PuntoSicuro

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 22 - numero 4673 di Martedì 07 aprile 2020

Protocollo anti-contagio: come gestire le entrate e uscite dall'azienda?

I punti essenziali per la stipula e adozione nelle aziende di un protocollo di sicurezza anti-contagio COVID-19. Focus sulle entrate e uscite dall'azienda di lavoratori, fornitori, trasportatori, esterni e imprese in appalto.

Roma, 7 Apr ? In queste settimane di emergenza epidemiologica correlata al nuovo coronavirus è evidente che per le aziende, per le industrie, che stanno continuando le attività, un **aspetto critico**, che necessita di idonei protocolli anti-contagio, è quello relativo alle **entrate e uscite dal luogo di lavoro**. Entrate e uscite di lavoratori, entrate e uscite di fornitori, trasportatori e di imprese in appalto.

Per parlarne e fornire qualche spunto, con riferimento al " Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14 marzo scorso, possiamo tornare a parlare della " Guida operativa alla stipula del Protocollo aziendale anti-contagio", a cura di Cinzia Frascheri (giuslavorista e Responsabile nazionale Cisl Salute e Sicurezza sul Lavoro). Un documento che offre informazioni operative - in relazione all'emergenza COVID-19 e al suddetto "Protocollo condiviso" - per la stipula di un **protocollo aziendale anti-contagio.**



Il giornale si è già soffermato sulla Guida sia a proposito dei principi cardine, sia sul tema della sanificazione e dello smart working.

Oggi parliamo dei seguenti aspetti:

- Le indicazioni per le entrate e uscite dal luogo di lavoro
- L'entrata e uscita dei fornitori e dei trasportatori

- Le entrate e uscite delle imprese in appalto

Pubblicità
<#? QUI-PUBBLICITA-SCORM1-[EL0663] ?#>

Le indicazioni per le entrate e uscite dal luogo di lavoro

Nella Guida si indica che riguardo alla **entrata e uscita dai luoghi di lavoro,** e riguardo ai **luoghi di transito**, devono essere determinate, e indicate precisamente nel **protocollo aziendale anti-contagio** "le modalità ritenute più efficaci ed idonee (affiggendo e/o consegnando materiale esplicativo), per informare i lavoratori (e chiunque dovesse trovarsi ad entrare in azienda), sulle disposizioni (coerenti con la propria condizione) emesse dalle Autorità, ma soprattutto sulle procedure da seguire in azienda per dare tempestiva informazione, a fronte del concretizzarsi di condizioni di pericolo contagio".

In particolare in rispetto sia delle disposizioni delle Autorità in materia COVID-19 che delle misure di tutela aziendale previste dal D.Lgs. 81/2008, coniugate con le scelte organizzative adottate e indicate nel Protocollo aziendale, "le **informazioni dovranno, almeno, riguardare**:

- il divieto di fare ingresso, di poter permanere in azienda e l'obbligo di rimanere al proprio domicilio, quando si manifestino sintomi di influenza, temperatura oltre 37,5° o altri sintomi di infezione respiratoria (rispondenti a quanto previsto dai provvedimenti dell'Autorità che impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria, rimanendo al proprio domicilio);
- il divieto di fare ingresso o di poter permanere in azienda in caso di provenienza da zone a rischio o in caso di contatto con persone risultate positive al COVID-19, nei 14 giorni precedenti, o nel caso di provenienza da zone a rischio, secondo le indicazioni dell'OMS (DL n.6 del 23/02/2020)".

L'**informativa**, affissa e/o consegnata, dovrà poi "necessariamente comprendere le procedure e le modalità disposte in azienda affinché chi si dovesse trovare nelle condizioni, dapprima elencate, agisca correttamente, tempestivamente e responsabilmente nell'informare il datore di lavoro (o le figure che egli riterrà di incaricare per svolgere tale funzione, vedi ufficio del personale) della situazione in essere, rispettando regole (non solo di distanza e igieniche, ma in particolare della disciplina della privacy") che possano "tutelare le persone che in quel momento dovessero venire in contatto (anche solo il datore di lavoro che riceve la comunicazione o gli eventuali impiegati nell'ufficio del personale o dell'ufficio del datore di lavoro)". Ricordiamo che sul tema della privacy e, specialmente, del possibile **controllo della temperatura corporea** al personale che accede all'azienda, la Guida dedica il punto 6.

Il documento riporta poi ulteriori indicazioni sulle procedure e sui documenti necessari per il lavoratore che si trovi nelle situazioni sopra indicate, anche in relazione alle ragioni per le quali viene autorizzato a lasciare l'azienda.

Infine, "tra le informative che dovranno essere comunicate all'entrata dell'azienda non potranno mancare i richiami al rispetto della distanza minima di sicurezza, alle regole di igiene delle mani e del non toccarsi bocca, occhi, naso. A corredo di questo dovranno essere ripensati gli orari di ingresso/uscita per evitare gli assembramenti (anche nei luoghi interni, quali spazi comuni), individuando eventuali nuovi/altri accessi, nei quali sarà garantita la fruizione di presidi di detergenza".

L'entrata e uscita dei fornitori e dei trasportatori

Anche riguardo all'**entrata e uscita dei fornitori, trasportatori ed esterni dall'azienda** dovranno essere determinate, e indicate nel **protocollo aziendale anti-contagio**, "le procedure ritenute più efficaci ed idonee per regolare i flussi di ingresso, transito e uscita degli esterni (fornitori, trasportatori...)". Procedure che dovranno riguardare "modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in presenza in azienda".

In relazione alla possibilità suggerita - nel "Protocollo condiviso" - di "far rimanere gli autisti a bordo dei mezzi di trasporto utilizzati dai fornitori, del non consentire in modo assoluto l'accesso agli uffici e, in fase di scarico e carico, del far attenere il trasportatore alla rigorosa distanza di sicurezza minima di un metro, dovranno essere redatte per scritto le procedure che dovranno, oltre ad essere previste nel Protocollo aziendale anti-contagio, anche risultare richiamate in specifiche informative chiare e visibili all'entrata e uscita dall'azienda, così come anche attraverso la consegna di informative cartacee (nel rispetto della distanza minima) al fine di evitare qualsiasi mancata informazione e, pertanto, mancato rispetto delle regole da parte dei fornitori". E nel caso di necessaria discesa dal mezzo di trasporto utilizzato dagli esterni, per il minimo tempo necessario a svolgere le pratiche documentali relative all'accesso, "dovrà essere garantita nel luogo di promiscuità (tra personale esterno ed interno) la fruizione di presidi di detergenza" (se ne parla al Punto 9 della Guida), "oltre al rispetto della distanza minima di sicurezza e delle regole di igiene delle mani e del non toccarsi bocca, occhi, naso".

Dovranno poi essere previste anche delle "procedure di comportamento per coloro che saranno chiamati a gestire gli accessi degli esterni (fornitori, trasportatori...) in modo da fornirgli le indicazioni e il potere di far rispettare le regole predisposte, anche in caso ci fossero resistenze o rifiuto da parte degli esterni".

Si ricorda poi che nella **categoria degli esterni** vanno anche ricondotti "tutti coloro che per ragioni di lavoro o personali si trovano ad avere la necessità di accedere all'azienda (non rientrando necessariamente tra i fornitori/trasportatori). Anche in questo caso varranno le stesse regole fin qui indicate, seppur dovranno essere individuati e/o predisposti servizi igienici dedicati, dovendo prevedere il fermo divieto di utilizzo di quelli del personale interno. In coerenza con le regole di pulizia" dovranno essere garantiti "interventi adeguati e con cadenza, almeno, giornaliera".

Si sottolinea poi che nel caso che "una persona presente in azienda (sia essa lavoratore, fornitore, trasportatore...) dovesse risultare febbricitante e/o con sintomi influenzali o di infezione delle vie respiratorie, è previsto lo dichiari all'Ufficio del personale che, garantendo riservatezza, ne dovrà disporre l'isolamento avvertendo le Autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza. L'Autorità sanitaria può (sulla base di una definizione condivisa con l'azienda di 'contatto stretto') prevedere la messa in quarantena a seguito di riscontro di persona in azienda risultata positiva al test".

Le entrate e uscite delle imprese in appalto

Concludiamo questa panoramica sulle entrate e uscite con riferimento alle **imprese in appalto** nella realtà lavorativa.

Senza confondere i fornitori con gli appaltatori (i primi "sono chiamati all'esclusivo carico e scarico merci, mentre i secondi svolgono interventi lavorativi") occorre prevedere "delle specifiche, efficaci ed idonee **procedure**, da introdurre nel Protocollo aziendale anti-contagio".

Le procedure che dovranno essere previste "non potranno essere considerate indifferenziate per la complessiva categoria delle imprese in appalto (come, sostanzialmente, invece possibile per i fornitori/trasportatori) tenuto conto della stretta e promiscua relazione tra il personale dell'azienda appaltante e appaltatrice".

In particolare le procedure di entrata ed uscita e di permanenza nell'azienda, durante lo svolgimento del lavoro, "saranno più vicine a quelle previste per il personale dell'azienda che accoglie i lavoratori in appalto. Potranno, quindi, essere estese per questi lavoratori le procedure previste per il **controllo della temperatura corporea** all'entrata dell'azienda, così come anche i divieti di ingresso, di permanenza in azienda e l'obbligo di rimanere al proprio domicilio, quando presenti sintomi di influenza, temperatura oltre 37,5° o altri sintomi di natura influenzale". E allo stesso modo si dovrà "considerare l'estensione del divieto di fare ingresso o di poter permanere in azienda in caso di provenienza da zone a rischio o in caso di contatto con persone risultate positive al COVID-19, nei 14 giorni precedenti, o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS".

In ogni caso "dovranno essere regolate le modalità di comunicazione al datore di lavoro": "dovranno **collaborare e coordinarsi i due datori di lavoro** tra i quali vi è un contratto di appalto per stabile le regole di comunicazione, in caso si dovesse venire a verificare una delle condizioni dapprima richiamate (in coerenza con le disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, anche quando non prevista la stipula del DUVRI ? art.26, co. 2 del DLGS 81/08 s.m.)".

La Guida conclude che riportando tali procedure nel Protocollo aziendale anti-contagio, dell'azienda appaltante e dell'azienda appaltatrice, "si verrebbe a corredare (come nel caso del DVR) il DUVRI (quando previsto) di un documento allegato specifico per le misure di prevenzione del contagio da COVID-19".

Rimandiamo alla lettura integrale del documento che si sofferma anche su altri argomenti (valutazione del rischio, pulizia e sanificazione, DPI, sorveglianza sanitaria, smart working, riunioni, formazione, ...).

Tiziano Menduto

Scarica il documento da cui è tratto l'articolo:

" Guida operativa alla stipula del Protocollo aziendale anti-contagio", a cura di Cinzia Frascheri giuslavorista e Responsabile nazionale Cisl Salute e Sicurezza sul Lavoro (formato PDF, 862 kB).

***Scarica la normativa di riferimento*:**

DECRETO-LEGGE 25 marzo 2020, n. 19 - Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 11 marzo 2020 - Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.

Leggi gli altri articoli di PuntoSicuro sul nuovo coronavirus Sars-CoV-2

 Questo articolo è pubblicato sotto una Licenza Creative Commons.

---

www.puntosicuro.it