

## Misure di sicurezza a tutela dei lavoratori durante l'emergenza Covid-19 – Guida pratica dopo l'accordo Governo/Parti Sociali del 14 marzo 2020



**Firmato il 14 marzo 2020 l'accordo Governo-Parti Sociali per la regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro** - Il testo concordato mira a consentire alle imprese di tutti i settori di mettere in sicurezza i luoghi di lavoro. L'accordo è stato siglato garantendo il coinvolgimento dei lavoratori e delle loro rappresentanze a livello aziendale o territoriale al fine della piena ed effettiva tutela della loro salute.

### I CONTENUTI DELL'ACCORDO – VADEMECUM PRATICO OPERATIVO

#### 1. L'informazione

Sarà necessario predisporre, nei tempi più rapidi, depliant informativi da affiggere all'ingresso del luogo di lavoro e da distribuire a chiunque entri in azienda, in cui si dia atto che:

- non è consentito l'accesso in azienda a lavoratori e/o clienti, fornitori, appaltatori ecc., in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali;
- non sono consentiti l'accesso o la permanenza in azienda qualora sussistano condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) e ove si manifestino sintomi influenzali successivamente all'ingresso in azienda, è fatto obbligo al lavoratore di notificare tempestivamente il datore di lavoro e di mantenere la distanza di sicurezza da chiunque sia presente sul luogo di lavoro;
- è obbligatorio rispettare tutte le disposizioni obbligatorie di sicurezza, quali mantenere la distanza di legge – 1 mt. Almeno – da altre persone e osservare le regole di igiene.

## 2. Modalità di accesso in azienda

Il servizio prevenzione e protezione, o personale da questi incaricato, potrà sottoporre chiunque entri in azienda alla prova della temperatura corporea.

Qualora essa risulti superiore a 37.5°, il dipendente non deve essere ammesso.

Ai fini di tutela della privacy, è consigliato non registrare il dato rilevato (salvo che esso sia necessario a dar prova del negato accesso in azienda).

## 3. Modalità di accesso di ditte esterne – fornitori

E' fatto obbligo di ridurre al minimo il contatto tra operatori esterni e personale dipendente.

Sarà dunque necessario:

- predisporre percorsi d'accesso e uscita dedicati ai fornitori;
- impedire agli autisti dei mezzi l'accesso, eccezion fatta per l'esecuzione delle formalità di carico e scarico merci, e a condizione che sia garantita in ogni momento la distanza di almeno 1 mt. dall'addetto interno;

- vietare agli stessi l'utilizzo dei servizi igienici utilizzati dal personale aziendale, individuando o approntando toilette dedicate, di cui sia garantita l'igienizzazione giornaliera;
- Impedire l'accesso a visitatori.

#### 4. Pulizia e sanificazione in azienda

L'azienda garantisce:

- la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago;
- la sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nel caso di presenza di una persona con COVID-19;
- la sanificazione quotidiana (che può essere richiesta a ciascun dipendente) della propria postazione di lavoro e pertanto della tastiera, dello schermo touch, del mouse con adeguati detergenti.

#### 5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

L'azienda deve mettere a disposizione dei dipendenti idonei mezzi detergenti per la pulizia delle mani.

#### 6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'azienda deve mettere a disposizione del personale dipendente apposite mascherine protettive delle vie aeree.

La legge autorizza (e anzi favorisce) la preparazione da parte di ciascun datore di lavoro del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS ([https://www.who.int/gpsc/5may/Guide to Local Production.pdf](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide%20to%20Local%20Production.pdf))

L'azienda, obbligatoriamente (pena l'espulsione dal luogo di lavoro del lavoratore che vi opponga rifiuto), impone al personale che debba (per ragioni legate alla produzione) lavorare a distanza inferiore a un metro, l'utilizzo per tutto il turno lavorativo di mascherine e altri d.p.i. (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici).

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

L'azienda consente l'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi, garantendo:

- il contingentamento degli accessi;
- la continua ventilazione continua dei locali;
- il tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi;
- il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

L'azienda garantisce inoltre:

- la sanificazione degli spogliatoi;
- la sanificazione giornaliera delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

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

Le aziende devono:

- agevolare lo smart working nei settori (diversi dalla produzione) con cui tale modalità di lavoro a distanza sia compatibile;
- organizzare la turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- prediligere l'accesso agli ammortizzatori sociali disponibili, agevolando l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione;
- ricorrere ai periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
- annullare ogni trasferta/viaggio di lavoro nazionale e internazionale già organizzata.

## 9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

L'azienda deve organizzare ingressi/uscite (anche nelle zone comuni) scaglionate, dedicando (se materialmente possibile) porte d'ingresso e d'uscita separate e autonome.

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

L'azienda deve impedire lo svolgimento di riunioni in presenza.

Nei soli casi di necessità e urgenza, le riunioni in presenza devono svolgersi alla presenza del solo personale dipendente strettamente necessario, e a condizione che sia garantita la distanza di legge tra i partecipanti.

L'azienda annulla qualsiasi evento e/o attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati.

E' ammessa la formazione a distanza.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, consente comunque lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

## 11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

L'ufficio del personale, supportato dal servizio di prevenzione e protezione aziendale, qualora un dipendente presenti sintomi:

- lo mette in immediato isolamento;
- mette in isolamento anche gli altri che eventualmente fossero a contatto con il medesimo;
- avverte immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19.

## 12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

L'azienda garantisce la continuità dell'attività di sorveglianza sanitaria.

## 13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

L'azienda costituisce formalmente un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

Lo Studio Legale Crea & Partners è a Vostra completa disposizione per supportarVi affinché l'emergenza Covid-19 venga gestita con il minor impatto possibile sulla Vostra produttività e per elaborare ogni documento necessario a garantire la tutela dei lavoratori e la puntuale osservanza da parte dei Datori degli ultimi precetti normativi, dettati a presidio del primario interesse della salute pubblica.

Avv. Flavio Crea