

**A cura della Commissione Lavoro ODCEC Milano
Redatto dal dott. Loris Beretta**

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Sabato 14 marzo, è stato sottoscritto il “**Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro**”.

Attenzione che non è un Decreto ma una sorta di “prontuario comportamentale” che tutti i datori di lavoro sono chiamati a seguire e applicare scrupolosamente! I punti del protocollo sono da me interpretati al fine di offrire un taglio pratico, il riporto testuale del testo originario sarà riconoscibile perché in carattere corsivo.

Il Protocollo è stato sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell’economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, coinvolgendo le parti sociali (ossia i Sindacati), in attuazione della misura, contenuta all’articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che – in relazione alle attività professionali e alle attività produttive – raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.

Il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo. La prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. Pertanto, le Parti convengono sin da ora il possibile ricorso agli ammortizzatori sociali, con la conseguente riduzione o sospensione dell’attività lavorativa, al fine di permettere alle imprese di tutti i settori di applicare tali misure e la conseguente messa in sicurezza del luogo di lavoro. Unitamente alla possibilità per l’azienda di ricorrere al lavoro agile e gli ammortizzatori sociali, soluzioni organizzative straordinarie, le parti intendono favorire il contrasto e il contenimento della diffusione del virus.

È obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività produttive con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative. Nell’ambito di tale obiettivo, si può prevedere anche la riduzione o la sospensione temporanea delle attività. In questa prospettiva potranno risultare utili, per la rarefazione delle presenze dentro i luoghi di lavoro, le misure urgenti che il Governo intende adottare, in particolare in tema di ammortizzatori sociali per tutto il territorio nazionale.

Il Protocollo sicurezza lavoratori prevede quanto segue:

il DPCM dell'11 marzo 2020 prevede l'osservanza fino al 25 marzo 2020 di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:

- *sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;*
- *siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;*
- *siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;*
- *assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;*
- *siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;*
- *per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;*
- *si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;*
- *per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile*

si stabilisce che

le imprese adottano il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto decreto, applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali - per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

1. INFORMAZIONE

- *L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa 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 dépliant informativi, utile è indicare l'indirizzo della pagina del Ministero della Salute dedicata al Coronavirus:*

http://www.salute.gov.it/portale/documentazione/p6_2_5.jsp?lingua=italiano&dataa=2020/12/31&data=2015/01/01

STARE A CASA SE VI SONO SINTOMI ANCHE LIEVI

Obbligo di stare in casa con febbre oltre 37.5 o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria, oltre **l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale** anche durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

2. MODALITA' DI ACCESSO DEI PROPRI DIPENDENTI: controlli all'ingresso.

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà (nel protocollo non c'è scritto "dovrà") *essere sottoposto al controllo della temperatura corporea* (occorrerà procurarsi uno di quei termometri per la misurazione veloce). ***Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro e il lavoratore NON dovrà tornare a casa ma dovrà essere momentaneamente isolato e fornito di mascherina, non dovrà recarsi al Pronto Soccorso, o nella infermeria aziendale se esistente, ma si dovrà mettere in condizione il lavoratore di contattare immediatamente il suo medico curante, o il medico del lavoro, e seguirne le indicazioni.*** Se per fare questo si fornirà un qualsiasi telefono al lavoratore, questo strumento dovrà successivamente essere trattato con guanti e mascherina (se possibile anche indossando una tuta usa e getta) e sanificato con disinfettante alcoolico, poi mascherina e guanti dovranno essere buttati possibilmente inserendoli in un sacchetto sigillato.

Attenzione alla privacy, infatti il dato rilevato, la febbre, È UN DATO SENSIBILE.

In nota 1 il Protocollo informa che: *“La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di:*

1) rilevare a temperatura e non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali;

2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza;

3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i 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);

4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all’ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l’attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi”

Inoltre, il datore di lavoro deve informare il personale preventivamente (ossia “prima” di entrare 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. È possibile farsi rilasciare un’apposita dichiarazione firmata di non provenire dalle zone a rischio e/o di non aver avuto contatti negli ultimi 14 giorni con soggetti risultati positivi al COVID-19. Anche questa dichiarazione rientra a pieno titolo tra la raccolta di dati sensibili!

È possibile predisporre un modello di dichiarazione standard del tipo:

“Io sottoscritto _____, doc. fisc. _____ in qualità di dipendente di _____ consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell’art. 46 D.P.R. n. 445/2000

dichiaro

- a) di non avere avuto, negli ultimi 14 giorni, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19
- b) di non avere avuto, negli ultimi 14 giorni, contatti con soggetti provenienti da zone a rischio secondo le indicazioni dell’OMS, ossia persone a cui sia, o sia stata applicata la misura della quarantena con sorveglianza attiva agli individui che hanno avuto contatti stretti con casi confermati di malattia infettiva diffusiva, o con individui che hanno fatto ingresso in Italia da zone a rischio epidemiologico

Luogo e data

Firma”

Per rispetto della Privacy non si può chiedere l'identificazione della o delle persone con cui l'individuo può essere venuto a contatto.

3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- *Per l'accesso di fornitori esterni occorre individuare delle procedure di ingresso, transito e uscita, mediante la codifica immediata di modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti*
- *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 un metro da chiunque e possibilmente va dotato di mascherina e comunque dovrà trattenersi per il tempo strettamente necessario senza accedere ad alcun altro locale aziendale*
- *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 possibilmente disinfettando l'ambiente con soluzioni spray*
- *Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni che debbano permanere nei locali aziendali per un tempo prolungato (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui ai precedenti paragrafi 1 e 2*
- *Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento dotando la persona di mascherina, disinfettante per le mani, guanti e quant'altro ritenuto protettivo.*
- *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*

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

L'azienda è tenuta ad assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, soprattutto dei servizi igienici;

- *nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione*

- *occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi*
- *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)*

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Lavarsi le mani. È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani e l'azienda deve mettere a disposizione idonei mezzi detergenti e disinfettanti. Il detergente in caso di difficoltà ad essere reperito o in caso di ingenti quantitativi necessari può essere "fatto in casa" utilizzando le istruzioni fornite dall'OMS reperibili a questo sito: <https://www.who.int/gpsc/5may/Guide to Local Production.pdf>

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Mascherine e guanti. Qualora il lavoro imponga una distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è assolutamente necessario l'uso delle mascherine e di altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici) conformi alle disposizioni del Ministero della Salute. Oggi però sono praticamente introvabili quindi **tali condizioni di lavoro, in mancanza di mascherine, NON SONO CONSENTITE!**

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

Alle mense vanno consentiti solo accessi contingentati, ossia pochi alla volta in modo che l'accesso agli spazi comuni, come anche nelle aree fumatori che devono sempre essere dotate di una abbondante ventilazione continua: il tempo di permanenza deve essere ridotto al minimo con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone, anche ai tavoli.

Spogliatoi e distributori. Occorre provvedere alla sanificazione e alla pulizia continua, direi giornaliera, degli spogliatoi e si deve garantire la sanificazione periodica giornaliera, con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack che è meglio siano toccati con guanti, eventualmente usa e getta.

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

Limitatamente al periodo dell'emergenza coronavirus, le imprese potranno (nel protocollo non c'è scritto "dovranno" 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 work, o comunque a distanza.

Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi tale da 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.

Ammortizzatori sociali e ferie. Al fine di affrontare la difficoltà finanziaria che potrebbe generarsi a seguito dello stato emergenziale in corso, è consigliabile l'utilizzo in via prioritaria degli ammortizzatori sociali, specie ove si debba stabilire la chiusura di un intero reparto o più fino al fermo dell'intera azienda. L'Inps non ha fornito istruzioni in merito al superamento della necessità (in genere pretesa dall'Istituto) che siano prioritariamente fruiti i periodi di ferie e/o permessi arretrati, pena il disconoscimento dell'ammortizzatore sociale, quindi non siamo in grado di dare certezza che la presenza di alti residui in tal senso consentano l'accesso a tali supporti economici. Se l'Istituto non interverrà si profila un copioso contenzioso.

Resta sempre applicabile quanto eventualmente previsto dal Ccnl applicato in azienda, il tutto di intesa con le rappresentanze sindacali aziendali (anche ottenuta in via "telematica" ad es. con scambio di e-mail), consentendo una corretta turnazione ove questo sia necessario.

9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Si devono favorire orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa, etc.).

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.

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- *Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali*
- *non sono consentite le riunioni con presenza fisica. 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*
- *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 work*

Qualora un evento formativo dovesse essere indispensabile la modalità "webinar" è la soluzione migliore.

- *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, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).*

11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- *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, al suo responsabile e/o all'imprenditore, si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti nei locali che siano venuti a contatto con lui in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti, il medico del lavoratore ed il medico del lavoro per avere ragguagli sul da farsi, e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute, per la Lombardia il numero è il seguente: per gli abitanti della zona rossa è 800.894545; per informazioni chiamare il 1500, il 112 solo per chi riscontri sintomi.*

- *l'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" [si intendono le persone che sono state a stretto contatto con il lavoratore positivo al test] 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*

12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- *La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)*

- *vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia*

- *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*

- *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 e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.*