

PROTOCOLLO CONTRASTO COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

PER GARANTIRTI LA MASSIMA SICUREZZA A LAVORO, IL SINDACATO HA OTTENUTO QUESTO PROTOCOLLO CONDIVISO CON LE ASSOCIAZIONI IMPRENDITORIALI E IL GOVERNO. SE L'AZIENDA NON È IN REGOLA CON QUANTO PREVISTO DEVE FERMARE L'ATTIVITÀ E UTILIZZARE GLI AMMORTIZZATORI SOCIALI PER I DIPENDENTI.

1. Nelle imprese va attuato dove possibile il lavoro agile.
2. Vanno sospese le attività aziendali non indispensabili.
3. Obbligo per le imprese di definire ed attuare protocolli di regole e comportamenti anti contagio, le stesse regole vanno estese anche alle aziende in appalto ed ai loro lavoratori.

INFORMAZIONI FRA I LAVORATORI

Diffusione interna e tra i lavoratori delle informazioni e delle raccomandazioni di Governo, Regione ed Autorità sanitarie:

- obbligo di rimanere a casa se con febbre oltre i 37,5° o con sintomi influenzali;
- divieto di ingresso in azienda se sussistono condizioni di pericolo (contatto con persone positive al Virus o presenza di sintomi);
- impegno a rispettare le disposizioni di sicurezza previste dall'autorità;
- impegno a informare l'azienda in caso di insorgenza di sintomi.

PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- Pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro (compresi tastiere, schermi touch, mouse) e delle aree comuni.
- Nel caso di presenza di una persona positiva al Covid 19, si procede a pulizia, sanificazione e ventilazione dei locali.
- L'azienda può organizzare interventi periodici particolari di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali per sospendere l'attività durante tali interventi.

MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

Il personale potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. In caso di temperatura superiore ai 37.5° non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.

ACCESSO DI FORNITORI ESTERNI

- 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.
- 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.
- Ridurre al minimo la presenza di visitatori esterni.
- Rispettare la sicurezza dei lavoratori anche nei servizi di trasporto organizzato da e per il posto di lavoro.

PRECAUZIONI IGENICHE PERSONALI

- L'azienda deve mettere a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.
- È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

- È contingentato l'accesso agli spazi comuni (spogliatoi, mense, zona break ecc.), consentito per un tempo ridotto, e con il mantenimento della distanza di un metro.
- Vanno organizzati e sanificati gli spogliatoi per garantire massima sicurezza nel deposito degli indumenti di lavoro.
- Vanno puliti e sanificati giornalmente i locali mensa e le tastiere dei distributori di bevande e snack.

GESTIONE ENTRATA/USCITA DEI DIPENDENTI

Favorire orari di entrata e uscita scaglionati, per evitare i contatti nelle zone comuni.

GESTIONE PERSONE SINTOMATICHE

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; l'azienda dovrà procedere al suo isolamento e ad avvertire immediatamente le autorità sanitarie competenti.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Obbligatoria l'adozione di strumenti di protezione individuale (mascherine, guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) laddove non è possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento.

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

- Limitare al massimo gli spostamenti all'interno dei siti produttivi.
- Chiudere tutti i reparti non necessari e, ove possibile, organizzarli con lavoro agile.
- Organizzare la turnazione dei lavoratori per ridurre al minimo i contatti.
- Utilizzare gli ammortizzatori sociali in caso di sospensione di attività.
- Utilizzare ferie e permessi.
- Sospese trasferte nazionali e/o internazionali.
- Non sono consentite le riunioni interne, salvi casi urgenti e necessari; in questi casi va rispettata la distanza di un metro e la pulizia e aerazione dei locali.
- Sono sospesi eventi e corsi di formazione.

**IN OGNI AZIENDA VA
COSTITUITO UN
COMITATO PER
L'APPLICAZIONE DEL
PROTOCOLLO CON LA
PRESENZA DELLE
RAPPRESENTANZE
SINDACALI E DEL RLS.**



ust.firenze.prato@cisl.it

