

PROTOCOLLO PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE CORONAVIRUS NEGLI AMBIENTI DI LAVORO



L'intesa per garantire la sicurezza nelle fabbriche. In questi giorni di emergenza, il Sindacato è il punto di riferimento per milioni di lavoratrici e lavoratori.

Il Protocollo sottoscritto da **CGIL, CISL E UIL**, Governo e Parti Datoriali **rimette al primo posto la salute** delle lavoratrici e dei lavoratori **prevedendo, per le imprese, l'adozione di misure severe e impegnative al fine di garantirne la sicurezza e limitare il contagio.** La Fim proseguirà in tutte le aziende il confronto affinché siano al meglio recepite le misure indicate dal nuovo Protocollo e dai Dpcm. **Il blocco temporaneo, o una forte riduzione delle produzioni, resta la scelta migliore per rallentare l'emergenza a partire dalle zone più colpite.**

⇒ Si lavora solo in condizioni che assicurino **adeguati livelli di protezione.** ⇐

⇒ **Sospensione delle attività aziendali non indispensabili.** ⇐

⇒ Ricorso agli **ammortizzatori sociali** per mettere in sicurezza il luogo di lavoro. ⇐

⇒ Favorire il più possibile lo **smart working** ⇐

⇒ Condividere con RSU/RSL o con i Sindacati Territoriali (nelle aziende senza rappresentanza) un **Protocollo di regolamentazione** per il **contrasto e il contenimento della diffusione del virus** che preveda **procedure e regole di condotta.** ⇐

⇒ SINTESI DEI PRINCIPALI PUNTI

1 - INFORMAZIONE

- ✓ L'azienda informa i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità;
- ✓ obbligo di rimanere a casa con febbre oltre 37.5° e sintomi influenzali;
- ✓ divieto di ingresso in azienda, e obbligo di doverlo comunicare, in presenza di sintomi, se si proviene da zone a rischio o di contatto con persone positive al virus;
- ✓ informare il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo durante l'attività lavorativa, mantenendo le distanze dai colleghi.

2 - MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

- ✓ All'ingresso in azienda, si può essere sottoposti al controllo della temperatura corporea (nel rispetto della normativa sulla privacy): se superiore ai 37.5° non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro;
- ✓ 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, non potrà entrare in azienda.

3 - MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- ✓ Procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, per ridurre le occasioni di contatto con il personale aziendale;
- ✓ gli autisti esterni devono rimanere a bordo dei propri mezzi e non possono accedere agli uffici;
- ✓ per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati;
- ✓ ridurre l'accesso ai visitatori;
- ✓ garantire e rispettare la sicurezza dei lavoratori in caso di trasporto collettivo organizzato al/dal lavoro;
- ✓ le stesse normative valgono anche per le aziende degli appalti.

4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- ✓ Pulizia giornaliera e sanificazione periodica di locali, ambienti, postazioni di lavoro e aree comuni e di svago;-
- ✓ in presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia, sanificazione e ventilazione dei locali stessi;
- ✓ pulizia a fine turno e sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse;
- ✓ l'azienda può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali.



www.fim-cisl.it



PROTOCOLLO PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE CORONAVIRUS NEGLI AMBIENTI DI LAVORO



5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- ✓ L'azienda mette a disposizione idonei detergenti per le mani;
- ✓ è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

6 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- ✓ se le soluzioni organizzative non possono evitare di lavorare a meno di un metro di distanza dal collega è necessario l'uso delle mascherine e degli altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...).

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

- ✓ regolare l'accesso agli spazi comuni (mense, aree fumatori, spogliatoi), prevederne la ventilazione continua e la sosta ridotta con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone;
- ✓ sanificare gli spogliatoi per garantire idonee condizioni igienico-sanitarie;
- ✓ garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera dei locali mensa, delle tastiere, dei distributori di bevande e snack.

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

- ✓ chiudere tutti i reparti dove è possibile il ricorso allo smart working;
- ✓ rimodulare i livelli produttivi;
- ✓ rivedere la turnazione dei dipendenti per diminuire al massimo i contatti e creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- ✓ in caso di ricorso agli ammortizzatori sociali, allargarli all'intera compagine aziendale, anche con opportune rotazioni;
- ✓ possibilità di utilizzare periodi di ferie arretrati;
- ✓ sono annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

9 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- ✓ favorire orari di ingresso/uscita scaglionati per evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa) e, dove possibile, regolare gli accessi prevedendo una porta di entrata e una di uscita, garantendo presenza di detergenti.

10 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- ✓ limitare al minimo gli spostamenti all'interno del sito aziendale;
- ✓ riunioni solo con collegamento a distanza. Diversamente, solo in caso di urgenza, occorre ridurre al minimo la presenza e rispettare le prescrizioni;
- ✓ sono annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in aula, anche obbligatoria. È consentita solo la formazione a distanza;
- ✓ il mancato completamento dell'aggiornamento e della formazione non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione.

11 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- ✓ chi in azienda avverte febbre o sintomi di infezione respiratoria lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale;
- ✓ l'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" dei dipendenti positivi al tampone COVID-19, per permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

12 - SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- ✓ vanno privilegiate le visite preventive, a richiesta e al rientro da malattia;
- ✓ 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;
- ✓ il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti per provvedere alla loro tutela nel rispetto della privacy.

13 - AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

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.



www.fim-cisl.it

