



PROTOCOLLO PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE PRECAUZIONALI E DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO DELLE IMPRESE DEL SETTORE CONCIARIO

INTRODUZIONE

UNIC Concerie Italiane unitamente a Filctem-Cgil, Femca-Cisl e Uiltec-Uil con la definizione del presente Protocollo, che comprende ed integra quanto definito in data 15 aprile 2020 dalle stesse OO.SS. con Confindustria Moda, intendono implementare ulteriormente le misure di natura organizzativa, con l'obiettivo di coniugare la salute e la sicurezza nei posti di lavoro in vista della ripresa di tutte le attività economiche e produttive al termine del blocco previsto dal DPCM 10 aprile 2020.

Nella stesura del Protocollo, le Parti hanno assunto quali premesse e linee guida le indicazioni riportate in particolare nei seguenti provvedimenti e documenti:

- DPCM del 8 marzo 2020, 11 marzo 2020, 22 marzo 2020, poi sostituiti da quello del 10 aprile 2020, nonché le Ordinanze ed i Decreti del Ministro della Salute e delle Regioni ad essi collegati o conseguenti;
- *"Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento del contagio Covid-19 negli ambienti di lavoro"* del 14 marzo 2020, sottoscritto da Governo, Confindustria e Cgil, Cisl, Uil;
- Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 - *"Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2"*;
- Dichiarazione congiunta del 20 marzo u.s., tra UNIC-Concerie Italiane, FILCTEM-Cgil, FEMCA-Cisl, UILTEC-Uil;
- Ordinanza del Ministro della Salute 20 marzo 2020 contenente *"Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale"* (20A01797);
- Protocollo condiviso del settore moda *"Regolamentazione delle misure di contrasto e contenimento del contagio covid-19 nelle imprese del settore moda"* del 15 aprile.

Il presente Protocollo, opportunamente integrato con le misure specifiche per ogni contesto lavorativo, dovrà pertanto essere adottato in ogni impresa prima della ripresa delle attività produttive, assumendo la veste di "Protocollo aziendale", per poi essere progressivamente aggiornato in base all'evolversi della situazione organizzativa anche in relazione alla diffusione del contagio stesso.

Nei casi in cui nelle imprese siano già stati adottati protocolli analoghi aventi il medesimo scopo, il Comitato Paritetico Nazionale, di cui all'art. 1, ne verificherà la coerenza con il presente documento.

Data la necessità di dover adottare rapidamente i Protocolli aziendali di regolamentazione per il contrasto e per il contenimento della diffusione del virus che prevedano procedure e regole di condotta, saranno coinvolte preventivamente le RSU presenti nei luoghi di lavoro o in assenza delle stesse, sarà favorito il confronto con le rappresentanze sindacali territoriali.

Nella fase attuale di blocco delle attività ai sensi del DPCM 10 aprile 2020, le aziende che ritengono di avere le prerogative per potersi avvalere della possibilità di continuare o riprendere l'attività con comunicazione al Prefetto ai sensi dell'art. 2, comma 3 del citato DPCM, lo comunicheranno preventivamente alla RSU o, anche per il tramite dell'Associazione territoriale, alle organizzazioni sindacali territoriali.

Per favorire l'implementazione delle misure organizzative e messa a regime delle indicazioni previste nel presente Protocollo, l'attività sarà avviata gradualmente, anche con un numero di addetti inferiore laddove necessario a quello normalmente in forza, agevolando il ricorso allo smart-working, per le funzioni per le quali l'organizzazione lo consente e ricorrendo per i lavoratori temporaneamente non in servizio agli ammortizzatori sociali, con meccanismi di rotazione.

Le parti si impegnano a favorire tra imprese e lavoratori la più ampia diffusione del presente Protocollo, che sarà oggetto di integrazioni e aggiornamenti, in funzione di nuove eventuali disposizioni emanate a livello Nazionale e/o Regionale che saranno da considerare prevalenti rispetto a quelle qui richiamate, qualora non coerenti. Eventuali aggiornamenti del Protocollo saranno pubblicati come revisioni successive.

Ove emergessero interpretazioni discordi sull'applicazione del Protocollo, il Comitato Paritetico Nazionale interverrà tempestivamente per definirne un'implementazione condivisa.

Le informazioni attualmente disponibili identificano due potenziali vie di trasmissione del COVID-19 tra soggetti: attraverso aerosol /goccioline respiratorie ("*droplets*") o per contatto di superfici contaminate (in special modo le mani) con le mucose (occhi, naso, bocca).

Chiunque sia a stretto contatto (secondo le stime più prudenziali meno di 2 metri) con un soggetto che presenta sintomi respiratori (ad es. starnuti, tosse, etc.) è pertanto a rischio di esposizione a *droplets* potenzialmente infette. Tale rischio non è escludibile anche nel caso di soggetti "asintomatici", che possano emanare *droplets* a rischio di infezione.

Per tale ragione, il livello del rischio cui un lavoratore può essere esposto in azienda dipende dal tipo di attività svolta e dalla possibilità di contatto con soggetti noti (o sospettati) di essere affetti da COVID-19.

L'attività delle aziende conciarie è considerabile, in generale, a basso assembramento sulla base della Tabella di riepilogo delle classi di rischio e aggregazione sociale diramata dalla Commissione governativa incaricata. Laddove le condizioni tecnico-organizzative siano tali da determinare condizioni di maggior rischio (frequenti contatti ravvicinati con altri colleghi o persone esterne), saranno adottate specifiche misure di prevenzione e protezione.

Ai fini della corretta ed efficace implementazione del Protocollo, il datore di lavoro definisce e assegna ruoli e responsabilità dedicate alla gestione del rischio da COVID-19, in collaborazione con il Comitato Aziendale previsto dal Protocollo del 14 Marzo.

Data la rilevanza dell'adozione di alcune misure prima della riapertura delle sedi aziendali per una maggior tutela dei lavoratori, quali l'informazione agli stessi, la pulizia e l'igienizzazione degli ambienti di lavoro, le stesse saranno effettuate secondo le procedure stabilite dal presente Protocollo prima della ripresa dell'attività ed anche successivamente alla stessa.

INDICE

1. COMITATO PARITETICO NAZIONALE
2. COMITATO AZIENDALE PER L'APPLICAZIONE, LA VERIFICA E L'AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE
3. COMITATO PARITETICO TERRITORIALE
4. INFORMAZIONE E FORMAZIONE
5. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA
6. MODALITÀ DI ACCESSO DI SOGGETTI ESTERNI
7. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA
8. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI
9. DISTANZA INTERPERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
10. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI
11. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
12. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI
13. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE
14. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA
15. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

ALLEGATI

Allegato 1 - COMPORTAMENTI DA SEGUIRE

Allegato 2 - LAVAGGIO MANI CON ACQUA E SAPONE

Allegato 3 - COME INDOSSARE MASCHERINE MEDICO CHIRURGICHE E DPI PER LE VIE RESPIRATORIE

Allegato 4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI

Allegato 5 - ESEMPI SEGNALETICA SICUREZZA COVID-19

Allegato 6 - AUTODICHIARAZIONE E INFORMATIVA

1 - COMITATO PARITETICO NAZIONALE

Limitatamente al periodo di emergenza dovuta al COVID-19 l'Osservatorio Nazionale assume le funzioni di Comitato Paritetico Nazionale.

Il Comitato opererà, anche con l'eventuale collaborazione di esperti, per tutta la durata dell'emergenza sanitaria Covid-19 e avrà il compito di:

- 1) diffondere presso le aziende e i lavoratori la conoscenza del presente Protocollo;
- 2) curarne l'implementazione in ogni azienda, in collegamento con le rispettive organizzazioni di rappresentanza territoriale;
- 3) verificare l'applicazione e l'efficacia delle misure indicate nel Protocollo;
- 4) raccogliere e diffondere le migliori pratiche.

Aggiornare il Protocollo stesso in relazione all'andamento della situazione dell'emergenza sanitaria ed alle nuove conoscenze e strumentazioni che saranno rese disponibili dalla ricerca medica e dalle Istituzioni preposte all'emergenza sanitaria.

2 - COMITATO AZIENDALE PER L'APPLICAZIONE, LA VERIFICA E L'AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito il Comitato Aziendale per l'applicazione e la verifica del protocollo di regolamentazione con la partecipazione del datore di lavoro o di un suo delegato, del Servizio di Prevenzione e Protezione, delle RSU, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e del Medico Competente.

Il Comitato Aziendale coopera con il datore di lavoro nella redazione del Protocollo aziendale, ne verifica la corretta applicazione e la sua efficacia e ne valuta eventuali necessità di integrazione e aggiornamento.

I temi discussi e le decisioni del Comitato Aziendale saranno verbalizzate.

3 - COMITATO PARITETICO TERRITORIALE

Limitatamente al periodo di emergenza dovuta al COVID-19, viene istituito il Comitato Paritetico Territoriale che avrà le funzioni di coadiuvare il Comitato Paritetico Nazionale nel:

- diffondere presso le aziende e i lavoratori del territorio la conoscenza del presente Protocollo;
- fornire supporto agli stessi nella costituzione del Comitato Aziendale e nell'attuazione del presente Protocollo, in particolare laddove non sono presenti RSU;
- raccogliere e diffondere le migliori pratiche.

4 - INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Informazione a tutti i lavoratori

Il Datore di Lavoro informa tutti i lavoratori e chiunque entri nei propri locali circa le disposizioni delle Autorità e le ulteriori misure precauzionali adottate per il contenimento dell'emergenza COVID-19, attraverso le modalità ritenute più idonee ed efficaci per la propria realtà e la tipologia di destinatari (a titolo esemplificativo: distribuzione depliant informativi, intranet aziendale, messaggi whatsapp, email, affissione agli ingressi e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali).

Le informazioni sono trasmesse preliminarmente alla ripresa dell'attività lavorativa e integrate nel dettaglio prima di iniziare a lavorare, ad opera dei responsabili aziendali incaricati a tale scopo dal Datore di Lavoro con il contributo del Comitato Aziendale.

Le informazioni trasmesse in via preliminare devono riguardare almeno:

- indicazioni generali da applicare per prevenire il rischio da COVID-19;
- indicazioni generali di comportamento per prevenire il rischio da COVID-19 all'interno degli spazi aziendali e nel tragitto casa-lavoro;
- comunicazione dei referenti aziendali incaricati per la gestione del rischio da COVID-19;
- modalità per il lavaggio delle mani sia con acqua e sapone sia con liquido igienizzante;
- pulizia individuale delle superfici di lavoro;
- misure da rispettare nelle aree comuni;
- corrette modalità di gestione di eventuali incontri e riunioni (se rilevanti per l'attività svolta e non differibili o attivabile in modalità remota);
- modalità di utilizzo dei DPI specifici messi a disposizione;
- corretta gestione di possibili sintomi di COVID-19 e attività di prevenzione;
- doveri del lavoratore con particolare riferimento all'obbligo (a) di rimanere al proprio domicilio qualora vi sia stato contatto con soggetti risultati positivi al COVID-19 negli ultimi 14 giorni o in presenza di febbre (oltre 37.5°) e altri sintomi influenzali; in quest'ultimo caso è fatto obbligo di contattare il proprio medico di famiglia, (b) di informare tempestivamente 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.

Al primo rientro in azienda, prima di iniziare l'attività, ciascun responsabile aziendale richiama l'attenzione dei lavoratori sui contenuti dell'informativa già trasmessa (ed eventualmente presente in luoghi ben visibili) integrandola con i seguenti contenuti:

- dettaglio delle misure messe in atto per far fronte all'emergenza in corso;
- obblighi generali dei lavoratori per prevenire la trasmissione del virus;
- comportamenti specifici da tenere nelle aree di lavoro (postazioni di lavoro fisse e mobili);
- comportamenti specifici da tenere nelle aree comuni (servizi igienici, spogliatoi, aree relax, mense, ecc.);
- uso dei DPI specifici per la prevenzione dal rischio di coronavirus (vedi All. 3);
- procedure operative standard per la pulizia delle aree di lavoro (vedi All. 2);
- altre misure di prevenzione e protezione suggerite dal Comitato aziendale.

A tale scopo sono trasmesse le informative predisposte dall'azienda, eventualmente integrate da schede tecniche (es. per DPI e pulizia) e indicazioni specifiche per reparto.

Le attività informative svolte sono registrate dai responsabili incaricati dal datore dal lavoro secondo le modalità già previste dai sistemi di gestione in essere o predisponendo registrazioni *ad hoc*.

L'informazione sarà aggiornata ogni qual volta intervengano mutate condizioni o disposizioni o se ne rinvenga la necessità per garantire l'efficace adozione delle misure.

Formazione

L'attività di informazione è preceduta da una specifica sessione formativa dei responsabili incaricati per la stessa ad opera del datore di lavoro o di soggetto dallo stesso delegato (es. RSPP) con il contributo del Comitato Aziendale.

Una formazione dedicata deve essere predisposta per funzioni specifiche esposte a maggior rischio.

Le attività di formazione sono registrate.

5 - MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

Tutte le persone (interne ed esterne) che accedono ai locali e alle pertinenze aziendali devono indossare mascherine chirurgiche prima dell'ingresso.

È richiesto al personale interno di controllare quotidianamente la temperatura corporea prima di lasciare il proprio domicilio. È obbligo da parte dei dipendenti, in caso di febbre oltre 37,5° o altri sintomi influenzali, rimanere al proprio domicilio e chiamare il proprio medico di famiglia o l'Autorità Sanitaria.

Il personale è invitato a recarsi presso i luoghi di lavoro con mezzi di trasporto propri. Trasporti plurimi sono consentiti solo se sono garantite adeguate misure di sicurezza (uso collettivo delle mascherine chirurgiche da parte di tutti i passeggeri).

Quale ulteriore misura precauzionale, l'azienda può prevedere il controllo della temperatura corporea, prima o in corrispondenza dell'accesso pedonale nel rispetto della sicurezza delle persone e delle norme vigenti in materia di Privacy. La misurazione è da effettuarsi, preferibilmente, con dispositivi di rilevazione a distanza quali telecamere termiche (fisse o mobili) o termometri manuali senza contatto.

Il personale che effettua la rilevazione, specificamente formato anche sulla base delle informazioni fornite dal Medico Competente, deve utilizzare i DPI specifici, da individuare caso per caso sulla base della tipologia di rilevamento della temperatura (manuale o a distanza):

- occhiali di protezione,
- mascherina di protezione FFP2,
- guanti monouso.

Al fine di valutare le migliori azioni di prevenzione della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro, il datore di lavoro dovrà assicurare la propria disponibilità a garantire spazi, quando necessari, e informazioni ai dipendenti e collaboratori dell'azienda che intendano volontariamente sottoporsi allo screening sierologico, secondo le modalità definite dalle Autorità.

Personale a rischio per particolari condizioni di salute

Per i soggetti a maggior rischio rispetto al COVID-19 (perché portatori di patologie, età avanzata o fragilità specifiche), il rientro al lavoro sarà valutato dal medico competente sulla base delle certificazioni mediche fornite dal lavoratore interessato e/o delle indicazioni contenute nella cartella sanitaria. Il medico competente riferirà al datore di lavoro che, in collaborazione con il Comitato Aziendale ed in linea con le indicazioni stabilite dalle Autorità competenti, porrà in atto le adeguate soluzioni per il caso specifico nella piena salvaguardia della salute dei lavoratori.

6 - MODALITÀ DI ACCESSO DI SOGGETTI ESTERNI

L'accesso agli esterni è limitato alle situazioni non rimandabili al termine dell'emergenza e necessarie per lo svolgimento dell'attività produttiva in corso e di servizi/installazioni ad essa correlati.

Ai soggetti esterni si applicano tutte le disposizioni previste per il personale interno, con l'aggiunta di quanto riportato di seguito.

Valutata la necessità del loro accesso, i soggetti esterni (fornitori, trasportatori, addetti eventuali di imprese di pulizie o manutenzione, clienti ecc.) sono adeguatamente informati circa le disposizioni in essere presso la concerria, comprese le indicazioni per l'accesso agli spazi aziendali. L'informativa è trasmessa sia prima (tramite e-mail o altra modalità a distanza efficace) sia in occasione dell'ingresso in concerria. Tali indicazioni prevedono, almeno:

- l'identificazione del referente interno;
- le procedure di ingresso, transito ed uscita, inclusa l'individuazione e l'utilizzo degli ingressi, dei percorsi e delle aree di sosta o carico/scarico dedicate e chiaramente identificate, i tempi massimi di permanenza presso l'azienda al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti;
- l'eventuale verifica, prima dell'accesso, della temperatura corporea secondo le modalità previste al punto 5;
- il mantenere indossati i DPI in dotazione per tutta la durata della loro permanenza all'interno del sito aziendale;
- l'impossibilità di accedere in azienda senza l'adozione di tutte le misure previste nel presente Protocollo, inclusa la dotazione di DPI e senza la sottoscrizione della dichiarazione e dell'informativa privacy (vedi All. 6) che attesta l'assenza di condizioni che ne precludano l'accesso (contatto con soggetti risultati positivi al COVID-19 negli ultimi 14 giorni, presenza di sintomi simil-influenzali quali febbre, tosse, lacrimazione, difficoltà respiratorie, raffreddore, alterazione della percezione dei sapori).

Come indicato al punto precedente, tutte le persone esterne che accedono ai locali e alle pertinenze aziendali devono indossare mascherine chirurgiche prima dell'ingresso.

In prossimità degli accessi dedicati, sono tenuti a disposizione dotazioni di DPI (mascherina chirurgica, guanti monouso) supplementari, in caso di accesso non differibile di fornitori/trasportatori che ne sono sprovvisti.

L'accesso dei soggetti esterni è contingentato e, se possibile, preventivamente programmato, per evitare la presenza contemporanea di più soggetti.

Per i soggetti esterni sono individuati servizi igienici dedicati. Nel caso in cui ciò non fosse possibile, è valutata l'installazione di ulteriori servizi. Se anche ciò non fosse possibile, è fatto divieto agli esterni di fruire dei servizi igienici aziendali.

Tutte le informazioni relative all'accesso di soggetti esterni, inclusi percorsi, tempi di permanenza, soggetti incontrati e dichiarazioni, sono registrate a cura del referente aziendale sull'apposito modulo/documento.

Disposizioni specifiche per lavorazioni conto terzi e in appalto svolte presso i locali dell'azienda

Gli addetti delle imprese che svolgono attività lavorative all'interno dei locali dell'azienda si conformano alle indicazioni di cui al presente protocollo previamente fornite dalla concerria ai loro datori di lavoro ed integrate nel DUVRI.

Disposizioni specifiche per attività di carico/scarico

Gli autisti rimangono a bordo dei propri mezzi di trasporto. Nel caso si rendano necessarie attività di carico e scarico ad opera degli stessi, il trasportatore dovrà attenersi alla distanza minima di due metri dal personale aziendale.

In caso di soggetti esterni con sintomi:

- se la consegna o la prestazione da svolgere in azienda da parte del soggetto esterno non ha implicazioni strategiche ed è rimandabile, ne viene impedito l'accesso al sito.

- se la consegna è strategica o non rimandabile, è richiesto al soggetto di rimanere sul mezzo, mantenendo indossati i DPI in sua dotazione e, laddove possibile, le operazioni di carico/scarico vengono effettuate dal personale aziendale, secondo le modalità e le dotazioni del caso in termini di mezzi e DPI.

Se l'interessato a cui è precluso l'accesso richiede una dichiarazione per giustificare alla propria azienda i motivi del mancato accesso al sito, questa viene predisposta dal referente aziendale, che rilascia contestualmente alla persona l'informativa privacy.

Per il personale in contatto con i soggetti esterni è fatto obbligo di utilizzare, oltre alla mascherina, guanti e occhiali.

7 - PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

Prima della ripresa delle attività produttive, la conceria procede ad opera di ditte specializzate o personale interno adeguatamente formato, alla pulizia e/o sanificazione degli ambienti di lavoro con particolare riguardo per: postazioni di lavoro, sale riunioni, uffici, magazzini e aree logistiche, servizi igienici e docce, aree comuni (spogliatoi, aree relax, mense e aree distributori bevande, ecc.), mezzi aziendali.

Alla ripresa delle attività, la conceria adotta cicli di pulizia e, ove necessario, di sanificazione tenendo conto delle seguenti modalità e periodicità, anche in funzione del tipo di postazione/area di pertinenza.

Attività di pulizia quotidiane: hanno come finalità la rimozione di sporcizia, materiali indesiderati presenti su superfici, oggetti, installazioni ecc., utilizzando idonee soluzioni detergenti messe a disposizione.

Attività di sanificazione ordinaria almeno settimanale (o con maggiore frequenza secondo necessità): hanno come finalità la sanificazione di superfici, oggetti ecc. attraverso l'impiego di prodotti specifici (ipoclorito di sodio 0,1% o soluzioni idroalcoliche con concentrazione di alcool di almeno il 70%), che garantiscono l'eliminazione dei microrganismi patogeni. Sono svolte da personale con formazione specifica e sulla base di protocolli stabiliti.

È prevista l'attività di pulizia e sanificazione (almeno due volte per turno) per maniglie, pulsanti e dispositivi di apertura in genere e dei servizi igienici.

Nelle aziende dotate di sistema di autocontrollo HACCP, le procedure di pulizia e sanificazione già in essere devono essere integrate, se non già previste, con quanto stabilito dal presente protocollo. Qualora affidate a soggetti esterni, le procedure e i prodotti da utilizzare sono definiti in specifici protocolli predisposti dagli stessi.

In caso di presenza di una persona affetta da COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e **sanificazione straordinaria** ad opera di ditta esterna specializzata, nonché alla loro adeguata ventilazione, secondo le disposizioni della circolare [n. 5443 del 22 Febbraio 2020 del Ministero della Salute](#).

L'efficacia delle attività condotte è attestata attraverso:

- l'assenza di sporcizia (attività di pulizia);
- superficie non grassa al tocco, con l'acqua che vi scorre in maniera uniforme;
- un fazzoletto di carta passato sulla superficie mantiene il suo colore originale.

Le attività di pulizia sono soggette a registrazione da parte degli incaricati.

8 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Il personale adotta le misure igieniche stabilite dalla conceria, in particolare per l'igiene delle mani che devono essere lavate ad ogni cambio postazione, prima e dopo ogni pausa.

I servizi igienici sono forniti di sapone con caratteristiche igienizzanti e di apposita cartellonistica informativa sulle corrette modalità di lavaggio delle mani.

Gel igienizzanti sono disponibili nei punti in cui l'accesso all'acqua e ai detergenti non è immediato, quali reception, accessi, aree relax, mensa, accessi per i fornitori.

In caso di irreperibilità sul mercato, il liquido detergente può essere preparato in azienda secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf).

9 - DISTANZA INTERPERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Il rispetto del distanziamento (2 metri) tra le persone è la principale misura precauzionale adottata in tutti i luoghi aziendali.

L'obbligo di garantire le distanze è richiamato da apposite informative e cartellonistica.

Sono adottate misure di distanziamento delle postazioni di lavoro, sia attraverso la rivalutazione del layout delle stesse, laddove possibile, sia attraverso l'adozione di segnaletica orizzontale o altro dispositivo idoneo allo scopo (barriere fisiche, avvisatori di prossimità, ecc.).

Il mantenimento delle distanze è d'obbligo anche e soprattutto nella fruizione degli spazi comuni, quali servizi igienici e spogliatoi, mensa, ecc., il cui accesso è disciplinato in modo tale da garantire il rispetto delle distanze, analogamente a quanto previsto per le postazioni di lavoro, e adottando idonee misure organizzative quali la turnazione e/o l'individuazione di servizi riservati per gruppi di lavoratori (vedi anche punto 11).

Dispositivi di protezione individuale (DPI)

Il datore di lavoro fornirà ad ogni dipendente un numero adeguato, secondo le disposizioni del Comitato Aziendale, di mascherine protettive (con priorità per i lavoratori addetti ai reparti ad alta intensità di lavoro), che dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle Autorità.

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 l'attività da svolgere imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di 2 metri e non siano possibili altre soluzioni organizzative, è necessario un livello più elevato di protezione dei lavoratori attraverso l'introduzione di elementi di separazione (es. barriere fisiche, visiere) fra le persone oppure l'uso di mascherine con fattore di protezione almeno FFP2 senza valvola o altra protezione equivalente e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, ecc.) conformi alle disposizioni delle Autorità.

Gli addetti che svolgono attività considerate a maggior rischio devono utilizzare mascherine FFP2 senza valvola, occhiali protettivi, guanti monouso e vestiario conforme alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie, che saranno forniti dall'azienda.

L'impiego dei guanti è in particolare raccomandato al personale addetto al ricevimento e carico/scarico delle merci e nella manipolazione di eventuale documentazione cartacea.

Per la raccolta e lo smaltimento di guanti e mascherine sono previste procedure specifiche.

10 - GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

È limitato l'accesso a tutte le aree comuni, inclusi la mensa, gli spogliatoi, aree relax con distributori di bevande e snack, eventuali aree fumatori ecc., la cui fruizione è regolata in modo da evitare assembramenti e garantire la distanza di sicurezza di 2 metri. A tal fine sono adottate misure organizzative che, in base all'attività lavorativa/reparto di attività, possono comprendere:

- scaglionamento delle pause per reparto e aree di lavoro, con ripartizione all'interno del turno di lavoro;
- ampliamento degli orari di apertura della mensa (laddove presente);
- tempi ridotti di permanenza.

In tutti i locali è garantita la ventilazione continua, naturale laddove possibile.

Nei locali in cui la ventilazione naturale non è garantita e sono dotati di specifici impianti di ventilazione meccanica che movimentano aria attraverso un motore/ventilatore, questi impianti devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24 e 7 giorni su 7 (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio), secondo quanto stabilito dal Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020. Al fine di aumentare il livello di protezione deve essere eliminata totalmente la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni nell'aria.

In tutte le aree è affissa apposita cartellonistica riportante le informazioni sui corretti comportamenti da adottare, con particolare attenzione alle misure per evitare assembramenti. Quale ausilio, è predisposta segnaletica orizzontale a terra (o altro sistema di distanziamento equivalente).

Per la fruizione della mensa, sono adottate idonee misure per favorire la fluidità del servizio, quali lo scaglionamento degli ingressi e, se del caso, la distribuzione di cibi confezionati all'origine.

Il personale addetto alla distribuzione, in quanto soggetto a maggior rischio, deve utilizzare i DPI specifici messi a disposizione (camice, cuffia, occhiali, guanti, mascherina).

In ingresso alla mensa e alle aree relax sono messi a disposizione gel igienizzati.

L'accesso agli spogliatoi è contingentato ed il layout degli stessi eventualmente riorganizzato in modo da garantire il distanziamento. Laddove non sia possibile garantire la fruibilità degli spogliatoi a tutti i lavoratori, l'azienda valuta la possibilità di adibire altri locali a spogliatoio o richiedere ad alcuni lavoratori di arrivare in azienda già indossando l'abbigliamento da lavoro, in modo da rendere fluida la fruizione degli spogliatoi da parte dei lavoratori che svolgono mansioni che comportano la necessità, per l'elevato rischio di imbrattamento o contaminazione degli abiti, di mantenere gli indumenti di lavoro presso la conceria (addetti al reparto riviera e concia, operazioni meccaniche di scarnatura, spaccatura e rasatura).

L'uso delle docce è riservato esclusivamente a coloro che svolgono mansioni ad elevato imbrattamento.

Sono garantite la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera delle aree comuni, con particolare attenzione alle superfici soggette a frequente contatto, quali maniglie, banconi, tavoli, sedie, tastiere dei distributori di bevande e snack, secondo quanto indicato al punto 7.

11 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (turnazione, trasferte e smart working, rimodulazione dei livelli produttivi)

Limitatamente al periodo di emergenza dovuta al COVID-19, l'azienda adotta, in conformità a quanto previsto dal CCNL e d'intesa con le RSU e/o organizzazioni territoriali, valutando il coinvolgimento del Comitato aziendale, adeguate misure organizzative volte a ridurre la presenza di lavoratori presso il sito aziendale, in particolare:

- lavoro agile (smart working), per le funzioni per cui la prestazione lavorativa può essere svolta presso il domicilio o a distanza, inviando l'informativa INAIL sul lavoro agile (<https://www.inail.it/cs/internet/docs/avviso-coronavirus-informativa-allegato-1.docx>);
- riattivazione graduale delle attività, anche con un numero di addetti inferiore a quello normalmente necessario e rimodulazione dei livelli produttivi;

- piani di turnazione che prevedano l'accesso contingentato dei lavoratori sia in azienda che nelle aree comuni durante le pause, anche suddivisi in gruppi distinti e chiaramente identificati.

Per i dipendenti non in servizio è valutato il ricorso agli ammortizzatori sociali disponibili, privilegiando gli istituti contrattuali (par, rol, banca ore, ferie arretrate) che consentono l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione o il ricorso alla CIG.

Allo scopo di equilibrare i periodi di presenza/sospensione dall'attività lavorativa, sono adottati meccanismi di rotazione dei lavoratori all'interno delle figure professionali interessate.

12 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Al fine di evitare assembramenti e rendere fluido l'accesso alle aree di lavoro, compatibilmente con le disponibilità logistiche, sono identificati più accessi al sito e/o adottati orari di ingresso e uscita a fine turno scaglionati. L'attestazione della presenza in entrata e in uscita, se necessario, può essere registrata dal responsabile di reparto, anziché tramite timbratura da parte del lavoratore.

Per garantire il mantenimento delle distanze e agevolare eventuali controlli, è adottata apposita segnaletica orizzontale o sistema di distanziamento equivalente.

Se il layout aziendale lo permette, per l'entrata e l'uscita dei lavoratori sono identificati percorsi riservati.

In corrispondenza degli accessi e delle uscite sono posizionati gel disinfettanti, segnalati da apposite indicazioni.

13 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Sono evitati gli spostamenti tra reparti diversi all'interno dell'azienda e, laddove possibile, anche all'interno dello stesso reparto. Gli spostamenti sono limitati ai casi strettamente necessari (trasporto di materie prime e semilavorati, controllo dei responsabili di produzione, ecc.).

Per ridurre la mobilità interna, limitatamente al periodo di emergenza, è valutata la possibilità di adibire i lavoratori stabilmente a specifiche attività, evitando rotazioni e spostamenti frequenti. Tali rotazioni sono limitate alla sostituzione di un lavoratore assente o inderogabili necessità lavorative, previamente definite.

Non sono consentite le riunioni in presenza ed è fatto obbligo, laddove possibile, di utilizzare strumenti di collegamento a distanza. Qualora fosse necessario incontrarsi per esigenze lavorative, si applicano misure atte a garantire il distanziamento sociale e ulteriori misure precauzionali, quali:

- limitare al minimo la partecipazione allo stretto indispensabile, garantendo comunque la distanza di 2 metri sia in permanenza che in ingresso e in uscita da eventuali locali e registrando i nominativi dei partecipanti;
- sono confermate le norme del CCNL in materia di diritto di assemblea che, tuttavia, potranno svolgersi solo nel rispetto delle norme di comportamento definite dal Protocollo o in video conferenza;
- garantire un'adeguata areazione dei locali prima, durante e dopo l'incontro, scegliendo locali provvisti di aperture di areazione naturale, laddove possibile.

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 (es. addetto prevenzione incendi, primo soccorso, carrellisti). Sulla documentazione relativa alla formazione saranno evidenziate le proroghe, in modo da provvedere quanto prima agli aggiornamenti, qualora non disponibili, anche in parte, in modalità a distanza.

14 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Tutto il personale è informato sulla necessità di segnalare immediatamente al proprio responsabile l'insorgenza di malessere, in particolare febbre e sintomi di infezione quali tosse o difficoltà respiratorie.

L'azienda individua preventivamente un locale dotato di aerazione naturale da adibire all'isolamento di soggetti sintomatici.

Il soggetto sintomatico è posto in isolamento e gestito secondo le disposizioni delle Autorità sanitarie. A tal uopo, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti ai numeri per il COVID-19 forniti dalla Regioni, cui sono richieste indicazioni per la gestione dei colleghi entrati in stretto contatto (entro i 2 metri per almeno 15 minuti). L'azienda procede secondo le istruzioni ricevute.

Nel caso il soggetto sia successivamente riscontrato positivo al tampone COVID-19, l'azienda si mette a disposizione delle Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti".

Nel periodo dell'indagine, l'azienda, sentito il Comitato Aziendale, può chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

15 - SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria è garantita nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (vedi All. 1), privilegiando le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

Il medico competente collabora attivamente ed è coinvolto nella definizione dei contenuti per l'informazione del personale e la formazione specifica degli addetti ai controlli e alla gestione dell'emergenza.

Il medico competente, inoltre integra e propone tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19, in collaborazione con datore di lavoro e 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 in base a quanto stabilito al punto 14. Il medico competente opera in azienda applicando le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

Milano, 21 aprile 2020

UNIC Concerie Italiane

FILCTEM- CGIL

FEMCA- CISL

UILTEC- UIL