

PROTOCOLLO CONDIVISO AGID - OO.SS. -RSU

In data odierna si è svolta in videoconferenza una riunione tra l'AGID, le OO.SS. del Comparto e dell'Area dirigenza Funzioni Centrali e la RSU AGID per la definizione di un Protocollo condiviso per la "GESTIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID 19 NELL'AMBIENTE DI LAVORO"

Premessa:

L'evoluzione della situazione epidemiologica da COVID 19 ha condotto, com'è noto, all'adozione da parte del Governo di numerosi interventi normativi, sia di rango primario che secondario, la cui attuazione ha reso necessaria l'adozione di speciali misure organizzativo-gestionali da parte di tutte le pubbliche amministrazioni.

Il centro dell'azione precauzionale individuata dal Governo nel periodo emergenziale è stato quello della riduzione delle occasioni di contagio tramite distanziamento interpersonale, da conseguire anzitutto, sul piano organizzativo, con l'utilizzazione del lavoro da remoto, sia per favorire la rarefazione delle presenze sul luogo di lavoro sia per consentire interventi di sanificazione dei locali di lavoro; le misure già adottate hanno dato modo di valutarne gli effetti positivi anche nell'ambito più ampio del processo di innovazione delle politiche per il personale pubblico, particolarmente nei settori che non richiedono necessariamente il lavoro in presenza. Le misure finora adottate nell'intero territorio nazionale per il contenimento del contagio, pur essendo finalizzate a ridurre la presenza dei dipendenti all'interno degli uffici e ad evitare il loro spostamento, non hanno comportato la sospensione dell'erogazione dei servizi da parte delle pubbliche amministrazioni. A tale riguardo, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha sottoscritto Protocolli condivisi con le Organizzazioni sindacali, al fine di promuovere e agevolare il ricorso a misure necessarie a contenere la diffusione del contagio, mettere in sicurezza gli ambienti di lavoro e di accesso al pubblico e contestualmente garantire la continuità dei servizi e i livelli retributivi dei pubblici dipendenti che li prestano (vedi Protocolli in data 3 e 8 aprile 2020). Sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e sulle strategie di prevenzione è stato inoltre elaborato dall'INAIL un apposito Documento tecnico pubblicato nel mese di aprile 2020.

Il successivo Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 26 aprile 2020, non ha inciso sull'applicazione di quanto disposto dall'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge il 24 aprile 2020, n. 27 (supplemento ordinario della G.U. n. 16 del 29 aprile u.s.), confermandone pienamente l'applicabilità. Tale modalità è stata ulteriormente confermata dalla direttiva n. 3/2020 del 4 maggio 2020 del Ministro per la pubblica amministrazione, che ha altresì confermato, quale disciplina normativa applicabile alle pubbliche amministrazioni, quella contenuta nell'articolo 87 del citato decreto legge. Tale disciplina, tuttavia, deve essere interpretata alla luce delle misure di ripresa progressiva delle attività (fase 2) introdotte dallo stesso DPCM 26 aprile 2020, che ha ampliato il novero delle attività economiche (Ateco) non più soggette a sospensione, tenendo conto altresì del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 e, in particolare, della previsione contenuta nell'art. 263, per quanto riguarda le misure di adeguamento che le amministrazioni saranno tenute ad adottare nella fase successiva fino al 31 dicembre 2020 per assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, in funzione delle esigenze connesse al graduale riavvio delle attività.

Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 sono infine previste dal DPCM dell'11 giugno 2020.

Pertanto, allo stato attuale, il lavoro agile va ancora considerato quale ordinaria modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni fino al 31 luglio 2020, ovvero fino all'eventuale diversa data di cessazione dello stato di emergenza da stabilirsi con apposito DPCM.

In relazione a quanto precede, hanno continuato a trovare applicazione in AGID le disposizioni di estensione del ricorso alla modalità di lavoro agile alla quasi totalità dei dipendenti, senza che tale cambiamento abbia prodotto alcuna interruzione o rilevante disservizio nello svolgimento delle attività istituzionali. A tale riguardo AGID, proprio in considerazione del suo ruolo istituzionale e degli obiettivi assegnati in materia di trasformazione digitale, laddove possibile, ne ha facilitato ed incentivato l'uso attraverso la messa a disposizione di una serie di soluzioni tecnologiche e di presidi organizzativo-funzionali, idonei ad estendere tale modalità di lavoro al maggior numero possibile di dipendenti. Tutto ciò con la finalità di rendere, nella presente fase emergenziale, il lavoro da remoto in concreto equivalente, dal punto di vista qualitativo e quantitativo, al lavoro svolto in presenza nella sede di servizio.

Tanto premesso, e considerata la necessità di individuare misure operative condivise per la gestione dell'attuale fase dell'emergenza, fatti salvi gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate dal Governo per il contenimento del COVID 19,

LE PARTI

condividono le seguenti direttive operative con estensione degli effetti fino al 31 luglio 2020, ovvero fino all'eventuale diversa data di cessazione dello stato di emergenza che sarà stabilita con DPCM:

- ✓ nessun limite per le giornate lavorative mensili da svolgere in modalità agile;
- ✓ nessuna individuazione di contingenti numerici di personale, distinti per Area/Ufficio/Servizio, né di un contingente complessivo per l'Agenzia;
- ✓ nessuna preventiva individuazione di attività o tipologia di personale escluse dal lavoro agile, fatte salve eventuali attività ritenute indifferibili e che richiedano necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza. A tale proposito, tenuto conto delle esigenze evidenziate dai dirigenti delle Aree/Uffici di AGID, nell'attuale regime di lavoro agile si ritiene comunque necessario prevedere il rientro in sede, all'occorrenza e per il tempo strettamente necessario, eventualmente anche per più giorni alla settimana, per far fronte alle seguenti attività:
 - acquisizione e protocollazione documentazione cartacea pervenuta all'AGID: 1 unità;
 - attività afferenti ai sistemi informativi non esercitabili da remoto: massimo 3 unità;
 - attività di gestione delle infrastrutture di sicurezza non esercitabili da remoto: n. 1 unità ;
 - attività relative alla gestione di documentazione classificata da rendere in presenza ai sensi delle disposizioni in materia: unità eventualmente necessarie;
 - attività di presidio per gli interventi di manutenzione programmata o straordinaria che richiedano interventi di Ditte esterne presso la sede: n. 1 unità;

L'organizzazione delle predette attività è affidata alla responsabilità dei dirigenti delle strutture interessate, che si avvalgono del personale assegnato a rotazione, salvo i casi di impossibilità.

E' fatta salva la facoltà di AGID di apportare successive modifiche od integrazioni all'elenco delle attività sopraindicate, in caso di sopravvenute esigenze che richiedano necessariamente la presenza di personale in sede per lo svolgimento di ulteriori attività ritenute indifferibili.

- ✓ Si prescinde dagli accordi individuali e agli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

In conformità a quanto previsto dalle disposizioni sopra richiamate e nel rispetto di quanto prescritto in tema di sicurezza sul lavoro, è consentita la presenza fisica nella sede AGID, in combinazione con l'esercizio in modalità agile della prestazione lavorativa, esclusivamente dei dipendenti che svolgano attività non esercitabili da remoto e ritenute urgenti e indifferibili, ancorché non previste fra le attività indicate nel presente Protocollo.

Nel caso di eventuale rientro in ufficio del personale, anche in conseguenza di disposizioni organizzative che comportino un aumento o una diversa articolazione del personale necessario per lo svolgimento di attività in presenza, anche tramite turnazione, saranno rafforzate le misure ed i dispositivi di prevenzione e protezione del personale dai rischi relativi alla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (DPI). L'AGID, pertanto, in tutte le ipotesi di rientro del personale nella sede di lavoro, assicurerà la stretta osservanza delle misure già adottate e di quelle ulteriori raccomandate, fornendo altresì al personale chiamato a svolgere lavoro in presenza i dispositivi di prevenzione individuale (DPI) ritenuti necessari sulla base delle indicazioni del medico competente.

Per quanto riguarda l'informazione in ordine alle misure di carattere organizzativo-logistico adottate presso la sede AGID, attualmente collocata in uno stabile di proprietà demaniale condiviso con altra Agenzia, si prevede che gli adempimenti ritenuti necessari, così come concordati dai rispettivi Uffici e responsabili della sicurezza sui luoghi di lavoro, a tutela della salute e della salubrità dell'ambiente di lavoro e riportati negli allegati al presente Protocollo, saranno portati tempestivamente a conoscenza del personale da parte dell'amministrazione con le modalità ritenute più idonee ed efficaci.

Il personale sarà altresì informato ed aggiornato dai dirigenti competenti su ogni campagna informativa e formativa promossa da AGID su tali temi nonché sulla sicurezza e riservatezza dei dati e sulle esigenze/rischi connessi alla tutela della privacy.

Le parti, tengono conto altresì di quanto stabilito dall'art. 263 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, in ordine ai possibili adeguamenti che le amministrazioni potranno adottare entro il 31 dicembre 2020 in relazione alle misure di cui al citato articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, in funzione delle esigenze connesse alla fase di progressiva riapertura e riavvio di tutte le attività pubbliche e private.

Per le nuove esigenze rappresentate dall'Amministrazione potranno essere, pertanto, apportate in AGID entro il 31.12.2020 modifiche condivise fra le parti delle misure organizzativo-gestionali definite con il presente Protocollo per l'attuale fase dell'emergenza da COVID, relativamente anche alle modalità di svolgimento del lavoro agile.

Entro la stessa data, sulla base dell'esperienza concreta di svolgimento - in via ordinaria - di tale tipologia di lavoro e delle regole che saranno stabilite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione per i dipendenti delle PP.AA., sarà conseguentemente oggetto di revisione anche la normativa interna già prevista per il lavoro a distanza (vedi DT n.133 del 9.11.2015 e DT n. 144 del 16.11.2015, come modificata dalla DT n. 160 del 9.12.2015), in vista della definizione, secondo la disciplina legale e contrattuale applicabile, delle regole di smart working dell'Agenzia in sostituzione, nel periodo a regime, delle presenti misure provvisorie adottate per l'emergenza.

In attesa delle nuove disposizioni e direttive del Governo nell'ambito dell'emergenza da COVID e delle eventuali diverse misure adottate in materia di lavoro agile, il personale in servizio continuerà a prestare la propria attività in regime di lavoro agile dal 1.8.2020 e fino al 30.9.2020, compatibilmente con le

necessità connesse alla fruizione del periodo feriale e ferme restando le eventuali esigenze di svolgimento di lavoro in presenza per attività ritenute indifferibili.

AGID si impegna a comunicare tempestivamente a tutto il personale il Presente Protocollo e le misure per la gestione dell'attuale fase dell'emergenza da COVID 19, riportate nell'allegato quale parte integrante del presente atto.

Il presente protocollo si intende firmato dalle rappresentanze collegate in videoconferenza che abbiano restituito il testo dell'intesa inviato da AGID in formato PDF, siglato in ogni pagina. Non appena perverrà la PEC di conferma dell'avvenuta sottoscrizione da parte della Organizzazione sindacale all'indirizzo protocollo@pec.agid.gov.it, unitamente al testo siglato acquisito tramite scanner, si provvederà all'apposizione della dicitura "Firmato" a fianco del nome della sigla sindacale.

Sono allegati quale parte integrante del presente Protocollo:

- 1) SINTESI INFORMATIVA MINISTERO DELLA SALUTE COVID-19
- 2) Attività di prevenzione rischio Covid 19 AGID-ICE
- 3) Documento del Servizio di prevenzione e protezione di AGID

Data,

per l'AGID:

FRANCESCO
PAORICI

Firmato digitalmente da
FRANCESCO PAORICI
Data: 2020.08.27 11:42:45
+02'00'

Firmato digitalmente da ORIANA
ZAMPAGLIONE
Data: 2020.08.31 16:20:39 +02'00'

per le Organizzazioni sindacali:

- FP CGIL NON FIRMA
- CISL FP FIRMATO
- UILPA FIRMATO
- CONFSAL UNSA NON FIRMA
- CONFINTESA FP FIRMATO
- FLP
- CIDA Funzioni Centrali FIRMATO

- FLEPAR FIRMATO

- ANMI ASSOMED SIVEMP FPM

- DIRSTAT – FIALP

- UNADIS NON FIRMA

per la RSU AGID: NON FIRMA

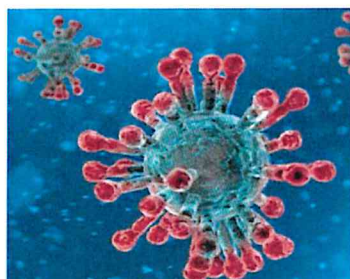


AGID

Agenzia per l'Italia Digitale
Direzione Generale
Servizio Prevenzione e Protezione

COVID-19

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



Data di creazione	Rev. n°	Data Revisione
26 aprile 2020	01/2020 - AgID	26 aprile 2020

<i>Procedura elaborata da</i>	<i>Procedura approvata da</i>
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Datore di Lavoro
Medico Competente	





AGID

Agenzia per l'Italia Digitale

Direzione Generale

Servizio Prevenzione e Protezione

INFORMAZIONE

L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori, e chiunque entri in azienda, sulle disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi opuscoli informativi.

Tra le informazioni:

- **L'obbligo di restare a casa con febbre oltre 37.5.** In presenza di febbre (oltre i 37.5) o altri sintomi influenzali vi è l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- **L'accettazione di non poter entrare o permanere in azienda, e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo:** sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.
- **L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda.** In particolare: mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.





AGID

Agenzia per l'Italia Digitale

Direzione Generale

Servizio Prevenzione e Protezione

PUNTO 1

AZIONI SVOLTE				NOTE
	SI	NO	NA	NOTE
Sanificazione professionale dei locali e delle superfici. L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia.	SI			Attività condivisa per le aree comuni (AgID- ICE). Le sanificazioni dei locali della sede AgID e di alcune parti comuni (<i>Cabine fumatori, ingresso Dipendenti, ingresso Ospiti, Ascensori, Mensa, Bar, Area Ristoro, ecc.</i>) sono state eseguite in data: 14 marzo 2020; 04 aprile 2020. (circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute in data 14 marzo e 04 aprile 2020). Sono previste attività di sanificazione dei sistemi di aereazione di tutta la struttura.
Valutazione Sanificazione professionale dei locali e delle superfici attraverso l'uso della tecnica con OZONO.				Si stanno valutando alcune proposte e l'eventuale applicabilità.
Posizionamento dei prodotti igienizzanti per le mani.	SI			L'attività è di tipo condiviso (AgID-ICE). Predisposizione di Totem NO TOUCH con igienizzante per le mani da posizionare nei vari punti ritenuti di maggiore frequenza di passaggio.
Posizionamento di parafiato da posizionare nel desk della reception (ingresso ospiti) e nel desk della vigilanza (ingresso dipendenti). Inoltre, si stanno valutando le serigrafie da posizionare nei percorsi obbligatori da individuare per il rispetto delle distanze e dei corretti comportamenti da adottare.	SI			Si stanno valutando alcune tipologie di prodotti.





AGID

Agenzia per l'Italia Digitale

Direzione Generale

Servizio Prevenzione e Protezione

PUNTO 2

MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA				NOTE
Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro verrà sottoposto al controllo della temperatura corporea. 1. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso nei luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, <i>ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni</i>				Bozza di Procedura proposta dal Medico Competente. Si sta valutando di adottare una procedura condivisa AgID-ICE.
	SI	NO	NA	NOTE
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 secondo le indicazioni dell'OMS2 <i>Per questi casi si fa riferimento al Decreto-legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)</i>	SI			Applicabile

PUNTO 3

MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI				NOTE
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.				Si sta valutando di adottare una procedura condivisa AgID-ICE.
	SI	NO	NA	NOTE
Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: <u>non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo.</u> Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.				Si sta valutando di adottare una procedura condivisa AgID-ICE.





AGID

Agenzia per l'Italia Digitale

Direzione Generale

Servizio Prevenzione e Protezione

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno <u>individuare/installare servizi igienici dedicati</u> , prevedere <u>il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera</u> .	SI			Da verificare l'applicabilità
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 di cui al precedente paragrafo 2.				Si sta valutando di adottare una procedura condivisa AgID-ICE.
Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.				Gestione auto di servizio (pulizia/sanificazione giornaliera?). Autisti quali procedure adottare?
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.	SI			Applicabile (Inserire Check List come allegato al DUVRI)

PUNTO 4

PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA				NOTE
L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.				Si è in attesa di valutare la procedura adottata dall'impresa che ha l'appalto delle pulizie.
	SI	NO	NA	NOTE
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.				Applicabile





AGID

Agenzia per l'Italia Digitale

Direzione Generale

Servizio Prevenzione e Protezione

Negli uffici occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti.				Si è in attesa di valutare la procedura adottata dall'impresa che ha l'appalto delle pulizie.
--	--	--	--	--

PUNTO 5

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI				NOTE
È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.				Applicabile
	SI	NO	NA	NOTE
L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.	SI			Applicabile
È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.	SI			Applicabile

PUNTO 6

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE				NOTE
L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:				Applicabile
	SI	NO	NA	NOTE
a) le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.	SI			Applicabile





AGID

Agenzia per l'Italia Digitale

Direzione Generale

Servizio Prevenzione e Protezione

b) data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.	SI			Applicabile
c) è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf		NO		
Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è OBBLIGATORIO l'uso delle mascherine chirurgiche conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.	SI			Applicabile

PUNTO 7

GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)				NOTE
L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un 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.				Applicabile
	SI	NO	NA	NOTE
Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.				Si è in attesa di verificare la Procedura Aziendale dell'impresa di pulizia. Si sta verificando anche l'applicabilità per il personale delle manutenzioni (AgID-ICE).





AGID

Agenzia per l'Italia Digitale

Direzione Generale

Servizio Prevenzione e Protezione

Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.				Applicabile (attività AgID-ICE)
--	--	--	--	---------------------------------

PUNTO 8

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)				NOTE
In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 10, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:				Direttiva n. 3/2020 Funzione Pubblica (modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle Pubbliche Amministrazioni)
	SI	NO	NA	NOTE
• utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza.	SI			Applicabile (individuare le attività Aziendali indifferibili)
▪ utilizzo dei periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.	SI			Applicabile
▪ sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.	SI			Applicabile

PUNTO 9

GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI				NOTE
Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).				Applicabile
	SI	NO	NA	NOTE
Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali	SI			Applicabile





AGID

Agenzia per l'Italia Digitale

Direzione Generale

Servizio Prevenzione e Protezione

Garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.	SI			Applicabile
--	----	--	--	-------------

PUNTO 10

SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE				NOTE
Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.				Applicabile
	SI	NO	NA	NOTE
Non sono consentite le riunioni in presenza. 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.	SI			Applicabile
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.	SI			Applicabile
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	SI			Applicabile





AGID

Agenzia per l'Italia Digitale

Direzione Generale

Servizio Prevenzione e Protezione

intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).				
---	--	--	--	--

PUNTO 11

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA				NOTE
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, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.				Applicabile
	SI	NO	NA	NOTE
L'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" 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.	SI			Applicabile

PUNTO 12

SORVEGLIANZA SANITARIA	NOTE
La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)	Si è proceduto in linea a quanto indicato nell'ordinanza della Regione Lazio Direzione Regionale Salute e integrazione Socio Sanitaria Area Promozione della salute e Prevenzione Ufficio Sicurezza nei luoghi di lavoro





AGID

Agenzia per l'Italia Digitale

Direzione Generale

Servizio Prevenzione e Protezione

				registro u 0223253 del 13.03.2020 recante oggetto "Epidemia da COVID-19 indicazioni riguardo alla sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.L. 81/08
	SI	NO	NA	NOTE
Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.	SI			In base a quanto disposto dall'ordinanza della Regione Lazio Direzione Regionale Salute e integrazione Socio Sanitaria Area Promozione della salute e Prevenzione Ufficio Sicurezza nei luoghi di lavoro registro u 0223253 del 13.03.2020 recante oggetto "Epidemia da COVID-19 indicazioni riguardo alla sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.L. 81/08 è possibile in accordo con il Datore di Lavoro la sospensione delle attività di sorveglianza sanitaria di routine e il mantenimento delle attività di sorveglianza sanitaria aventi carattere di urgenza (es. visite preventive/preassuntive, su richiesta del datore di lavoro, in occasione di cambio mansione, al rientro dalla malattia superiore a 60 gg continuativi).
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.	SI			
Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro, il RSPP e le RLS/RLST.	SI			Il Medico Competente sarà parte integrante del Comitato COVID-19 e ha collaborato alla compilazione del presente documento
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.	SI			Il Comitato COVID-19 condivide che, su indicazione del MC, che il protocollo non può andare contro le leggi di tutela della privacy; conseguentemente una iniziativa autonoma del MC nella segnalazione al datore di lavoro dei casi "più fragili" costituirebbe una palese violazione di questo o principio non essendo stato raccolto il consenso del lavoratore. I lavoratori sono comunque informati in merito alla possibilità di rivolgersi al proprio MMG nel caso ritengano di





AGID

Agenzia per l'Italia Digitale
Direzione Generale
Servizio Prevenzione e Protezione

				rientrare nella categoria di lavoratori fragili. I lavoratori potranno richiedere una visita “su richiesta” al medico competente previa presentazione al MC di un certificato del proprio MMG che attesti la loro “fragilità”
Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il Medico Competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.	SI			Vedi punto sopra
Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie	SI			In caso di indicazioni specifiche da parte delle autorità sanitarie il Medico Competente le applicherà al contesto
Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.		NO		Il medico competente rileva che allo stato attuale non sono disponibili ancora mezzi diagnostici sufficientemente validati da suggerire al datore di lavoro e da eseguire sui lavoratori utili al fine della salute dei lavoratori e del contenimento della diffusione del virus. Potrà comunque suggerirne l'adozione in futuro (in relazione ad indicazioni delle Autorità Sanitarie oppure ad una maggiore certezza della loro reale utilità)
Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione”. (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque			NA	Al momento non applicabile. Tale procedura verrà attuata in caso di effettiva necessità





AGID

Agenzia per l'Italia Digitale

Direzione Generale

Servizio Prevenzione e Protezione

indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.				
--	--	--	--	--

PUNTO 13

AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	NOTE
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.	Applicabile





AGID

Agenzia per l'Italia Digitale

Direzione Generale

Servizio Prevenzione e Protezione

ALLEGATI

OPUSCOLI COVID-19

Figura 1 - COMPORTAMENTI

NUOVO CORONAVIRUS

Dieci comportamenti da seguire

- 1 Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica
- 2 Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3 Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4 Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito
- 5 Non prendere farmaci antivirali né antibiotici senza la prescrizione del medico
- 6 Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7 Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate
- 8 I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9 Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
- 10 In caso di dubbi non recarti al pronto soccorso, chiama il tuo medico di famiglia e segui le sue indicazioni

Ultimo aggiornamento 24 FEBBRAIO 2020



Ministero della Salute



www.salute.gov.it

Hanno aderito: Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, Fimmg, FNDIMEO, Amch, Anapio, Anmco, Assotarim, Card, Fadoi, FederFarma, Fnapi, Fnopo, Federazione Nazionale Ordini Tsrmi Pstsp, Fnovi, Fofi, Simg, Sifo, Sim, Simit, Simpios, SIPMed, Siti





AGID

Agenzia per l'Italia Digitale

Direzione Generale

Servizio Prevenzione e Protezione

Figura 2 - LAVAGGIO DELLE MANI

Lavare frequentemente le mani è importante, soprattutto quando trascorri molto tempo fuori casa, in luoghi pubblici. Il lavaggio delle mani è particolarmente importante in alcune situazioni, ad esempio:

PRIMA DI

- mangiare
- maneggiare o consumare alimenti
- somministrare farmaci
- medicare o toccare una ferita
- applicare o rimuovere le lenti a contatto
- usare il bagno
- cambiare un pannolino
- toccare un ammalato

DOPO

- aver tossito, starnutito o soffiato il naso
- essere stati a stretto contatto con persone ammalate
- essere stati a contatto con animali
- aver usato il bagno
- aver cambiato un pannolino
- aver toccato cibo crudo, in particolare carne, pesce, pollame e uova
- aver maneggiato spazzatura
- aver usato un telefono pubblico, maneggiato soldi, ecc.
- aver usato un mezzo di trasporto (bus, taxi, auto, ecc.)
- aver soggiornato in luoghi molto affollati, come palestre, sale da aspetto di ferrovie, aeroporti, cinema, ecc.

Il lavaggio delle mani ha lo scopo di garantire un'adeguata pulizia e igiene delle mani attraverso una azione meccanica. Per l'igiene delle mani è sufficiente il comune sapone. In assenza di acqua si può ricorrere ai cosiddetti igienizzanti per le mani (hand sanitizers), a base alcolica. Si ricorda che una corretta igiene delle mani richiede che si dedichi a questa operazione non meno di 40-60 secondi se si è optato per il lavaggio con acqua e sapone e non meno di 30-40 secondi se invece si è optato per l'uso di igienizzanti a base alcolica. Questi prodotti vanno usati quando le mani sono asciutte, altrimenti non sono efficaci. Se si usano frequentemente possono provocare secchezza della cute. In commercio esistono presidi medico-chirurgici e biocidi autorizzati con azione battericida, ma bisogna fare attenzione a non abusarne. L'uso prolungato potrebbe favorire nei batteri lo sviluppo di resistenze nei confronti di questi prodotti, aumentando il rischio di infezioni.

Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani

Ministero della Salute
Direzione generale della comunicazione e dei rapporti europei e internazionali
Ufficio 2
stampa
Centro Stampa Ministero della Salute
Finito di stampare nel mese di gennaio 2020
www.salute.gov.it





AGID

Agenzia per l'Italia Digitale
Direzione Generale
Servizio Prevenzione e Protezione

Figura 3 - CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI





AGID

Agenzia per l'Italia Digitale
Direzione Generale
Servizio Prevenzione e Protezione

Figura 4 - COME INDOSSARE UNA MASCHERINA



Covid-19 – Numeri Utili

Il Ministero della Salute ha realizzato un sito dedicato:

www.salute.gov.it/nuovocoronavirus e attivato il [numero di pubblica utilità 1500](tel:1500).

Covid-19 - Sicurezza dei lavoratori

Il Ministero della Salute ha realizzato un sito dedicato:

<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioContenutiNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=5383&area=nuovoCoronavirus&menu=vuoto>



ATTIVITA' CONGIUNTE AGID-ICE

AGGIORNAMENTO MISURE ADOTTATE PER IL CONTRASTO DELL' EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA NUOVO CORONAVIRUS (COVID-19).

Si fornisce di seguito, l'insieme delle misure finora adottate per contrastare l'emergenza epidemiologica in corso, nel pieno rispetto delle disposizioni stabilite dai vari provvedimenti del Governo e delle autorità sanitarie.

In rispetto di tale norme, secondo gli ultimi aggiornamenti delle disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A02717), in particolare, di quanto disposto nell'allegato 12 ***“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”***, del 24 aprile 2020, sono stati assunti i seguenti provvedimenti:

1. PREVENZIONE

- In data 14 marzo e 04 aprile, anche se non sono stati riscontrati, fino ad oggi, casi Covid-19, sono stati, comunque, sanificati tutti gli ambienti di lavoro della sede AgID. È preferibile però, come già fatto presente, che tali sanificazioni, vengano effettuate congiuntamente con ICE Agenzia, in quanto il personale di ambedue gli Enti, fruisce di spazi comuni (mensa, bar, ecc.);
- Si è provveduto a posizionare e sono già in funzione (ingresso dipendenti piano terra e S1 e ingresso ospiti) n. 3 termoscanner (di tipo Ipad) per il rilevamento della temperatura corporea e della mascherina di protezione. ***Al momento è stata adottata una procedura predisposta da ICE, anche se, in data 25 maggio 2020 era stata inviata da parte di AgID, una bozza predisposta dal Medico Competente e RSPP. A tal fine, resta necessario condividere tale procedura ovvero predisporre un unico documento a firma dei rispettivi Datori di Lavoro e MC/RSPP dei due Enti, al fine di condividere l'informativa ai rispettivi dipendenti e, a tutti gli ospiti, (addetti alla manutenzione, fornitori, ecc) che dovranno fare accesso nella sede;***
- Si è provveduto a posizionare nei luoghi di ingresso della sede (vigilanza, reception, ingresso S1) i dispositivi (colonnine NO TOUCH) igienizzanti per le mani; Inoltre, tali dispositivi sono stati posizionati in ogni piano della sede (adiacenti alla zona tecnica dove sono collocate le stampanti dipartimentali e nelle zone di ristorazione/pausa caffè (mensa, bar e distributori automatici);
- Si è provveduto a posizionare delle barriere protettive presso alcuni punti di contatto come: Tornelli di accesso (solo ingresso/uscita), Desk Reception, Desk Vigilanza, Cassa Bar, Cassa Mensa;
- Si è provveduto all'approvvigionamento di una modica quantità di mascherine di tipo chirurgico marca CE, le quali sono disponibili presso il Presidio di AgID (stanza 123) per essere distribuite per le esigenze del personale che effettua attività indifferibili e per opportune necessità;
- Il personale presente per il servizio di pulizia è stato istruito al fine di sanificare con la massima cura e con appositi prodotti certificati "Ecolabel" giornalmente tutte le possibili superfici di contatto (maniglie, maniglioni corrimano, pulsanti ecc.), nonché pavimenti, servizi igienici ingressi, ecc.
- È stato regolato l'ingresso dei fornitori merci con divieto di accesso all'edificio.

- È stato fortemente limitato l'accesso di ospiti, società esterne e responsabili di aziende fornitrici di servizi per la struttura demandando gli incontri, ove possibile, a modalità di connessione informatica.
- Per i casi in cui si renda indispensabile l'ingresso (attività manutentive indispensabili, sopralluoghi, verifiche di legge di Organismi Certificati, ecc.) è previsto un protocollo per il quale, applicando tutte le disposizioni in essere, le persone in ingresso siano accompagnate per lo svolgimento delle attività previste, seguendo percorsi che evitino qualsiasi contatto con il resto della struttura, mantenendo comunque la distanza minima di un metro con la persona incaricata di seguire gli interventi.

2. ATTIVITA' PREVISTE A BREVE E MEDIO TERMINE

- E' stata predisposta una "Check applicazione protocollo Covid-19 – AgID" redatta dal Servizio di Prevenzione e Protezione, congiuntamente con la Dott.ssa Castellani, Medico Competente di AgID, nella cui lista sono riportate tutte le azioni già applicate, da applicare e non applicabili, riferite al "***Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro***" sottoscritto dalle parti il 14 marzo 2020 e integrato con protocollo del 24 aprile 2020, di cui allego copia.
Tale documento andrà condiviso e verificato per competenza anche con l'RLS (Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza).
- E' stato inoltre predisposto dal Servizio di Prevenzione e Protezione, congiuntamente con la Dott.ssa Castellani, il documento per l'analisi di "Rischio Biologico" come richiamato dal Titolo X ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., il quale andrà ad integrare il DVR (Documento Valutazione del Rischio) e che sarà oggetto di analisi tra gli argomenti previsti nella riunione periodica prevista ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.. Tale documento verrà inviato nei prossimi giorni all'attenzione degli interessati (Datore di Lavoro, Responsabile Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale, Medico Competente e RLS) per le opportune verifiche;
- E' stato aggiornato il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenza) elaborato ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., il quale è attualmente all'attenzione del Direttore Generale per le opportune verifiche e la relativa sottoscrizione.

3. INFORMAZIONE

- Sono state affisse in tutti i luoghi di accesso (creazione di percorsi di accesso con cordoni e/o delimitatori) all'edificio e in tutti gli ambienti di maggior passaggio le informative con le indicazioni sulle misure di cautela e buona prassi alle quali attenersi;
- Sono stati posti appositi cartelli a fianco degli ingressi della mensa, del bar e in prossimità degli ascensori, cabine fumatori per evidenziare e ricordare la necessità di ***mantenere la distanza minima di un metro fra le persone***. Per gli ascensori è stata indicata anche la riduzione della capienza a due persone per quelli dei corpi B-C-D, e a una persona per quelli del corpo A;
- Per la mensa, oltre alla turnazione per piani (solo per ICE), sono state identificate anche le posizioni utili al fine di mantenere la distanza di sicurezza;
- Per quanto riguarda l'evolversi del contagio in Italia e nel mondo gli aggiornamenti sono disponibili al seguente link del Ministero della Salute:
<http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>

SINTESI INFORMATIVA MINISTERO DELLA SALUTE
COVID-19 - SICUREZZA DEI LAVORATORI
(Ministero della Salute)

INFORMAZIONE

L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori, e chiunque entri in azienda, sulle disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo depliant informativi all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali. Tra le informazioni:

- L'obbligo di restare a casa con febbre oltre 37.5. In presenza di febbre (oltre i 37.5) o altri sintomi influenzali vi è l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- L'accettazione di non poter entrare o permanere in azienda, e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo: sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.
- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda. In particolare: mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.
- L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

MODALITÀ DI ACCESSO ALLA SEDE DI LAVORO: CONTROLLI ALL'INGRESSO DELL'AZIENDA

Il personale, prima di entrare nella sede di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se questa risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine. Non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Il personale, e chiunque intenda fare ingresso in azienda, non può accedere se negli ultimi 14 giorni ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

MODALITÀ DI ACCESSO DI FORNITORI ESTERNI E VISITATORI

Al fine di ridurre le possibilità di contatto con il personale, l'accesso di fornitori esterni deve essere regolato attraverso l'individuazione di procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite. Laddove 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 occorre individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera.

Anche l'accesso ai visitatori deve essere limitato: qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione, etc.), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali.

PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la 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, si procede alla pulizia e sanificazione dell'area secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla ventilazione dei locali.

Va garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani e raccomanda la frequente pulizia delle stesse con acqua e sapone.

I detergenti devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Qualora l'attività lavorativa imponga una distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è necessario l'uso delle mascherine e di altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

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

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

L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un 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.

Va provveduto all'organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

Va garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORKING, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

Le imprese, limitatamente al periodo dell'emergenza Covid-19, potranno 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 working, o comunque a distanza.

Si potrà procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi. Va assicurato 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.

È previsto l'utilizzo in via prioritaria degli ammortizzatori sociali o, se non fosse sufficiente, dei periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.

Sono sospese e annullate tutte le trasferte e i viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordati o organizzati.

GESTIONE DELL'INGRESSO-USCITA DEI LAVORATORI

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati dei lavoratori per evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).

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.

SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno dell'azienda devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove queste fossero necessarie ed urgenti, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e una deguata 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.

GESTIONE DI UN CASO SINTOMATICO IN AZIENDA

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti dai locali. L'azienda avverte immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal ministero della Salute. L'azienda inoltre collabora per la definizione degli eventuali "contatti stretti".

MEDICO COMPETENTE E RLS

Il medico competente collabora con il datore di lavoro (RSPP) ed RLS (Rappresentante dei lavoratori alla sicurezza) / RLST (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale) e 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.

Alla ripresa delle attività è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19.

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.