

CIRCOLARE AI CLIENTI

04/05/2020

COVID19 e ripresa delle attività produttive: norme di comportamento in azienda a tutela dei lavoratori

In attesa di conoscere il calendario delle riaperture si riepilogano di seguito le disposizioni in vigore, previste dal “Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro” firmato nel mese di marzo e **aggiornato in data 24 Aprile 2020** tra le parti sociali. L’aggiornamento si è reso necessario in vista dell’avvio della Fase 2 che prevede la ripresa graduale delle attività professionali e produttive

Il documento, articolato su 13 punti, contiene linee guida per agevolare le imprese nell’adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio e fornisce indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l’efficacia delle misure di precauzione che sono state adottate per contrastare l’epidemia; misure necessarie per la prosecuzione delle attività produttive che potrà avvenire

solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. **La mancata attuazione del Protocollo determina la sospensione dell’attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.**

Il rischio derivante dall’epidemia di corona virus è qualificato come **rischio biologico**, per il quale il Testo Unico sulla sicurezza dei posti di lavoro, dispone l’obbligo, in capo al datore di lavoro, di tutelare i dipendenti; l’Inail ha posto in essere un documento tecnico nel mese di Aprile nel quale le tipologie di aziende vengono catalogate in base alla percentuale di



rischio; le agenzie di viaggio sono considerate a “rischio basso” ma questo non esonera le aziende dall’assolvimento delle regole comportamentali dettate dal Protocollo.

ATECO 2007	Descrizione	Classe di aggregazione sociale	Classe di Rischio	SETTORI ATTIVI/SOSPESI DM 25/03 MISE	SETTORI ATTIVI/SOSPESI DPCM 10/04	ATTIVI (migliaia)	SOSPESI (migliaia)
79	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DELLE AGENZIE DI VIAGGIO, DEI TOUR OPERATOR E SERVIZI DI PRENOTAZIONE E ATTIVITÀ CONNESSE	3	BASSO	SOSPESO	SOSPESO		73

Di seguito si illustrano sinteticamente le disposizioni.

1 . Informazione

L’azienda dovrà porre in essere degli avvisi dove sono riportate le disposizioni in vigore da consegnare/affiggere nei locali aziendali e all’ingresso in modo che sia i lavoratori dipendenti che chiunque debba accedere possa prenderne visione.

In particolare per l’accesso, il transito e l’uscita di fornitori/visitatori/clienti esterni sarà necessario opportuno individuare modalità, percorsi e tempistiche predefinite, per ridurre le occasioni di contatto con il personale dei reparti coinvolti

2 . Modalità di accesso in azienda

Si consiglia di porre in atto orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa), si dovrà garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

Le imprese, inoltre, dovranno informare i propri dipendenti sul nuovo **obbligo** di rimanere a casa in presenza di febbre oltre i 37,5° o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l’ autorità sanitaria. Il personale, prima dell’ accesso al luogo di lavoro, potrà anche essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. L’ ingresso in azienda è precluso anche a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al Coronavirus o provenga da zone a rischio epidemiologico.

Per assolvere correttamente a questa disposizione si consiglia :



- Se viene rilevata la temperatura non registrare il dato acquisito. Solo nell' ipotesi in cui sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l' accesso ai locali aziendali si procederà con l' identificazione del soggetto interessato e con l' indicazione del superamento della soglia, fornendo all' interessato l' informativa sul trattamento dei dati personali qualora non ne sia già in possesso;
- definire le misure di sicurezza adeguate a proteggere questi 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);
- 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 (si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19)

Il protocollo dispone che 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

Altro punto importante sono le modalità di accesso ai locali di fornitori/clienti/visitatori esterni. Il protocollo cita esclusivamente i fornitori ma è opportuno individuare modalità, percorsi e tempistiche predefinite, per ridurre le occasioni di contatto con il personale dei reparti coinvolti da utilizzare per l' accesso, il transito e l' uscita di tutte le persone che accedono in azienda fornitori / clienti /visitatori esterni. È obbligatorio, inoltre, che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani compreso l' utilizzo di guanti e mascherine.

3 . Pulizia e sanificazione in azienda

Per le aziende che riaprono dopo il periodo di chiusura imposto dai provvedimenti restrittivi la sanificazione dei locali va' **OBBLIGATORIAMENTE EFFETTUATA PRIMA DELLA RIAPERTURA** anche se l' azienda non ha dipendenti.



L'azienda dovrà assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

È, oltre all'**obbligatorio** che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, per questo l'azienda dovrà porre a disposizione detergenti per le mani sia per i dipendenti che per tutte le persone che accedono all'azienda. 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.

Altro obbligo è l'utilizzo della mascherina per chi lavora a meno di un metro di distanza dal cliente/fornitore, se non siano possibili altre soluzioni organizzative, e l'uso anche di altri dispositivi di protezione, come guanti, occhiali, conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. 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 al loro interno e del mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone che li occupano.

4 . Smart working, turnazione, trasferte e rimodulazione dei livelli produttivi.

Nel documento si consiglia di utilizzare lo smart working per tutte le attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza. Viene consigliato anche di procedere ad una rimodulazione dell'organizzazione aziendale in modo da assicurare un eventuale piano di turnazione dei dipendenti dedicati all'attività produttiva, con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.

Ove le attività non riescano a proseguire nel rispetto del Protocollo potranno, nel periodo di riduzione o sospensione dell'attività ricorrere agli ammortizzatori sociali, al fine di permettere alle imprese di tutti i settori di applicare tali misure e la conseguente messa in sicurezza del luogo di lavoro.

Sono sospesi e annullati tutti i viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordati o organizzati.

5 . Stop alle riunioni in presenza e alla formazione in aula.



Non sono consentite le riunioni in presenza, salvo quelle necessarie e urgenti per le quali sia impossibile il collegamento a distanza. Sono inoltre sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula.

In particolare si segnala che il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione.

6 . Sorveglianza Sanitaria/Medico Competente/RLS

Tra le novità della nuova versione del Protocollo vi è il ruolo del **medico competente** che

- 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**" (ad esempio tamponi)
- "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".

Ovviamente andrà aggiornato ed integrato il DVR ed è consigliabile coinvolgere sia il Medico competente che collabora con l'azienda che il Responsabile della Sicurezza.

Inoltre viene raccomandato che la sorveglianza sanitaria "ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età".

Altra integrazione è la parte dedicata al **reintegro progressivo di lavoratori** dopo l'infezione da COVID-19 per il quale *"il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione (D.Lgs 81/08 e s.m.i. art. 41, c. 2 lett. e-ter) – anche per valutare profili specifici di rischiosità – e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia"*.



7. Aggiornamento del Protocollo di Regolamentazione

Viene prevista la costituzione in azienda di un **Comitato (punto 13)** per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS; in alternativa laddove non sia possibile, verranno costituiti dei **Comitati Territoriali composti dagli Organismi Paritetici** per la salute e la sicurezza, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali e **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.

Distinti saluti

Studio Cunzio