

Premessa

Il **Tavolo metropolitano per la sicurezza sui luoghi di lavoro**, nasce dalla volontà di Città Metropolitana di Bologna, Comune di Bologna, Regione Emilia-Romagna di assistere in maniera organica ed efficace il tessuto economico e produttivo territoriale nella delicata fase della ripresa delle attività che possa rappresentare uno strumento replicabile e adattabile alle diverse realtà presenti sul territorio.

Per questo motivo, il Tavolo si propone i seguenti scopi:

- sostenere e agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di sicurezza per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID -19 negli ambienti di lavoro;
- consentire la ripresa delle attività in massima sicurezza;
- rispondere in maniera coordinata agli enti sovraordinati (Regione e Governo nazionale) e, funzionalmente, alle tempistiche che verranno indicate dalla comunità scientifica.

La Commissione tecnica Trasporto Merci e logistica

All'interno del Tavolo metropolitano, per contribuire alla costruzione di un percorso tale da garantire semplificazione e tempestività, vengono costituite apposite Commissioni tecniche strutturate sulla base delle seguenti filiere:

Manifatture

Edilizia

Trasporto merci e logistica

Servizi pubblici locali e mobilità delle persone

Cultura

Commercio, pubblici esercizi, turismo, sport e wellness

Agricoltura

Servizi alla persona, terzo settore e socio-sanitario

Servizi ambulatoriali privati

Professionisti e attività di servizio

Come è facile evincere, quella del trasporto e logistica è l'attività forse **più trasversale** ai comparti sopra evidenziati, in considerazione del fatto che le merci e le persone devono circolare sempre e comunque.

Per questo motivo, tali attività, seppure rallentate dalle sospensioni imposte in base ai codici ATECO posseduti dalle singole aziende, non si sono mai fermate ed hanno avuto, fin da subito, necessità di applicare i **protocolli di sicurezza** che, tempo per tempo, sono stati emanati.

Dalla situazione di contesto data, questa Commissione intende **mettere insieme**, in un quadro sinottico ed in modo integrato, **le vigenti disposizioni in materia di sicurezza-covid-19 generali e quelle specifiche del settore trasporto merci e logistica**, traendo spunto da provvedimenti normativi, applicativi nonché quelli provenienti da enti deputati alla tutela della sicurezza quali in particolare, ASL, Ispettorato nazionale del lavoro ed INAIL.

Gli obiettivi della Commissione

Il lavoro della Commissione, perciò, è rappresentato dalla raccolta e dall'elaborazione ragionata delle **disposizioni vigentie dellebuone pratiche**per favorire la movimentazione delle merci trasportate attraverso il c.d. *ciclo della logistica*, inteso nel senso più ampio del termine.

Nel fare ciò, si è inteso coniugare un **approccio schematico ed operativo** che consenta **un'immediata fruibilità**,per gli enti destinatari, di metodi ed applicabilità di azioni funzionali alla ripresa in sicurezza.

Il lavoro del Tavolo Metropolitano, nello specifico, dovrà essere in linea con le disposizioni provenienti in materia dall'ente Regione Emilia-Romagna, nonché con quelle emanate dal Governo centrale.

Nello specifico, l'attenzione si è appuntata sulle necessità delle **imprese di minori dimensioni** e meno strutturate, affinché, con un approccio intuitivo e pratico possano adeguarsi ai canoni richiesti per collocarsi nelle loro filiere produttive, connotate da contratti di trasporto ed appalti di esercizi logistici.

Proprio questo settore si trova nella necessità di adeguarsi alle disposizioni prevenzionistiche nei luoghi di lavoro aziendali ma con l'obbligo di rispettare anche quelli generali e specifici dei comparti cui appartengono i diversi committenti.

Ciò, come è noto, si aggiunge alle problematiche del rischio interferenziale tipico degli appalti ma, da un punto di vista funzionale, anche del trasporto.

Nella situazione complessivamente in atto, pertanto, è necessario presentarsi al committente con *le carte in regola*, ossia con la predisposizione delle procedure antivirus validate da disposizioni normative, accordi interconfederali (*rectius*: protocolli condivisi) oltre che del settore specifico.

I Protocolli condivisi

Nelle scorse settimane, infatti, sono stati elaborati diversi protocolli in relazione alla tutela della salute e al contenimento dell'emergenza COVID-19 in diversi ambiti e comparti produttivi.

Per quanto riguarda il lavoro della Commissione Trasporto merci e logistica, vengono presi in considerazione:

- ***il (nuovo) Protocollo generale del 24 aprile 2020 (che ha integrato il precedente del 14 marzo) valevole per la prevenzione da Covid-19 nei luoghi lavoro in generale***
- ***Protocollo del 20 marzo di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19 nel settore del trasporto e della logistica***

Entrambi i protocolli vengono riprodotti di seguito in unquadro di sintesi

**Protocollo condiviso 14 marzo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro INTEGRATO in data 24 aprile
(d'ora in avanti anche *Protocollo condiviso integrato*)**

L'accordo ha l'obiettivo di assicurare la tutela della salute dei lavoratori e le necessarie condizioni di sicurezza in tutti i luoghi 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. La mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione **determina la sospensione dell'attività** fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

L'obiettivo del 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.

Le premesse del Protocollo

Oltre alle specifiche norme di comportamento prescritte nel corpo del documento, il nuovo Protocollo premette alcune utili condotte generali, quali:

- massimo utilizzo di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- incentivo per ferie e congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- sospensione delle attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- adozione di 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;
- incentivo alle operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- per le sole attività produttive 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 massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile

Già nella premessa del Protocollo delle misure anti Covid-19 aggiornato si definiscono chiare norme generali di comportamento prevenzionistico che, come tali, andranno adottate preliminarmente ed in modo uniforme.

1-INFORMAZIONE

- L'azienda 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 *depliant* 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

L'azienda fornisce un'informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso 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'OMS
- L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza
- Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione

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. *La presente disposizioni appare di particolare interesse per la aziende di trasporto e logistica essendo il front degli accessi verso clienti e committenti. Si veda l'analoga prescrizione nel successivo Protocollo condiviso del trasporto e logistica*

- 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. *La presente disposizioni appare di particolare interesse per la aziende di trasporto e logistica essendo il front degli accessi verso clienti e committenti. Si veda l'analoga prescrizione nel successivo Protocollo condiviso del trasporto e logistica*
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati (*ad esempio: un secondo apposito bagno*), 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. *Casistica molto ricorrente nella logistica per l'espletamento delle attività in appalto, maanche nel trasporto*
- Ove presente un servizio di trasportoorganizzato dall'aziendavagarantita e rispettata la sicurezza deilavoratorilungoognispostamento
- 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.
Il caso è assai ricorrente nella logistica esternalizzata
- in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti
Il caso puòò nella logistica esternalizzata, ma anche nel trasporto
- L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.
L'approccio è riconducibile nei metodi all'obbligo di collaborazione ed informazione tra committente ed appaltatore negli appalti, secondo l'art.26 del D.lgs. n. 81/2008

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- E' assicurata la pulizia giornaliera e sanificazione periodica (*almeno 2 volte a settimana*) degli strumenti e dei locali ad uso individuale ed in particolare delle superfici di maggiore utilizzo individuale (*maniglie, tastiere, mouse, schermi touch, telefoni, scrivanie, braccioli, ecc...*)
- E' assicurata la pulizia e sanificazione a fine turno degli strumenti e delle postazioni di lavoro condivise fra più lavoratori, in particolare delle superfici di maggiore utilizzo condiviso (*maniglie, tastiere, mouse, schermi touch, telefoni, scrivanie, braccioli, ecc...*)
- E' assicurata la pulizia giornaliera e sanificazione periodica (*almeno 2 volte a settimana*) dei locali di uso comune (*es. corridoi*) ed in particolare la pulizia e sanificazione giornaliera delle superfici e dei locali di maggiore utilizzo comune (*maniglie, pulsantiere, servizi igienici, spogliatori, mense, aree di svago e fumatori, ecc...*)

- E' assicurata la pulizia e sanificazione giornaliera dei locali e degli strumenti di utilizzo da parte di visitatori esterni, in particolare delle superfici di maggiore utilizzo pubblico (*maniglie, pulsantiere, sedute, banconi, front-office, servizi igienici, ecc...*)
- 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

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
- I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

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
- 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
- nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei.

Si ritiene necessario e sufficiente che i lavoratori che condividono spazi comuni siano dotati di mascherine alla mano, da utilizzare in caso di contatti ravvicinati.

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)

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 procedendo 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 smartworking per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni
- utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione. Nel caso l'utilizzo degli istituti di cui sopra non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti
- sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate, salvo viaggi necessari all'attività lavorativa consentiti dalle disposizioni delle autorità competenti.

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione delle attività in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

E' necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (*commuting*), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

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*)
- dov' 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
- Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

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. 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
- 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

E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età

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 rischiosità comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

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
- Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali
- Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.

Queste **disposizioni aventi carattere generale** vanno **integrate**, per l'analisi del comparto trasporti e logistica, **con quelle specifiche del settore** regolate dall'Protocollo sotto riportato.

Protocollo del 20 marzo 2020 di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19 nel settore del trasporto e della logistica

A questi comportamenti *generali*, più sopra descritti, si aggiungono le **ulteriori misure di precauzione aggiornate** e 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.

Il presente ulteriore Protocollo, pertanto, viene applicato al settore del trasporto e della logistica, comprese le filiere degli appalti e le attività accessorie del trasporto aereo, ferroviario, marittimo e portuale autotrasporto merci, trasporto locale, con riguardo ai lavoratori, ai passeggeri, agli ambienti di lavoro, alle stazioni, ai terminal e i mezzi di trasporto.

Le ulteriori e specifiche indicazioni previste dal Protocollo merci-logistica riguardano:

- SANIFICAZIONE ED IGIENIZZAZIONE dei locali, dei mezzi di trasporto e dei mezzi di lavoro deve essere effettuata nei modi e nelle forme prescritte dalle circolari del Ministero della Salute (in particolare la circolare 5443 del 22 febbraio 2020) e dell'Istituto Superiore di Sanità, quando è prescritta dal protocollo in presenza di casi accertati di COVID19 o nelle zone a maggiore endemia

- viene chiarito in maniera esplicita che le TRASFERTE sono consentite
- per tutto il personale viaggiante così come per coloro che hanno rapporti con il pubblico e per i quali le distanze di 1 mt dall'utenza non siano possibili, va previsto l'utilizzo degli appositi DPI previsti dal Protocollo. Analogamente per il personale viaggiante (a titolo di esempio macchinisti, piloti ecc..) per i quali la distanza di 1 m dal collega non sia possibile.

Nello specifico nel settore dell'autotrasporto merci, è stabilito che:

- se possibile, gli autisti devono RIMANERE A BORDO DEI PROPRI MEZZI se sprovvisti di guanti e mascherine
- in ogni caso, il veicolo può accedere al luogo di carico/scarico anche se l'autista è sprovvisto di DPI, purchè non scenda dal veicolo o mantenga la distanza di un metro dagli altri operatori;
- nei luoghi di carico/scarico dovrà essere assicurato che le necessarie operazioni propedeutiche e conclusive del carico/scarico delle merci e la presa/consegna dei documenti, avvengano con modalità che non prevedano contatti diretti tra operatori ed autisti o nel rispetto della rigorosa distanza di un metro
- non è consentito ACCESSO AGLI UFFICI delle aziende diverse dalla propria per nessun motivo, salvo l'utilizzo dei servizi igienici dedicati e di cui i responsabili dei luoghi di carico/scarico delle merci dovranno garantire la presenza ed una adeguata pulizia giornaliera e la presenza di idoneo gel igienizzante lavamani
- le stesse regole si applicano per gli autisti in servizio per il cargo aereo
- LE CONSEGNE di pacchi, documenti e altre tipologie di merci espresse possono avvenire, previa nota informativa alla clientela da effettuarsi, anche via web, senza contatto con i riceventi
- nel caso di consegne a domicilio, anche effettuate DA RIDERS, le merci possono essere consegnate senza contatto con il destinatario e senza la firma di avvenuta consegna. Ove ciò non sia possibile, sarà necessario l'utilizzo di mascherine e guanti
- qualora sia necessario lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre SOLUZIONI ORGANIZZATIVE - in analogia a quanto previsto per gli ambienti chiusi -, laddove la suddetta circostanza si verifichi nel corso di attività lavorative che si svolgono in ambienti all'aperto, è comunque necessario l'uso delle mascherine
- assicurare, laddove possibile e compatibile con l'organizzazione aziendale, un piano di TURNAZIONE dei dipendenti dedicati alla predisposizione e alla ricezione delle spedizioni e al carico/scarico delle merci e con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili individuando priorità nella lavorazione delle merci.

Approfondimento

Cosa si intende per: Disinfezione e sanificazione si intende un processo che comprende la detersione e la disinfezione.

La sanificazione prevede tutti quei trattamenti di natura fisica e chimica che sono effettuati affinché una superficie risulti:

- pulita fisicamente: priva di sporco visibile;
- chimicamente: priva di residui di sostanze utilizzate nel trattamento;
- biologicamente: il numero e il tipo di microrganismi inizialmente presenti siano ridotti a un livello accettabile.

Lo scopo della sanificazione è distruggere tutti i batteri patogeni eventualmente presenti e ridurre al minimo la contaminazione batterica generica.

Una superficie può essere considerata pulita quando è priva di tracce di contaminanti.

La sanificazione consta di due fasi in successione (detersione e disinfezione), un'efficace disinfezione presuppone sempre un'accurata detersione, solo in casi eccezionali e in ambienti poco insudiciati si possono associare detersione e disinfezione in un'unica fase.

DETERSIONE

Per rimuovere lo sporco occorre fornire energia al sistema e tale energia può essere di tipo fisico (meccanico), chimico o termico (calore); si consiglia di impiegare un mix dei tre tipi.

La detersione fisica consiste nell'asportazione meccanica dei residui grossolani e nel risciacquo con acqua tiepida immediatamente al termine del lavoro; l'azione detergente è affidata al frizionamento manuale e alla pressione dell'acqua.

Il detergente chimico è una sostanza che riduce l'energia meccanica richiesta dal processo di detersione (minor fatica).

Fasi della detersione

- asportazione meccanica dello sporco grossolano
- ove necessario prevedere un risciacquo iniziale per favorire lo scioglimento di residui e favorirne il distacco dalle superfici
- applicazione del detergente: poiché la maggior parte dei residui non si sciolgono nell'acqua, per eliminarli completamente
- risciacquo finale con acqua a temperatura di rubinetto

DISINFEZIONE

La disinfezione comporta la distruzione dei batteri patogeni non sporigeni e la riduzione accentuata della presenza dei batteri.

Pulizia e disinfezione

Le operazioni di detersione e disinfezione possono essere eseguite separatamente o con un'unica operazione, in funzione del grado di pulizia del locale e della tipologia di prodotti utilizzati.

Le operazioni di pulizia, ove possibile, devono iniziare subito dopo la fine delle lavorazioni per evitare l'essiccamento di residui sulle superfici:

- asportazione meccanica dei residui più grossolani
- primo risciacquo con acqua calda per eliminare i residui più solubili
- detersione
- secondo risciacquo con acqua
- disinfezione
- risciacquo, quando necessario, con acqua a temperatura di rubinetto.

PRODOTTI EFFICACI

Per garantire la pulizia e la sanificazione periodica degli ambienti di lavoro si devono utilizzare in alternativa appositi prodotti detergenti che almeno contengano uno dei seguenti ingredienti:

- etanolo 62-71%
- perossido di idrogeno (acqua ossigenata) allo 0,5%
- ipoclorito di sodio allo 0,1%

L'utilità di una tavola sinottica

Richiamate le fondamentali prescrizioni organizzative e comportamentali disciplinate dai Protocolli condivisi, attraverso le quali ogni azienda di trasporti e logistica potrà compiere **una prima autoanalisi** circa gli standard di sicurezza da Covid-19 pare necessario un ulteriore riscontro con l'aiuto la **tavola sinottica** di seguito riprodotta.

In essa, sono evidenziati i rispettivi comportamenti da tenere da ciascun soggetto od ente per il rispetto delle norme comportamentali, dando **l'idea di un insieme a griglia** dove si comprenda chi-deve-fare-cosa.

Questa fase di comprensione e raffronto, si potrebbe intendere propedeutica e funzionale a quella successivamente affrontata, ossia quella della realizzazione, osservanza ed implementazione di una **check-list di adempimenti** da comporre e gestire secondo l'ormai noto **ciclo di Deming** (*plan/do/act/check*)

La tavola sinottica che segue, inoltre, potrebbe anche esse utile al fine di creare una cartellonistica di immediata comprensione.

Protocollo condiviso 14 marzo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

c.d. Protocollo condiviso integrato 1/ 24 aprile

NORME DI COMPORTAMENTO

Lavoratori	obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali	impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda	impegno a informare tempestivamente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale	Il lavoratore può essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro
L'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	garantisce la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi	Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (es; il carrellista può continuare ad operare come carrellista). Si sottolinea ritardo non dovuto a negligenza o a possibilità della formazione FAD.	
Fornitori	Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche	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 tutto il personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati , differenziati da quelli in uso del personale prevedere il divieto di utilizzo di quelli del	

	predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza		personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera
Igiene personale e DPI	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	qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione conformi a quelli previsti per il personale interno (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici)
Spazi comuni	l'accesso agli spazi comuni (mense, spogliatoi, ecc) . 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. Consigliamo di limitare l'accesso a una persona alla volta		occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

Spostamenti interni	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 fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, e nell'impossibilità di collegamento a distanza , dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione e dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali			
Riorganizzazione aziendale	disporre la chiusura di tutti i	assicurare un piano di	utilizzare lo smartworking per	utilizzare in via prioritaria gli	Si favoriscono orari di	dove è possibile, occorre dedicare

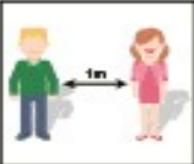
	<p>reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza</p>	<p>turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili. Si evidenzia la volontà di limitare ogni tipo di contatto con più persone.</p>	<p>tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza. Nel caso di utilizzo di ammortizzatori sociali, assicurare se possibile che riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni</p>	<p>ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione</p>	<p>ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)</p>	<p>una porta di entrata e una porta di uscita e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni</p>
<p>Sorveglianza sanitaria</p>	<p>la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale</p>	<p>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</p>		<p>vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia</p>		
<p>Gestione di persona sintomatica in azienda</p>	<p>se una persona presente in azienda manifesta i sintomi, lo deve dichiarare immediatamente. Si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria 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</p>			<p>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. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento.</p>		

La comunicazione visiva

Si riporta, di seguito, un esempio di cartellonistica e di segnaletica adeguata a diffondere i comportamenti antiviralmente corretti.

Resta inteso che altre modalità di comunicazione visiva immediata potranno costituire buone pratiche, qualora ritenute idonee allo scopo.



	MANTENERE LA DISTANZA ALMENO 1 METRO		INDOSSARE MASCHERA
	INGRESSO CONSENTITO UN MASSIMO DI PERSONE ALLA VOLTA		LAVARSI FREQUENTEMENTE LE MANI
	PREFERISCI BAN E CARTE RISPET CONTANTI PER DIFFONDERE IL CO		MANTENERE LA DISTANZA ALMENO 1 METRO
	LAVARE / IGIEN FREQUENTEMENTE LE MANI		STARNUTIRE E TOSSIRE NEL GOMITO



tabellone su cui far scorrere le informazioni e le condizioni per l'accesso dei mezzi

La check list di autocontrollo per il contrasto all'emergenza COVID-19

Rappresenta il documento redatto con l'obiettivo di fornire informazioni e stimolare l'autovalutazione del Datore di Lavoro nel rispetto delle specifiche caratteristiche dell'attività svolta, tenuto conto del 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.

PREMESSA

È fondamentale che la ripresa delle attività produttive avvenga solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone adeguati livelli di sicurezza, e quindi non può prescindere dal contenimento della diffusione del virus e dalla salute e sicurezze delle lavoratrici e dei lavoratori.

La seguente check list è uno strumento operativo che le parti mettono a disposizione nelle Aziende per l'applicazione degli accordi nazionali del 14 marzo 2020 e del 24 aprile 2020, nonché dei vari provvedimenti legislativi in essere inerenti la situazione di emergenza del coronavirus.

La presente check-list è uno strumento operativo rivolto ad ambienti di lavoro a rischio generico (analogo a quello che si incontra andando a fare la spesa) e non ad ambienti esposti a rischio specifico biologico-sanitario (es. ospedali, farmacie, sanificazioni), che invece devono procedere ad un vero e proprio aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

CHECK-LIST

Ragione sociale:	
P. IVA:	
Telefono:	
Indirizzo sede operativa:	
N° addetti aziendali:	

1) OBBLIGHI INFORMATIVI	PRESENTE SI/NO/N.A.	GESTIONE DEFINITA?	NOTE
Tutti i lavoratori e il personale esterno che entra in azienda viene informato preventivamente circa le disposizioni delle Autorità in materia di prevenzione dal contagio da COVID-19?		L'azienda, anche tramite il "Comitato aziendale di applicazione dei protocolli", ha fornito una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.	
Se sì, con quali modalità? <input type="checkbox"/> Adozione di un Protocollo Aziendale o Protocollo Condiviso <input type="checkbox"/> Affissione di cartelli informativi nei punti strategici <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Altro: _____		Documenti a supporto per una migliore gestione: allegato 1 - facsimile cartello da esporre in azienda o da consegnare ai dipendenti allegato 2 - registro consegne ai dipendenti allegato 3 - registro consegne ai visitatori	
2) INGRESSO IN AZIENDA	PRESENTE SI/NO/N.A.	GESTIONE DEFINITA?	NOTE
Il personale è sottoposto al controllo della temperatura corporea in ingresso?		L'azienda ha predisposto una procedura di rilevamento della temperatura corporea per i dipendenti e i visitatori prima dell'accesso ai locali aziendali (facoltativo).	
Se SI, sono state individuate e rese note: <input type="checkbox"/> le funzioni coinvolte nella misurazione <input type="checkbox"/> le procedure da attuare per rilevare la temperatura, ivi compresa la strumentazione da utilizzare <input type="checkbox"/> le procedure da attuare in caso di temperatura oltre i 37,5°C <input type="checkbox"/> le disposizioni inerenti il rispetto della privacy			
3) MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	PRESENTE SI/NO/N.A.	GESTIONE DEFINITA?	NOTE
Nel caso sia presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda viene garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento?		Prevedere nel protocollo adottato in azienda le modalità di gestione degli spostamenti, dei mezzi scelti e delle modalità di utilizzo.	
Sono previste riduzioni o eliminazione di accessi non necessari?		L'azienda ha ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione,...).	
Sono presenti lavoratori esterni all'azienda?		Se sì, compilare sezione successiva	
Nonostante le riduzioni degli accessi non necessarie previste dalle disposizioni vigenti, sono previsti ingressi di personale esterno (es. clienti, visitatori, fornitori)?		Sono state definite eventuali procedure di ingresso, transito ed uscita degli ospiti esterni mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite per ridurre i contatti con il personale interno. Gli ospiti dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali.	
Sono presenti servizi igienici dedicati al personale esterno all'azienda (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.	
L'azienda comunica preventivamente all'appaltatore e a tutte le aziende terze le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali aziendali (sia presso le sedi sia presso i cantieri)?		L'azienda ha definito ed attua procedure e modalità volte a vigilare sulla corretta applicazione delle stesse da parte dei lavoratori dell'impresa appaltatrice e in generale delle imprese terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale.	

Sono definite modalità o procedure per l'eliminazione o la limitazione dei contatti fra il personale dell'azienda e gli autisti dei mezzi?		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. Sono state definite modalità per minimizzare il passaggio diretto di documentazione tra autisti e personale aziendali, favorendo laddove possibile le modalità di trasmissione on line.	
4) PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA	PRESENTE SI/NO/N.A.	GESTIONE DEFINITA?	NOTE
Presente una procedura per la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica?		<p>E' assicurata la pulizia giornaliera e sanificazione periodica (almeno 2 volte a settimana) degli strumenti e dei locali ad uso individuale ed in particolare delle superfici di maggiore utilizzo individuale (maniglie, tastiere, mouse, schermi touch, telefoni, scrivanie, braccioli, ecc...)</p> <p>E' assicurata la pulizia e sanificazione a fine turno degli strumenti e delle postazioni di lavoro condivise fra più lavoratori, in particolare delle superfici di maggiore utilizzo condiviso (maniglie, tastiere, mouse, schermi touch, telefoni, scrivanie, braccioli, ecc...).</p> <p>E' assicurata la pulizia giornaliera e sanificazione periodica (almeno 2 volte a settimana) dei locali di uso comune (es. corridoi) ed in particolare la pulizia e sanificazione giornaliera delle superfici e dei locali di maggiore utilizzo comune (maniglie, pulsantiere, servizi igienici, spogliatori, mense, aree di svago e fumatori, ecc...).</p> <p>E' assicurata la pulizia e sanificazione giornaliera dei locali e degli strumenti di utilizzo da parte di visitatori esterni, in particolare delle superfici di maggiore utilizzo pubblico (maniglie, pulsantiere, sedute, banconi, front-office, servizi igienici, ecc...).</p>	
I locali hanno adeguata aerazione?		E' assicurata l'adeguata aerazione dei locali dall'esterno ed escluso il ricircolo di aria proveniente dall'interno dei locali aziendali	
Sono oggetto di pulizia e sanificazione i locali di lavoro, attrezzature, schermi, pulsantiere, etc?		Viene garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, mouse, schermi touch negli uffici e nei locali produttivi	
Sono definite le modalità di pulizia e sanificazione specifica in caso di rilevamento di un caso di contagio da COVID-19 all'interno dell'azienda (personale interno o esterno)?		Pulizia e sanificazione completa ai sensi delle Circolari del Ministero della Salute n. 5443 del 22/02/2020.	
Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, nelle aziende è stata prevista una sanificazione straordinaria degli ambienti prima della riapertura?		Pulizia e sanificazione completa ai sensi delle Circolari del Ministero della Salute n. 5443 del 22/02/2020.	
5) PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	PRESENTE SI/NO/N.A.	GESTIONE DEFINITA?	NOTE
Il personale è adeguatamente informato in merito alle corrette misure di igiene, in particolare per le mani, ed alla necessità di detergerle adeguatamente?		Verificare la presenza di materiale informativo inerente le regole fondamentali di igiene e la corretta modalità di diffusione dello stesso (Affissione di cartelli, come esempio da Allegato 1, dépliant, eventualmente tradotti nelle lingue presenti, ecc.).	

Sono disposti negli ambienti di lavoro, in punti ritenuti strategici appositi dispenser di agenti detergenti o igienizzanti e sono in ogni caso resi disponibili ai dipendenti mezzi detergenti per le mani?		Documenti a supporto: http://www.salute.gov.it/portale/documentazione/p6_2_5_1.jsp?lingua=italiano&id=443	
6) DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI	PRESENTE SI/NO/N.A.	GESTIONE DEFINITA?	NOTE
Il lavoro impone una distanza interpersonale minore di un metro e non sono possibili altre soluzioni organizzative		E' comunque necessario l'uso delle mascherine.	
L'azienda ha individuato, per ciascuna attività e postazione di lavoro, i dispositivi di protezione adeguati, in relazione alla protezione da Covid-19, ed in funzione dei rischi connessi.		L'azienda ha individuato i dispositivi di protezione necessari per le attività/postazioni di lavoro per le quali non è possibile rispettare la distanza di sicurezza interpersonale di 1 metro e per gli spazi comuni o altri scenari di rischio che richiedano l'adozione di dispositivi.	
L'azienda ha identificato gli spazi comuni aziendali in cui è previsto l'uso di una mascherina chirurgica.		L'azienda vigila affinché negli spazi comuni i dipendenti utilizzino le mascherine chirurgiche. Si ritiene che nei locali condivisi comuni sia obbligatorio l'utilizzo della mascherina nel momento in cui ci si muove dalla propria postazione di lavoro.	
Sono definite procedure interne per la distribuzione e la messa a disposizione dei dispositivi ai lavoratori.			
7) GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK E SIMILI)	PRESENTE SI/NO/N.A.	GESTIONE DEFINITA?	NOTE
Si è proceduto 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.		L'accesso agli spazi comuni è contingentato e viene garantita la distanza interpersonale di 1 metro. Viene garantire la continua ventilazione degli spazi comuni. E' definita una limitazione i tempi di permanenza negli spazi comuni.	
E' prevista la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali e di tastiere e display per distributori di bevande e snack.			
8) ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)	PRESENTE SI/NO/N.A.	GESTIONE DEFINITA?	NOTE
L'azienda ha adottato uno o più dei seguenti interventi organizzativi? <input type="checkbox"/> Turnazione del personale <input type="checkbox"/> Modulazione ingressi <input type="checkbox"/> Smart work o lavoro agile <input type="checkbox"/> Ricorso a ferie e congedi retribuiti <input type="checkbox"/> Modulazione degli spazi di lavoro (uffici, aree produttive, aree logistiche)		Le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali: <ul style="list-style-type: none"> • Favorire, laddove possibile, il lavoro agile da remoto (smartworking, telelavoro, etc.). • 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. • Nei casi in cui non sia possibile il ricorso a forme di lavoro agile, l'azienda individua misure alternative, con priorità al ricorso agli ammortizzatori sociali ed in subordine a periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti. 	

L'azienda ha sospeso e annullato tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate, se non necessarie per lo svolgimento dell'attività dell'impresa, consentite dalle disposizioni delle autorità competenti		L'azienda in sostituzione della presenza fisica ha organizzato tramite strumenti di collegamento da remoto o visite virtuali viaggi/trasferte con scopi accessori alle attività produttive svolte dal personale aziendale che escono dal carattere di necessità o che possono essere organizzati con strumenti virtuali o connessioni da remoto, quali: meeting, viaggi conoscitivi, esposizioni, mostre, visite di stabilimenti e altre situazioni similari. Ad eccezione di quanto previsto dai provvedimenti in essere dell'autorità competenti, sono sospesi i viaggi/trasferte sul territorio nazionale ed internazionale.	
9) GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	PRESENTE SI/NO/N.A.	GESTIONE DEFINITA?	NOTE
Sono presenti più lavoratori per la sede lavorativa che devono accedere nella stessa fascia oraria?		Si sono definiti orari di ingresso / uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).	
Sono state definite le modalità di accesso dei lavoratori ai luoghi di lavoro (entrata e uscita)?		Sono state individuate, laddove possibile, porte separate per l'ingresso e l'uscita.	
E' garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni?			
10) SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	PRESENTE SI/NO/N.A.	GESTIONE DEFINITA?	NOTE
L'azienda ha effettuato un'analisi degli spostamenti all'interno del sito aziendale, limitandoli ai casi di stretta ed assoluta necessità?		L'azienda favorisce il ricorso a forme di collegamento da remoto per riunioni o contatti con clienti, fornitori, partner. L'azienda ha vietato le riunioni in presenza. In caso di necessità e urgenza di riunioni in presenza, vien valutata la capienza delle sale al fine di garantire la distanza interpersonale tra i partecipanti e procedendo successivamente all'aerazione dei locali. L'azienda ha provveduto a sospendere gli eventi interni. L'azienda ha annullato la formazione in aula, eventualmente valutando, laddove ritenuto opportuno, di favorire il ricorso a forme di collegamento da remoto per riunioni o contatti con clienti, fornitori, partner.	
11) GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA	PRESENTE SI/NO/N.A.	GESTIONE DEFINITA?	NOTE
È stata definita una procedura sulla gestione di una persona sintomatica presente 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 al datore di lavoro. Si procede al suo isolamento con relativa fornitura di mascherina e all'isolamento/gestione degli altri lavoratori presenti sulla base alle disposizioni dell'Autorità Sanitaria Locale. 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.	

<p>Al momento dell'isolamento, il lavoratore deve essere dotato, qualora non lo sia già, di mascherina chirurgica.</p>		<p>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.</p>	
<p>12) SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS</p>	<p>PRESENTE SI/NO/N.A.</p>	<p>GESTIONE DEFINITA?</p>	<p>NOTE</p>
<p>Da parte del Medico Competente in accordo con il Datore di Lavoro è garantito il prosieguo della sorveglianza sanitaria nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.</p>		<p>Vengono privilegiate le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. La sorveglianza sanitaria periodica viene mantenuta in quanto 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.</p>	
<p>Il Medico Competente collabora con il datore di lavoro e RLS/RLST nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19.</p>		<p>Nella tutela del rispetto della privacy, il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela. Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. 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. La sorveglianza sanitaria pone particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.</p>	
<p>È coinvolto il medico competente prima del reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19 indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.</p>		<p>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. Tale valutazione sarà effettuata indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.</p>	<p>Modifica effettuata dopo la circolare Min Sal. 14915 del 29/4/2020</p>
<p>13) COMITATO AZIENDALE DI APPLICAZIONE DEI PROTOCOLLI</p>	<p>PRESENTE SI/NO/N.A.</p>	<p>GESTIONE DEFINITA?</p>	<p>NOTE</p>
<p>È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Datore di Lavoro <input type="checkbox"/> RSPP Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione <input type="checkbox"/> Medico Competente <input type="checkbox"/> RLS Rappresentante dei Lavoratori (aziendale) – RLS Territoriale <input type="checkbox"/> Rappresentanze Sindacali Aziendali (ove presente) <input type="checkbox"/> Altro: _____ 		<p>Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, viene istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.</p>	

ALLEGATO 1: Materiale informativo circa le disposizioni dell'Autorità sui comportamenti da tenere per il contenimento della diffusione del COVID-19 da parte dei lavoratori e da chiunque a vario titolo acceda agli ambienti di lavoro.

È fatto divieto di accesso a tutti i lavoratori che presentano febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali, in presenza di condizioni di questo tipo il dipendente deve rimanere presso il proprio domicilio e avvisare il proprio medico curante e l'autorità sanitaria.

I lavoratori devono essere consapevoli e accettare il fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo comunicare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, si manifestino o venga a conoscenza della sussistenza delle condizioni di pericolo in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere presso il proprio domicilio. Per condizioni di pericolo si intende:

- Sintomi di influenza
- Temperatura
- Provenienza da zone a rischio
- Contatto con persone positive al virus nei 14 gg precedenti

Il lavoratore che accede in azienda ha l'obbligo e si impegna a rispettare le disposizioni dell'Autorità e del datore di lavoro, in particolare mantiene la distanza di sicurezza, osserva le regole di igiene delle mani e mantiene comportamenti corretti sul piano dell'igiene.

Il lavoratore si impegna inoltre 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.

Si ricorda infine:

Ogni lavoratore e chiunque acceda ai locali aziendali ha l'obbligo di rispettare il distanziamento sociale di almeno 1 m dalle altre persone presenti, osservare le regole di igiene delle mani e mantenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, in particolare:

- Mantenimento dell'igiene delle mani (lavare spesso le mani con acqua e sapone per almeno 60 sec o con soluzioni contenenti almeno il 60% di alcol per almeno 30 sec);
- Prima di iniziare l'attività lavorativa è importante lavarsi le mani, soprattutto se si sono utilizzati mezzi pubblici o si è soggiornato in locali pubblici;
- Evitare di toccare occhi, naso, bocca con mani non lavate;
- Igiene legata alle vie respiratorie:
 - Starnutire e tossire in un fazzoletto o con il gomito flesso;
 - Gettare i fazzoletti utilizzati immediatamente dopo l'uso, possibilmente in un contenitore chiuso;
 - Lavare le mani dopo aver starnutito o tossito.
- Evitare il contatto ravvicinato con chiunque mantenendo una distanza minima di sicurezza di 1 m.

ALLEGATO 3: Regolamentazione di accesso fornitori della Ditta:

Fornitore:	Motivazione accesso	Orario di accesso
Durata dell'intervento:		
Ingresso di accesso:		
Reparto e personale di riferimento:		
Servizi igienici dedicati:		

Fornitore:	Motivazione accesso	Orario di accesso
Durata dell'intervento:		
Ingresso di accesso:		
Reparto e personale di riferimento:		
Servizi igienici dedicati:		

Fornitore:	Motivazione accesso	Orario di accesso
Durata dell'intervento:		
Ingresso di accesso:		
Reparto e personale di riferimento:		
Servizi igienici dedicati:		

Fornitore:	Motivazione accesso	Orario di accesso
Durata dell'intervento:		
Ingresso di accesso:		
Reparto e personale di riferimento:		
Servizi igienici dedicati:		

L'approfondimento

L'INAIL ha pubblicato il "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione"

Il documento approvato dal Comitato tecnico scientifico (Cts), istituito presso la Protezione Civile, al quale Inail partecipa con un suo rappresentante, contiene indicazioni mirate ad affrontare la graduale ripresa in sicurezza delle attività produttive e a garantire adeguati livelli di tutela della salute per tutta la popolazione.

Il documento tecnico Inail con le misure di contenimento e prevenzione nei luoghi di lavoro

La pubblicazione è composta da due parti:

- **la prima parte** riguarda la predisposizione di una metodologia innovativa di valutazione integrata del rischio che tiene in considerazione il rischio di venire a contatto con fonti di contagio in occasione di lavoro, di prossimità connessa ai processi lavorativi, nonché l'impatto connesso al rischio di aggregazione sociale anche verso "terzi";
- **la seconda parte** si è focalizzata sull'adozione di misure organizzative, di prevenzione e protezione, nonché di lotta all'insorgenza di focolai epidemici, anche in considerazione di quanto già contenuto nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" stipulato tra Governo e Parti sociali il 14 marzo 2020.

L'adozione di misure graduali ed adeguate attraverso un nuovo modello organizzativo di prevenzione partecipato, consentirà, in presenza di indicatori epidemiologici compatibili, il ritorno progressivo al lavoro, garantendo adeguati livelli di tutela della salute e sicurezza di tutti i lavoratori, nonché della popolazione.

La classificazione del rischio contagio da SARS-CoV-2

Nella prima parte del documento tecnico, l'INAIL precisa che il rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:

- **Esposizione:** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, ecc.);
- **Prossimità:** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;
- **Aggregazione:** la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, istruzione, ecc.).

La metodologia di valutazione integrata

Da questa definizione, viene adottata una **metodologia di valutazione integrata** che porta, con una **matrice di rischio**, a definire per una gran quantità di attività, individuate con i Codici ATECO, la **classe di rischio** e le strategie di prevenzione con la necessità di adottare una serie di azioni che vanno ad integrare il documento di valutazione dei rischi (DVR) atte a prevenire il rischio di infezione SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro contribuendo, altresì, alla prevenzione della diffusione dell'epidemia. Tali misure possono essere così classificate:

- Misure organizzative
- Misure di prevenzione e protezione
- Misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici

PRIVACY: La rilevazione della temperatura come trattamento di dato personale particolare

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 acquisto. 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 dal 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 dal 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.

Inoltre, 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, 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.

Segue un modello di **informativa** relativa al trattamento dei dati personali.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (“GDPR” o “Regolamento”)

Sommario

Art. 1. Identità e dati di contatto del Titolare del Trattamento dei dati personali

Art. 2. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

Art. 3. Categorie di soggetti a cui il Titolare del Trattamento comunica i dati personali dell’utente (destinatari)

Art. 4. Conservazione dei dati personali

Art. 5. Comunicazione a terzi

Art. 6. Trasferimento verso Paesi terzi

Art. 7. Diritti dell’interessato

Art. 1. Identità e dati di contatto del Titolare del Trattamento

[Indicare la denominazione della ditta/società](“**Titolare del Trattamento**”) è titolare del trattamento dei dati personali delle persone che accedono presso questa sede ed avente come oggetto i dati raccolti per la finalità ivi indicata.

Gli estremi identificativi e i dati di contatto del Titolare del Trattamento sono i seguenti:

- [indicare denominazione società/ditta], con sede in [indicare indirizzo]
- E-mail: [indicare e-mail]
- Telefono: [indicare telefono].

Art. 2. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

Per accedere ai locali di questa sede del Titolare del Trattamento è necessario rilevare in tempo reale la temperatura corporea.

Questa misura è resa necessaria per impedire la diffusione del coronavirus COVID-19, anche ai sensi di quanto indicato nel “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” sottoscritto in data 24 aprile 2020.

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.

La rilevazione in tempo reale della temperatura costituisce un trattamento di dati personali.

La finalità di questo trattamento è esclusivamente la prevenzione dal contagio da COVID-19.

La base giuridica del trattamento è la necessità di adempiere a un obbligo legale al quale il Titolare del Trattamento è soggetto (art. 6 lett. c) del GDPR), vale a dire l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

Permettere la rilevazione della temperatura in tempo reale è un trattamento del dato personale necessario per accedere ai locali. Pertanto, un eventuale rifiuto comporterà l'impossibilità da parte del Titolare del Trattamento di adempiere a un obbligo di legge e, conseguentemente, l'impossibilità da parte Sua di accedere ai locali.

Art. 3. Categorie di soggetti a cui il Titolare del Trattamento comunica i dati personali dell'utente (destinatari)

Qualsiasi dato personale raccolto ai sensi della presente informativa sarà trattato da personale del Titolare del Trattamento preposto al trattamento e che agisce per il Titolare del Trattamento in qualità di designato ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del decreto legislativo 101/2018.

Art. 4. Conservazione dei dati personali

Il Titolare del Trattamento non conserva il dato personale acquisito successivamente alla rilevazione in tempo reale della temperatura.

Il Titolare del Trattamento si può limitare a registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali.

Qualsiasi dato personale raccolto in base alla presente informativa sarà conservato dal Titolare del Trattamento fino al termine dello stato di emergenza decretato a livello nazionale o locale in conseguenza della diffusione del COVID-19.

In ogni caso, una volta cessato lo stato di emergenza, qualsiasi dato personale conservato dal Titolare del Trattamento ai sensi della presente informativa sarà cancellato da parte dello stesso Titolare del Trattamento.

Art. 5. Comunicazione a terzi

Qualsiasi dato personale raccolto dal Titolare del Trattamento non sarà diffuso o comunicato 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).

Art. 6. Trasferimento verso Paesi terzi

Nessun dato personale raccolto ai sensi della presente informativa sarà trasferito e conservato in Paesi terzi.

Art. 7. Diritti dell'interessato

Il Titolare del Trattamento La informa che nell'ambito del trattamento dei Suoi dati personali Lei gode di tutti i diritti previsti dal Regolamento, in particolare:

- del diritto di accesso ex art. 15 del Regolamento

- del diritto di rettifica ex art. 16 del Regolamento
- del diritto alla cancellazione (diritto all'oblio) ex art. 17 del Regolamento
- del diritto di limitazione di trattamento ex art. 18 del Regolamento

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, Lei – qualora ritenga che il trattamento che La riguarda violi il Regolamento - ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente, lavora oppure del luogo in cui si è verificata la presunta violazione.

Per presa visione di quanto sopra

[indicare luogo e data]

Segue analisi/scelta schede/ altre valutazioni/buone pratiche

Considerazioni conclusive

Prove di ripartenza dopo il *lockdown* per l'emergenza da di Covid-19.

La prima riapertura dell'annunciata Fase 2 riguarderà, dunque, dal prossimo 4 maggio, il settore della manifattura, delle costruzioni e il commercio all'ingrosso funzionale a tali attività.

Riapriranno inoltre l'industria estrattiva, del vetro, dell'auto, il tessile e la moda.

Per tutte, oltre a raccomandare il massimo utilizzo del lavoro agile, la parola d'ordine sarà il rispetto del distanziamento sociale e l'adozione di misure atte a assicurare adeguati livelli di protezione per i lavoratori, secondo le indicazioni dei protocolli siglati con le parti sociali.

Il comparto dei trasporti e della logistica avrà obblighi ed implicazioni trasversali da condividere con tutte le attività dei settori sopra indicati.

Al riguardo, pare importante ribadire come le disposizioni fin qui adottate per il trasporto e la logistica in sicurezza da Covid-19 vadano non solo mantenute ma necessariamente ampliate, alla luce dell'aggiornamento del Protocollo condiviso del 14 marzo più volte citato.

Il reperimento dei DPI in numero sufficiente rappresenta un arduo compito fin dall'inizio dell'emergenza anche se la situazione va nel tempo normalizzandosi e con difficoltà in senso decrescente.

Dunque, in considerazione della disponibilità dei materiali di prevenzione e DPI, attraverso un'adeguata informazione attraverso cartellonistica ed altre efficaci forme di condivisione, il tutto sostenuto dalla fondamentale formazione di lavoratori, si potrà procedere in sicurezza ad affrontare la fase 2.

Una forte collaborazione nell'integrazione delle procedure andrà ricercata nei confronti della committenza, effettuando sopralluoghi e piani di azione congiunti, già conosciuti per via delle disposizioni che il Testo unico della sicurezza impone in tema di appalti.

Solo in questo modo si potrà efficacemente affermare la sicurezza di lavoratori e dei cittadini, secondo la logica del ***uno protegge tutti***.

SCHEMA GENERALE RIASSUNTIVO FINALE

Applicazione
D.P.C.M. 10 Aprile 2020

ATTIVITÀ SOSPESE

Il Datore di Lavoro invia
comunicazione sospensione
attività ai propri lavoratori
(2.1)

Cessano di produrre
effetti dall'applicazione
del D.P.C.M. 10 Aprile
2020 (**14.04.2020**)

D.P.C.M. 01 Aprile 2020

D.P.C.M. 22 Marzo 2020

D.P.C.M. 11 Marzo 2020

ATTIVITÀ

Misure Protocolli

Protocollo generale
sicurezza

Protocollo Cantieri
19 Marzo 2020

Protocollo Trasporti/logistica
20 Marzo 2020

Protocollo ambientale/rifiuti
19 Marzo 2020

Protocollo dipendenti PA

Misure

1. Misure di

Gestione degli
Organizzazio

2. Misure di protezione

Informazione
Misure igieniche
Utilizzo di ma
Sorveglianza
Tutela lavora