**Protocollo misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro (estratto del documento condiviso fra governo e parti sociali Emesso il 14.03.2020 e confermato il 26.04.2020)**

---

## 1-INFORMAZIONE

- In presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali oppure nel caso di provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc):
- rimanere al proprio domicilio
- chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- divieto di ingresso o di permanenza in azienda
- informare tempestivamente il datore di lavoro
- rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti
- osservare le regole di igiene delle mani

## 2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

- 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
- Prima dell'accesso al luogo di lavoro il personale 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 saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine; non dovranno recarsi al Pronto Soccorso ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

## 3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- 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 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
- 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
- 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 locali aziendali
- Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.
- 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**

- Effettuare pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, procedere alla pulizia e sanificazione dei suddetti
- 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

**5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

- Mettere a disposizione del personale idonei mezzi detergenti per le mani
- Raccomandare la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone

**6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

- Utilizzare le mascherine in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
- In caso di difficoltà a reperire prodotti di pulizia commerciali si può ricorrere alla preparazione di liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS
- 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 (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc…)

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

- Assicurare una ventilazione continua dei locali
- Ridurre al minimo indispensabile il tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.
- Organizzare una procedura per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- Effettuare la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

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

- 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.
- 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.
- 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
- Utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione Nel caso quanto sopra non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti

- Sono sospese e 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 in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)
- Dove possibile 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**

- Limitare al minimo indispensabile gli spostamenti all'interno del sito aziendale
- Abolire le riunioni. Ove fossero assolutamente necessarie ridurre al minimo la partecipazione necessaria e garantire il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali
- Il personale addetto a ruoli di sicurezza (antincendio, primo soccorso, addetto al muletto, all'escavatore, ecc.) può continuare a ricoprire la mansione anche se, a causa del COVID-19 non ha completato il corso di formazione o di aggiornamento

**11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA**

- Nel caso una persona presente sul posto di lavoro sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al datore di lavoro che procederà al suo isolamento e a quello degli altri presenti
- Si dovrà quindi avvertire immediatamente le autorità sanitarie competenti ed attenersi alle istruzioni ricevute

**12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

La sorveglianza sanitaria deve proseguire secondo le istruzioni del medico competente

**INOLTRE**

Nel raggiungere l'ambiente di lavoro, sia con propri mezzi sia con mezzi aziendali e per ogni spostamento durante l'orario di lavoro, quando possibile, se sono presenti più di 1 persona (compreso l'autista), tutti devono indossare mascherina protettiva e guanti monouso, distribuendosi uno per fila di sedili e seduti ai lati opposti.

**ANCORA**

- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani.
- Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce.
- Evitare abbracci e strette di mano.