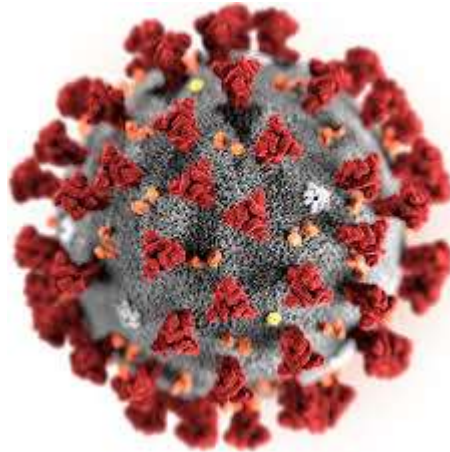




Via Umbria 1, 20064 – Gorgonzola, tel./fax 02/9513078  
e-mail: [associazione@symphonia.org](mailto:associazione@symphonia.org) - [www.symphonia.org](http://www.symphonia.org)



## **PROTOCOLLO PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

*Conforme al protocollo sottoscritto tra le parti sociali ed il Governo il 24 aprile 2020*

Per la stesura del presente documento il Datore di Lavoro si è avvalso della collaborazione del COMITATO per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo del 24 aprile 2020.

*Data certa: 14 Settembre 2020 – REV.00*

## INDICE

PREMESSA .....	Pag. 3
PROTOCOLLO AZIENDALE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL CORONAVIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO.....	Pag. 4
1. INFORMAZIONE.....	Pag. 4
2. MODALITA' D'INGRESSO IN AZIENDA.....	Pag. 5
3. MODALITA' D'ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI.....	Pag. 6
4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA.....	Pag. 7
<i>Approfondimento in merito ai ricambi d'aria.....</i>	Pag. 8
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	Pag. 8
6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.).....	Pag. 9
7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENZA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI BEVANDE E/O SNACK).....	Pag.10
8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE, SMART WORKING, RIMODULAZIONE LIVELLI PRODUTTIVI).....	Pag.11
9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DIPENDENTI.....	Pag.12
10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE.....	Pag.13
11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA.....	Pag.13
12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS.....	Pag.14
13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.....	Pag.15

## ALLEGATI

- ALL.1 - Informativa preventiva COVID 19\_lavoratori
- ALL.2a - istruzione lavaggio mani sapone
- ALL.2b - istruzione lavaggio mani alcol
- ALL.3 - Modello Informativa privacy temperatura
- ALL.4 – Cartelli informativi sui comportamenti da tenere nei vari locali dell'azienda per Covid19
- ALL.4a - Decalogo Covid 19 Ministero Salute
- ALL.5 - Procedura pulizia e sanificazione con COVID
- ALL.6 - Registro pulizia sanificazione
- ALL.7- VERBALE consegna-vestizione-vestizione-istruzione DPI-COVID 19
- ALL.8 - Procedura lavoratore con COVID
- ALL.9 – Modulo elenco lavoratori temperatura superiore 37.5
- ALL.10 - Designazione addetto al rilevamento TC
- ALL.11\_Lettera costituzione comitato verifica applicazione prot. 14 marzo 2020

## **PREMESSA**

**Valutata la necessità di adottare il presente PROTOCOLLO AZIENDALE, che costituisce formalizzazione e attuazione del Protocollo nazionale adottato il 24 aprile 2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo nazionale, nel contesto dell'Azienda:**

- Considerato che, secondo il Protocollo nazionale, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione.
- Preso atto che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo, e ne ha sancito l'obbligo di attuazione nel DPCM 22 marzo 2020- Art. 1 comma 3.
- Condivisi i principi del Protocollo nazionale.
- Considerate le differenti opzioni previste dalla legge e dal Protocollo nazionale per far fronte alla diffusione del COVID-19.
- Tenuto conto degli esiti della previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali e/o del RLS.
- Ricordato che, a valle della elaborazione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni (con affidamento di questo compito ad un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo).

**Il Datore di lavoro dispone che le verifiche sulla corretta applicazione del presente protocollo da parte di tutto il personale siano condotte periodicamente da COMITATO per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo del 24 aprile 2020.**

## PROTOCOLLO PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

### 1. INFORMAZIONE

L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, ha informato 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 depliant informativi

### MISURE e/o AZIONI INTRAPRESE

- 1.1 - obbligo per le persone di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria (ATS)
- 1.2 cartelli appesi in luoghi ben visibili e accessibili con indicazioni sull'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria (ATS)
- 1.3 raccolte firme dei lavoratori su un verbale di ricevuta informazione in merito a questa e ad altre prescrizioni  
**(Allegato 1 INFORMATIVA PREVENTIVA AI LAVORATORI COVID-19)**
- 1.4 cartelli appesi in luoghi ben visibili e accessibili con indicazioni sul divieto di 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 o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.).
- 1.5 Disposizioni specifiche appese nei luoghi di lavoro ben visibili e accessibili su:
  - distanze di sicurezza garantite nell'accesso e uscita dai luoghi di lavoro;
  - accesso contingentato "ai luoghi o locali break" e/o "mensa"
  - presenza dispensatori di liquido igienizzante;
  - istruzioni sul modo corretto di lavaggio mani.**(Allegati 2a e 2b)**
- 1.6 Cartelli appesi in luoghi ben visibili e accessibili con indicazioni di 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.
- 1.7 Raccolte firme dei lavoratori su un verbale di ricevuta informazione in merito a questa e ad altre prescrizioni  
**(Allegato 1 INFORMATIVA PREVENTIVA AI LAVORATORI COVID-19)**

<p><b>2. 2MODALITA' D'INGRESSO IN AZIENDA</b></p>	<p><b>MISURE e/o AZIONI INTRAPRESE</b></p>
<p>2.1 Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. 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.</p>	<p>2.1 - obbligo per le persone di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria (ATS)</p> <p>2.2 - cartelli appesi in luoghi ben visibili e accessibili con indicazioni sull'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria (ATS)</p>
<p>2.2 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.</p>	<p>2.2 Presente cartello di informazione del divieto di accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID- 19. <b>(Allegato 1 INFORMATIVA PREVENTIVA AI LAVORATORI COVID-19; Allegato 4 CARTELLONISTICA INFORMATIVA)</b></p>
<p>2.3 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.</p>	<p>2.3 Il rientro in azienda di lavoratori guariti da CoViD-19 sarà gestito secondo le direttive nazionali, ovvero previa consegna 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.</p>
<p>2.4 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.</p>	<p>2.4 Il datore di lavoro si impegna ad adempiere ad eventuali richieste dell'autorità sanitaria competente in merito a possibili misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori.</p>

<p><b>3. MODALITA' D'ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI</b></p>	<p><b>MISURE e/o AZIONI INTRAPRESE</b></p>
<p>3.1 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 luoghi di lavoro.</p>	<p>3.1 Sulla porta di ingresso agli uffici e punti vendita è stato affisso un cartello per regolamentare l'accesso ai visitatori (es. clienti, fornitori, ecc...) esterni. <b>(Allegato 4 – CARTELLI INFORMATIVI)</b></p>
<p>3.2 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 almeno un metro.</p>	<p>3.2 Tutta la merce consegnata viene fatta lasciare in luogo idoneo (es. piano di calpestio cortilizio e/o prospiciente l'accesso al punto vendita) e non viene concesso al fornitore/corriere di entrare negli uffici.</p>
<p>3.3 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.</p>	<p>3.3 Non viene concesso al fornitore/corriere di utilizzare i servizi dedicati al personale dell'azienda.</p>
<p>3.4 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 luoghi di lavoro.</p>	<p>3.4 I lavoratori dell'impresa di pulizia sottostanno alle misure di prevenzione e protezione aziendali e nazionali relative al contenimento dell'infezione da SARS-COV-2.</p>
<p>3.5 Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.</p>	<p>3.6 Non è previsto un servizio di trasporto organizzato dall'azienda.</p>
<p>3.6 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.</p>	<p>3.6 Nella gestione dell'appalto si provvederà ad integrare il Documento Unico di Valutazione di Rischi da Interferenze (DUVRI) delle indicazioni contenute nel presente Protocollo.</p>
<p>3.7 In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito lavorativo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie, vigilanza, ecc..) 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.</p>	<p>3.7 In caso un lavoratore di ditta esterna, impegnato in un lavoro di appalto dovesse risultare positivo al tampone CoViD-19, il datore di lavoro si impegna a collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.</p>
<p>3.8 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.</p>	<p>3.8 In caso di assegnazione di lavori in appalto, il Datore di lavoro fornirà all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale; vigilerà altresì affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo all'interno della sede, ne rispettino integralmente le disposizioni.</p>

<p><b>4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA</b></p>	<p><b>MISURE e/o AZIONI INTRAPRESE</b></p>
<p>4.1 L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro.</p>	<p>4.1 Ogni postazione dispone di prodotti per effettuare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica di tutte quelle superfici presenti in ogni postazione lavorativa; tale compito è affidato ad ogni singolo lavoratore.</p>
<p>4.2 Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei luoghi di lavoro, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della <b>Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute</b> nonché alla loro ventilazione.</p>	<p>4.2 In caso si verificasse tale evenienza saranno seguite scrupolosamente le indicazioni contenute nella procedura pulizia e sanificazione locali aziendali con persona con COVID-19 secondo le disposizioni della Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute. <b>(Allegato 5 Procedura PULIZIA/SANIFICAZIONE con COVID).</b> In caso si verificasse tale evenienza e si decidesse di ricorrere per la sanificazione a ditta esterna, sarà avvertita l'impresa appaltatrice incaricata di svolgere la pulizia dei locali, affinché il datore di lavoro di questa ultima adotti tutte le cautele necessarie, in attuazione di quanto previsto dall'art. 26 D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. (DUVRI) compreso quanto disposto dal Protocollo aziendale.</p>
<p>4.3 Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti. Viene garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, negli uffici, e/o nei reparti lavorativi.</p>	<p>4.3 Le operazioni di pulizia giornaliera e sanificazione vengono effettuate dal personale dell'azienda. <b>(Allegato 6 REGISTRO PULIZIA/SANIFICAZIONE)</b></p>
<p>4.4 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).</p>	<p>4.4 Non ritenuto necessario.</p>
<p>4.5 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 <b>Circolare 5443 del 22 febbraio 2020</b>.</p>	<p>4.5 Il datore di lavoro si impegna ad eseguire una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della <b>Circolare 5443 del 22 febbraio 2020</b>, poiché operante in un'area geografica a maggiore endemia.</p>

<b>APPROFONDIMENTO IN MERITO AI RICAMBI D'ARIA</b>	<b>MISURE e/o AZIONI INTRAPRESE</b>
<p>4.6 L'Azienda predispone un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture per favorire una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol. Il ricambio dell'aria tiene conto del numero di lavoratori presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro.</p>	<p>4.6 Dopo aver tenuto conto del numero di lavoratori presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro, il datore di lavoro si impegna a predisporre un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale, aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture/finestre, compatibilmente con le condizioni metereologiche.</p>
<p>4.7 Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro.</p>	<p>4.7 Il datore di lavoro si impegna ad evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort per il personale durante le operazioni di ricambio dell'aria.</p>
<p>4.8 Negli edifici dotati di specifici impianti di Ventilazione Meccanica Controllata, si suggerisce di fare riferimento alle indicazioni contenute nel documento «<b>Gruppo di lavoro ISS Ambiente e Qualità dell'aria indoor. Indicazioni per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2. Versione del 23 marzo 2020. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020. (Rapporto ISS COVID-19, n. 5/2020)</b>».</p>	<p>4.8 Gli impianti aeraulici saranno sanificati prima del rientro in ufficio e presso i punti vendita dei dipendenti (pulizia filtri).</p>
<p>4.9 Le prese e le griglie di ventilazione sono pulite con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con <b>alcool etilico al 75%</b> asciugando successivamente.</p>	<p>4.9 IDEM COME PUNTO 4.8</p>

<b>5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI</b>	<b>MISURE e/o AZIONI INTRAPRESE</b>
<p>5.1 È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.</p>	<p>5.1 Disposizioni specifiche appese in luoghi ben visibili e accessibili e nei locali servizi igienici. <b>(Allegati 2a e 2b)</b> Presenti dispenser con sostanze detergenti e igienizzanti. Raccolte firme dei lavoratori su un verbale di ricevuta informazione in merito a questa e ad altre prescrizioni. <b>(Allegato 1 INFORMATIVA PREVENTIVA AI LAVORATORI COVID-19)</b></p>
<p>5.2 L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.</p>	<p><i>IDEM COME SOPRA PUNTO 5.1.</i></p>
<p>5.3 È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.</p>	<p><i>IDEM COME SOPRA PUNTO 5.1.</i></p>
<p>5.4 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.</p>	<p><i>IDEM COME SOPRA PUNTO 5.1.</i></p>



<p><b>6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)</b></p>	<p><b>MISURE e/o AZIONI INTRAPRESE</b></p>
<p>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.</p> <p>Per questi motivi:</p>	
<p>6.1 Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (O.M.S.).</p>	<p>6.1 Tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, sia durante il lavoro che durante le pause, hanno l'obbligo di indossare le mascherine chirurgiche. Lavoratori istruiti sulle corrette modalità di utilizzo delle mascherine. <b>(Allegato 7 VERBALE consegna-vestizione-svestizione-istruzione DPI-COVID 19)</b></p>
<p>6.2 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.</p>	<p>6.2 Tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, sia durante il lavoro che durante le pause, hanno l'obbligo di indossare le mascherine chirurgiche. Lavoratori istruiti sulle corrette modalità di utilizzo delle mascherine. <b>(Allegato 7 VERBALE consegna-vestizione-svestizione-istruzione DPI-COVID 19).</b></p>
<p>6.3 E' favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS <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></p>	<p>6.3 Presenti dispenser con sostanze detergenti e igienizzanti. In caso di difficoltà di reperimento si ricorrerà alla preparazione dei detergenti secondo le indicazioni dell'OMS. Disposizioni specifiche per il lavaggio mani appese in luoghi ben visibili e accessibili e nel/i locale/i servizio igienici. <b>(Allegati 2a e 2b)</b></p> <p>Raccolte firme dei lavoratori su un verbale di ricevuta informazione in merito a questa e ad altre prescrizioni. <b>(Allegato 1 INFORMATIVA PREVENTIVA AI LAVORATORI COVID-19)</b></p>
<p>6.4 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 (<b>guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...</b>) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.</p>	<p>6.4 Distanze di sicurezza tra persone di almeno 1,0 m garantite sia nei luoghi di lavoro che in ingresso e in uscita dall'azienda. Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative i lavoratori devono indossare obbligatoriamente idonee mascherine e, se necessario, idonei guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc... conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. Sono vietati assembramenti di persone nelle pause caffè o a pranzo. Tutti i lavoratori dispongono di mascherina e di adeguati DPI da utilizzare all'occorrenza. <b>(Allegato 7 VERBALE consegna-vestizione-svestizione-istruzione DPI-COVID 19).</b></p>

<p>6.5 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. È 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).</p>	<p>6.5 Tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, sia durante il lavoro che durante le pause, hanno l'obbligo di indossare le mascherine chirurgiche e di mantenere una distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 m (&gt; 1 m).</p>
---	--

<p><b>7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI BEVANDE E/O SMACK, ECC...)</b></p>	<p><b>MISURE e/o AZIONI INTRAPRESE</b></p>
<p>7.1 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 almeno 1 metro tra le persone che li occupano.</p>	<p>7.1 Distanze di sicurezza tra persone di almeno 1,0 m garantite sia nei luoghi di lavoro che in ingresso e in uscita dall'azienda. Sono vietati assembramenti di persone nelle pause caffè o a pranzo. Tutti i lavoratori dispongono di mascherina e di adeguati DPI da utilizzare all'occorrenza (<b>Allegato 7 VERBALE consegna-vestizione-svestizione-istruzione DPI-COVID 19</b>) - (<b>Allegato 4 – CARTELLI</b>).</p>
<p>7.2 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.</p>	<p>7.2 L'organizzazione degli spazi, in particolare l'accesso agli spogliatoi (se presenti in quanto necessari) è regolamentato e gli spogliatoi sottoposti a sanificazione. (<b>Allegato 4 – CARTELLI</b>).</p>
<p>7.3 Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e/o snack.</p>	<p>7.3 Negli uffici ogni postazione videoterminale dispone di prodotti per effettuare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica di tutte quelle superfici presenti in ogni postazione lavorativa; tale compito è affidato ad ogni singolo lavoratore. Le macchine per il caffè dove presenti verranno pulite e sanificate con l'impiego di appositi prodotti igienizzanti.</p>

<b>8. ORGANIZZAZIONE ZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORKING. RIMODULAZIONE LIVELLI PRODUTTIVI)</b>	<b>MISURE e/o AZIONI INTRAPRESE</b>
<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>	
<p>8.1 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 working, o comunque a distanza.</p>	<p>8.1 Attivato smart working. Cassa integrazione, ferie, banca ore o recupero ore .</p>
<p>8.2 Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi.</p>	<p><i>IDEM COME SOPRA PUNTO 8.1.</i></p>
<p>8.3 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.</p>	<p><i>IDEM COME SOPRA PUNTO 8.1.</i></p>
<p>8.4 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.</p>	<p><i>IDEM COME SOPRA PUNTO 8.1.</i></p>
<p>8.5 Utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ora) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione.</p>	<p><i>IDEM COME SOPRA PUNTO 8.1.</i></p>
<p>8.6 Nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto precedente 8.4 non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrate e non ancora fruiti.</p>	<p><i>IDEM COME SOPRA PUNTO 8.1.</i></p>
<p>8.7 Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.</p>	<p>8.7 Provvedimento attuato fino a fine emergenza.</p>
<p>8.8 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>8.8 Il lavoro a distanza continua ad essere favorito.</p>
<p>8.9 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 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.</p>	<p>8.9 Tutta l'attività lavorativa è stata rivista per poter rispettare il distanziamento sociale.</p>
<p>8.10 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.</p>	<p>8.10 Tutta l'attività lavorativa è stata rivista per poter rispettare il distanziamento sociale.</p>

<p>8.11 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.</p>	<p>8.11 Non c'è stata la necessità di ridefinire gli orari lavorativi poiché il distanziamento sociale è garantito.</p>
<p>8.12 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.</p>	<p>8.12 L'azienda ha reso noto ai lavoratori che per il trasferimento casa lavoro e lavoro casa è da prediligere l'uso del mezzo privato. <b>(Allegato 1 INFORMATIVA PREVENTIVA AI LAVORATORI COVID-19)</b></p>

<p><b>9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DIPENDENTI</b></p>	<p><b>MISURE e/o AZIONI INTRAPRESE</b></p>
<p>9.1 Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi/uscite, spogliatoi, sala mensa, ecc.)</p>	<p>9.1 Distanze di sicurezza tra persone di almeno 1,0 m vengono garantite negli accessi agli uffici e ai punti vendita, sia in ingresso che in uscita. Tutti i lavoratori dispongono di mascherina e di adeguati DPI da utilizzare all'occorrenza. <b>(Allegato 7 VERBALE consegna-vestizione-svestizione-istruzione DPI-COVID 19).</b> Presenza di cartelli con indicazioni di divieto di assembramento. <b>(Allegato 4 – CARTELLI).</b></p>
<p>9.2 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</p>	<p>9.2 Provvedimento non necessario.</p>

<p><b>10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE</b></p>	<p><b>MISURE e/o AZIONI INTRAPRESE</b></p>
<p>10.1 Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.</p>	<p>10.1 Distribuita ed illustrata l'INFORMATIVA PREVENTIVA AI LAVORATORI PER COVID-19 a tutti i lavoratori. <b>(Allegato 1 INFORMATIVA PREVENTIVA AI LAVORATORI COVID-19).</b></p>
<p>10.2 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/areazione dei locali.</p>	<p>10.2 Le riunioni urgenti ed improrogabili, non effettuabili con collegamenti a distanza, saranno organizzate riducendo al minimo indispensabile il numero dei partecipanti e rispettando le distanze interpersonali. Distribuita ed illustrata l'INFORMATIVA PREVENTIVA AI LAVORATORI PER COVID-19 a tutti i lavoratori. <b>(Allegato 1 INFORMATIVA PREVENTIVA AI LAVORATORI COVID-19)</b></p>
<p>10.3 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.</p>	<p>10.3 Le attività di formazione, in modalità in aula, di aggiornamento della formazione professionale e/o abilitanti saranno riprese appena cessata l'emergenza, in conformità alle disposizioni normative. Potrà essere organizzata formazione E-LEARNIG e/o a distanza – FAD.</p>

<p><b>11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA</b></p>	<p><b>MISURE e/o AZIONI INTRAPRESE</b></p>
<p>11.1 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, e si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria (ATS) e a quello degli altri presenti nei 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.</p>	<p>11.3 Presente procedura per avvertire le autorità sanitarie competenti nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria <b>(Allegato 8 PROCEDURA LAVORATORE CON COVID-19).</b></p>
<p>11.2 L'azienda collabora con le Autorità Sanitarie per la definizione degli eventuali <b>“contatti stretti”</b> 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 (ATS).</p>	<p>11.2 Presente procedura per avvertire le autorità sanitarie competenti nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria. <b>(Allegato 8 PROCEDURA LAVORATORE CON COVID-19).</b> Saranno seguite le indicazioni e procedure di ATS (ex ASL).</p>
<p>11.3 Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.</p>	<p>11.3 La mascherina è già una dotazione di tutti i lavoratori.</p>

<p align="center"><b>12.SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS</b></p>	<p align="center"><b>MISURE e/o AZIONI INTRAPRESE</b></p>
<p>12.1 La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).</p>	<p>12.1 Azioni concordate e condivise con il medico competente.</p>
<p>12.2 Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.</p>	<p>12.2 Il medico competente è stato designato per le mansioni che svolgono attività amministrative presso gli uffici, privilegerà le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia o infortunio superiori ai 60 giorni.</p>
<p>12.3 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.</p>	<p>12.3 Azioni concordate e condivise con il medico competente.</p>
<p>12.4 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.</p>	<p>12.4 Azioni concordate e condivise con il medico competente.</p>
<p>12.5 Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.</p>	<p>12.5 Azioni concordate e condivise con il medico competente.</p>
<p>12.6 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.</p>	<p>12.6 Azioni da concordare e condividere con il medico competente dove designato e l'Autorità Sanitaria.</p>
<p>12.7 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.</p>	<p>12.7 Azioni da concordare e condividere con il medico competente dove designato.</p>
<p>12.8 È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.</p>	<p>12.8 Azioni da concordare e condividere con il medico competente dove designato.</p>

<p>12.9 Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di <b>certificazione di avvenuta negativizzazione</b> 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 e comunque indipendentemente dalla 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 e comunque indipendentemente dalla durata dall'assenza per malattia.</p>	<p>12.9 Azioni da concordare e condividere con il medico competente dove designato.</p>
---	---

<b>13.AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE</b>	<b>MISURE e/o AZIONI INTRAPRESE</b>
<p>13.1 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.</p>	<p>13.1 Il COMITATO è stato costituito e opera al fine di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo, nonché al fine di mantenere aggiornato il presente regolamento in funzione dell'evoluzione normativa ed organizzativa aziendale. <b>(Allegato 11 Lettera costituzione comitato verifica applicazione prot. 14 marzo 2020).</b></p>