

---

**Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il  
contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19  
negli ambienti di lavoro.**

**Riferimenti aziendali:**

nome

---

Attività

---

Codice ateco

---

Processi

---

Turni

---

RLS

---

Data e revisione

00 del

*DdL* | Firma \_\_\_\_\_  
Firma \_\_\_\_\_

---

L'Azienda...

Assume il presente Protocollo aziendale di regolamentazione quale attuazione del Protocollo nazionale adottato il 4 aprile ed è inserito come allegato 6 nel DPCM 26 aprile 2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo.

2

## 1. Informazione

L'Azienda ... invita quindi tutte le persone che si trovano, a qualsiasi titolo, in azienda ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni del presente Protocollo e a adottare comportamenti responsabilmente cauti

L'Azienda ... si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (clienti, fornitori ecc.), attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda.

Nessuno potrà entrare nei locali aziendali se non dopo aver ricevuto la specifica nota informativa. Con l'ingresso in azienda si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

All'entrata vengono affissi e/o consegnati depliant contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso in Azienda

Tra le informazioni contenute nella nota informativa dovranno essere 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 l'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, etc.) 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 e del datore di lavoro nel fare accesso 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 e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere a adeguata distanza dalle persone presenti
-

---

L'Azienda ... darà adeguata informazione ai terzi, anche dei contenuti del presente Protocollo aziendale per quanto di interesse. Tale informazione avverrà con una nota informativa. Laddove possibile ne anticiperà il contenuto rispetto all'arrivo presso la sede dell'Azienda.

Informazione in azienda: L'Azienda ... colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, ed in ogni reparto produttivo, depliant informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale. In particolare, le indicazioni comportamentali sono valorizzate nei reparti produttivi e nei luoghi comuni; le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani. 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 contagio

## 2. Modalità di ingresso e di comportamento in Azienda

**Controllo della temperatura** (laddove venga previsto da decreti regionali e disposto)

Il personale dipendente, 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 riportate in nota - 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. L'Azienda esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale

L'Azienda ... informa preventivamente il personale dipendente, ed eventuali terzi che debbano fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso 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'OMS

**Ingresso di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19**

L'Azienda... non consentirà l'ingresso dei lavoratori in precedenza risultati positivi al virus in assenza di una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti al "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza

---

---

L'Azienda... fornirà la massima collaborazione alle autorità sanitarie laddove queste, per prevenire focolai epidemici in aree maggiormente colpite dal virus, disponga misure aggiuntive specifiche, come, ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori

L'Azienda ..., valutata l'organizzazione aziendale e produttiva, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno dei plessi produttivi, dispone quanto segue:

In considerazione della presenza di più stabilimenti produttivi, si dispone l'osservanza del seguente protocollo per evitare l'incontro tra i lavoratori/visitatori/etc. delle differenti porzioni produttive:

Tutti gli spazi comuni sono potenziali luoghi di contagio. L'Azienda ..., identificati gli spazi comuni, adotta il seguente protocollo, volto ad evitare flussi o aggregazioni di persone: Parcheggio. Ingressi, Mensa, ecc. ....

### **3. Modalità di accesso dei fornitori esterni**

L'Azienda ... si impegna a comunicare le procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori in modalità informatica. Laddove non fosse stato possibile verrà consegnata, comunque, prima dell'ingresso in azienda, una informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali.

L'Azienda ..., tenuto conto della propria organizzazione, indica di seguito le procedure e le regole di ingresso negli uffici, nei locali e negli spazi della propria unità produttiva.

#### **Comportamento nella fase di scarico/carico**

L'Azienda ..., tenuto conto della propria organizzazione, indica di seguito le procedure e le regole di comportamento nella fase di carico/scarico in azienda.

L'Azienda ... organizza le eventuali relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione

Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si devono rispettare le seguenti regole

- Mantenere la distanza di almeno un metro
- Dotarsi di guanti per ricevere e firmare la documentazione
- ....

#### **Accesso ai servizi igienici**

Laddove sia necessario consentire l'accesso ai servizi igienici del personale del fornitore, sarà opportuno riservare servizi dedicati ovvero installarne di appositi L'Azienda ... garantisce che i servizi igienici saranno sempre tenuti puliti

---

#### Appalti endoaziendali

L'Azienda ... comunica preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali aziendali, dando completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e vigilando affinché tutti i lavoratori delle aziende appaltatrici o che comunque operano, a qualsiasi titolo, nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e del Protocollo nazionale devono essere garantiti dall'appaltatore

L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali

L'Azienda... informa tutti i datori di lavoro delle aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie, vigilanza, etc.), che sono tenuti ad informare immediatamente il committente, laddove un loro dipendente risultasse positivo al COVID19.

L'Azienda ... informa altresì l'appaltatore della necessità, in questo caso, di collaborare congiuntamente con l'autorità sanitaria, fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

L'Azienda ... si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute.

## 4. Pulizia e sanificazione in azienda

L'Azienda ... per la pulizia e la sanificazione fa riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (richiamata anche nel Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020)

Con riferimento alla pulizia, ferma la ordinaria pulizia generale, si dispone quanto segue: Locali, Attrezzature di lavoro condiviso (computer, tastiere, video, sedie, piano di lavoro, maniglie, armadi, etc.), attrezzature di lavoro condivise (centrali di manovra, dispositivi di comando, etc...), locali comuni, porte, servizi igienici, ascensori, ....

L'Azienda ... dedica particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni (mensa, bar, erogatori automatici, etc.) e delle installazioni (porte, mancorrenti, finestre, ...) dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto. È necessario che tutto il personale si attenga alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

#### Sanificazione

L'Azienda ... procede alla sanificazione, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 27 febbraio 2020 – espressamente richiamata nel protocollo nazionale -, nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID19 abbia soggiornato nei locali aziendali.

L'Azienda ... assicura che la sanificazione verrà effettuata, in ogni caso, nel rispetto della periodicità prevista dalle norme. In conformità e il DPCM ed il Protocollo nazionale la pongono in relazione all'utilizzo di periodi di cassa integrazione guadagni.

L'Azienda ... dispone che la sanificazione sia eseguita anzitutto nella ipotesi e con le modalità previste dalla circolare sopra richiamata.

L'Azienda ... dispone che la sanificazione sia eseguita periodicamente, con ricorso alla cassa integrazione della durata di ... giorni, secondo seguente calendario:

<i>luogo</i>	<i>Frequenza</i>	<i>.....</i>

I luoghi interessati alla sanificazione periodica sono i seguenti:

...

### 5. Precauzioni igieniche personali

In tutti i locali igienici è esposto un dépliant contenente le indicazioni inerenti alle modalità della pulizia a cui tutto il personale dipendente Nei luoghi distanti dai servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori. In prossimità del distributore è affisso il dépliant che descrive le modalità di igienizzazione delle mani

L'Azienda ... ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel. A questo fine, i detergenti per le mani sono resi accessibili a tutti i lavoratori e, comunque, il personale presente, anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

### 6. Dispositivi di protezione individuale

L'Azienda ... mette a disposizione di tutto il personale mascherine .....(indicare tipologia)

---

Il ricorso alle mascherine chirurgiche è riservato ai lavoratori che non possano lavorare sistematicamente a distanza superiore ad un metro. Solamente in mancanza delle mascherine chirurgiche, si può ricorrere temporaneamente alle mascherine filtranti (modello FFP2 e FFP3) anche se non sono indicate dall'OMS e dal Ministero della salute

Le mascherine chirurgiche devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità

### **Modalità di uso (indossare e rimuovere) delle mascherine**

*(definire criteri per corretto uso e gestione)....*

Altri dispositivi di protezione: Nelle ipotesi di lavoro sistematico a distanza inferiore ad un metro, l'Azienda, con il supporto del medico competente, individua le ipotesi in cui è necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (occhiali, guanti, etc.) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria. L'Azienda... nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, adatterà i DPI idonei.

L'Azienda... per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni (v. punto 7), dispone l'utilizzo di una mascherina chirurgica (DL n. 9/2020, art. 34 e DL n. 18/2020, art 16 c. 1)

## **7. Gestione degli spazi comuni**

L'Azienda ..., al fine di contingentare e razionalizzare anche temporalmente il ricorso a detti luoghi, per ciascuno di essi individua una procedura di ingresso, presenze ed uscita. Il personale ed eventuali soggetti terzi presenti in azienda dovranno attenersi alle seguenti prescrizioni:

Mensa: *specificare quali*

Spogliatoio: *specificare quali*

..... *specificare quali*

Gli spogliatoi, laddove ne venga mantenuta la funzionalità, devono essere gestiti per eliminare le occasioni di compresenza che non consenta l'osservanza della distanza interpersonale di un almeno metro. oggetto di pulizia ordinaria, oggetto di sanificazione periodica secondo quanto indicato nella circolare 5443 del 22 febbraio 2020

Per quanto riguarda la pulizia, si fa rinvio a quanto già previsto in tema di pulizia e sanificazione al precedente punto 4.

---

---

## 8. Organizzazione aziendale

L'Azienda ... dichiara che tutte le azioni indicate dal presente Protocollo sono funzionali ad individuare gli aspetti organizzativi, produttivi e collegati alla produzione che vengono limitati, ridotti o sospesi in quanto non incidenti sull'attività produttiva.

Questo vale per tutti i profili presi considerazione (individuazione dei reparti, degli spostamenti, delle trasferte, delle modalità organizzative, etc.)

L'Azienda ... può disporre per garantire il perseguimento dei fini del presente Protocollo la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza

L'Azienda ... conseguentemente dispone la chiusura dei seguenti reparti/uffici:

*indicare quali*

L'Azienda ... assicura 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

Il datore di lavoro garantisce adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (come assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

L'Azienda ..., assicura 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 potranno, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.

L'Azienda..., per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente, valuterà l'adozione di soluzioni innovative come, ad 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.

## 9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti

Gli orari di ingresso/uscita saranno scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa):

sarà dedicata una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

---

---

L'Azienda ..., rilevando che è possibile seguire tale indicazione, dispone quanto segue:

*specificare* .....

9

L'Azienda ..., rilevando che non è possibile seguire tale indicazione, dispone quanto segue:

*specificare* .....

L'Azienda ... ritiene essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo valuterà come incentivare forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

A questo proposito, dispone che:

*specificare* .....

## **10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione**

L'Azienda ..., dispone, a questo proposito, quanto segue:

*specificare* .....

L'Azienda ..., si impegna a favorire le riunioni a distanza. A questo proposito, dispone quanto segue:

*specificare* .....

L'Azienda ..., dispone che, solo nei casi estrema urgenza ed indifferibilità, possano 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 un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Ogni riunione in presenza dovrà essere espressamente autorizzata dalla Direzione Aziendale.

L'Azienda ..., dispone la sospensione di eventi non direttamente funzionali allo svolgimento dell'attività produttiva.

In particolare, sono sospesi *specificare* .....

L'Azienda ..., valutando i percorsi formativi anche obbligatori in essere, in linea con le possibilità evidenziate nel Protocollo nazionale, dispone quanto segue:

---

---

## 11. 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, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. L'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della salute. Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

L'azienda ..... 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. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e 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

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

## 12. Sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS

Il Medico Competente dovrà contribuire:

- nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali
- nel suo ruolo clinico sarà chiamato a gestire anche i casi personali legati ai dubbi sulla salute dei lavoratori e dei loro familiari
- a collaborare con il datore di lavoro e con il Servizio di Protezione e Prevenzione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro
- a collaborare con i dipartimenti delle ASL / ATS di malattie infettive per l'individuazione dei contatti stretti nelle aziende ed il loro monitoraggio sanitario durante la quarantena.

Il medico competente, inoltre dovrà segnalare all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età. Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

---

---

## Reinserimento dei lavoratori dopo positività al COVID19

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.

## 13. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

Il comitato è costituito da..... ed opera al fine di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo.

Tenuto conto degli esiti della previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali e/o del RLS o dei lavoratori avvenuta nella riunione del....;

Ricordato che, a valle della elaborazione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni (con eventuale affidamento di questo compito ad un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo);

L'Azienda... assume il presente Protocollo aziendale di regolamentazione quale attuazione del Protocollo nazionale adottato il 14 marzo 2020 e aggiornato il 24 aprile 2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo.

---