



COVID-19

Istruzioni operative per le aziende

Protocollo di intese Governo - Sindacati

Lettera informativa n. 10/2020

Labour Law Team

Uffici

Milano

Via Vittor Pisani 27, 20124
T: +39 02 676441

Ancona

Via I° Maggio 150/a, 60131
T: +39 071 2916378

Bologna

Via Innocenzo Malvasia 6, 40131
T: +39 051 4392711

Firenze

Viale Niccolò Machiavelli 29, 50125
T: +39 055 261961

Genova

P.zza della Vittoria 15/12, 16121
T: +39 010 5702225

Napoli

Via F. Caracciolo 17, 80122
T: +39 081 662617

Padova

Piazza Salvemini 2, 35131
T: +39 049 8239611

Perugia

Via Campo di Marte 19, 06124
T: +39 075 5734518

Pescara

P.zza Duca D'Aosta 31, 65121
T: +39 085 4210479

Roma

Via Adelaide Ristori 38, 00197
T: +39 06 809631

Torino

C.so Vittorio Emanuele II 48, 10123
T: +39 011 883166

Verona

Via Leone Pancaldo 68, 37138
T: +39 045 8114111

Protocollo condiviso tra Governo e Sindacati disciplinante le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro

Sabato 14 marzo 2020 è stato siglato il *Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro*. Tale documento, approntato d'intesa tra organizzazioni datoriali e sindacali in attuazione delle misure contenute all'art. 1, comma primo, numero 9), del Dpcm 11 marzo 2020, definisce le linee guida per l'adozione da parte delle imprese di protocolli di sicurezza anti-contagio negli ambienti di lavoro.

In accordo con le indicazioni fornite dal Dpcm 11 marzo 2020, la prosecuzione delle attività produttive può, infatti, avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino ai lavoratori adeguati livelli di protezione dall'esposizione al rischio biologico. Pertanto, al fine di permettere alle imprese di tutti i settori di garantire e/o implementare idonee misure anti-contagio, si è convenuta la possibilità di ridurre o sospendere temporaneamente l'attività lavorativa, anche attraverso il ricorso agli ammortizzatori sociali.

Riportiamo di seguito le misure individuate nel Protocollo, evidenziando il carattere generale delle linee guida condivise. L'attuazione concreta di tali regole richiederà quindi un confronto preventivo tra datore di lavoro e rappresentanze sindacali aziendali al fine di integrare tali misure con altre equivalenti o più incisive secondo le specificità di ogni singola realtà produttiva.

Doveri di informazione

L'azienda è tenuta a informare tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda delle misure adottate, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi *depliant* informativi riguardanti:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- divieto di fare ingresso o di non poter permanere in azienda qualora sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.);

- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni introdotte dal datore di lavoro per potere accedere in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente 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.

Modalità di ingresso in azienda

- Il personale prima dell'accesso al luogo di lavoro potrebbe essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Al riguardo si evidenzia che la rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire nel rispetto delle norme sulla privacy. Sul punto si suggerisce di:
 - 1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisto; è infatti possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali;
 - 2) fornire sempre l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Se la temperatura corporea dovesse risultare superiore ai 37,5° non sarà consentito al lavoratore accedere ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione dovranno essere momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, bensì contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

- È vietato l'ingresso in azienda 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'Organizzazione Mondiale della Sanità (qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della predetta dichiarazione costituisce trattamento dei dati a fini privacy).
- Con riferimento a coloro che negli ultimi 14 giorni hanno avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, sarà necessario:
 - 1) dare applicazione alla misura della quarantena con sorveglianza attiva agli individui che hanno avuto contatti stretti con casi confermati di malattia infettiva diffusa;
 - 2) comunicare all'AUSL competente i nominativi degli individui che hanno fatto ingresso in Italia da zone a rischio epidemiologico, per l'adozione della misura di permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva.

Modalità di accesso dei fornitori esterni

- Per l'accesso di fornitori esterni è richiesta l'individuazione di procedure d'ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito loro l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per l'approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore deve attenersi alla rigorosa distanza interpersonale di un metro.
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno è richiesta l'individuazione/installazione di servizi igienici dedicati, con il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente, garantendo una adeguata pulizia giornaliera.
- Ridurre, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori. Qualora fosse necessario l'ingresso di fornitori di servizi (impresa di pulizie, manutenzione, etc.), gli stessi devono sottostare a tutte le regole aziendali, ivi compreso il controllo della temperatura corporea.
- Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda deve essere garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.

Le norme di comportamento sopra richiamate si estendono anche alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.

Pulizia e sanificazione in azienda

- Il datore di lavoro è tenuto ad assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
- In caso di presenza all'interno dei locali aziendali di una persona contagiata da COVID-19, il datore di lavoro è tenuto a procedere alla pulizia ed alla sanificazione dei locali aziendali secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.
- Il datore di lavoro deve garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch e mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.
- Il datore di lavoro, in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute, secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).

Precauzioni igieniche personali

È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le opportune precauzioni igieniche, in particolare per le mani. In ragione di ciò il datore di lavoro è tenuto a mettere a disposizione dei lavoratori idonei prodotti detergenti per le mani, raccomandando una frequente pulizia delle stesse.

Dispositivi di protezione individuale

- L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, essa è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:
 - a) le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità;
 - b) in caso di difficoltà di approvvigionamento, al solo fine di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;
 - c) è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità.
- Qualora la specifica attività prestata imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili soluzioni organizzative alternative, 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 spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack)

- L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi deve essere 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, garantendo loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart working, rimodulazione dei livelli produttivi)

In riferimento al Dpcm 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali, potranno:

- disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo *smart working*, o comunque a distanza;
- procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi;

- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- utilizzare lo *smart working* per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza;
- nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni. Sul punto l'azienda è invitata a:
 - a) utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione;
 - b) utilizzare i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti laddove l'utilizzo degli istituti sopra indicati non risulti sufficiente.
- Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate

Gestione entrata e uscita dei dipendenti

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).
- Ove possibile, occorre dedicare una porta di entrata ed una porta di uscita dalle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa) 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 ed urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, deve essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, deve essere garantita la distanza interpersonale di almeno un metro ed un'adeguata pulizia/areazione dei locali.
- Sono sospesi ed 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/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

Gestione di una persona sintomatica in azienda

- Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, questa è tenuta a dichiararlo immediatamente all'ufficio del personale che dovrà procedere al suo isolamento, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, nonché all'isolamento delle altre persone presenti nei locali; l'azienda deve immediatamente avvertire le autorità sanitarie competenti ed i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
- L'azienda deve collaborare con le autorità sanitarie per la definizione degli eventuali 'contatti stretti' di una persona

presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19, ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie ed opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili 'contatti stretti' di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria.

Sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.
- Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
- La sorveglianza sanitaria periodica non deve essere interrotta in quanto rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.
- Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19, il medico competente collabora con il datore di lavoro ed RLS.
- Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy; il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

- In azienda deve essere costituito un apposito Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e RLS.

Contatti

Studio Associato - Consulenza legale e tributaria

Filippo Lo Castro
Avvocato Giuslavorista
 E: flocastro@kpmg.it
 T: +39 051 4392711

Antonio Falcone
Avvocato Giuslavorista
 E: afalcone@kpmg.it
 T: +39 051 4392711

Matteo Azzurro
Avvocato Giuslavorista
 E: mazzurro@kpmg.it
 T: +39 02 67644821

Kristina Kopaneva
Avvocato Giuslavorista
 E: kkopaneva@kpmg.it
 T: +39 051 4392711

Lettera informativa n. 10/2020

© 2020 Studio Associato - Consulenza legale e tributaria è un'associazione professionale di diritto italiano e fa parte del network KPMG di entità indipendenti affiliate a KPMG International Cooperative ("KPMG International"), entità di diritto svizzero. Tutti i diritti riservati.

Denominazione e logo KPMG sono marchi e segni distintivi di KPMG International Cooperative ("KPMG International").

Tutte le informazioni qui fornite sono di carattere generale e non intendono prendere in considerazione fatti riguardanti persone o entità particolari. Nonostante tutti i nostri sforzi, non siamo in grado di garantire che le informazioni qui fornite siano precise ed accurate al momento in cui vengono ricevute o che continueranno ad esserlo anche in futuro. Non è consigliabile agire sulla base delle informazioni qui fornite senza prima aver ottenuto un parere professionale ed aver accuratamente controllato tutti i fatti relativi ad una particolare situazione.

kpmg.com/it

kpmg.com/it/socialmedia

kpmg.com/app

