) o da rigide procedure come l'azzeramento del numero di accessi contemporanei.

### D. L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO 24 APRILE 2020

Tornando al Protocollo integrato in data 24 aprile 2020, evidenziamo che il cuore dell'azione precauzionale è la riduzione delle occasioni di contagio (distanziamento interpersonale), da conseguire anzitutto, sul piano organizzativo, con il lavoro da remoto. Inoltre, per favorire la rarefazione delle presenze sul luogo di lavoro o consentire interventi di sanificazione dei locali, è prevista la possibilità di ricorrere agli ammortizzatori sociali.

Il documento contiene linee guida condivise tra le Parti per agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio: dunque le aziende dovranno trarre da qui tutti gli elementi per elaborare i propri specifici protocolli di sicurezza e preferibilmente darne evidenza attraverso una opportuna formalizzazione.

Il protocollo non è stato concepito né in una logica vincolante né quale documento universalmente valido, ma quale strumento che contiene una serie di indicazioni che Governo e parti firmatarie ritengono idonee a garantire la salute delle persone senza interrompere le attività produttive.

Esso offre dunque indicazioni generali che ciascuno deve adattare alle proprie specificità.

**Nelle pagine seguenti riportiamo il testo integrale del Protocollo (colonna di sinistra) accompagnate da approfondimenti ed esempi realizzati da Confartigianato ARTSER.**

## 0 PREMESSA

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	
<p data-bbox="584 277 752 304" style="text-align: center;"><i>24 aprile 2020</i></p> <p data-bbox="199 333 1137 635"><i>Oggi, venerdì 24 aprile 2020, è stato integrato il “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” sottoscritto il 14 marzo 2020 su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell’economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che avevano promosso l’incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all’articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.</i></p> <p data-bbox="199 663 1137 724"><i>Il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo.</i></p> <p data-bbox="199 767 315 794"><u><i>Premessa</i></u></p> <p data-bbox="199 837 1137 1035"><i>Il documento, tenuto conto dei vari provvedimenti del Governo e, da ultimo, del DPCM 10 aprile 2020, nonché di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene linee guida condivise tra le Parti per agevolare le imprese nell’adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, ovvero sia Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro.</i></p> <p data-bbox="199 1043 1137 1171"><i>La prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. La mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell’attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.</i></p> <p data-bbox="199 1214 1137 1342"><i>Pertanto le Parti convengono sin da ora il possibile ricorso agli ammortizzatori sociali, con la conseguente riduzione o sospensione dell’attività lavorativa, al fine di permettere alle imprese di tutti i settori di applicare tali misure e la conseguente messa in sicurezza del luogo di lavoro.</i></p>	

## PROTOCOLLO 24 APRILE 2020

*Unitamente alla possibilità per l'azienda di ricorrere al lavoro agile e gli ammortizzatori sociali, soluzioni organizzative straordinarie, le parti intendono favorire il contrasto e il contenimento della diffusione del virus.*

*È obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività produttive con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative. Nell'ambito di tale obiettivo, si può prevedere anche la riduzione o la sospensione temporanea delle attività.*

*In questa prospettiva potranno risultare utili, per la rarefazione delle presenze dentro i luoghi di lavoro, le misure urgenti che il Governo intende adottare, in particolare in tema di ammortizzatori sociali per tutto il territorio nazionale.*

*Ferma la necessità di dover adottare rapidamente un Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus che preveda procedure e regole di condotta, va favorito il confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti nei luoghi di lavoro, e per le piccole imprese le rappresentanze territoriali come previsto dagli accordi interconfederali, affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, in particolare degli RLS e degli RLST, tenendo conto della specificità di ogni singola realtà produttiva e delle situazioni territoriali.*

### **PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID – 19**

*L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.*

*Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.*

*Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19 e  
premessi che*



PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	
<p><i>il DPCM dell'11 marzo 2020 prevede l'osservanza fino al 25 marzo 2020 di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;</i></li> <li>• <i>siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;</i></li> <li>• <i>siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;</i></li> <li>• <i>assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;</i></li> <li>• <i>siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;</i></li> <li>• <i>per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;</i></li> <li>• <i>si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;</i></li> <li>• <i>per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile</i></li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>si stabilisce che</i></p> <p><i>le imprese adottano il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto decreto, applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali - per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.</i></p>	

## 1 INFORMAZIONE

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	INFORMAZIONE: APPROFONDIMENTI
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi deplianti informativi</i></li><li>• <i>In particolare, le informazioni riguardano</i><ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>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</i></li><li>○ <i>la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio</i></li><li>○ <i>l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)</i></li><li>○ <i>l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti</i></li></ul></li></ul> <p><i>L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.</i></p>	<p>L'informazione ai lavoratori e a tutti i frequentatori dell'azienda è il primo passaggio, fondamentale nell'evitare l'ingresso del virus in azienda (<i>aziende aperte alla produzione ma chiuse al virus</i>).</p> <p>L'emergenza sanitaria mondiale impone che ciascuno sia responsabilizzato nelle condotte e negli stili di vita, ivi compresi quelli sul lavoro. È quindi essenziale far comprendere sia i comportamenti da tenere sia il perché delle indicazioni e delle limitazioni.</p> <p>Sul <a href="#">sito del Ministero della Salute</a> sono presenti molte indicazioni, deplianti e altri strumenti di informazione: la distribuzione degli stessi già all'ingresso dell'azienda, la diffusione tempestiva con ogni strumento informatico possibile costituiscono la prima, fondamentale azione di precauzione.</p> <p>Ove necessario per la presenza di lavoratori di altre nazionalità, deve essere predisposto materiale multilingue.</p>

## 2. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA: APPROFONDIMENTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea<sup>1</sup>. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni</i></li> <li>• <i>Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, 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<sup>1</sup></i></li> <li>• <i>Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)</i></li> <li>• <i>L' ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.</i></li> </ul>	<p><b>INGRESSI IN AZIENDA</b> Andranno scaglionati gli ingressi in azienda: basta un minuto di differenza tra l'uno e l'altro dipendente per evitare assembramenti alla timbratrice.</p> <p><b>MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA</b> L'indagine, per quanto non decisiva (potendo una persona asintomatica avere e trasmettere il virus), costituisce uno screening importante. Chi viene trovato con una temperatura maggiore di 37,5°C non può entrare e deve essere isolato in locali individuati. Scaglionando gli ingressi si evitano anche assembramenti alla misurazione della temperatura. Bisogna utilizzare esclusivamente un termometro a infrarossi, che permetta di rilevare la temperatura senza contatto. Per quanto riguarda le modalità operative si suggerisce di incaricare un lavoratore già formato a questa attività (possibilmente un incaricato al primo soccorso). Durante la rilevazione l'operatore dovrà indossare mascherina di tipo FFP2, guanti ed occhiali di sicurezza cercando di mantenere la massima distanza possibile con il braccio in estensione (solitamente 50 cm).</p> <p><b>RIENTRO IN AZIENDA DI LAVORATORI POSITIVI</b></p>

<sup>1</sup> La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi (v. *infra*).

<sup>1</sup> Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA: APPROFONDIMENTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, 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.</i></li> </ul>	<p>Nel caso di rientro in azienda di lavoratori risultati positivi all'infezione da COVID 19 occorre acquisire preventivamente la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. e richiedere visita al MC anche se l'assenza per malattia ha avuto durata &lt; 60 gg.</p>

### 3 MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI: APPROFONDIMENTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti</i></li> <li>• <i>Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro</i></li> <li>• <i>Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera</i></li> <li>• <i>Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2</i></li> <li>• <i>Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.</i></li> <li>• <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></li> <li>• <i>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 dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.</i></li> <li>• <i>L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei 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.</i></li> </ul>	<p><b>PERSONALE ESTERNO</b></p> <p>Le aziende possono avere la necessità di far intervenire del personale esterno (manutentori, tecnici dei Pc ecc.).</p> <p>Un individuo esterno è un elemento di incertezza all'interno dell'azienda, è dunque bene che la sua presenza sia gestita.</p> <p>Cosa fare?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misurare le temperature del personale esterno. Se la temperatura è superiore a 37,5° l'ingresso non sarà consentito</li> <li>• Il personale esterno deve avere a disposizione la mascherina e indossarla ogni volta che entra in contatto con il personale dell'azienda</li> <li>• Bisogna tenere un registro delle persone esterne entrate in azienda</li> </ul> <p><b>ANALISI DELLE SITUAZIONI DI COLLABORAZIONE ED INTERFERENZA</b></p> <p>Per le attività consentite, nel caso di presenza di più imprese differenti occorre tenere in considerazione anche i contenuti del protocollo condiviso e adattare ad ogni situazione le misure per contenere la diffusione del virus, ad esempio organizzando laddove possibile l'attività per fasi eseguite dalle diverse imprese in tempi successivi, al fine di evitarne la contemporanea presenza sul luogo di lavoro. L'azienda committente è inoltre tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei 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.</p> <p>Il personale esterno sarà sempre comunque un elemento di rischio. Attivare modalità di controllo remoto dei propri macchinari può limitare al minimo gli interventi di persona per la manutenzione e diminuire i tempi di fermo.</p> <p>Il proprio personale, sotto la guida di personale esterno operativo da remoto, può fare molti interventi di manutenzione in autonomia.</p>

## 4 PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA: APPROFONDIMENTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>l'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago</i></li> <li>• <i>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 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione</i></li> <li>• <i>occorre 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</i></li> <li>• <i>l'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)</i></li> <li>• <i>nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, 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.</i></li> </ul>	<p>La necessità di effettuare periodicamente (e possibilmente alla riapertura dell'attività) l'intervento di sanificazione straordinaria tiene conto della possibilità di sopravvivenza del virus negli ambienti di lavoro per diverse ore e fino ad alcuni giorni in determinate condizioni, per cui si rende necessaria una pulizia giornaliera ed una sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni; particolare attenzione deve essere dedicata alle superfici più frequentemente a contatto con le mani (es. porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari, corrimano, schermi touch, tastiere, mouse ecc.).</p> <p><b>SANIFICAZIONE</b></p> <p>Sanificare non vuole dire azzeramento dei rischi, ma significa ridurre notevolmente la probabilità di contagio.</p> <p>Il Ministero della salute – nella circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 - ha precisato le regole per la decontaminazione dei locali dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19.</p> <p><b>Cosa sanificare?</b></p> <p>Deve essere sanificato tutto quello che viene toccato da più di una persona: guardatevi attorno e valutate cosa. Alcuni esempi sono le maniglie delle porte, le tastiere dei distributori e le pulsantiere degli ascensori. i locali mensa, gli spogliatoi, le aree di ingresso e i corridoi di transito, le aree di carico/scarico.</p> <p>Gli ambienti devono essere sanificati per ridurre la potenziale presenza del virus.</p> <p><b>Quando sanificare?</b></p> <p>Vanno sanificati gli oggetti di uso collettivo dopo ogni uso: ad esempio, una pulsantiera di una macchina del caffè dovrebbe essere sanificata dopo ogni utilizzo passando delle salviette specifiche.</p> <p>Gli ambienti, in caso di zone D ed E, vanno sanificati giornalmente. In caso di zone B e C, invece, con sequenza settimanale.</p>

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA: APPROFONDIMENTI
	<p><b>Come sanificare</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pulire e rimuovere lo sporco con i normali prodotti di pulizia</li> <li>2. Disinfettare utilizzando prodotti specifici come             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. detergente con ipoclorito di sodio 0,1%, (la candeggina in commercio ne contiene tra 1% e 5%)</li> <li>b. per le superfici che possono essere danneggiate da ipoclorito è possibile utilizzare etanolo al 70%</li> </ol> </li> <li>3. Areare i locali: l'aerazione di un locale è parte importante per le operazioni di sanificazione.</li> </ol> <p><b>Chi deve sanificare</b></p> <p><b>Personale interno:</b>          Il personale deve essere formato sulle modalità di sanificazione e deve essere dotato di idonei DPI (guanti usa e getta, mascherina, tuta tyvek).          Il personale deve essere anche informato dal rischio legato all'utilizzo dei prodotti di disinfezione.</p> <p><b>Personale esterno:</b>          L'azienda deve essere in possesso dei requisiti del DM 274/97. Predisporre un registro per appuntare le operazioni di pulizia e sanificazione.</p> <p>La particolare rilevanza della procedura di sanificazione (rispetto alla ordinaria pulizia giornaliera) legittima, per espressa previsione del DPCM 11 marzo 2020, la richiesta di ammortizzatori sociali: ad esempio, una azienda potrà decidere di procedere alla sanificazione, oltre che all'esito della presenza di un caso confermato di COVID19, tutti i venerdì o una volta al mese, in tal caso potendo usufruire, per quella giornata, in tutto o in parte, della cassa integrazione, sospendendo, in tutto o in parte, l'attività produttiva.</p>

## 5 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI: APPROFONDIMENTI
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani</i></li><li>• <i>l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani</i></li><li>• <i>è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone</i></li><li>• <i>I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.</i></li></ul>	<p>Secondo l'OMS e il Ministero della salute "il lavaggio e la disinfezione delle mani sono la chiave per prevenire l'infezione. Occorre lavarsi le mani spesso e accuratamente con acqua e sapone per almeno 60 secondi. Se non sono disponibili acqua e sapone, è possibile utilizzare anche un disinfettante per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%)".</p> <p>È evidente che avere a disposizione gel per la disinfezione frequente delle mani nel corso dell'attività lavorativa è fondamentale: più si riduce la potenziale presenza sulle mani del virus, maggiore è la possibilità di annullare il contagio.</p> <p>Valutare di dotare ogni lavoratore di una propria confezione di gel mani da portare sempre con sé.</p>



## 6 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE: APPROFONDIMENTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.</i></li> <li>b. <i>data la situazione di emergenza, 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 dall'autorità sanitaria</i></li> <li>c. <i>è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS</i> <a href="https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf">(<a href="https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf">https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf</a>)</a></li> </ul> </li> <li>• <i>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 delle autorità scientifiche e sanitarie.</i></li> <li>• <i>nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle 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, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)</i></li> </ul>	<p>Premesso che la principale misura di contenimento prevista dai protocolli di sicurezza anti-contagio è il rispetto della distanza interpersonale di un metro e pertanto il datore di lavoro deve individuare ed attuare soluzioni organizzative che ne consentano l'applicazione, laddove non fosse possibile, in relazione alle lavorazioni da eseguire, rispettare la distanza interpersonale devono essere adottati strumenti di protezione individuale validati dalle autorità sanitarie.</p> <p>L'INAIL sul proprio <a href="#">sito internet</a> ha pubblicato la prima lista di DPI validati.</p> <p><b>MASCHERINE</b></p> <p>In questo periodo di emergenza legata alla diffusione di Sars-CoV-2, le mascherine sono spesso state al centro del dibattito sia perché introvabili nei momenti più acuti sia perché differenti nella tipologia e nell'impiego.</p> <p>Riteniamo sia fondamentale fare chiarezza per condurre gli imprenditori verso una scelta consapevole.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DPI: semimaschere marcate CE rispondono alla UNI 149:2009 Possono essere FFP1, FFP2, FFP3 con o senza valvola</li> <li>- MASCHERE FACCIALI AD USO MEDICO: maschere marcate CE rispondono alla UNI 14683:2019 Possono essere tipo I e tipo II secondo l'efficienza di filtrazione batterica e tipo IIR in base alla resistenza agli spruzzi.</li> <li>- MASCHERE PRODOTTE IN DEROGA: (secondo art.15 DL 17 marzo 2020, n. 18) DPI o Mascherine chirurgiche e autocertificate in merito al rispetto della normativa UNI e per i DPI presentata all'INAIL per le mascherine chirurgiche al ISS) e art, 16 mascherine a favore dei lavoratori</li> <li>- MASCHERE PER LA COLLETTIVITA': (prodotte secondo art. 16 DL 17 marzo 2020, n. 18) mascherine filtranti prive del marchio</li> </ul>

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE: APPROFONDIMENTI
	<p>CE e prodotte in deroga alle normative vigenti, che assicurino di non determinare danni o rischi aggiuntivi.</p> <p>QUALI USARE Sul lavoro si possono usare solo DPI FFP2, FFP3 o maschere facciali ad uso medico (anche non marcate purché dotate di autocertificazione)</p> <p>COME USARLE Devono essere indossate quando la distanza è inferiore a due metri o quando si prevede che durante il lavoro la distanza non venga mantenuta.</p>

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

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	GESTIONE SPAZI COMUNI: APPROFONDIMENTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>l'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.</i></li> <li>• <i>occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.</i></li> <li>• <i>occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.</i></li> </ul>	<p><b>SPOGLIATOI</b>            Se non indispensabile (lavoratori che sono in contatto con sostanze pericolose, accesso a camere bianche ecc.) lo spogliatoio andrebbe chiuso: in questo periodo bisogna incentivare il cambio a casa.            Nel caso debba essere tenuto aperto, l'accesso allo spogliatoio deve essere limitato in modo che si possa mantenere la distanza di sicurezza.</p> <p><b>MENSE E SALE BREAK</b>            Limitare al massimo l'utilizzo delle sale break, mettere a disposizione materiale per sanificare sia le mani sia le superfici comuni, come i tasti di microonde, maniglie frigorifero, piastre elettriche, macchina del caffè.            Per quanto concerne l'utilizzo dei servizi mensa e degli altri spazi comuni previsti per attività non lavorativa occorre evitare l'affollamento attraverso un'idonea organizzazione dei turni e una diversa ripartizione/assegnazione degli spazi.</p> <p><b>AUTO O ALTRI MEZZI AZIENDALI</b> (compresi i carrelli elevatori)            Un mezzo di trasporto collettivo è un elemento di rischio per questo deve essere prioritario assegnarla ad un'unica persona.            Se questa precauzione non è possibile, è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sanificare il mezzo dopo ogni utilizzo e al momento dell'utilizzo (chi scende dal mezzo e chi sale deve sanificare le parti di contatto come volante, pomello cambio ecc...)</li> <li>- lasciare sempre un intervallo tra due utilizzi: più lungo è il tempo, minore è il rischio di contagio.</li> <li>- areare il mezzo</li> </ul> <p>Se non è possibile fare quanto sopra indicato, chi utilizza il mezzo deve avere almeno guanti e mascherina.</p>

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

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE: APPROFONDIMENTI
<p>In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi</li> <li>• 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</li> <li>• utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione</li> </ul> </li> <li>• nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti</li> <li>• sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate</li> </ul> <p>Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).</p> <p>È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di</p>	<p>L'<b>organizzazione aziendale</b> è altrettanto importante, in quanto è il primo strumento (collettivo) di gestione della crisi attraverso il quale è possibile impedire la diffusione del virus.</p> <p>Gli strumenti a disposizione (ad es. smart work, cassa integrazione, chiusura dei reparti diversi da quelli caratteristici della produzione, etc.) sono finalizzati a ridurre le persone fisicamente presenti in azienda.</p> <p>La previsione della chiusura dei reparti diversi dalla produzione non riguarda, per evidente nesso logico, tutti i settori funzionali e indispensabili allo svolgimento dell'attività produttiva (es. magazzini, aree di carico e scarico delle merci, etc.), senza i quali l'attività produttiva verrebbe inibita.</p> <p>La eventuale rimodulazione dei livelli produttivi è evidentemente rimessa alla scelta aziendale.</p> <p><b>A) PRODUZIONE</b></p> <p>Le produzioni devono essere riorganizzate per garantire adeguata produttività mantenendo i lavoratori in sicurezza.</p> <p><b>Mappare il flusso della produzione</b> (tempi, lavorazioni concatenate, colli di bottiglia).</p> <p><b>Garantire la distanza</b> tra i lavoratori diminuendo il numero di lavoratori contemporaneamente presenti: conoscere i tempi e la concatenazione dei processi produttivi permette di organizzare i turni in modo da garantire la produttività. Un orario allungato può essere una soluzione.</p> <p><b>Organizzare i movimenti:</b> materiali e persone si muovono in azienda. Definire fisicamente i flussi permette di garantire la distanza di sicurezza ma anche di ottimizzare la produzione.</p> <p><b>Fare spazio:</b> in molte produzioni non si ha il tempo di fare spazio. In questo caso, invece, è bene lasciare nello spazio dedicato alla produzione solo il materiale strettamente necessario alle attività del momento: lo spazio aiuta a mantenere le distanze</p> <p><b>Limitare le attrezzature comuni:</b> talvolta in azienda ci sono attrezzi condivisi, anche quando il loro valore è basso (si pensi al cacciavite). Queste prassi vanno dove possibile eliminate.</p>

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE: APPROFONDIMENTI
<p><i>particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.</i></p> <p><i>Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.</i></p> <p><i>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 e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.</i></p> <p><i>È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.</i></p>	<p>Non sempre in produzione è possibile garantire le distanze. Molti lavori devono essere fatti assieme ad altri operatori, tipicamente quelli con una forte componente manuale.</p> <p>In tutti i casi dove non è possibile mantenere le distanze, utilizzare i dispositivi di protezione: il personale di produzione deve essere dotato di mascherine, guanti e occhiali di protezione.</p> <p>Se la distanza di sicurezza è sicuramente il primo sistema per evitare la propagazione in azienda del virus, lo studio di una nuova organizzazione della produzione è il principale strumento per farlo:</p> <p>Riorganizzare gli spazi di lavoro, guadagnare spazio è un elemento indispensabile: <a href="#">la metodologia 5s</a> è semplice ed efficace, conviene adottarla. Le 5S consistono in seiri – separare; seiton – riordinare; seiso – pulire; seiketsu - sistematizzare o standardizzare; shitsuke - diffondere o sostenere: fai che questo modo di pensare ed agire sia pervasivo per tutte le attività aziendali.</p> <p>I turni saranno un elemento indispensabile per diminuire il numero di lavoratori contemporaneamente presenti. Avere chiari tempi e flusso delle lavorazioni permette di organizzare i turni senza incidere sulla produttività. Una mappatura del valore della propria produzione aiuta a decidere le necessarie ore che ogni postazione deve fare per garantire la produttività. La sovrapproduzione è un elemento negativo non solo dal punto di vista economico ma anche per l'affollamento del luogo di lavoro.</p> <p>Definire i movimenti aiuta ad ottimizzare i tempi produttivi e ad avere un'idea chiara di quali sono i rischi di diminuzione della distanza di sicurezza. Analizzare i movimenti e gli spostamenti inutili è un passo fondamentale per ottimizzare le produzioni.</p> <p>L'automazione dei processi produttivi tramite l'utilizzo di robot e le modalità di controllo remoto dei macchinari sono tutte azioni che permettono di diminuire il numero di personale presente contemporaneamente in produzione.</p> <p>Ad esempio, connettere un macchinario in modo che sia programmabile da</p>

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE: APPROFONDIMENTI
	<p>remoto, permette all'operatore di stare in un ambiente isolato e protetto per buona parte del tempo e di limitare la necessità di presenza sul macchinario come anche un set di allarmi permette di intervenire solo quando serve. Alcune operazioni di movimentazione possono essere integrate con i robot.</p> <p><b>B) UFFICI</b>  Dove è possibile, privilegiare lo smart workig: un modo semplice è quello di far turnare il personale in modo che sia possibile mantenere le distanze, anche perché una parte del lavoro è sempre possibile farla da casa. Ci sono strumenti informatici semplici per operare da un computer remoto, ad esempio Team Viewer e Remote Desktop. Se non tutti hanno un computer portatile proprio, questa potrebbe essere l'occasione per rinnovare l'hardware aziendale, sostituendo i desktop con Pc portatili. Le attrezzature di ufficio, telefoni, forbici ecc. devono essere nominali: eliminare quelle comuni e apporre etichette nominali.</p> <p><b>C) ATTIVITA' DA FRONT_DESK</b>  Tutte il personale che ha un rapporto diretto con personale esterno deve essere fisicamente protetto, cioè devono essere predisposti schermi protettivi in plexiglas. L'attività di fronte desk non è solo quella della reception: basti pensare all'attività dello spedizioniere, che è in contatto diretto con il personale esterno, o quella degli autisti. Per prassi, nello scambio di documenti non sempre è possibile mantenere le distanze perciò è utile predisporre una postazione protetta.</p> <p><b>D) MAGAZZINI</b>  I magazzini ben organizzati permettono di limitare il tempo di accesso del personale. Non è più possibile non sapere quanto materiale si ha a disposizione. Ci sono gestionali molto semplici che permettono di avere un controllo delle giacenze ed evitano il conteggio manuale dei pezzi disponibili. Il codice a barre ormai è una tecnologia alla portata di tutte le realtà.</p>

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE: APPROFONDIMENTI
	<p><b>E) COMMERCIALE</b></p> <p>Le visite di persona saranno sempre difficili. Le aziende limiteranno sempre il personale esterno. È necessario strutturarsi per una agile comunicazione via web che aiuta a tenersi i clienti e a trovarne di nuovi.</p> <p>Rifare la propria immagine online e imparare a utilizzare gli strumenti di web marketing o i social professionali aiuta a trovare nuovi clienti.</p> <p>Come pensate di poter trovare un nuovo fornitore o cliente in questo periodo?</p> <p>La prima risposta è cercare in internet: fatevi trovare e avrete una possibilità in più di trovare clienti nuovi.</p> <p>Differenziare non solo i clienti ma anche i settori di fornitura è un aiuto ad affrontare la crisi.</p> <p>Alcuni settori avranno una ripresa più lenta rispetto ad altri: essere all'interno di un'unica filiera aumenta il rischio di crisi. Diversificare significa aprirsi a nuove opportunità.</p> <p><b>F) SPOSTAMENTO CASA-LAVORO</b></p> <p>Dove possibile andrebbe privilegiato da parte del personale negli spostanti casa-lavoro l'utilizzo del mezzo proprio: per questo motivo è fondamentale trovare un modo per incentivare gli spostamenti con mezzi privati, cosa che aiuta anche l'azienda a ridurre il rischio.</p> <p>Nel caso ci si rechi al lavoro su un mezzo privato in più persone il comportamento da tenere è paragonabile a quello del mezzo pubblico: è di fatti necessaria la mascherina.</p> <p><b>G) ASSENTEISMO E DIFFUSIONE DELLE COMPETENZE</b></p> <p>È probabile che nei prossimi mesi ci sarà un aumento dell'assenteismo dovuto all'epidemia in corso: anche una sospetta infezione comporterà l'assentarsi dal lavoro fino all'attesa degli esiti dei test.</p> <p>È quindi importante una migliore diffusione delle competenze e delle conoscenze in azienda. Una sola persona in grado di fare una lavorazione è una situazione che non ci si può più permettere. Bisogna dunque impostare il lavoro dei prossimi mesi in modo da essere meno indispensabili all'azienda,</p>

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE: APPROFONDIMENTI
	<p>condividendo (e vale anche per i titolari) le informazioni, così da garantire che l'azienda possa funzionare anche in caso di lavoro da remoto.</p> <p>Migliorare le competenze e diffondere la conoscenza rende un'azienda più forte nell'affrontare le crisi. Il "so tutto io" non funziona in caso di emergenza.</p> <p>Lo smart working può essere una soluzione che migliora la qualità della vita dei dipendenti senza effetti negativi sulla produttività.</p>



## 9 GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI: APPROFONDIMENTI
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)</i></li><li>• <i>dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni</i></li></ul>	<p>Sempre sul piano organizzativo, la gestione dei dipendenti in <b>entrata ed uscita</b> è importante, perché può costituire una occasione di assembramento e di diffusione del virus eventualmente presente.</p> <p>Molto importante la disponibilità, nei pressi di entrate ed uscite, di prodotti detergenti, posto che le porte e le maniglie sono fonti di potenziale contagio.</p>

## 10 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali</i></li> <li>• <i>non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali</i></li> <li>• <i>sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work</i></li> <li>• <i>Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: 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)</i></li> </ul>	<p>Il ricorso ai collegamenti telematici (salvo casi veramente eccezionali da gestire in presenza con tutte le cautele necessarie, a partire dal rispetto delle distanze e della pulizia ed aerazione dei locali) è essenziale; si consiglia di sospendere o rinviare riunioni e incontri di formazione.</p> <p><b>RIUNIONI</b></p> <p>Le riunioni vanno limitate, deve essere privilegiata l'opzione telefonica, nel caso sia necessario fare riunioni fisicamente devono essere garantite le distanze.</p> <p>Anche due persone sono considerate una riunione e devono mantenere le distanze.</p>

## 11 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA: APPROFONDIMENTI
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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</i></li><li>• <i>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 sanitari</i></li><li>• <i>Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.</i></li></ul>	<p>Una particolare criticità dell'organizzazione è la gestione di una <b>persona sintomatica in azienda</b>.</p> <p>In questo caso, anche secondo quanto anche precisato nella circolare del Ministero della salute n. 3190 del 3 febbraio 2020, verranno adottate particolari cautele e l'azienda assicurerà collaborazione secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.</p>

## 12 SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	MEDICO COMPETENTE: APPROFONDIMENTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)</i></li> <li>• <i>vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia</i></li> <li>• <i>la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.</i></li> <li>• <i>Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.</i></li> </ul> <p><i>E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età</i></p> <p><i>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 rischio-è comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.</i></p>	<p>Se i luoghi di lavoro sono uno snodo cruciale nel contrasto al contagio, i <b>Medici Competenti</b> svolgono una funzione centrale. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- viene chiesto di collaborare alla valutazione delle "nuove" procedure di lavoro se sono corrette e sufficienti, se i DPI messi a disposizione sono idonei a proteggere i lavoratori nelle diverse situazioni lavorative, se la gestione dei lavoratori "fragili" ha trovato una giusta collocazione.</li> <li>- al medico competente sono demandate le attività di gestione delle persone sintomatiche, la informazione/formazione delle misure di contenimento come ad es. la misurazione temperatura, il ricorso ai test sierologici, l'individuazione dei <i>contatti stretti</i> e le misure di rafforzamento e prassi igieniche.</li> <li>- viene demandato al medico competente il compito di mantenere i collegamenti con Dipartimenti di Prevenzione delle ATS per la rintracciabilità dei contatti in caso di pazienti positivi al COVID-19, o la gestione delle quarantene, valutazione delle riammissioni al lavoro o l'adozione dei protocolli ATS riguardo alla sorveglianza sanitaria in periodo emergenziale di pandemia.</li> <li>- al medico competente è chiesto di verificare la possibilità di proseguire con la sorveglianza sanitaria in atto pre-pandemia o di apportare le necessarie ed opportune variazioni (di periodicità di visita, di modifica degli accertamenti strumentali, ecc.)</li> <li>- al medico competente potrebbe essere richiesto di collaborare nell'esecuzione di test sierologici a fini epidemiologici, nella segnalazione dei test molecolari su identificazione di RNA in casi di lavoratori cd. "<i>suscettibili</i>" o "<i>infettivi</i>" o di ricercare i Laboratori e le strutture sanitarie adeguate agli indirizzi di Regione Lombardia e del MinSalute per la diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 e l'analisi dei campioni sierologici.</li> </ul>

### 13 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

PROTOCOLLO 24 APRILE 2020	COMITATO PER COVID-19: APPROFONDIMENTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.</li> <li>• Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.</li> </ul>	<p>Va sicuramente favorito il confronto con le rappresentanze sindacali, come prevede il DPCM 11 marzo 2020, ma non è indispensabile un accordo sindacale. Il Protocollo condiviso del 14 marzo, infatti, nasce proprio per aiutare le imprese, specie quelle di minori dimensioni o comunque, prive di rappresentanze sindacali, ad adottare una regolamentazione su una base “condivisa ed efficace”, finalizzata a garantire, nell’interesse delle persone che lavorano, misure per contrastare la diffusione del virus. È poi responsabilità del singolo datore di lavoro adattare le misure indicate nel Protocollo condiviso, “tenendo conto della specificità di ogni singola realtà produttiva e delle situazioni territoriali.”</p> <p><b>NOMINARE UN GRUPPO COVID</b></p> <p>La sicurezza in azienda passa attraverso la condivisione con tutti i dipendenti dell'emergenza e delle azioni.</p> <p>È necessaria la creazione di un gruppo Covid (Comitato) che veda la partecipazione di tutte le funzioni preposte alla salute e alla sicurezza dei lavoratori e anche altre funzioni o figure utili per facilitare l’attuazione delle misure di sicurezza e che abbia il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare azioni aggiuntive, in base all’esperienza operativa dell’applicazione di quelle esistenti</li> <li>- Promuovere le corrette modalità di comportamento tra gli operatori</li> <li>- Individuare i punti critici</li> <li>- Raccogliere le difficoltà degli operatori.</li> </ul> <p>Il gruppo di gestione, nello svolgimento della propria attività, dovrà attenersi alle indicazioni di cui al punto 10 del Protocollo condiviso del 14 marzo 2020 (interazione tra i componenti tramite collegamento a distanza, riunioni in presenza soltanto quando ciò sia inevitabile e con le previste garanzie di distanziamento interpersonale e pulizia ed aerazione dei locali).</p>

## ALLEGATO

### CHECK LIST DI VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Il Datore di Lavoro deve valutare se le misure previste dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 sono attivabili per i propri luoghi di lavoro.

Individua le zone di maggiore rischio e le mansioni che richiedono misure idonee al contenimento del contagio.

Nel garantirne il rispetto è preferibile che ne dia evidenza indicando nello specifico le misure adottate o da completare.

A tal fine suggeriamo come minimo l'utilizzo di una check list per documentare la valutazione di questa attività.

<b>AZIENDA</b>	<b>CHECK LIST VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE 24 APRILE 2020</b>
----------------	---

MISURA	AZIONE	ATTUATO	IN CORSO	N.A.	DESCRIZIONE/NOTE	
<b>INFORMAZIONE</b>	1.a	È stata utilizzata della cartellonistica indicante le modalità operative sia per i dipendenti che per i fornitori				
	1.b	Il personale dipendente in base alle proprie mansioni è stato informato sulle misure e le procedure adottate consegnando specifica nota illustrativa.				
<b>MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA</b>	2.a	Sono previste modalità di accesso diversi per entrata e di uscita dei lavoratori in azienda che evitino contatti				
	2.b	È prevista la procedura di misurazione della temperatura corporea, praticata da personale abilitato e nel rispetto della privacy				
<b>MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI</b>	3.a	Per le imprese che entrano in azienda, quali: pulizie, lavori in appalto, manutenzione impianti e macchine utensili sono previste ingressi indipendenti, con orari diversi dai lavoratori dell'azienda per evitare di incontrarsi.				
	3.b	Sono previste procedure di carico e scarico per i fornitori, che evitino contatti con i lavoratori dell'azienda.				

MISURA	AZIONE		ATTUATO	IN CORSO	N.A.	DESCRIZIONE/NOTE
PULIZIA E SANIFICAZIONE	4.a	È prevista la pulizia e la sanificazione giornaliera dei reparti e dei locali utilizzati per la produzione				
	4.b	Sulle singole posizioni, attrezzature e strumenti (pulpiti, postazioni in linea, pc, tastiere ecc..) viene fatta la pulizia-sanificazione costante.				
	4.6	E' prevista una sanificazione straordinaria con la decontaminazione dei locali.				
PRECAUZIONI IGIENICHE	5.a	Sono stati messi a disposizione o potenziali idonei prodotti igienizzanti per lavarsi le mani.				
DISPOSITIVI PROTEZIONE INDIVIDUALI	6.a	Sono distribuite le protezioni personali: mascherine, guanti, occhiali conformi alle indicazioni delle autorità sanitarie.				
	6.b	La protezione è idonea alla mansione e alla persona (per caratteristiche ergonomiche o di protezione del lavoratore) ed è stata effettuata adeguata informazione al loro utilizzo.				
	6.c	È prevista e mantenuta la distanza interpersonale di almeno 1 metro negli ambienti di lavoro (produttivi-magazzini-uffici) e nei luoghi comuni (mense, spogliatoi, aree comuni)				



MISURA	AZIONE		ATTUATO	IN CORSO	N.A.	DESCRIZIONE/NOTE
GESTIONE SPAZI COMUNI	7.a	Sono limitati al massimo l'utilizzo degli spazi comuni (spogliatoi, sale break e mense), facendo accedere una persona alla volta oppure con regolamentando l'accesso in modo che da garantire il mantenimento della distanza interpersonale minima consentita fra le persone.				
	7.b	Son state adottate regole di utilizzo e di pulizia/sanificazione dopo l'uso dei mezzi aziendali promiscui.				
ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	8.a	Sono stati individuati aree ed impianti non indispensabili alla produzione e sono stati chiusi o limitati negli accessi.				
	8.b	E' stata introdotta turnazione in modo da garantire il minor numero di accessi in contemporanea del personale.				
	8.c	Sono state adottate soluzioni tecniche ed organizzative che assicurino il mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro durante i processi di lavorazione				
	8.d	E' stato attuato lo smart working per le mansioni per cui è compatibile				
	8.e	E' stato incentivato fra di dipendenti lo smaltimento delle ferie e l'utilizzo di congedi retribuiti				

MISURA	AZIONE		ATTUATO	IN CORSO	N.A.	DESCRIZIONE/NOTE
	8.f	E' incentivato l'utilizzo di mezzi privati personali o di mezzi di trasporto aziendali per gli spostamenti casa-lavoro.				
GESTIONE ENTRATA ED USCITA	9.a	Sono stati scaglionati gli orari di entrata ed uscita dei dipendenti?				
SPOSTAMENTI IRIUNIONI	10.1	Sono stati definiti gli spostamenti consentiti all'interno del sito produttivo e tra reparti diversi per limitarli al minimo				
	10.2	Sono stati sospesi gli eventi formativi se non quelli in modalità a distanza				
PERSONA SINTOMATICA	11.a	Nel caso di dipendenti che presentino sintomi simili influenzali, tosse insistente o febbre è prevista la procedura di allontanamento immediato della persona e momentaneamente isolata in locale separato munendolo di mascherina				
SORVEGLIANZA SANITARIA	12.a	La sorveglianza sanitaria prosegue nel rispetto delle norme stabilite dal Ministero della Salute.				
	12.b	Il medico competente collabora nella gestione dei casi sintomatici, positivi e nell'individuazione dei contatti stretti				

MISURA	AZIONE		ATTUATO	IN CORSO	N.A.	DESCRIZIONE/NOTE
COMITATO COVID19	13.a	E' stato costituito il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro come previsto.				
	13.b	Sono coinvolti RSPP, RLS e Medico Competente?				

**NOTA DEL DATORE DI LAVORO**

FIRMA

**NOTA DEGLI RLS**

FIRMA

DATA



**WWW.ASARVA.ORG**

