

PROTOCOLLO AZIENDALE DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO.

Premessa

Al fine di incrementare negli ambienti di lavoro l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19, la Realitours Srl assume il presente protocollo aziendale in attuazione:

- dell'Avviso Comune del 13 marzo 2020 sottoscritto da ANAV-ASSTRA-AGENS e FILT-CGIL, FIT-CISL, UILTRASPORTI, FAISA-CISAL, UGL-FNA;
- del Protocollo nazionale sottoscritto da Confindustria e dalle OOSS Confederali, su invito del Governo, in data 14 marzo 2020, così come modificato il 24 aprile 2020;
- del Protocollo per il settore dei trasporti e della logistica condiviso con il Ministero dei trasporti in data 20 marzo 2020, allegato 8) al DPCM del 26 aprile 2020;
- del DPCM 26 aprile 2020 e dell'allegato 9) "Linee guida per l'informazione agli utenti e le modalità organizzative per il contenimento della diffusione del covid-19 in materia di trasporto pubblico";
- Decreti emanati dal Presidente della Regione Lazio
- degli esiti dell'avvenuta consultazione del medico competente e del RLS.

Attraverso l'adozione del presente protocollo, l'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI) per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio, e fornisce altresì una comunicazione adeguata agli utenti del servizio di trasporto riguardo alle regole di comportamento generale contenute nelle "Linee Guida" citate in premessa.

Misure di precauzione

Indice

1. INFORMAZIONE	3
2. COMUNICAZIONE ALL'UTENZA DEL SERVIZIO DI TRASPORTO	4
3. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA.....	4
4. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	5
5. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA.....	6
6. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	6
7. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	7
9. GESTIONE SPAZI COMUNI.....	8
10. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.....	9
11. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	10
12. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE.....	11
13. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA.....	11
14. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS	12

1. INFORMAZIONE

L'azienda consegna copia del presente regolamento a tutti i lavoratori e ai visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione, clienti, ecc.) ovvero provvede all'affissione dello stesso all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali contenente informazioni relative a:

- obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) e altri sintomi influenzali (tosse secca, mal di gola ecc.) e di chiamare telefonicamente il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- consapevolezza e accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda, dovendolo altresì tempestivamente dichiarare, qualora, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di rischio (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc);
- impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo riferibile alla infezione da Covid 19 durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda.

In questo contesto, l'azienda prevede l'obbligo a carico dei responsabili (Ufficio del Personale e/o Ufficio Tecnico) di fornire l'informazione relativamente al corretto uso e alla gestione dei dispositivi di protezione individuale (mascherine, guanti, tute, ecc.) laddove previsti.

L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

2. COMUNICAZIONE ALL'UTENZA DEL SERVIZIO DI TRASPORTO

L'Azienda adotta sistemi di informazione e divulgazione, relativi alle regole comportamentali che l'utenza del servizio di trasporto, ai sensi delle "Linee Guida" citate in premessa, è obbligata a tenere a bordo degli autobus e negli stessi luoghi di transito (obbligo di indossare la mascherina durante il viaggio, di mantenere il necessario distanziamento sociale a bordo dell'autobus rispetto agli altri passeggeri e al conducente, luoghi di attesa, nelle stazioni, nella fase di salita e discesa dal mezzo di trasporto e durante il trasporto medesimo, ecc).

I passeggeri sono quindi informati sulle regole di comportamento generale contenute nelle "Linee Guida" citate in premessa e che ciascun individuo deve aver cura di osservare con senso di responsabilità per la tutela della salute propria e del prossimo e al fine di evitare le relative conseguenze e sanzioni da parte delle Autorità competenti.

La responsabilità individuale di tutti gli utenti dei servizi di trasporto pubblico rimane un punto essenziale per garantire il distanziamento sociale, misure igieniche, nonché prevenire comportamenti che possono aumentare il rischio di contagio.

3. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.

Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni di seguito riportate - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie aziendali, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. Si allega specifica informativa in merito.

A tal fine si provvede in particolare a:

- rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali;
- fornire anche oralmente l'informativa sul trattamento dei dati personali;
- applicare le misure di sicurezza e organizzative adottate per proteggere i dati GDPR (General Data Protection Regulation - Regolamento UE in vigore dal 25 maggio 2018);
- assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore;
- raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19.

L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

4. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Per l'accesso di fornitori esterni si adottano procedure, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti. Va ridotto per quanto possibile l'accesso ai visitatori. Qualora fosse consentito l'ingresso alle imprese di pulizie, manutenzione, a clienti, ecc., gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 3.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del presente Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni

5. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

L'azienda garantisce la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

L'azienda procede altresì all'igienizzazione, sanificazione e disinfezione dei mezzi pubblici, effettuando l'igienizzazione e la disinfezione una volta al giorno e la sanificazione periodica con le modalità definite dalle specifiche circolari del Ministero della Salute e dell'Istituto Superiore di Sanità.

Nel caso di presenza di una persona con sospetta infezione da COVID-19 all'interno dei locali aziendali o dei mezzi, si procede nel più breve tempo alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

6. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Tutte le persone presenti in azienda sono obbligate a adottare le necessarie precauzioni igieniche.

È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone con i detergenti messi a disposizione dall'azienda.

Nei luoghi distanti dai servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito a un frequente uso da parte di tutti gli operatori

Ove possibile, l'azienda provvede a installare dispenser anche a uso dei passeggeri.

Si ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel.

I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

7. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Le mascherine sono dispositivi di protezione individuale, da utilizzare in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità. Il D.L. 18/2020, all'art. 16, indica le mascherine chirurgiche reperibili in commercio.

Qualora l'attività imponga di lavorare a distanza interpersonale inferiore al metro, e non siano possibili altre soluzioni organizzative, è in ogni caso previsto l'uso delle mascherine e degli altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Nelle ipotesi di lavoro sistematico a distanza inferiore a un metro e in mancanza di mascherine, l'Azienda, con il supporto del medico competente, individua le ipotesi alternative.

Per quanto riguarda il personale viaggiante, l'azienda adotta tutti i possibili accorgimenti atti al distanziamento di almeno un metro del posto di guida dai passeggeri.

La salita dei passeggeri sugli autobus è consentita solo dalla porta anteriore e la discesa dei passeggeri dalla sola porta posteriore/centrale allo scopo di evitare contatto tra chi scende e chi sale.

Per il personale viaggiante per il quale la distanza di un metro dall'utenza non sia possibile, è previsto l'utilizzo degli appositi dispositivi di protezione individuale.

A riguardo, la circolare del Ministero della Salute, Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria, n. 14916 del 29 aprile 2020, recante per oggetto "Indicazioni per la rimodulazione delle misure contenitive di fase 2 in relazione al trasporto pubblico collettivo terrestre, nell'ottica della ripresa del pendolarismo, nel contesto dell'emergenza SARS-COV-", contiene un'esplicita indicazione all'uso delle mascherine da parte dei conducenti e delle mascherine e dei guanti da parte dell'altro personale di controllo e/o di servizio.

Laddove sia possibile, si procede a contingentare la vendita dei biglietti in modo da osservare tra i passeggeri la distanza di almeno un metro. I passeggeri dovranno comunque dotarsi di apposite protezioni (mascherine).

Allo scopo di favorire la corretta distribuzione dei passeggeri a bordo dell'autobus, e di garantire il rispetto della distanza interpersonale tra gli stessi, l'Azienda adotta pratiche di esplicita individuazione dei sedili che non possono essere occupati contrassegnandoli con appositi markers.

8. GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni è contingentato, comprese le mense aziendali e gli spogliatoi, con la previsione di una ventilazione continua dei locali ed è previsto:

- un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi;

il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano;

- un'adeguata organizzazione degli spazi;
- la sanificazione degli spogliatoi;

la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

9. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Nel rispetto delle previsioni e delle prerogative stabilite dal CCNL l'azienda potrà:

- disporre la chiusura di tutti i reparti non operativi o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza;
- rimodulare i livelli produttivi, previa autorizzazione delle competenti autorità per l'erogazione dei servizi di trasporto di persone;
- stabilire, ove necessario, una diversa organizzazione del lavoro dei dipendenti 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;
- utilizzare gli ammortizzatori sociali disponibili ai sensi del D.L. n. 18/2020 e degli eventuali provvedimenti successivi in raccordo agli istituti contrattuali generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro anche utilizzando i permessi e periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
- nel caso di ricorso agli ammortizzatori sociali, valutare la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale o settori omogenei, se del caso anche con opportune rotazioni;
- previa autorizzazione dei competenti uffici della Regione o del MIT, sospendere la vendita e il controllo dei titoli di viaggio a bordo dei mezzi;
- sospendere l'attività di bigliettazione a bordo dei mezzi da parte degli autisti.

Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, salvo quelle del personale viaggiante.

Il lavoro a distanza continua a essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati a esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, a esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

10. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Si potranno favorire orari di ingresso/uscita scaglionati dagli impianti.

Dove è possibile si dedica una porta di entrata e una porta di uscita dagli spazi comuni e si garantisce la presenza di detergenti opportunamente segnalati.

11. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Sono limitati gli spostamenti all'interno del sito aziendale al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

Sono vietate le riunioni in presenza. Solamente se necessarie e urgenti, ove non fosse possibile il collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria.

In sostituzione, è possibile effettuare la formazione a distanza.

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).

12. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

La persona presente in azienda che sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale; si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e ad avvertire le autorità sanitarie competenti.

L'azienda collabora con le Autorità sanitarie e nel periodo dell'indagine e potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

13. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

Vanno privilegiate le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS. Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

È raccomandabile che il medico competente sia coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19 e che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter),

anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Il presente protocollo è soggetto a periodica verifica al fine di valutarne l'applicazione e l'eventuale adeguamento delle relative regole.

Alatri, 04 maggio 2020.

La Società Realitours Srl

Approvato dalla Direzione Aziendale il 4/05/2020