

Roma, 14 marzo 2020

È stato sottoscritto alle 8.00 di questa mattina da Alleanza delle Cooperative il Protocollo in oggetto. Come noto, il Governo si è fatto promotore di un tavolo di dialogo tra le OOSS e le parti datoriali per individuare delle regole nazionali e condivise per la gestione dell'emergenza COVID-19 all'interno di tutte le imprese che necessariamente continuano le loro attività produttive.

Dopo una lunga trattativa, durata anche tutta la notte, si è convenuto sul testo in allegato.

Il Protocollo contiene delle **LINEE GUIDA** condivise per agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, nella convinzione comune che **la prosecuzione delle attività produttive può avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione e, di converso, il rispetto rigoroso delle regole di condotta indicate dalle aziende.**

Al fine di permettere alle imprese di tutti i settori di applicare queste misure, e la conseguente messa in sicurezza del luogo di lavoro, sarà possibile il ricorso agli ammortizzatori sociali, con la riduzione o la sospensione dell'attività lavorativa.

Ferma la necessità di dover adottare rapidamente quanto indicato nelle LINEE GUIDA, c'è l'impegno a favorire il confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti nei luoghi di lavoro o in loro assenza con le rappresentanze territoriali come previsto dagli Accordi Interconfederali in essere, affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace tenendo conto della specificità di ogni singola realtà produttiva e delle situazioni territoriali.

Le LINEE GUIDA si articolano su 13 capitoli che affrontano rispettivamente:

- 1) **Informazione**
- 2) **Modalità d'ingresso in azienda**
- 3) **Modalità di accesso dei fornitori esterni**
- 4) **Pulizia e sanificazione in azienda**
- 5) **Precauzioni igieniche personali**
- 6) **Dispositivi di protezione individuale (DPI)**
- 7) **Gestione spazi comuni aziendali**
- 8) **Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte, smart working, rimodulazione dei livelli produttivi)**
- 9) **Gestione entrata e uscita dei lavoratori**
- 10) **Spostamenti interni, riunioni, eventi e formazione**
- 11) **Gestione di persona sintomatica in azienda**
- 12) **Sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS**
- 13) **Aggiornamenti sul Protocollo di regolamentazione.**

Al di là di alcune indicazioni, che sono ampiamente note perché contenute in tutti gli atti normativi fin qui prodotti dal Governo e dai Ministeri competenti, come ad esempio l'obbligo di rimanere a casa in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di



famiglia e l'autorità sanitaria, segnaliamo alcune specifiche regole comportamentali contenute nel Protocollo.

Tutto il personale **prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea** ⁽¹⁾. Se 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 nota¹ - 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.

Il datore di lavoro **informa preventivamente il personale**, e chi intende fare ingresso in azienda, del divieto di accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o che provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

PER L'ACCESSO DI FORNITORI ESTERNI vanno individuate 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 e negli uffici coinvolti.

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 carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

Per fornitori, i trasportatori e/o altro personale esterno **l'azienda deve prevedere servizi igienici dedicati** (individuare o installare), con il divieto d'utilizzo di quelli del personale dipendente interno, e garantire comunque una adeguata pulizia giornaliera.

Queste norme si estendono anche alle **AZIENDE IN APPALTO** che possono organizzare sedi e cantieri permanenti o provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.

Inoltre, l'azienda deve assicurare **la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica** dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni. 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**.

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. L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute e secondo le modalità ritenute più opportune, **può organizzare interventi particolari o periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)**.

¹ 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 acquisito. 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.



Per quanto riguarda i **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE** dovrà essere applicata la distanza interpersonale di almeno 1 metro e adottata la mascherina.

Questo è evidentemente legato alle disponibilità in commercio e alle difficoltà di approvvigionamento da parte delle aziende, ampiamente segnalate alla Presidenza del Consiglio. Nell'incipit del Protocollo c'è un impegno specifico del Governo a favorirne la piena attuazione.

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale **minore di 1 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, etc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.**

Vanno favoriti orari di ingresso e di uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).

MISURE ORGANIZZATIVE

Necessario disporre **la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione** o, comunque, di quelli nei quali è possibile il funzionamento mediante smart working o lavoro a distanza.

In questo caso si potranno usare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali, anche in deroga, nel rispetto degli istituti contrattuali (permessi annui retribuiti, ROL, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione. Nel caso l'utilizzo degli istituti citati non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.

Valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni.

Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi, anche assicurando 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.

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

Non sono consentite le riunioni con presenza fisica. 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 e areazione dei locali.

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 working.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o **ABILITANTE** entro i termini previsti per tutti i ruoli e le funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto a causa di forza maggiore, **non comporta l'impossibilità a continuare lo**



svolgimento dello specifico ruolo o 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).

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria (tosse), **LO DEVE DICHIARARE IMMEDIATAMENTE ALL'UFFICIO DEL PERSONALE.**

Si dovrà procedere al suo isolamento dagli altri lavoratori e l'azienda deve procedere immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

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 sanitaria.

Inoltre, 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.

Infine, è prevista (ove possibile) la costituzione di un Comitato aziendale per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione, con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

* * *

Si resta disposizione per ogni ulteriore chiarimento fosse necessario e si rinvia alla lettura del Protocollo allegato.

Cordiali saluti.

*Lavoro e relazioni industriali
Antonio Zampiga*

Allegato: Protocollo