

## NOTA DI SINTESI

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

#### **PREMESSA**

Il principio cardine del Protocollo, contenuto nella Premessa è che *“La prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione”.*

Per consentire ciò sono state previste nei vari punti del Protocollo molteplici misure di varia natura.

Viene in primo luogo prevista la possibilità di ricorrere agli ammortizzatori sociali, al fine di consentire di ridurre o sospendere l’attività, per permettere alle realtà lavorative, di tutti i settori, di porre in essere interventi di prevenzione e tutela adeguati a garantire la salute e sicurezza di chi è chiamato a continuare a svolgere la propria attività lavorativa nei casi, ad esempio, nei quali non sia possibile adottare lo smart-working, pur raccomandato.

In tema di ammortizzatori sociali, si ricorda che FSBA dal 26 febbraio scorso ha attivato la causale specifica per le sospensioni determinate dall’epidemia in atto, prevedendo fino a 20 settimane di sospensione aggiuntiva a quella ordinaria.

Entrando nel tema della tutela della salute e sicurezza sul lavoro, il Protocollo conferma che il COVID-19 non costituisce un rischio biologico professionale, ma generico, e indica una serie di misure da rispettare con riferimento agli ambienti di lavoro.

In linea con quanto già disposto dal DPCM 11 marzo 2020, e quindi oltre i concetti di obbligo di distanza interpersonale, sanificazione dei locali, limitazione degli spostamenti, lavoro agile, ferie, congedi, il Protocollo introduce e chiarisce alcune procedure da porre in essere, coniugandole con quelle già eventualmente adottate nelle realtà lavorative, privilegiando la maggior tutela e prevenzione, al fine di redigere un protocollo aziendale completo ed esaustivo di tutti gli interventi necessari per garantire la tutela e per contrastare la diffusione del virus.

Il Protocollo individua 13 temi. Nel rinviare a un’approfondita lettura del documento, si riportano, in sintesi, gli aspetti di maggior rilievo.

#### **1. INFORMAZIONE**

Viene stabilito l’obbligo, a carico del datore di lavoro, di informare i lavoratori (e chiunque entri nelle realtà lavorative) delle disposizioni delle Autorità alle quali devono necessariamente attenersi, mediante apposite modalità comunicative.

#### **2. MODALITA’ DI INGRESSO IN AZIENDA**

Viene prevista, **come possibilità** (ove quindi ritenuta necessaria), la verifica della temperatura corporea del personale al momento dell’accesso nel luogo di lavoro, con conseguente divieto di accesso in caso di temperatura superiore ai 37,5°. Allo stesso tempo, vengono ricordate le indicazioni da seguire per coloro che negli ultimi 14 giorni hanno avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provengano da zone a rischio come identificate dall’OMS.

### **3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI**

Per l'accesso di fornitori esterni e dei visitatori (il cui accesso in azienda va limitato il più possibile) vengono previste indicazioni molto precise, per le quali si rimanda alla lettura del Protocollo.

Con riferimento agli autisti dei mezzi di trasporto, è previsto, ove possibile, che gli stessi restino a bordo dei propri mezzi. Tale misura è motivata dalla incertezza in merito alla località di provenienza dell'autista. Per la medesima ragione è altresì prevista l'individuazione o l'installazione per i fornitori, trasportatori e/o altro personale esterno, di servizi igienici dedicati, con il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente, fermo restando l'obbligo da parte dell'azienda di garantire una adeguata pulizia giornaliera.

Vengono inoltre precisate le indicazioni da rispettare relativamente agli operatori di aziende in appalto.

### **4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA**

In questo paragrafo viene ribadito l'impegno che ciascuna azienda deve dedicare per assicurare **la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica** dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

In caso di presenza all'interno dei locali aziendali di una persona con COVID-19 si rimanda a quanto previsto in materia di pulizia e sanificazione dalla circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22/02/2020.

Infine viene prevista la possibilità di sospendere l'attività lavorativa ricorrendo agli ammortizzatori sociali, anche in deroga, per poter svolgere interventi specifici di pulizia e sanificazione dei contesti lavorativi.

### **5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

Viene ribadito l'obbligo del rispetto da parte di tutti delle precauzioni igieniche, in particolare per le mani, prevedendo a tal fine che da parte dell'azienda vengano messi a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani, raccomandando comunque che il primo presidio igienico è la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

### **6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

In merito all'uso delle mascherine viene precisato che lo stesso dovrà avvenire in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'OMS (Organizzazione Mondiale della Sanità) e non in deroga, come chiedeva il sindacato.

Viene altresì previsto che in considerazione della situazione di emergenza (vista l'obiettivo difficoltà nel reperire mascherine sul mercato), è consentito, al solo fine di evitare la diffusione del virus, l'utilizzo di mascherine la cui tipologia non corrisponda alle indicazioni dell'autorità sanitaria.

Medesima priorità di tutela, a fronte delle difficoltà di reperimento dei presidi specifici, viene perseguita con la possibilità di preparazione da parte dell'azienda di liquido detergente che dovrà, comunque, essere conforme alle indicazioni dell'OMS.

Tra i dispositivi di protezione che vengono indicati, seppure in via esemplificativa, anche dispositivi di protezione ulteriori quali guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.

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

Sono previste disposizioni di pulizia, sanificazione e ventilazione degli spazi comuni, unite all'accesso contingentato agli stessi e all'obbligo di osservare la distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1 metro. Ulteriori specifiche disposizioni sono previste per gli spogliatoi.

## **8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART-WORKING, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)**

Sono previste indicazioni e misure in materia di organizzazione aziendale e del lavoro che le aziende potranno adottare, *"avendo a riferimento quanto previsto dal CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali"*.

Come già evidenziato, **non è previsto alcun obbligo a intese** con le rappresentanze sindacali aziendali, sempre se presenti.

Le misure variano "dalla chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione" alla "rimodulazione dei livelli produttivi".

Va favorito lo smart-working ove possibile, sono possibili l'adozione di un piano di turnazione dei dipendenti con l'obiettivo di ridurre al massimo i contatti, l'utilizzo degli ammortizzatori sociali, anche in deroga.

Viene precisato di valutare la possibilità di assicurare che l'utilizzo degli ammortizzatori sociali riguardi l'intera compagine aziendale (anche, se del caso, con opportune rotazioni), al fine di non creare disallineamenti di trattamento tra i lavoratori, così come l'indicazione di utilizzare, in via prioritaria, gli istituti contrattuali finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione, a fronte dell'utilizzo delle ferie arretrate e non fruitive.

Vanno annullate tutte le trasferte e viaggi di lavoro nazionali e internazionali.

## **9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI**

In osservanza alle note misure concernenti il rispetto della distanza interpersonale e il divieto di assembramenti, si prevede di favorire orari di entrata e uscita scaglionati dagli spazi comuni, arrivando anche, per quanto possibile, a dedicare una porta di entrata e di uscita dai locali, garantendo anche in questi varchi la disponibilità di detergenti, opportunamente segnalati da apposite indicazioni, al fine di consentire il facile e immediato utilizzo.

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

Viene ribadita l'indicazione di limitare gli spostamenti all'interno dei siti aziendali e di non effettuare 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/areazione dei locali.

Anche le attività di formazione (anche quella obbligatoria) vanno sospese e annullate. Ove è possibile va effettuata la formazione a distanza.

Sono previste deroghe alle disposizioni normative vigenti, che consentono, a fronte di un mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione. Gli esempi indicati nel Protocollo sono l'addetto all'emergenza e il carrellista.

## **11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA**

Viene ribadito quanto previsto per il trattamento delle persone (quindi anche lavoratori) con febbre e sintomi di infezione respiratoria, per le quali è obbligo, nel caso specifico degli ambienti di lavoro, dichiarare il proprio stato all'ufficio del personale. Nelle realtà aziendali nelle quali non sia presente un ufficio del personale la disposizione va ottemperata dichiarando il proprio stato al responsabile diretto o al datore di lavoro. L'azienda dovrà immediatamente informare le Autorità sanitarie competenti e dovrà collaborare con le stesse alla definizione puntuale dei "contatti stretti".

## **12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

La sorveglianza sanitaria deve proseguire nel rispetto delle indicazioni del Ministero della Salute e in collaborazione con il medico competente. Non sono quindi previste deroghe in materia, pertanto la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta. Il medico competente collabora con il datore di lavoro e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS/RLST) nell'integrare e proporre le misure di regolamentazione legate al COVID-19.

## **13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI AUTOREGOLAMENTAZIONE**

Viene prevista la costituzione in azienda di un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo, disponendo la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e degli RLS.

Riteniamo possibile dare applicazione a questa disposizione, in assenza di rappresentanze sindacali aziendali e RLS, anche a livello territoriale, attraverso l'Associazione, con il coinvolgimento del RLST.

