Nuovo protocollo d'intesa per gli ambienti di lavoro: la produzione non si ferma

Descrizione

È stato adottato dal Governo un protocollo, condiviso con le parti sociali, per la regolamentazione degli ambienti di lavoro, in linea con le indicazioni fornite dal Governo stesso con il provvedimento dell'11 marzo scorso.

Il Governo ha infatti chiarito che **“la prosecuzione delle attività produttive può avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione”**, essendo individuato come **“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”**.

Di conseguenza, chiarisce sempre il Governo, **“si può prevedere anche la riduzione o la sospensione temporanea delle attività”**, ricorrendo eventualmente ad ammortizzatori sociali, al fine di mettere in sicurezza i luoghi di lavoro.

In concreto, cosa accade per le attività produttive?

Teniamo conto che è un protocollo, quindi non è norma di legge, ma è un documento che appunto dà delle linee guida che il Governo ritiene di dare. Ricordiamo anche che **siamo ancora in attesa del decreto contenente le misure economiche di sostegno all'economia ed al lavoro**.

Rimangono **ferme** [le indicazioni già stabilite per le attività produttive dal decreto dell'11 marzo scorso](#) a cui si aggiungono queste ulteriori misure di precauzioni.

Alcune sono di mero buonsenso (regolamentare gli ingressi e le uscite dei lavoratori in modo da evitare assembramenti, contingentare l'accesso agli spazi comuni, sanificare gli ambienti etc), altre sono già state ribadite (privilegiare quanto più possibile lo smart work, utilizzare ferie e altri istituti contrattuali in caso di sospensione dell'attività, per garantire la retribuzione).

Questi gli aspetti più interessanti e in qualche modo nuovi rispetto alle precedenti indicazioni

- Possibilità per l'azienda di **misurare la temperatura al personale**, nel rispetto del GDPR (e quindi non registrando il dato acquisito), proibendo l'accesso alle persone che risultano positive;
- possibilità di accedere agli **ammortizzatori sociali**, anche in deroga, per procedere con la sanificazione dei locali, per poi riprendere l'attività produttiva;
- obbligo per l'azienda di **avvisare le Autorità** sanitarie in caso di presenza in azienda di un soggetto sintomatico e di fornire i dati dei soggetti a stretto contatto con lo stesso;

– obbligo di garantire per il personale ancora attivo i **dispositivi di protezione** (mascherine, guanti, occhiali, tute) se non può essere garantita un'adeguata distanza tra il personale stesso;

– nel caso di ricorso agli **ammortizzatori sociali**, è **preferibile applicarli**, ove possibile, a **tutto il personale**, eventualmente stabilendo una turnazione nel caso di prosecuzione parziale dell'attività.

In ogni caso, **le attività produttive possono continuare**, a patto che l'azienda garantisca la sicurezza dei lavoratori, con maggiori poteri di verifica sanitaria in capo all'azienda, sempre nel rispetto della privacy dei lavoratori stessi.

Di seguito, un sunto dei 13 punti del protocollo

1. Informazione

L'azienda rende noto ai lavoratori e a chiunque abbia accesso ai locali aziendali delle disposizioni dell'autorità, **consegnando o affiggendo appositi depliant** informativi.

Le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere nel proprio domicilio **in caso di sintomi influenzali**;
- la **consapevolezza e l'accettazione** del fatto di non poter accedere in azienda in caso di presenza di condizioni di pericolo (sintomi influenzali, provenienza da zone o persone positive al virus etc);
- l'impegno a **rispettare le misure precauzionali** appropriate (distanza minima tra le persone, pulizia etc) e di informare tempestivamente il datore di lavoro in caso di sintomi o situazioni di pericolo.

2. Modalità di ingresso

L'azienda può sottoporre le persone in ingresso alla **rilevazione della temperatura corporea**, sempre nel rispetto della normativa GDPR. In caso di presenza di febbre, la persona verrà isolata e dovrà contattare il proprio medico.

L'ingresso verrà inoltre **negato alle persone che siano state a contatto con pazienti positivi al COVID** o siano state in zone di rischio.

3. Modalità di accesso dei fornitori esterni

L'azienda stabilisce delle modalità di accesso per i fornitori esterni.

I **trasportatori** dovranno, ove possibile, rimanere nei propri mezzi, non accedendo per nessun motivo agli uffici e, in caso di necessità di attività di carico/scarico, mantenendo comunque la distanza di almeno un metro.

L'azienda dovrà inoltre predisporre per il personale esterno/ trasportatori / fornitori dei **servizi a parte**, impedendo la condivisione dei medesimi servizi del personale interno.

Va **ridotto al minimo indispensabile l'accesso dei visitatori**: nel caso di ingresso di altre persone necessario per pulizie/manutenzione, le regole di accesso e di comportamento varranno ugualmente. Tali regole valgono anche per il personale delle aziende in appalto presenti in altre imprese, con sedi o cantieri, stabili o permanenti.

4. Pulizia e sanificazione dei locali

L'azienda garantisce la **pulizia giornaliera** e la **sanificazione periodica** dei locali di lavoro, incluse le postazioni singole e gli strumenti di lavoro (mouse, tastiera, schermi touch), le aree comuni e di svago. **Nel caso di presenza di persona positiva al COVID 19**, vanno seguite le indicazioni della circolare del Ministero della Salute 5443 del 22 febbraio 2020.

Per procedere alla pulizia e alla sanificazione, l'azienda può sospendere l'attività produttiva, ricorrendo anche agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).

5. Precauzioni igieniche personali

È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche previste, specie per le mani, che dovranno essere lavate spesso: in questo senso, l'azienda dovrà mettere a disposizione del personale idonei detergenti per le mani.

6. Dispositivi di protezione individuale

Compatibilmente con la disponibilità sul mercato, le **mascherine** dovranno comunque essere utilizzate in conformità con quanto disposto dall'OMS.

È inoltre favorita la **preparazione del liquido detergente** da parte dell'azienda secondo le indicazioni dell'OMS.

Nel caso in cui le postazioni di lavoro non permettano di mantenere le distanze di almeno un metro, il personale deve necessariamente essere dotato di mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, camici etc).

7. Gestione spazi comuni

L'azienda deve prevedere l'accesso agli spazi comuni (mensa, area fumatori, spogliatoi) **in maniera contingentata**, prevedendo una ventilazione continua dei locali, un tempo ridotto di sosta ed il mantenimento della distanza di un metro tra le persone.

Deve essere garantita una **sanificazione dei locali comuni** e un'**organizzazione tale da** assicurare un accesso sicuro, in particolare per gli spogliatoi, in condizioni igieniche idonee e sicure.

8. Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte, smart work, rimodulazione dei livelli produttivi)

Le aziende potranno:

- disporre la **chiusura dei reparti diversi dalla produzione** o comunque di quelli per i quali è possibile ricorrere al lavoro a distanza o smart-work;
- **rimodulare i livelli produttivi**;
- assicurare un **piano di turnazione** dei dipendenti dedicati alla **produzione**, per diminuire al massimo i contatti, creando gruppi di lavoro autonomi;
- nel caso di ricorso agli ammortizzatori sociali, valutare di estenderli all'intera compagine aziendale, con eventuale rotazione, e comunque usufruendo in prima istanza degli istituti contrattuali (PAR, ROL,

Banca Ore) finalizzati all'astensione da lavoro senza perdita della retribuzione, oltre ai periodi di ferie arretrate e non fruita.

Sono **annulate e sospese trasferte e viaggi di lavoro** nazionali ed internazionali.

9. Gestione entrata ed uscita dei dipendenti

L'azienda deve favorire **orari di ingresso ed uscita scaglionati**, per evitare contatti nella zona comune, predisponendo ove possibile una porta di entrata ed uscita nei locali comuni con la presenza di detergenti a disposizione.

10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale vanno **limitati al minimo indispensabile**.

Non sono consentite le riunioni in presenza, a meno che il collegamento a distanza non sia possibile e sia necessario ed urgente: in questo caso, la partecipazione dovrà essere ridotta al minimo, garantendo il rispetto delle distanze, l'aerazione e la pulizia dei locali.

Sono **sospesi ed annullati gli eventi interni e la formazione in aula**, anche se obbligatoria: eventualmente, potrà essere organizzata la formazione a distanza, ove possibile.

L'eventuale mancato aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante nei termini previsti per i ruoli aziendali in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro non comporta l'impossibilità di continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (e quindi l'addetto all'emergenza antincendio e primo soccorso può continuare ad intervenire in caso di necessità, anche se non è ancora completato l'aggiornamento della formazione).

11. Gestione di una persona sintomatica in azienda

Nel caso di presenza di una persona sintomatica in azienda, va fatta **immediata segnalazione** all'ufficio personale e si deve procedere al suo isolamento nonché a quello degli altri presenti: è l'azienda che deve procedere ad avvisare immediatamente le autorità sanitarie competenti ed i numeri regionali. L'azienda deve inoltre **collaborare con le Autorità Sanitarie** per ricostruire i contatti stretti e potrà eventualmente chiedere ai possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento.

12. Sorveglianza Sanitaria / Medico competente / RLS

La sorveglianza sanitaria **prosegue secondo le misure igieniche contenute nelle [indicazioni del Ministero della Salute](#)**, privilegiando le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. **Il medico aziendale collabora con l'azienda e le RLS e RLST** per l'integrazione delle misure di regolamentazione interna legate al COVID-19, segnalando all'azienda eventuali situazioni di fragilità, patologie attuali o pregresse del lavoratore, in modo da permettere dall'azienda di provvedere alla loro tutela.

13. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

In azienda, viene costituito un **Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo**,

con la partecipazione delle rappresentanze sindacali e del RLS. Naturalmente, data la situazione emergenziale, il protocollo potrà subire modifiche, con misure più restrittive in caso di necessità.

[Avvocato Erica Mussato](#), Diritto del Lavoro e Previdenziale

Servizio Agoràpro collegato a questo articolo:

[Problematiche sul lavoro – Imprese e Società](#)

Per ricevere periodicamente le nostre news nella tua casella e-mail, [iscriviti alla newsletter Agoràpro.](#)

Categoria

Lavoro e Impresa

agorapro.eu