

CORONAVIRUS/ LA RIPARTENZA



LE AZIENDE

Le misure previste da lunedì per lavorare in sicurezza

A pochi giorni dalla riapertura delle attività produttive fermate per settimane dall'emergenza coronavirus, il decreto del 26 aprile indica le procedure. Ecco riassunte le principali regole da seguire

PATRIZIA GINEPRI

■ Mancano pochi giorni alla riapertura delle attività produttive fermate per settimane dall'emergenza coronavirus. Il decreto del 26 aprile scorso, detta le regole (frutto della condivisione tra le parti sociali) per una ripresa in massima sicurezza. Le aziende sono pronte, ma per un ripasso - ripulito dal burocrate - ecco le principali indicazioni da seguire.

MODALITÀ DI INGRESSO NELLA SEDE DI LAVORO

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se la temperatura risulterà superiore ai 37,5 gradi, non sarà consentito l'ingresso. Le persone in questa condizione - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al pronto soccorso o nell'infermeria dell'azienda, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. Per questo viene suggerito di rilevare la temperatura e di non registrare il dato. 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. Il datore di lavoro deve informare 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. Infine, l'ingresso di lavoratori già risultati positivi all'infezione dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione con la certificazione medica da cui risulti l'«avvenuta negativizzazione» del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione.

MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Per l'accesso di fornitori esterni occorre individuare procedure di in-

gresso, transito e uscita, con modalità, percorsi e tempistiche predefinite, per ridurre le occasioni di contatto con il personale aziendale. Se è possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri veicoli: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le attività necessarie alla fase di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro. Inoltre, per i fornitori e i trasportatori, o altro personale esterno, occorre individuare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera. Inoltre, va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario (impresa di pulizie, manutenzione, ecc.), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali. Infine, per il servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.

PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

L'azienda deve assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni. In particolare, 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. Seguendo le indicazioni del ministero della Salute e secondo le modalità più opportune, l'azienda può organizzare interventi periodici particolari di pulizia ricorrendo anche agli ammortizzatori sociali (anche in deroga). Alla riapertura dell'attività è necessaria una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI IN AZIENDA

È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche. Occorre mettere a disposizione detergenti appositi ed è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. I detergenti per le mani devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati

in punti facilmente individuabili.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

In azienda è necessaria l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel Protocollo di regolamentazione. Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto è previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità. 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. Qualora il lavoro imponga di operare 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.

GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

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 un 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. È poi necessario provvedere alla sanificazione periodica e alla pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Va disposta 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 può procedere a una rimodulazione dei livelli produttivi. Ad

esempio, 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 a casa o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga. Bisogna valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni. Vanno utilizzati, in via prioritaria, gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione. Nel caso l'adozione degli istituti non risulti sufficiente, si utilizzeranno i 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 concordate o organizzate. Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro 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). È 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 o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, 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 potran-

no 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, 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.

GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Vanno favoriti orari di ingresso e 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.

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 e 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 working.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli e 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 del ruolo specifico. Ad esempio, l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare a intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare a operare come carrellista.