



VERBALE RIUNIONE

Trieste, 12/05/2020

VERBALE RIUNIONE DEL COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE CONTENUTE NEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

In data odierna è stata effettuata la riunione del comitato per l'applicazione e la verifica del protocollo aziendale Anti Covid-19, alle ore 10.00 tramite la modalità "videoconferenza".

Alla riunione hanno partecipato:

Luigino Zampieri-Datore di Lavoro

Michelangelo Fabris- Medico Competente

Gabriela Guzzo – in rappresentanza di Flavio Podgornik - RSPP

Massimiliano Lupo – RLS

Oggetto riunione:

- 1) Lettura e integrazione del protocollo contenente le procedure adottate dall'impresa per prevenire la diffusione del contagio;
- 2) utilizzo dei DPI all'interno dell'Azienda
- 3) eventuali casi di positività al COVID-19 emergenti tra i Lavoratori o loro "contatti stretti";
- 4) varie ed eventuali.



VERBALE RIUNIONE

Verbale:

Viene presentata la bozza del Protocollo aziendale di gestione dell'emergenza COVID-19 che descrive le misure attuate dall'azienda dall'inizio dell'emergenza COVID-19 ad oggi. La parte operativa del protocollo è strutturata nei seguenti paragrafi:

- Informazione
- Modalità di accesso in azienda (Controllo della temperatura, Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro, Ingresso uffici e aree comuni)
- Modalità di accesso dei fornitori esterni,
- Procedura per la pulizia degli ambienti di lavoro e dei mezzi
- Precauzioni igienico personali
- Gestione del DPI
- Gestione degli spazi comuni
- Organizzazione aziendale
- Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione
- Gestione di persone sintomatiche
- Sorveglianza sanitaria
- Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione
- Informativa soggetti fragili

La bozza definitiva del Protocollo è stata condivisa via mail con il Comitato e approvata da tutti in data odierna e seguito delle modifiche/integrazioni proposte dal RLS di Sito e dal Medico Competente.

Vengono discussi dai presenti i criteri di utilizzo dei dispositivi di protezione:

Ogni settimana ai lavoratori con mansione autista vengono forniti i seguenti dispositivi di protezione, con accompagnatoria:

2 flaconi da 125 ml di soluzione idroalcolica

5 mascherine monouso

1 mascherina ffp2 o ffp3 a seconda della disponibilità

1 spray disinfettante per la pulizia degli oggetti e suole della scarpe

1 confezione di salviettine umidificate disinfettanti

5 paia di guanti in lattice

5 paia di guanti in nitrile

A cadenza bi-settimanale gli viene data una bottiglia di candeggina per la pulizia dei mezzi.

Ai lavoratori con mansione di impiegato vengono forniti guanti monouso da utilizzare in caso di necessità e mascherine chirurgiche. Sono state inoltre ordinate i divisori in plexiglass per dividere le postazioni di lavoro.

L'autorità portuale garantisce la pulizia degli impianti di condizionamento e dei servizi igienici e delle parti comuni.

La pulizia degli uffici viene svolta dalla ditta appaltata da ZC Transport. La pulizia delle postazioni di lavoro viene svolta anche autonomamente dai lavoratori a fine giornata.

Si rimanda alle procedure affisse negli uffici e allegate al presente verbale



VERBALE RIUNIONE

All'interno degli uffici ZC TRANSPORT è vietato l'ingresso a personale esterno, salvo in casi di stretta necessità. In tal caso l'ingresso è limitato ad una persona alla volta e viene garantita la distanza di sicurezza di almeno 2 metri.

Eventuali casi di positività al COVID-19 emergenti tra i Lavoratori o loro "contatti stretti": attualmente non vi è notizia. La gestione delle emergenze di questo tipo è trattata nel Protocollo.

Il medico ricorda che il caso di un eventuale lavoratore positivo, deve essere gestito dal Servizio Sanitario e non dall'azienda (es. un lavoratore che ha terminato la quarantena come da protocollo del SSN, può rientrare al lavoro e che l'azienda non può fare valutazioni e prendere arbitrariamente decisioni che non le competono, neanche attraverso il medico competente).

Il medico ha inviato l'informativa per i soggetti fragili. L'azienda si occupa di mandarla a tutti i lavoratori.

Dopo questa prima convocazione, tutti i partecipanti compreso il medico competente, l'RSPP e l'RLS di sito convergono sul fatto che il comitato potrà essere convocato su richiesta ogni qualvolta sia necessario, all'occorrenza o a seguito di sostanziali modifica della gestione delle attività e del protocollo.

La riunione è terminata alle ore 11:00.

Scritto, letto, confermato e sottoscritto:

Luigino Zampieri – Datore di lavoro	Videoconferenza
Flavio Podgornik – RSPP esterno	Trasmissione del presente verbale tramite e-mail, con accettazione
Michelangelo Fabris- Medico Competente	Videoconferenza
Gabriela Guzzo – in rappresentanza di Flavio Podgornik - RSPP	Videoconferenza
Massimiliano Lupo – RLS	Videoconferenza



PROCEDURA DI PULIZIA DEI MEZZI OPERATIVI

A causa della possibile sopravvivenza del virus SARS-CoV-2 sulle superfici potenzialmente contaminate tutti i mezzi devono essere sottoposti a pulizia con specifici disinfettanti prima di essere utilizzati.

Tale procedura ha lo scopo di definire le operazioni di pulizia necessarie dei mezzi operativi per assicurare l'igiene degli ambienti di lavoro e la salvaguardia della salute e sicurezza degli addetti.

ISTRUZIONI PER UNA CORRETTA IGIENE DEL MEZZO OPERATIVO

- Prima di ogni utilizzo del mezzo operativo è necessario disinfettare le superfici interne del mezzo con ipoclorito di sodio 0,1% (es. candeggina) o con disinfettanti a base di etanolo al 75%, con particolare attenzione per le superfici comuni del mezzo operativo con le quali viene a contatto frequentemente il lavoratore (volante, maniglie, cintura, cambio etc.). Assicurarsi di non essere allergici ai prodotti prima dell'utilizzo (es. candeggina).
- Igienizzare le mani prima e dopo l'utilizzo del mezzo con i prodotti igienizzanti a base di etanolo al 75%.
- Le operazioni di pulizia del mezzo essere svolte con i finestrini/porte aperte, per garantire adeguata areazione.
- Il mezzo deve essere arieggiato almeno una volta ogni ora per 5 minuti.
- Lasciare il mezzo in condizioni di igiene adeguate.

Durante le operazioni di pulizia:

- Le sostanze usate per le pulizie vanno usate conformemente alle istruzioni contenute nelle schede di sicurezza.
- Indossare i D.P.I. previsti per le pulizie (guanti in nitrile monouso contro il rischio chimico).

REGOLE GENERALI E NORME COMPORTAMENTALI DEL PERSONALE:

- Mantenere una distanza di almeno 1,5 metri dalle altre persone presenti.
- Evitare il contatto con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute.
- Evitare di frequentare posti affollati.

UNITAMENTE ALLA PRESENTE VENGONO FORNITI DPI + DISINFETTANTI + DETERGENTI, chi ne rimanesse sprovvisto deve farne richiesta in azienda!

N.B: In presenza di sintomi influenzali e sintomi respiratori acuti, soprattutto a seguito di una frequentazione di luoghi e/o persone a rischio contagio, il personale è invitato a telefonare al numero 1500 o al proprio medico curante ed a astenersi dall'attività lavorativa, avendo comunque cura di giustificare l'assenza dal lavoro secondo le modalità ordinarie.



**OGNI DIPENDENTE CHE ACCEDE ALL'UFFICIO ZC
TRANSPORT DEVE RISPETTARE LE MISURE DI
PREVENZIONE COVID-19 PER LA SICUREZZA DEI
LAVORATORI COME DA INFORMATIVA DEL
MINISTERO DELLA SALUTE ESPOSTA IN BACHECA.**

- ***LAVORO IN SMARTWORKING OVE E QUANDO POSSIBILE.***
- ***RISPETTO DELLA DISTANZA DI SICUREZZA ENTRO UN METRO.***
- ***FREQUENTE LAVAGGIO DELLE MANI ED UTILIZZO DEGLI APPOSITI
DISPENSATORI DI IGENIZZANTI.***
- ***MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA.***

**QUESTI AMBIENTI VENGONO
SANIFICATI QUOTIDIANAMENTE.**



**L'ACCESSO A QUESTO UFFICIO È CONSENTITO
UNICAMENTE PREVIA MISURAZIONE DELLA
TEMPERATURA CORPOREA (EFFETTUATA DA
NOSTRO PERSONALE) E SOLTANTO PER CHI
DISPONGA DEI DPI PREVISTI SECONDO
INFORMATIVA DEL MINISTERO DELLA SALUTE
(ES.: MASCHERINA E GUANTI).**

**L'ACCESSO AI CLIENTI E/O FORNITORI È ALTRESI'
CONSENTITO "UNO PER VOLTA" ED È NECESSARIO
BUSSARE (PRIMA DI ACCEDERE AGLI AMBIENTI DI
LAVORO ZC TRANSPORT SRL) ED ATTENDERE LE
ISTRUZIONI CHE SI RICEVERANNO DA PARTE DEL
RESPONSABILE PREPOSTO ALL'ACCOGLIMENTO.**

**QUESTI AMBIENTI VENGONO SANIFICATI
QUOTIDIANAMENTE.**



Trieste, 16/03/2020.

Istituzione procedura di calendarizzazione II turno di sanificazione ufficio ZC Transport SRL

In relazione al Secondo turno di sanificazione necessario alla gestione corretta degli spazi di lavoro in ufficio ZC Transport Srl è stato deliberato e deciso dal Comitato per la gestione dell'emergenza Covid-19, che tale operazione sarà svolta dopo l'orario di pranzo a rotazione dal personale sedentario presente in ufficio.

Oltre che procedere indipendentemente ed individualmente ognuno a sanificare la propria postazione di lavoro compresi gli strumenti messi a disposizione (quali monitor, telefoni, computer, mouse e simili) utilizzando i prodotti dedicati e resi disponibili dall'Azienda, si procederà alla sanificazione delle parti comuni dell'ufficio secondo questo calendario:

- **Lunedì** = Massimiliano Lupo (Sost. Valentina Minini)
- **Martedì** = Valentina Minini (Sost. Oliver Filippo Papais)
- **Mercoledì** = Adriana Milic (Sost. Massimiliano Lupo)
- **Giovedì** = Corrado Zampieri (Sost. Andrea Zampieri)
- **Venerdì** = Andrea Zampieri (Sost. Corrado Zampieri)

In mancanza del responsabile e/o del sostituto giornaliero supplisce il sig. Luigino Zampieri.

Il comitato per la gestione dell'emergenza Covid-19,

RLS – Massimiliano Lupo



Trieste, 15 Marzo 2020.

Covid-19 - Sicurezza dei lavoratori



In accordo con il Governo il 14 marzo sindacati e imprese hanno firmato un protocollo per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori dal possibile contagio da nuovo coronavirus e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

Le imprese adottano il protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dell'11 marzo 2020.

La sintesi delle raccomandazioni per imprese e lavoratori contenute nell'Intesa:

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 depliant 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.

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.

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...), 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.

Precauzioni igieniche personali

E' 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.

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.

E' 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...)

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.

Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work, 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.

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. Non sono consentite neanche le riunioni in presenza (solo quelle urgenti ma con un numero ridotto di persone e a un metro di distanza interpersonale).

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 deguada 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. E' 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

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. 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.



Trieste, 12/03/2020.

COVID – 19 Istituzione del Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione

Stante il "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto in data 14 Marzo 2020 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, che hanno promosso l'incontro tra le parti sociali, 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.

è costituito

a far data da quella del presente provvedimento, presso la Società ZC Transport Srl, il "Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione".

In applicazione al protocollo in oggetto fanno parte del suddetto Comitato le seguenti figure / rappresentanze che sono di seguito indicate anche nominalmente a titolo informativo, fatti salvi gli eventuali futuri avvicendamenti di incarico da parte Datoriale e Sindacale:

Datore di Lavoro – Zampieri Luigino

Medico Competente – dott. Michelangelo Fabris

R.L.S. – Massimiliano Lupo



Si ricorda che:

1. Le sessioni di confronto tra i soggetti costituenti il Comitato saranno svolte in tele o video conferenza, oppure mediante scambi via mail tra i soggetti che compongono il comitato.
2. La convocazione delle riunioni sarà al più quindicinale o stabilita all'occorrenza, o d'urgenza in caso ad esempio di insorgenza di conclamati casi di contagio da COVID-19 tra i lavoratori
3. Il resoconto della riunione verrà distribuito ai partecipanti a mezzo di e-mail
4. Il Comitato si riterrà naturalmente sciolto una volta concluso lo stato di emergenza nazionale e internazionale da COVID-19
5. Tra gli elementi oggetto di discussione vi saranno anche:
 - la gestione dei Lavoratori a rischio in caso di contagio;
 - le procedure adottate dall'impresa per prevenire la diffusione del contagio;
 - eventuali casi di positività al COVID-19 emergenti tra i lavoratori e i loro "contatti stretti".

Data, 12.03.2020

Timbro impresa

ZC TRANSPORT srl
TRANSPORTAZIONE MERCI INTERNAZIONALI
2° Piano, ufficio U21 - 34123 TRIESTE
P. IVA, e C.F.: 01123530329 - N° REA: TS-126334
Tel. 040.6732867, 040.6732868, 040.6732869 - Fax 040.6732932

Firme:

Datore di Lavoro

R.S.P.P.

Medico Competente

R.L.S.



PROCEDURA DI PULIZIA DEI MEZZI OPERATIVI

A causa della possibile sopravvivenza del virus SARS-CoV-2 sulle superfici potenzialmente contaminate tutti i mezzi devono essere sottoposti a pulizia con specifici disinfettanti prima di essere utilizzati.

Tale procedura ha lo scopo di definire le operazioni di pulizia necessarie dei mezzi operativi per assicurare l'igiene degli ambienti di lavoro e la salvaguardia della salute e sicurezza degli addetti.

ISTRUZIONI PER UNA CORRETTA IGIENE DEL MEZZO OPERATIVO

- Prima di ogni utilizzo del mezzo operativo è necessario disinfettare le superfici interne del mezzo con ipoclorito di sodio 0,1% (es. candeggina) o con disinfettanti a base di etanolo al 75%, con particolare attenzione per le superfici comuni del mezzo operativo con le quali viene a contatto frequentemente il lavoratore (volante, maniglie, cintura, cambio etc.). Assicurarsi di non essere allergici ai prodotti prima dell'utilizzo (es. candeggina).
- Igienizzare le mani prima e dopo l'utilizzo del mezzo con i prodotti igienizzanti a base di etanolo al 75%.
- Le operazioni di pulizia del mezzo essere svolte con i finestrini/porte aperte, per garantire adeguata areazione.
- Il mezzo deve essere areggiato almeno una volta ogni ora per 5 minuti.
- Lasciare il mezzo in condizioni di igiene adeguate.

Durante le operazioni di pulizia:

- Le sostanze usate per le pulizie vanno usate conformemente alle istruzioni contenute nelle schede di sicurezza.
- Indossare i D.P.I. previsti per le pulizie (guanti in nitrile monouso contro il rischio chimico).

REGOLE GENERALI E NORME COMPORTAMENTALI DEL PERSONALE:

- Mantenere una distanza di almeno 1,5 metri dalle altre persone presenti.
- Evitare il contatto con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute.
- Evitare di frequentare posti affollati.

UNITAMENTE ALLA PRESENTE VENGONO FORNITI DPI + DISINFETTANTI + DETERGENTI, chi ne rimanesse sprovvisto deve farne richiesta in azienda

N.B: In presenza di sintomi influenzali e sintomi respiratori acuti, soprattutto a seguito di una frequentazione di luoghi e/o persone a rischio contagio, il personale è invitato a telefonare al numero 1500 o al proprio medico curante ed a astenersi dall'attività lavorativa, avendo comunque cura di giustificare l'assenza dal lavoro secondo le modalità ordinarie.

ZC TRANSPORT S.r.l.
TRANSPORTI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI
Punto Franco Nuovo - Palazzo ex CULP - II piano uff. 206
Piano, Ufficio U21 - 34123 TRIESTE
IVA e C.F.: 01123530329 - N° REA: TS-126334
P.IVA 040.6732867, 040.6732868, 040.6732869 - e-mail: amministrazione@zctransport.it | iscr. albo TS1102215/E | licenza CEE 57326

ZC TRANSPORT S.r.l.
TRANSPORTI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI
Punto Franco Nuovo - Palazzo ex Culp
Piano, Ufficio U21 - 34123 TRIESTE
C.F.: 01123530329 - N° REA: TS-126334
P.IVA 040.6732867, 040.6732868, 040.6732869 - Fax 040.6732862

INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE DURANTE L'EMERGENZA COVID-19

Al lavoratore Tutti Con Dato Edito Accusato

Si informano tutti lavoratori della ZC Trasporti degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81 durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile/smart working, a causa dell'emergenza COVID-19.

COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO SMART WORKER:

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti indoor e outdoor diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni di sicurezza e i principali requisiti igienico-sanitari previsti durante:

- l'attività lavorativa outdoor e indoor;
- l'utilizzo di notebook e smartphone/tablet;
- l'utilizzo di impianti elettrici.

Vengono inoltre definite le principali misure di prevenzione e sicurezza relative al rischio incendio.

PRENDERSI IN VISIONE DELL'INFORMATIVA
ESPOSTA IN BACHISCA.

ZC TRASPORTI srl
TRASPORTI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI
Punto Franco Nuovo - Piazzale G. Galilei
2° Piano - Ufficio U21-34123 TRIESTE
P. IVA e C.F.: 01123530329 - N° REA: TS-126334
Tel. 040.6732807, 040.6732853, 010.6732869 - Fax 040.6732882

II RISCHIO CORONAVIRUS (COVID-19) in AZIENDA

*informativa per i dipendenti redatta dal Medico Competente
ad integrazione del Documento di Valutazione Rischi (DVR)*

Premessa: ad eccezione degli operatori sanitari non esistono al momento protocolli specifici per i lavoratori. Per quanto concerne i lavoratori a contatto con il pubblico si ritiene valido quanto riportato dalla Circolare 3190 d.d. 03.02.2020 del Ministero della Salute "Indicazioni per gli operatori dei servizi/esercizi a contatto con il pubblico", ovvero le comuni misure preventive della diffusione delle malattie trasmesse per via respiratoria.

Sintomi: i sintomi sono simili a quelli del raffreddore comune e del virus dell'influenza, da sintomi lievi (raffreddore, mal di gola, congiuntivite, tosse e febbre) a sintomi più severi (polmonite e difficoltà respiratoria). Raramente necessita di ricovero in Ospedale o può essere fatale (l'attuale indice di mortalità, anche se basso, probabilmente è sovrastimato da casi non diagnosticati). Le persone più suscettibili alle forme gravi sono gli anziani e quelle con malattie pre-esistenti (diabete, cardiopatie, immunodepressione, insufficienza renale, etc.).

Trasmissione: attraverso il contatto con le goccioline del respiro delle persone infette (tosse, starnuti) o attraverso le proprie mani contaminate (toccando la propria bocca, naso o occhi). Le superfici contaminate sono una fonte secondaria, e meno importante, di trasmissione. L'uso di detergenti è sufficiente a uccidere il virus (etanolo, candeggina, etc.).

Il periodo di incubazione: breve, tra 2 e 12 giorni; 14 giorni rappresentano il limite massimo di precauzione (periodo di "quarantena"). L'infettività nei giorni di incubazione è minore rispetto alla fase acuta della malattia.

Rischio di contagio all'interno dell'Azienda:

Rischio alto di contagio se contatti stretti e prolungati con colleghi sintomatici (ad es. che lavorano nello stesso ufficio, sulla stessa macchina, che condividono spazi comuni, etc.): è pertanto fondamentale vietare esplicitamente l'accesso in azienda a chiunque presenti sintomi sospetti (vedi sopra).

Esiste un numero verde 800500300 per informazioni, 1500 o 112 per sospetta malattia.

L'Azienda deve vietare esplicitamente l'accesso in azienda a chiunque provenga da un Comune compreso nell'area di un "focolaio di infezione", cioè un'area nella quale si sono verificati casi di coronavirus COVID-19.

Rischio da contatto con il pubblico:

la distanza di sicurezza è 2 metri. Nel caso di contatti indiretti (ad es. stretta di mano, passaggio di documenti, etc.) ricordare che il virus non vive per molto tempo sulle superfici, viene ucciso da normali disinfettanti e dal lavaggio corretto delle mani.

Non è raccomandato l'utilizzo generalizzato di mascherine chirurgiche in assenza di sintomi (il senso dell'uso della mascherina è di proteggere gli altri, non se' stessi)

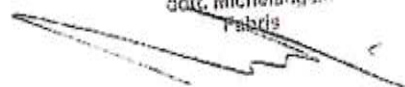
Lavaggio corretto delle mani: lavarsi spesso le mani, è sufficiente acqua e sapone, il lavaggio deve durare almeno 30" senza trascurare alcuna parte della mano (polso, tra le dita, punta polpastrelli). Se non si dispone di acqua è possibile usare prodotti "a secco" tuttavia è preferibile sempre un risciacquo con acqua.

Ulteriori informazioni per le aziende: limitare i momenti di aggregazione all'interno dell'Azienda, rifornire i servizi igienici di dispenser per sapone, prodotti detergenti, salviette. Inoltre effettuare frequenti ricambi d'aria negli uffici, richiedere scrupolosa pulizia degli ambienti di lavoro da parte delle ditte esterne.

Trieste, 01.03.2020

il medico competente
dott. Michelangelo Fabris

dott. Michelangelo
Fabris



PROCEDURE ANTI CONTAGIO DA COVID-19

PROCEDURE E MISURE ADOTTATE AI FINI DELLA PREVENZIONE ALLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19

INDICE

SCOPO	2
RIFERIMENTI.....	2
1-INFORMAZIONE.....	3
<i>Diffusione tra i lavoratori delle misure anti-contagio</i>	3
2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA	3
3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI.....	4
4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA.....	4
<i>Pulizia dei locali:</i>	4
<i>Pulizia mezzi</i>	4
7-GESTIONE SPAZI COMUNI (MENZA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...).....	5
8-ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI).....	6
9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	6
10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	6
11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA PIANO DI EMERGENZA	6
12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS	8
<i>Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole – CdC COVID-19.</i>	8
13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	8

REV. N°	DATA	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE
00	00/00/2020	Prima emissione

Datore di Lavoro -

RSPP -

Medico Competente

RLS -

	PROCEDURE ANTI CONTAGIO DA COVID-19
--	-------------------------------------

SCOPO

Considerati l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale il Datore di Lavoro, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Medico Competente, al fine di rispettare quanto disposto dall'art. 1 punto 7 lett. d) del DPCM 11/03/2020 ha individuato le misure rafforzative delle ordinarie norme di comportamento e corretta prassi igienica a tutela del personale, adottando le procedure e le misure di prevenzione riportate nel presente documento ai fini della prevenzione alla diffusione del contagio legato all'emergenza COVID-19.

Tale procedura è riferita a tutto il personale della _____

RIFERIMENTI

- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 marzo 2020, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.62 del 9 marzo 2020";
- Delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro sottoscritto in data 14 Marzo 2020 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;

1-INFORMAZIONE

Diffusione tra i lavoratori delle misure anti-contagio

Tutti i dipendenti dovranno applicare in modo puntuale le regole c.d. decalogo d'igiene elencate dal Ministero della Salute:

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 SE STARNUTISCI O TOSSISCI. SE NON HAI UN FAZZOLETTO USA LA PIEGA DEL GOMITO;
5. PULISCI LE SUPERFICI CON DISINFETTANTI A BASE DI CLORO O ALCOL;
6. NON PRENDERE FARMACI ANTIVIRALI NÉ ANTIBIOTICI, A MENO CHE SIANO PRESCRITTI DAL MEDICO;
7. GLI ANIMALI DA COMPAGNIA NON DIFFONDONO IL NUOVO CORONAVIRUS;
8. USA LA MASCHERINA SOLO SE SOSPETTI DI ESSERE MALATO O SE ASSISTI PERSONE MALATE;
9. I PRODOTTI «MADE IN CHINA» E I PACCHI RICEVUTI DALLA CINA NON SONO PERICOLOSI;
10. IN CASO DI DUBBI NON RECARTI AL PRONTO SOCCORSO: CHIAMA IL TUO MEDICO DI BASE E SEGUI LE SUE INDICAZIONI.

Le suddette disposizioni assieme a brochure informative sulle procedure per il lavaggio delle mani con acqua e sapone o con soluzione alcolica, sono state diffuse a tutti i lavoratori tramite bacheche aziendali/intranet/email.

2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

È vietato accedere in Azienda per coloro che manifestino i seguenti sintomi quali: raffreddore, tosse, febbre. In tali casi, occorre contattare il proprio Medico di base, avendo cura poi di informare l'azienda giustificando l'assenza secondo le modalità ordinarie previste nel regolamento aziendale.

Il personale che per qualsiasi ragione sia entrato in contatto con persone contagiate, o abbia visitato aree o luoghi interessati da casi di contagio o persone provenienti da tali aree o luoghi, è tenuto darne immediata comunicazione, in modo che l'Azienda possa valutare l'adozione di misure specifiche che evitino il contatto tra le persone ed altri dipendenti.

Il dipendente che nel corso della giornata presenti sintomi quali raffreddore, tosse, febbre, dispnea - respirazione alterata per ritmo o frequenza, che avviene con fatica o sofferenza - DEVE comunicarlo immediatamente alla Direzione Aziendale che provvederà ad informare il Medico Competente.

3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Mantenere una distanza di almeno due metri dai trasportatori e/o corrieri. In ogni caso, all'eventuale contatto dovrà seguire il lavaggio delle mani.

Autisti?

Visitatori?

Passaggi in auto/pulmino aziendale?

Aziende in appalto presso la propria sede?

Evitare di richiedere prestazioni non immediatamente necessarie. Qualora non procrastinabili, il personale esterno (terzi/fornitori) per poter accedere in azienda ogni soggetto esterno dovrà:

- preannunciare il suo arrivo telefonicamente, mail o previo appuntamento;
- sottoporsi alla rilevazione della temperatura; qualora la temperatura risultasse superiore a 37,5 ° il soggetto non potrà accedere in azienda. È vietato altresì accedere in Azienda per coloro che manifestino i seguenti sintomi (raffreddore, tosse, febbre);

In ogni caso la Direzione si riserva il diritto di non far accedere persone terze che non rispettino i punti sopra evidenziati.

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

Pulizia dei locali:

Intensificazione delle attività di igienizzazione delle aree comuni e non (pavimenti, tavoli, banconi) da parte degli addetti alle pulizie mediante prodotti igienizzanti a base di cloro (o alcol), così come da indicazioni fornite dal Ministero della Salute, che prevedono che le superfici vengano igienizzate mediante disinfettanti a base di candeggina/cloro, solventi, etanolo al 75%, acido peracetico e cloroformio.

Viene attuata un'adeguata aereazione dei locali.

Pulizia mezzi

Si riportano di seguito i provvedimenti stabiliti:

Istruzioni per una corretta igiene dei mezzi operativi:

- Prima di ogni utilizzo del mezzo operativo è necessario disinfettare le superfici interne del mezzo con ipoclorito di sodio 0,1% (es. candeggina) o con disinfettanti a base di etanolo al 75%, con particolare attenzione per le superfici comuni del mezzo operativo con le quali viene a contatto frequentemente il lavoratore (volante, maniglie, cintura, cambio etc.). Assicurarsi di non avere allergie.
- Igienizzare le mani prima e dopo l'utilizzo del mezzo operativo con i prodotti igienizzanti a base di etanolo al 75%;
- Le operazioni di pulizia dei mezzi operativi con cabine chiuse devono essere svolte con i finestrini/porte aperte, per garantire adeguata areazione;
- I mezzi operativi provvisti di cabine chiuse devono essere arieggiati almeno una volta ogni ora per 5 minuti;
- Lasciare il mezzo operativo in condizioni di igiene adeguate

	PROCEDURE ANTI CONTAGIO DA COVID-19
--	--

Durante le operazioni di pulizia,

- Le sostanze usate per le pulizie vanno usate conformemente alle istruzioni contenute nelle schede di sicurezza,
- Indossare i D.P.I. previsti per le pulizie (guanti in nitrile contro il rischio chimico)

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Sono stati messi a disposizione di dispenser di sapone nei bagni e gel igienizzanti all'ingresso degli uffici. È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Ad ogni dipendente è garantita una fornitura di mascherine a sufficienza per coprirle l'attuale periodo di emergenza previsto fin ora.

Sono stati inoltre forniti guanti monouso.

Per quanto riguarda i guanti monouso e mascherine, appena terminati, l'azienda si occuperà di verificare la disponibilità di ricevere nuove scorte prima possibile, considerando diversi fornitori.

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

È opportuno che vengano limitati al massimo gli spostamenti negli uffici, preferendo per comunicare, l'utilizzo dei telefoni interni o cellulari. Ognuno rimanga seduto, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze operative, alla propria postazione.

All'interno dei luoghi di lavoro è garantita la distanza interpresonale di almeno 2 metri.

Il personale che opera negli uffici, nei quali sono presenti 2 o più collaboratori, indossa costantemente mascherina protettiva. Ai lavoratori presenti sul posto di lavoro viene consegnata una scorta pari a 2 mascherine per giornata lavorativa con raccomandazione di indossarne una la mattina uscendo di casa per recarsi al lavoro e sostituirla a metà giornata indossando la seconda fino al rientro a casa.

Lo scambio dei palmari e della documentazione cartacea, dovrà avvenire in maniera contingentata, è opportuno che venga nominata una persona referente per lo scambio.

Per gli uffici dove è possibile farlo, tenere le porte chiuse.

Nei pressi di aree di ristoro e distributori automatici è consentita la presenza di 1 persona per volta.

In corrispondenza dei distributori automatici di bevande e snack, per evitare quanto più possibile il contatto con le superfici, verranno messi a disposizione dei fazzoletti di carta usa e getta.

Si raccomanda comunque il lavaggio o l'igienizzazione delle mani prima e dopo l'utilizzo dei distributori stessi.

Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri.

Nell'ufficio è vietato l'ingresso a personale esterno, salvo in casi di necessità. In tal caso l'ingresso è limitato ad una persona alla volta e viene garantita la distanza di sicurezza di almeno 2 metri.

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

Il personale che lavora presso gli uffici è stato ridotto, il resto del personale lavora con modalità allo smart working. È stata diffusa tra questi lavoratori l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017.

Sospensione e rinvio a data da destinarsi di tutti i viaggi di lavoro;

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

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

10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Sono sospese le riunioni aziendali e gli incontri tra dipendenti che comportano affollamento di persone da non consentire il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno due metri, ed è fatto obbligo di indossare le mascherine.

Sospensione a data da destinarsi, salva specifica valutazione in caso di richieste/necessità di visite mediche e dei corsi di formazione

11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA PIANO DI EMERGENZA

Il Datore di Lavoro, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Medico Competente, in ottemperanza a quanto previsto dal DPCM dell'11 marzo 2020 e ai sensi del D. Lgs 81/08, ha predisposto un piano di emergenza nei seguenti casi:

- a) **Lavoratore con sintomatologia potenzialmente riconducibile almeno per similitudine ad un contagio di Covid-19 fuori orario lavorativo.**

Il Datore di lavoro invita il lavoratore a stare a casa e a contattare telefonicamente il proprio medico di Medicina Generale che provvederà, se del caso, ad inoltrare la segnalazione al Servizio Sanitario secondo i protocolli stabiliti.

- b) **Lavoratore sintomatico durante lo svolgimento di attività lavorativa.**

(T° 37,5; mal di gola, rinorrea, difficoltà respiratoria e sintomatologia simil-influenzale/simil COVID-19/polmonite):

1. il dipendente affetto da sintomi o i suoi colleghi dovranno, senza ritardo dare avviso alla Direzione Aziendale
2. il Datore di Lavoro o un suo delegato, dovrà:
 - Avvisare Medico Competente e RSPP;
 - Segnalare il paziente al 112/118, e/o attraverso i percorsi organizzativi predisposti delle singole regioni (1500, Numero verde regionale 800 500 300);
 - Disincentivare iniziative di ricorso autonomo ai Servizi sanitari (P.S., MMG, medico di continuità assistenziale-CA) in assenza di contatto con i numeri di pubblica utilità;

	PROCEDURE ANTI CONTAGIO DA COVID-19
--	--

3. Il Datore di lavoro o un suo delegato dovrà:

- Prontamente individuare le persone con cui è stato a contatto il dipendente e informarle dell'accaduto;
- Fornire ogni elemento utile al personale sanitario e/o alle Autorità competenti;
- Isolare tutta la zona dove ha svolto la mansione lavorativa il dipendente;
- Contattare impresa per sanificazione dei locali;
- Valutare la chiusura del reparto;
- Valutare ed adottare nei confronti dei colleghi/terzi venuti a contatto con la persona ogni misura idonea alla riduzione del rischio di contagio anche degli altri colleghi/terzi, quali utilizzo ferie, smart working.

c) Lavoratore sintomatico che ha avuto contatti stretti con Covid-19

Il lavoratore che ha avuto contatti stretti con persone ammalate di Covid-19 deve essere posto in isolamento domiciliare.

Potrebbe però rilevarsi la presenza di un caso sospetto, come ad esempio:

- Lavoratore con infezione respiratoria acuta (insorgenza improvvisa di almeno uno dei seguenti sintomi: febbre, tosse, dispnea) e per il quale si hanno notizie certe, nei 14 giorni precedenti l'insorgenza della sintomatologia, di viaggi in Cina o di permanenza nel territorio italiano ove si sono registrati primi "focolai".
- Lavoratore che ha frequentato personalmente una struttura sanitaria dove sono stati ricoverati pazienti con infezione da Covid-19.

In tal caso il Datore di Lavoro invita il lavoratore a rimanere presso la propria residenza/domicilio, utilizzando l'istituto delle ferie e/o dando corso all'istituto dello smart working e a contattare telefonicamente il proprio medico di Medicina Generale.

d) Lavoratore non sintomatico che ha avuto contatti stretti con Covid-19

Il lavoratore che ha avuto contatti stretti con persone ammalate di Covid-19, solitamente è già noto al Servizio Sanitario ed è posto in isolamento domiciliare.

Non sono previste particolari misure di tutela per gli altri soggetti che hanno soggiornato e condiviso spazi comuni con soggetti asintomatici.

Le disposizioni di cui al presente documento rimangono in vigore fino ad apposita comunicazione di revoca o modifica proveniente dalla Direzione Aziendale.

Considerata l'evoluzione costante dell'emergenza, il protocollo sarà oggetto di continuo aggiornamento e revisione in collaborazione con le figure aziendali preposte ed i consulenti esterni in materia di salute e sicurezza.

La divulgazione e messa a disposizione di tutti gli interessati avverrà con le forme più efficaci e tempestive.

12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole – CdC COVID-19.

Al fine di monitorare la corretta applicazione e verifica delle regole del presente protocollo aziendale, nonché di quanto previsto dal "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto in data 14 Marzo 2020 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, l'azienda ha deciso di costituire un "Comitato di Controllo COVID-19" (abbreviato CdC COVID-19) così composto:

1. Datore di Lavoro
2. Dirigenti
3. Medico Competente
4. RLS/rappresentanze sindacali

La convocazione del comitato sarà quindicinale oppure all'occorrenza, o d'urgenza in caso di insorgenza di emergenze in materia di conclamati casi aziendali di contagio da COVID-19.

Gli incontri saranno programmati provvedendo forme di comunicazione a distanza (conference call o video conferenze).

13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

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.

**Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure
per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli
ambienti di lavoro**

14 marzo 2020

Oggi, sabato 14 marzo 2020, 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”*.

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, che hanno promosso l'incontro tra le parti sociali, 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.

Premessa

Il documento, tenuto conto di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene linee guida condivise tra le Parti per agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, ovverosia Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro.

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.

Ferma la necessità di dover adottare rapidamente un Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus che preveda procedure e regole di condotta, va favorito il confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti nei luoghi di lavoro, e per le piccole imprese le rappresentanze territoriali come previsto dagli accordi interconfederali, affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, in particolare degli RLS e degli RLST, tenendo conto della specificità di ogni singola realtà produttiva e delle situazioni territoriali.

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID – 19

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19. Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del
COVID-19
e premesso che

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 *depliants* informativi
- In particolare, le informazioni riguardano
 - l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
 - la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter 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) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
 - 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

2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea¹. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai 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, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni
- 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
- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

¹ 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 la temperatura e non registrare il dato acquisito. 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 del 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 del 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 (v. *infra*).

² Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

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 di cui al precedente paragrafo 2
- 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

- 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 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

- 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
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- 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:
 - a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
 - 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
 - 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](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide%20to%20Local%20Production.pdf))
- 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...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

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

- 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.
- 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.
- occorre garantire 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)

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- 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
- 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

- a. utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione
- nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) 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

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da 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

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 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
- 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

- 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, 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
- 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

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

13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

- 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.