

ACCORDO QUADRO

Protocollo per l'istituzione dei Comitati Territoriali per il contrasto e il contenimento della diffusione virus Covid - 19 negli ambienti di di lavoro e nelle sedi delle Agenzie di Assicurazione in Gestione Libera (di cui al Punto 2 dell'art. 13 del Protocollo del 24 aprile 2020)

Premesso che:

- Il 14 marzo 2020 le Parti Sociali hanno sottoscritto alla presenza del Governo il "Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione virus Covid19 negli ambienti di lavoro";
- le Regioni hanno emanato indicazioni comuni per la prevenzione e protezione in materia definendo apposite informative;
- l'Inail e l'ISS hanno elaborato documenti tecnici sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da Sars-Cov-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione;
- Il 24 aprile 2020 sono state apportate ulteriori integrazioni al Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, prevedendo, tra l'altro, al punto 2 dell'art. 13, "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.";
- Il predetto Protocollo è stato recepito nel DPCM del 26.04.2020;
- successivamente sono state emanate le Linee di Indirizzo per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative da parte delle Conferenze delle Regioni e delle Province Autonome, richiamate nell'art. 1, commi 14-15-16, del D.L. n. 33/2020 e recepite nell'Allegato n. 17 del DPCM del 17 maggio 2020.
- Da ottobre 2020 l'Italia dopo l'incremento dei casi ha suddiviso la gravità della pandemia sulla base di 21 indicatori in diversi colori che ne stabiliscono il grado di gravità in: zone Gialle, zone Arancioni e zone Rosse.

Considerato che:

- la situazione delle aziende del settore della distribuzione Assicurativa è estremamente articolata, in quanto hanno potuto continuare l'attività, in ragione dell'appartenenza ai settori individuati da specifiche disposizioni governative come servizi essenziali;
- la prosecuzione delle attività produttive può avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione;
- la mancata attuazione del Protocollo del 24 aprile 2020, di cui in premessa, che non assicuri adeguati livelli di protezione, determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza;
- è obiettivo prioritario che la prosecuzione delle attività sia attuata garantendo condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative;
- le Parti hanno avviato attivamente a livello nazionale e territoriale un sistema paritetico di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro mediante appositi accordi di regolamentazione delle attività dall'Organismo Paritetico Nazionale e dei Rappresentanti dei Lavoratori della Sicurezza Territoriali (RLST);

- l'art. 4 del CCNL 2016-2020 per i dipendenti delle Agenzie di Assicurazione in Gestione Libera, assegna all'Ente bilaterale "Enbass" la funzione di segreteria operativa dell'Organismo Paritetico Nazionale (OPN), istituito ai sensi del D.Lgs. 81/2008 art. 20 e successive modifiche ed integrazioni, la cui costituzione e i relativi compiti sono definiti nell'Allegato 3 Seconda Parte commi a,b,c, punti da 1 a 11 del vigente CCNL.

Tutto ciò premesso e considerato, le Parti, nel comune intento di garantire la salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori, dei terzi, collaboratori, pubblico e fornitori, che dovessero interagire nei locali aziendali, concordano di costituire il **Comitato Territoriale** previsto all'art. 13, punto 2, del Protocollo del 24 aprile 2020. Le sedi operative del comitato si costituiranno in ambito provinciale nelle sedi di Confcommercio ove esistenti, in alternativa, nella sede di uno dei firmatari del presente Accordo.

Il Comitato è composto da : Organismo Paritetico Nazionale per la salute e la sicurezza sul lavoro, dall'Ente Nazionale Bilaterale del settore delle Agenzie di Assicurazione "E.N.B.Ass" , con il coinvolgimento dei Rappresentanti delle Parti Sociali sottoscrittrici il presente Accordo e con la collaborazione dei RLST di settore con l'obiettivo di:

- 1) 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", che tuttavia continua ad essere considerato un "rischio biologico generico";
- 2) proporre l'adozione di 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;
- 3) indicare percorsi di formazione in favore delle aziende e dei dipendenti coinvolti dalle procedure di contrasto al contagio da COVID 19 e valutarne la rispondenza agli obiettivi del presente Accordo.

Il Comitato potrà avvalersi di esperti (medico del lavoro, psicologo del lavoro, tecnico RSPP, esponenti ATS, Asp e INAIL territoriali), nonché di tutti gli altri soggetti Istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto alla diffusione del covid-19.

Il Coordinamento a livello nazionale ha sede presso la sede dell'Ente Bilaterale "E.N.B.Ass" e si avvale della relativa struttura a livello provinciale. Le parti potranno riunirsi anche in modalità telematica e costituiranno le proprie sedi presso i locali della Confcommercio esistenti in ogni provincia oppure nella sede di uno dei firmatari del presente Accordo.

Le singole aziende, d'intesa con le RR. SS. AA., in alternativa alla costituzione dei comitati aziendali, potranno avvalersi del Comitato Territoriale di cui al presente Accordo (vedi Allegato n.1)

Fermo restando quanto definito nel Protocollo del 24 aprile 2020, che qui s'intende integralmente richiamato, nel merito le Parti firmatarie, richiamano al **Capitolo A** che segue, quanto previsto nel Documento Inail citato in premessa come percorso tecnico da tenere a riferimento nella predisposizione delle misure organizzative, di quelle relative alla prevenzione e protezione, nonché di quelle specifiche per la prevenzione di focolai epidemici.

Nel contempo richiamano al **Capitolo B** che segue, le specifiche disposizioni da applicarsi alle

Agenzie Assicuratrici, concordate con il presente Accordo e sottoscritte da Anapa Rete ImpresAgenzia- Confcommercio, First CISL, Fisac Cgil, Uilca Uil, Fna, OPN ed E.N.B.Ass.

L'azienda potrà integrare quanto previsto ai Capitoli A, B, anche in accordo con medico competente e RSPP ove previsti, e inviarla al Comitato Territoriale affinché ne valuti la conformità alle indicazioni del presente Accordo ed in relazione alle specificità aziendali.

Laddove si riscontrassero difformità e necessità di modifiche/integrazioni il Comitato ne informerà l'azienda, la quale provvederà al relativo aggiornamento e al conseguente re-invio al Comitato.

Sarà cura del Comitato Territoriale, in caso di nuove disposizioni legislative e/o provvedimenti locali che dovessero intervenire sulla disciplina ad oggi vigente in materia di contrasto al contagio da COVID-19, promuovere la diffusione e comunicare gli eventuali aggiornamenti.

Le Parti, infine, promuoveranno il presente accordo nelle opportune sedi istituzionali al fine di un coinvolgimento delle stesse nel sistema di valutazione delle procedure adottate dalle aziende e nella definizione di specifiche iniziative a sostegno di imprese e dipendenti.

Per tutto quanto non previsto nel presente Protocollo, ivi comprese le disposizioni di cui ai Capitoli A, B, si rinvia ai Protocolli del 14 marzo e del 24 aprile 2020 e successive modifiche.

Il presente Accordo decorre dal 22 febbraio 2021 e scadrà il 22 febbraio 2023.

Letto, confermato e sottoscritto, in modalità a distanza,

ANAPA RETE IMPRESAGENZIA - CONFCOMMERCIO

Vincenzo Cirasoia, P. Iurasek, P. Laera, Federico Serrao

FIRST CISL S. Angioletti

FISAC CGIL C. Canton

FNA M. Simionato

UILCA UIL

G. B. Martini

D. P. N.

G. Locatelli, E. Negro, M. Sette, F. Frapporti, S. Potenzano, A. Papa, R. Valentini, P. Di Girolamo

U. N. B. Ass. S. Efficie

Antonio

R. Valentini

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Capitolo A

Misure organizzative

Prevedere un'analisi dell'organizzazione del lavoro atta a verificare la capacità di contenere il rischio attraverso - se necessario - rimodulazione degli spazi, delle postazioni di lavoro e dei processi lavorativi.

La eventuale rimodulazione degli spazi di lavoro devono avere come obiettivo il distanziamento fisico, compatibilmente con la natura dei processi lavorativi, prevedendo il riposizionamento delle postazioni di lavoro e/o l'eventuale introduzione di barriere separatorie. Per gli spazi comuni deve essere prevista una ventilazione continua degli ambienti, prevedendo altresì una turnazione nella fruizione nonché un tempo ridotto di permanenza all'interno degli stessi, naturalmente con adeguato distanziamento.

Nella gestione dell'entrata e dell'uscita di lavoratrici e lavoratori devono essere favoriti orari diversificati e laddove possibile, prevedere una porta di entrata ed una di uscita dedicate. Devono essere limitati al minimo indispensabile gli spostamenti all'interno dell'azienda. Non sono consentite le riunioni in presenza, favorendo il collegamento a distanza o, se le stesse sono necessarie, possono avvenire garantendo un adeguato distanziamento e riducendo al minimo il numero di partecipanti.

L'accesso di fornitori esterni potrà avvenire secondo modalità, percorsi e tempistiche ben definite dall'azienda; per le attività di carico/scarico si dovrà rispettare il previsto distanziamento.

Al fine anche di ridurre il contatto sociale nell'ambiente di lavoro potranno essere condivise soluzioni organizzative innovative riguardanti sia l'articolazione dell'orario di lavoro sia i processi produttivi.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari, secondo le previsioni di agibilità previste dalla contrattazione di primo e di secondo livello.

Tra le misure organizzative già ampiamente utilizzate nella prima fase, si richiamano le diverse forme di lavoro a distanza, ove compatibili, soprattutto per le attività di supporto gestionale/amministrativo e, laddove possibile, anche della vendita. Nella fase di progressiva riattivazione del lavoro costituirà un utile e modulabile strumento di prevenzione in molte attività. L'utilizzo di tali forme di lavoro a distanza necessita tuttavia di rafforzare le misure di supporto per la prevenzione dei rischi connessi, in particolare fornendo assistenza nell'uso di apparecchiature e software nonché degli strumenti di videoconferenza, nel rispetto dei tempi di pausa previsti per tali attività. In aggiunta, il management dovrà tenere conto della necessità di garantire il supporto alle lavoratrici e lavoratori che si sentono in isolamento e a quelli che contestualmente hanno necessità di accudire i figli minori.

Misure di prevenzione e protezione

Negli ambienti di lavoro devono essere privilegiate misure di prevenzione primaria.

L'informazione e la formazione devono essere adeguate, contestualizzate e, allo stesso tempo, adattate allo specifico ambito lavorativo, in modo da permettere a tutti i lavoratori di comprendere puntualmente ed esattamente le modalità del rischio, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi, tenendo in debito riferimento le principali fonti istituzionali - Ministero della Salute, Istituto Superiore di Sanità (ISS), Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS), Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie (ECDC).

Tale approccio è quanto mai indispensabile nell'inserimento e utilizzo delle misure igieniche e di sanificazione degli ambienti; infatti ciascun individuo è chiamato ad applicare le misure di prevenzione raccomandate al fine di limitare la diffusione dell'infezione. Pertanto, in più punti dell'azienda devono essere affissi poster/focandine/brochure informative relative alle suddette misure. L'azienda metterà a disposizione idonei mezzi detergenti per una raccomandata frequente pulizia delle mani.

Per quanto attiene la sanificazione degli ambienti, la pulizia giornaliera dei locali, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni l'Azienda si atterrà a quanto indicato dalla circolare 5443 del 20 febbraio 2020 del Ministero della Salute nella parte riguardante gli ambienti "non sanitari".

Nello specifico, l'utilizzo di mascherine e dispositivi di protezione individuali (DPI) per le vie respiratorie e la formazione specifica al loro corretto utilizzo sono azioni preventive e necessarie per tutti i dipendenti che condividono spazi comuni, mentre la sorveglianza sanitaria e la tutela dei lavoratori fragili sono attività complementari necessarie al completamento delle azioni a tutela di lavoratrici e lavoratori.

Al medico competente, ove previsto, si potrà fare ricorso per l'identificazione dei soggetti suscettibili e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da SARS-CoV-2.

Misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici

Vanno rafforzate, in azienda, tutte le misure di igiene già richiamate anche ricorrendo alla procedura del controllo della temperatura corporea sui dipendenti, prima dell'accesso al luogo di lavoro, secondo le modalità di cui al citato Protocollo. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° C, 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 (ove presenti), ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. In ogni azienda dovrà essere individuato un referente per la gestione dei casi sospetti. Relativamente alla gestione di un dipendente che presenta sintomi mentre è al lavoro, ugualmente saranno seguite le procedure previste dal Protocollo 24.04.2020. Pertanto, nel caso in cui in azienda un dipendente sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale o al referente sopra incaricato e si dovrà procedere al suo isolamento, in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria. Dopo aver proceduto immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti l'azienda, anche attraverso il coinvolgimento del medico competente in

collaborazione con il comitato tecnico territoriale, 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 chiederà ai contatti stretti di lasciare cautelativamente l'azienda, o in alternativa adottare il lavoro agile, quando le condizioni familiari o abitative del dipendente lo permettano, in alternativa spostarli in stanze singole e non a contatto con altri colleghi previo parere e secondo le indicazioni del Comitato Territoriale.

Nel caso in cui un "congiunto" del dipendente sia positivo al Covid 19, quest'ultimo comunicata la positività al datore di lavoro ed al comitato tecnico territoriale, non potrà recarsi in Agenzia fino ad esito del proprio tampone negativo, l'attivazione della procedura di rimborso da parte di E.N.B.Ass, avverrà con la consegna della documentazione medica comprovante la positività del congiunto e la richiesta medica del proprio tampone, in questo caso specifico E.N.B.Ass tramite un apposito fondo dedicato, integrerà l'importo stipendiale all'Agenzia relativo ai giorni di assenza fino ad esito del tampone se con esito negativo, mentre, in caso di positività al tampone il lavoratore sarà considerato in malattia dal giorno della sua assenza attivandosi in questo caso il rimborso malattia.

Capitolo B - Aziende Assicuratrici

Con specifico riferimento alle Agenzie Assicuratrici sono evidenziate, altresì, le seguenti misure di prevenzione e protezione:

- 1) tutto il personale che opera all'interno delle attività deve lavarsi frequentemente le mani ed utilizzare disinfettanti messi a disposizione dall'azienda, avendo cura di segnalarne per tempo l'eventuale esaurimento;
- 2) deve essere garantita l'igiene delle superfici utilizzando i prodotti disinfettanti forniti dall'azienda, avendo cura di segnalarne per tempo l'eventuale esaurimento;
- 3) favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria;
- 4) evitare i contatti stretti e protratti con persone con sintomi influenzali;
- 5) prevedere regole di accesso, in base alle caratteristiche delle singole Agenzie, in modo da evitare assembramenti e assicurare il mantenimento di almeno 1 metro e mezzo di separazione tra i clienti;
- 6) sarà esposta, all'ingresso e all'interno delle agenzie, la cartellonistica informativa al fine di rendere edotto il cliente sui comportamenti da tenere in ottemperanza alle misure del Governo e del presente Accordo;
- 7) l'azienda fornirà a tutto il personale guanti monouso e mascherine, sostituendoli spesso; le lavoratrici ed i lavoratori hanno l'obbligo di utilizzare i dispositivi, avendo cura di segnalarne per tempo l'eventuale esaurimento;
- 8) è obbligatorio indossare le mascherine in tutte le aree comuni degli uffici, i dipendenti che hanno la stanza singola e lavorano a porta chiusa, se è presente nella stanza una finestra che permette la possibilità di arieggiare, possono togliere la mascherina con obbligo di rimetterla prima dell'ingresso di altra persona;
- 9) dovranno essere adottate tutte le misure utili a mantenere e far mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro e mezzo a tutti (personale e clienti);
- 10) per le postazioni dedicate al pagamento delle polizze o altre necessità lavorative, l'area di lavoro, laddove possibile, deve essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet (es. schermi);
- 11) l'azienda metterà a disposizione all'ingresso dell'agenzia un disinfettante in gel o liquido, con l'invito all'utilizzo da parte di tutti;
- 12) al fine di escludere assembramenti, si contingenta l'ingresso della clientela nel rispetto della distanza di un metro e mezzo consentendo, in ogni caso, l'accesso di un solo componente per nucleo familiare tranne che per necessità lavorative relative all'apposizione di firme congiunte sui contratti;
- 13) dovrà essere vietato l'accesso al punto vendita ai clienti con sintomi influenzali;
- 14) le aziende implementeranno e agevoleranno utilizzo di sistemi di stipula o pagamento di polizze e quietanze on line;
- 15) al personale devono essere date istruzioni su come indossare, portare, togliere e smaltire mascherine e guanti, seguendo le indicazioni del Ministero della Salute:
 - prima di indossare la mascherina, lavare le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica;
 - coprire bocca e naso con la mascherina, assicurandosi che aderisca bene al volto;
 - evitare di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi, lavati le mani;

- quando diventa umida, sostituiscila con una nuova e non riutilizzarla, infatti sono maschere mono-uso;
 - togliere la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina, gettala immediatamente in un sacchetto chiuso e lavati le mani;
 - sanificare ed aerare gli ambienti di lavoro;
- 16) limitare l'accesso ai soli fornitori con i quali è stata condivisa la consegna o l'ordine della merce, evitando in ogni caso l'accesso del personale non necessario. Se possibile gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere all'esterno dell'agenzia;
 - 17) per le attività di carico e scarico deve comunque essere rispettata la distanza di almeno un metro e mezzo;
 - 18) i visitatori esterni devono rispettare tutte le regole aziendali sopra descritte;
 - 19) quanto previsto nel presente Accordo si applica a tutti i dipendenti di aziende terze che operano in servizio o in appalto all'interno delle unità produttive, al netto di previsioni ulteriori inerenti la specifica mansione svolta. L'azienda fornirà quindi alle società terze le dovute indicazioni ed informazioni e si accerterà dell'applicazione;
 - 20) la pulizia e sanificazione delle superfici a contatto con la clientela deve essere assicurata in maniera continuativa durante il giorno, con l'utilizzo del materiale di sanificazione fornito dall'azienda;
 - 21) occorre sanificare le cornette dei telefoni, le tastiere e il mouse del p.c. In ogni caso è obbligatorio sanificare tali strumenti quando passano da un operatore all'altro, periodicamente occorre sanificare, oltre agli ambienti di lavoro, anche le aree comuni, lavaggio dei filtri degli split e/o dei fan-coil, pulizia delle parti esposte degli impianti stessi con prodotti igienizzanti specifici e a norma, sanificazione periodica dei motori esterni dei condizionatori/termoconvettori che sono solitamente posizionati all'esterno degli edifici, sanificazione degli impianti canalizzati prima della attivazione del sistema, aprire (ove possibile) le finestre per alcuni minuti più volte al giorno per permettere il ricambio dell'aria perché l'inquinamento indoor è tra le maggiori cause di infezione, ove possibile dotarsi di sistemi di purificazione e monitoraggio dell'aria indoor, evitare il flusso dell'aria dall'alto verso il basso e puntato direttamente sulle persone presenti nell'ambiente, direzionandolo invece verso l'alto, aumentare e mantenere costante il flusso dell'aria esterna, spolverare gli elementi dei termosifoni fissi, poiché l'accumulo di polvere combinato con il calore, muovendosi verso l'alto aumenta i rischi di allergie e di contaminazioni da covid.

Allegato n. 1

PROTOCOLLO DI ADESIONE AL COMITATO TERRITORIALE

Procedura aziendale per la regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e di adesione al Comitato Territoriale costituito presso la sede Confcommercio di

Il giorno presso la sede della Società/Agenzia sita in via
..... c.a.p. esercente attività di P.I./C.F.
..... matricola INPS Codice Ateco si sono incontrati

Datore di Lavoro o suo delegato

RSPP/ASPP

Medico Competente

RLST

RR. SS. AA. o Dirigenti Sindacali Territoriali

L'azienda, nell'impegnarsi all'integrale rispetto delle indicazioni previste dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto dal Governo e dalle parti sociali il 24 aprile 2020 e recepito nel DPCM 26 aprile 2020, e successive integrazioni, aderisce all'ACCORDO QUADRO stipulato tra Anapa Rete ImpresAgenzia/Confcommercio, First Cisl, Fislac Cgil, Fna Ulca Uil, O. P. N., E. N. B. Ass., in data 22 febbraio 2021 per l'istituzione del Comitato Territoriale di e per il contrasto e il contenimento della diffusione virus Covid -19 negli ambienti e nelle sedi di lavoro.

Si allega l'Accordo Quadro nazionale coerente al presente Protocollo Standard.

Modalità di adesione e gestione del Protocollo

1. Informazione

L'Azienda si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti, dei lavoratori non dipendenti che accedono in azienda e comunque di tutti i soggetti (lavoratori ed equiparati), attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda, nonché contenute nell'Accordo Quadro. L'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:

- Informazione preventiva - È garantita la conoscenza delle informazioni, per quanto possibile, anche attraverso strumenti informatici, a chiunque debba accedere in azienda;
- Informazione all'entrata - All'entrata vengono affissi avvisi e apposita cartellonistica contenenti principali obblighi e avvertenze nonché le comunicazioni necessarie per l'accesso in Azienda. In generale, tra le informazioni contenute nella nota informativa sono presenti;
- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in azienda in presenza di febbre (oltre 37.5') o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e 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 ecc) 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, compresi i medici di famiglia e le autorità sanitarie, con particolare riferimento alla permanenza domiciliare fiduciaria e alla quarantena;
- 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 dai presenti. In caso di lavoratori non dipendenti dovrà essere consegnata apposita nota informativa contenente le indicazioni di cui sopra;
- Informazione in azienda - Sono collocati, nei luoghi maggiormente frequentati, ed in ogni reparto, *depliant* informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale; in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione delle soluzioni idroalcoliche sono affisse istruzioni specifiche per la corretta pulizia delle mani.

2. Modalità d'ingresso

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risultasse superiore ai 37.5 gradi non sarà consentito

l'accesso ai luoghi di lavoro e verranno adottate specifiche procedure: indicare le persone preposte alla gestione del caso;

le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti sono eseguite nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale.

2 bis. Contingentamento

- L'azienda ha il dovere di contingentare l'ingresso dei clienti al fine di non determinare aggregazione all'interno del punto vendita, alle casse o in qualsiasi spazio accessibile ai clienti.
- Devono essere attivate tutte le misure, le procedure e fornite le dovute informazioni al fine di garantire la distanza di almeno un metro tra i clienti e tra lavoratori e clienti.

3. Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro - L'Azienda valuta l'organizzazione aziendale e produttiva, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno dei plessi produttivi e garantire il distanziamento sociale (per esempio accessi scaglionati alle zone comuni, diversa organizzazione dei turni, ecc..).

Uso spazi comuni. Sono identificati gli spazi comuni e sono definite le regole per l'accesso e l'uso di tali spazi al fine di evitare aggregazioni di persone. A titolo esemplificativo si propongono le seguenti soluzioni operative:

Parcheggio.

Ingressi.

Mensa/Refettori/spazi per pause.

Aree per fumatori,

Spogliatoi e docce:

Locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, bagni ecc.):

4. Ricambio dell'aria

È predisposto un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture per favorire una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici.

Nel caso di luoghi di lavoro chiusi con sistema di areazione è prevista la pulizia periodica degli impianti e dei filtri.

5. Modalità di accesso dei fornitori esterni

Informativa. Sono comunicate ai fornitori le procedure di ingresso indicativamente almeno 24 ore prima dell'accesso anche in modalità informatica. Laddove ciò non fosse possibile, viene

effettuata la consegna, prima dell'ingresso in azienda, di una informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i fornitori durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali.

Procedura di ingresso ai reparti.

Sono definite le procedure per l'accesso diretto dei fornitori di beni o servizi ai locali e negli spazi di interesse (es.: manutenzioni, riparazioni ecc.), al fine di ridurre al minimo possibile la circolazione in aree non interessate all'intervento e la circolazione in uffici e/o reparti non coinvolti.

Consegne di pacchi presso la sede aziendale

Si prevedono modalità che consentano di ricevere le merci senza contatto con il destinatario e senza la firma di avvenuta consegna (ad esempio stabilendo una modalità/luogo di deposito dei pacchi attrezzato per il ritiro in sicurezza ed espletamento delle pratiche amministrative per via telematica). Ove ciò non sia possibile, è disposto l'utilizzo di mascherine e guanti.

Accesso agli uffici

Le eventuali relazioni con i fornitori/clienti sono ridotte al minimo, privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.

6. Svolgimento delle operazioni di carico e scarico

Valutata la propria organizzazione, è disposto dall'azienda l'osservanza di precise procedure e il rigoroso rispetto della distanza di almeno un metro evitando il contatto tra persone.

7. Servizi di trasporto organizzati dal datore di lavoro

Per quanto possibile l'uso dell'auto aziendale deve prevedere la sola presenza del conducente; laddove ciò non sia possibile è necessario rispettare la distanza di almeno 1 metro con il passeggero che deve sedersi sul sedile posteriore destro. Entrambi gli occupanti devono essere forniti di idonee mascherine o DPI. Nei mezzi commerciali i passeggeri saranno seduti in modo alternato rispetto al conducente al fine di garantire il distanziamento di almeno 1 metro. Passeggeri e conducenti dovranno indossare idonee mascherine o DPI.

8. Appalti endoaziendali

L'azienda deve comunicare preventivamente all'appaltatore le informazioni, le procedure e le misure da adottare e i DPI da fornire nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali aziendali.

Accesso ai servizi igienici. Per situazioni temporanee, in piccole aziende ove sia tecnicamente impossibile garantire la presenza di bagni dedicati, l'accesso ai servizi sarà condiviso con il personale dell'impresa appaltatrice, incrementando contestualmente le attività di pulizia che dovranno essere ripetute più volte al giorno in base alla frequenza d'uso degli stessi.

9. Pulizia e sanificazione in azienda

Le pulizie quotidiane degli ambienti/aree riguardano le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, maniglie passeggeri, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti). Ferma l'ordinaria pulizia generale, un ruolo fondamentale può essere attribuito al lavoratore, affinché proceda alla corretta pulizia della propria postazione di lavoro al termine del turno di lavoro, secondo procedure definite e utilizzando detergenti messi a disposizione dall'azienda.

Attrezzature di lavoro condivise. Viene evitato, laddove possibile, l'utilizzo promiscuo di attrezzature. È pertanto predisposta una dotazione individuale e strettamente personale almeno delle parti di tali attrezzature che vengono a diretto contatto con le mani o con il viso del lavoratore evitandone l'uso promiscuo (es. cuffie, microfoni, ...).

Si procederà alla sanificazione nelle ipotesi di:

a) presenza di una persona con COVID19

b) indicazione del medico competente, che può altresì disporre una opportuna periodicità, con riguardo anche alla tipologia degli spazi.

10. Precauzioni igieniche personali

È esposto in tutti i locali igienici un depliant contenente le indicazioni inerenti le modalità della pulizia a cui tutto il personale dipendente dovrà attenersi. Nei luoghi distanti dai servizi igienici, sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di soluzioni idroalcoliche per la pulizia delle mani raccomandando un frequente uso da parte di tutti gli operatori. In prossimità del distributore è affisso un depliant che descrive le modalità di igienizzazione delle mani. È opportuno informare i lavoratori che il corretto e frequente lavaggio delle mani con acqua e sapone costituisce il metodo migliore per garantire una adeguata igiene.

11. Dispositivi di protezione anti-contagio

Ove risultasse impossibile garantire la distanza di sicurezza, può essere necessario il ricorso a dispositivi di protezione. Una idonea fornitura di mascherine chirurgiche e di filtranti facciali FFP2 o FFP3 è garantita agli addetti al primo soccorso aziendale in modo che possano indossarle in caso sia richiesto il loro intervento per infortuni o malori, in ogni caso secondo le previsioni del Protocollo Nazionale del 24 aprile 2020 all'art. 6.

12. Organizzazione aziendale

è stato impostato un piano di turnazione dei dipendenti con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.

è garantita la distanza interpersonale e la riconoscibilità dei gruppi al fine di tutelare le condizioni di salute, evitando la continua circolazione e confusione dei lavoratori nel partecipare a gruppi differenti.

utilizzo del lavoro agile per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio

o a distanza, compatibilmente con le esigenze organizzative.

sono state sospese tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

13. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

Sono privilegiate le riunioni a distanza e nei casi di estrema urgenza ed indifferibilità, possono essere tenute riunioni in presenza, da contingentare sia nel numero dei partecipanti sia nella durata. In ogni caso, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale di almeno un metro e mezzo ed un'adeguata pulizia/aerazione dei locali e l'uso della mascherina da parte dei partecipanti. Ogni riunione in presenza deve essere espressamente autorizzata dalla Direzione Aziendale.

14. Gestione di una persona sintomatica in azienda

Laddove, nel periodo di presenza in azienda, insorgano sintomi influenzali, si provvede ad interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del medico competente.

In particolare:

nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi respiratori quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, la stessa viene sollecitamente fornita di mascherina e isolata ovvero sistemata in un luogo lontano dagli altri lavoratori. Se non si dispone di locali da adibire specificamente all'isolamento, possono utilizzarsi aree delimitate, chiuse da porte e dotate di aerazione naturale dove il lavoratore può soggiornare il tempo necessario ad organizzare il rientro in sicurezza al domicilio secondo la procedura che preventivamente è stata predisposta. Al domicilio il lavoratore contatta telefonicamente il proprio medico curante e seguirà le sue indicazioni, senza recarsi al Pronto Soccorso. In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, sono predisposte modalità tali da rispettare le norme di legge concernenti la riservatezza e la dignità del lavoratore;

in caso di riscontro di un caso accertata COVID-19, mette a disposizione delle Autorità sanitarie, le informazioni utili a favorire l'individuazione degli eventuali «contatti stretti» in collaborazione con il medico competente ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

15. Sorveglianza sanitaria/medico competente

Il Medico Competente contribuisce fattivamente alla definizione delle specifiche procedure per quanto di competenza e, nell'ambito delle attribuzioni previste dal D.lgs 81/2008, collabora con RLS e RSPP nella definizione di misure di prevenzione a tutela dei lavoratori con specifica attenzione ai portatori di fragilità ed alle lavoratrici in stato di gravidanza.

DATORE di LAVORO o SUO DELEGATO

RSPP/ASPP

MEDICO COMPETENTE.....

RLS/RLST.....

RSA/RSU