



STEFANO BERGAGNIN

COVID-19

LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO ANTICONTAGIO NELLE PICCOLE E MEDIE AZIENDE

GUIDA ALL'APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE
PREVISTE DAL D.P.C.M. 17 MAGGIO 2020 E MODULISTICHE UTILI



**PRONTO
GRAFILL**
Clicca e richiedi di essere contattato
per informazioni e promozioni

 **WEBAPP INCLUSA**
CON AGGIORNAMENTO AUTOMATICO

**GRAFILL**

Stefano Bergagnin

COVID-19 – LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO ANTICONTAGIO NELLE PICCOLE E MEDIE AZIENDE

Ed. I (07-2020)

ISBN 13 978-88-277-0173-7

EAN 9 788827 701737

Collana **COME FARE PER** (28), versione eBook



Prima di attivare Software o WebApp inclusi
prendere visione della licenza d'uso.

Inquadrare con un reader il QR Code a fianco
oppure collegarsi al link <https://grafill.it/licenza>

© **GRAFILL S.r.l.** Via Principe di Palagonia, 87/91 – 90145 Palermo
Telefono 091/6823069 – Fax 091/6823313 – Internet <http://www.grafill.it> – E-Mail grafill@grafill.it

**CONTATTI
IMMEDIATI**



ProntoGRAFILL
Tel. 091 226679



Chiamami
chiamami.grafill.it



Whatsapp
grafill.it/whatsapp



Messenger
grafill.it/messenger



Telegram
grafill.it/telegram

Edizione destinata in via prioritaria ad essere ceduta nell'ambito di rapporti associativi.

Tutti i diritti di traduzione, di memorizzazione elettronica e di riproduzione sono riservati. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta in alcuna forma, compresi i microfilm e le copie fotostatiche, né memorizzata tramite alcun mezzo, senza il permesso scritto dell'Editore. Ogni riproduzione non autorizzata sarà perseguita a norma di legge. Nomi e marchi citati sono generalmente depositati o registrati dalle rispettive case produttrici.



**PRONTO
GRAFILL**



**CLICCA per maggiori informazioni
... e per te uno SCONTO SPECIALE**

SOMMARIO

➤	PREFAZIONE a cura della Dr.ssa Paola Garavini <i>Il cambiamento a seguito dell'emergenza Covid-19: produttività, sicurezza e salute in primo piano, Business Continuity</i>	p.	5
1.	L'EVOLUZIONE DELLA NORMATIVA IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA	"	9
2.	NORMATIVE DI SICUREZZA E PROTOCOLLO ANTI-COVID. ALLEGATO 12 AL D.P.C.M. 17 MAGGIO 2020	"	13
3.	DIFFERENZA TRA RISCHIO AZIENDALE SPECIFICO (ENDOGENO) E RISCHIO GENERALE (ESOGENO): NESSUNA REDAZIONE DI AGGIORNAMENTO DVR MA INTEGRAZIONE SECONDO IL PROTOCOLLO	"	15
4.	IL CONTENUTO DELL'ALLEGATO 12 DEL D.P.C.M. 17 MAGGIO 2020 E LE MISURE DI PREVENZIONE	"	18
5.	LA CREAZIONE DEL COMITATO AZIENDALE DI VERIFICA E CONTROLLO: FIGURE E COMPITI	"	21
6.	LE REGOLE COMUNI A TUTTI I LUOGHI DI LAVORO	"	25
7.	ANALISI SPECIFICA DELLE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLE MISURE IN RELAZIONE ALLA TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ, ALLE DIMENSIONI DELL'AZIENDA, AI RISCHI PREESISTENTI, AL NUMERO E ALLA TIPOLOGIA DI MANSIONI DEI LAVORATORI	"	27

8. INFORMAZIONE DEI LAVORATORI E CARTELLONISTICA OBBLIGATORIA.....	p.	30
9. MODIFICHE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.....	"	32
10. ACCESSI-INGRESSI/USCITE, CONTROLLI GIORNALIERI.....	"	35
11. PULIZIE, DISINFEZIONE, SANIFICAZIONE: DIFFERENZE E SOGGETTI INTERESSATI	"	38
12. ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE E PULIZIA E SANIFICAZIONE: INTEGRAZIONI DEI DUVRI.....	"	44
13. QUALI DPI: LE TIPOLOGIE, LE MODALITÀ DI IMPIEGO, PREESISTENZA DPI E NOVITÀ OBBLIGATORIE.....	"	46
14. GESTIONE DEI FORNITORI E DEI TRASPORTATORI	"	51
15. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI	"	54
16. OBBLIGHI PER L'AZIENDA IN CASO DI EMERGENZA PER POSITIVITÀ O SINTOMATOLOGIE	"	58
17. IL CONTRIBUTO DEL MC IMPOSTO DAL PROTOCOLLO	"	61
18. PROSPETTIVE POST FASE-2 E L'IMPORTANZA DEL SSP	"	65
19. LA WEBAPP INCLUSA.....	"	67
19.1. Contenuti della WebApp.....	"	67
19.2. Requisiti hardware e software	"	68
19.3. Utilizzo della piattaforma WEBAPP GRAFILL.....	"	68
19.4. Assistenza tecnica (TicketSystem).....	"	69

PREFAZIONE

a cura della **Dr.ssa Paola Garavini**

(Imprenditrice, Formatrice, Consulente di Leadership della Sicurezza)

Il cambiamento a seguito dell'emergenza Covid-19: produttività, sicurezza e salute in primo piano, Business Continuity

Occuparsi di prevenzione, salute e sicurezza è di per sé un lavoro impegnativo, che richiede competenze tecniche, professionalità, capacità manageriali e di relazione. L'epidemia di Covid-19 dell'inizio di quest'anno ha messo alla prova il mondo intero, ma in particolare possiamo affermare che siano proprio i professionisti della sicurezza – ovviamente in subordine agli operatori della salute e tutto il mondo sanitario – quelli più sfidati dalla crisi.

Dopo anni spesi a divulgare la cultura della sicurezza, a far crescere consapevolezza e condivisione del valore della salute e sicurezza e della propria professione, il coronavirus ha portato tali temi al primo posto nella preoccupazione delle persone, dentro e fuori il luogo di lavoro e la sfida è passata su un altro livello.

Da un disinteresse infastidito per le procedure di sicurezza si è passati ad una bulimia di informazioni, notizie, indicazioni e procedure. In mancanza di una reale e scientifica conoscenza del pericolo rappresentato dal virus SARS-CoV-2, la necessità di tutelare la salute dei cittadini e dei lavoratori ha prodotto una quantità di norme, decreti, ordinanze, circolari, linee guida, in continua espansione, spesso in contrasto tra loro e diffuse mediante una comunicazione convulsa e sovrapposta. Per tutti coloro che hanno la responsabilità delle aziende e delle persone che vi operano emerge la necessità di orientarsi nella confusione generata da questa grande mole di informazioni.

Si dice proteggere le persone per proteggere le aziende, ma come? Occorre uno strumento snello, chiaro ed esaustivo, per consentire la corretta gestione della sicurezza nelle aziende allargata all'emergenza coronavirus.

Stefano Bergagnin, autore di questo e-book, non è un teorico: è un ingegnere abituato a coniugare le norme con le realtà aziendali, a partecipare ai tavoli tecnici e di supporto alle istituzioni (vedi «*Quaderno per il cantiere edile in epoca coronavirus*» per le imprese edili ANCE Emilia), a relazionarsi con chi, nelle aziende, deve dare corso pratico alle norme.

L'EVOLUZIONE DELLA NORMATIVA IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA

La diffusione rapida del virus SARS-CoV-2 che ha investito il nostro Paese nel mese di febbraio 2020 provocando la sindrome cosiddetta Covid-19 in un numero di persone estremamente rilevante, ha generato non solo il panico nella popolazione ma ha indotto le pubbliche istituzioni e il Governo a intraprendere un processo immediato di gestione dell'emergenza in accordo con i principali organismi nazionali del settore sanitario, in particolare l'Istituto Superiore della Sanità, e con la Protezione Civile, sulla base anche delle informazioni fornite dalla WHO (*World Health Organization*).

Già il 30 gennaio quando furono rilevati i primi due casi di positività di due turisti cinesi presso l'Istituto Spallanzani di Roma, il Ministero della Salute ha pubblicato un'ordinanza ufficiale che ha bloccato tutti i voli da e per la Cina. Il Governo italiano il 31 gennaio ha dichiarato lo Stato di emergenza, a cui seguì il decreto del Capo del Dipartimento della protezione civile del 5 febbraio 2020 che istituì il Comitato tecnico-scientifico per fronteggiare l'emergenza.

Il primo caso ufficialmente riconosciuto di trasmissione secondaria nel nostro Paese si è verificato a Codogno, Comune lombardo in provincia di Lodi, il 18 febbraio 2020, a cui dopo pochi giorni è seguito l'inizio della pubblicazione di comunicazioni ufficiali, di circolari e di protocolli, nonché di Decreti normativi, che hanno istituito delle regole obbligatorie.

Di seguito una brevissima cronistoria dell'evoluzione normativa della gestione delle emergenze:

- Decreto Legge del Consiglio dei Ministri del 23 febbraio 2020 contenente misure per il divieto di accesso e allontanamento nei comuni ove presenti focolai e sospensione di manifestazioni ed eventi;
- D.P.C.M. del 25 febbraio 2020 contenente ulteriori misure attuative che hanno sospeso attività scolastiche, università, trasporti, uffici pubblici, manifestazioni sportive ed eventi, nelle regioni prossime ai focolai rilevati;
- D.P.C.M. del 1° marzo 2020, contenente ulteriori misure attuative tra cui le sospensioni delle attività lavorative non essenziali e il divieto di

NORMATIVE DI SICUREZZA E PROTOCOLLO ANTI-COVID. ALLEGATO 12 AL D.P.C.M. 17 MAGGIO 2020

Il Protocollo anti-Covid nella premessa dell'Allegato 12 mette in primo luogo in evidenza alcune misure restrittive da osservare nell'intero territorio nazionale precedentemente introdotte dal D.P.C.M. dell'11 marzo 2020.

Alcune misure sono di natura organizzativa:

- «sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di **lavoro agile** per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le **ferie e i congedi retribuiti** per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- siano **sospese le attività** dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;».

Altre sono misure con indicazioni specifiche di prevenzione sicurezza:

- «assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile **rispettare la distanza interpersonale di un metro** come principale misura di contenimento, con **adozione di strumenti di protezione individuale**;
- siano incentivate le operazioni di **sanificazione nei luoghi di lavoro**, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano **limitati al massimo gli spostamenti** all'interno dei siti e **contingentato l'accesso agli spazi comuni**;».

Altre infine sono di natura collaborativa:

- «si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, **intese tra organizzazioni datoriali e sindacali**;
- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di **lavoro agile**».

DIFFERENZA TRA RISCHIO AZIENDALE SPECIFICO (ENDOGENO) E RISCHIO GENERALE (ESOGENO): NESSUNA REDAZIONE DI AGGIORNAMENTO DVR MA INTEGRAZIONE SECONDO IL PROTOCOLLO

È fondamentale evidenziare un passaggio estremamente significativo del testo della premessa del Protocollo contenuto nell'Allegato 12, che fornisce una chiarezza importante sulla tipologia di rischio derivante dalla diffusione del virus SARS-CoV-2 in relazione all'oggetto delle normative sulla sicurezza al momento in vigore nel nostro Paese, in particolare il D.Lgs. n. 81/2008.

Il passaggio in questione è il seguente:

«Il Covid-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria».

L'Allegato 12 con questa frase presente nella premessa chiarisce il tema della classificazione del rischio da Covid-19 in materia di tutela contro la diffusione del virus SARS-CoV-2 e sulla funzione che ha l'applicazione delle misure riportate nei punti che costituiscono il contenuto del Protocollo relativo agli ambienti di lavoro. È infatti evidente che il legislatore stesso in questo caso ha ritenuto che tale rischio non sia un rischio aziendale specifico e pertanto non «endogeno» nell'attività aziendale e nei pertinenti luoghi di lavoro, tranne il caso in cui il rischio biologico fosse già una tipologia di rischio presente presso lo stesso luogo di lavoro (ambienti sanitari o altri ambienti con preesistente presenza di agenti biologici).

In questo caso è al contrario opportuno considerare le misure contenute nel protocollo dell'Allegato 12 quali «misure che seguono la logica della precauzione» in quanto simili alle regole fissate per l'intera popolazione e finalizzate al contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 causa della pandemia. Tali regole vengono pertanto ritenute necessarie ed indispensabili al fine di limitare il più possibile un rischio generale di contagio o, al fine di una migliore e più chiara comparazione con la definizione attribuita precedentemente al rischio specifico, al fine di mantenere al livello più basso

IL CONTENUTO DELL'ALLEGATO 12 DEL D.P.C.M. 17 MAGGIO 2020 E LE MISURE DI PREVENZIONE

L'Allegato 12 del D.P.C.M. riporta il seguente titolo: «*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*».

Il titolo è già illuminante in merito a quali contenuti sono presenti nell'Allegato 12 corrispondenti ad alcune misure generali introduttive, già menzionate nel paragrafo 2 di questo documento illustrativo, di natura:

- organizzativa;
- di prevenzione sicurezza e salute;
- collaborativa.

A seguire sono esplicitati in Allegato 12 una serie di punti specifici in merito alle diverse attività precauzionali imposte dal legislatore secondo l'ordine elencato di seguito:

- 1) INFORMAZIONE
- 2) MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA
- 3) MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI
- 4) PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA
- 5) PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI
- 6) DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
- 7) GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)
- 8) ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)
- 9) GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI
- 10) SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE
- 11) GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA
- 12) SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS
- 13) AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

LA CREAZIONE DEL COMITATO AZIENDALE DI VERIFICA E CONTROLLO: FIGURE E COMPITI

L'istituzione del Comitato la troviamo, come già citato nel precedente paragrafo, nel **punto 13** dell'Allegato 12 del D.P.C.M. contenente il «*Protocollo ambienti di lavoro*».

«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».

È importante innanzitutto evidenziare che, nonostante il titolo del punto 13 si riferisca all'aggiornamento del protocollo di regolamentazione, il primo punto introduce semplicemente l'istituzione del Comitato aziendale per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo stesso, specificandone l'aspetto importante della partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS (rappresentante dei lavoratori per la sicurezza), figura istituita dal D.Lgs. n. 81/2008 Testo Unico sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. Questo approccio conferma che il Comitato ha una funzione ben precisa consistente sostanzialmente nel monitoraggio del rispetto effettivo delle regole imposte nel protocollo.

Se ne deduce, in particolare in riferimento alla cosiddetta «FASE 2» di possibile riapertura delle attività produttive concessa a partire dal 4 maggio 2020, che è necessario quanto meno prevedere che venga istituito il Comitato prima della ripresa dell'attività produttiva considerando che la funzione di questo soggetto aziendale è la verifica e il controllo dell'avvenuta messa in opera e il conseguente necessario rispetto delle regole imposte dal protocollo governativo al fine di limitare e prevenire la diffusione del virus e dei contagi tra i lavoratori. Essi infatti è altamente probabile che si trovino nelle condizioni di esercitare la propria mansione in condizioni di possibile contatto ravvicinato se non costantemente quanto meno occasionalmente come ad esempio negli spogliatoi, nei servizi igienici, nelle zone comuni in generale come l'ingresso in azienda, i corridoi, le zone ristoro o pausa caffè, ecc.

LE REGOLE COMUNI A TUTTI I LUOGHI DI LAVORO

Le misure precauzionali indicate nella parte iniziale del testo del protocollo (Allegato 12 del D.P.C.M.) hanno un'origine più lontana del protocollo stesso in quanto di carattere generale e pubblicate per la prima volta in decreti precedenti.

Nel precedente capitolo si erano classificate le misure precauzionali per il contrasto della diffusione del virus SARS-CoV-2 in misure organizzative, di prevenzione della sicurezza e di natura collaborativa.

Ora che le aziende produttive hanno riaperto o stanno riaprendo le attività, l'incentivazione di ferie e congedi retribuiti e la sospensione di reparti non indispensabili alla produzione sono misure di natura organizzativa ormai superate nella maggior parte dei casi.

Al contrario la diffusione di modalità di lavoro agile a distanza (nel caso italiano sarebbe spesso più correttamente da identificare come telelavoro presso il proprio domicilio) si è particolarmente ampliata e nel futuro diventerà probabilmente sempre più diffusa. In merito alle misure di prevenzione e protezione da applicare ai lavoratori che operano con questa metodologia il riferimento normativo al momento è la Legge n. 81 del 2017.

È altresì importante rilevare che le procedure dell'Allegato 12 del D.P.C.M. 17 maggio 2020 in merito alla diffusione del virus non impattano sulle modalità di lavoro agile dato che l'ambiente di lavoro in questione spesso in Italia è la propria abitazione o il proprio domicilio.

Le misure generali riferite alla prevenzione della sicurezza citate nella prima parte dell'Allegato 12 introducono al contrario i tre concetti fondamentali sulla base dei quali si diffondono gli approfondimenti successivi del protocollo:

- distanza interpersonale di almeno un metro o adozione di strumenti di protezione individuale;
- sanificazione dei luoghi di lavoro;
- limitazione degli spostamenti all'interno dell'azienda e contingentamento degli spazi comuni.

ANALISI SPECIFICA DELLE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLE MISURE IN RELAZIONE ALLA TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ, ALLE DIMENSIONI DELL'AZIENDA, AI RISCHI PREESISTENTI, AL NUMERO E ALLA TIPOLOGIA DI MANSIONI DEI LAVORATORI

Considerando che lo scopo dei protocolli per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 consiste nel fornire indicazioni delle misure precauzionali da adottare e che le stesse si basano principalmente sul mantenimento di distanze di sicurezza tra i lavoratori, sull'utilizzo di strumenti di protezione individuale tra cui i DPI respiratori e le mascherine, e sulla pulizia e igienizzazione degli ambienti, diventa molto importante concentrare l'attenzione su alcuni parametri.

In particolare è opportuno considerare che l'applicazione nella singola azienda delle misure precauzionali di cui all'Allegato 12 può avere caratteristiche diverse in base alle dimensioni degli spazi, alla tipologia delle attività svolte e delle mansioni dei lavoratori, e in considerazione dei rischi per la sicurezza e la salute già presenti all'interno degli ambienti di lavoro.

Il presente documento approfondisce l'argomento in merito alle tipologie di attività svolte dalle aziende di piccole e medie dimensioni. Ma anche in questo ambito è facile che si trovino situazioni molto diverse in relazione alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

Pertanto è importante che le indicazioni che vengono fornite nei paragrafi successivi, relativi a ciascuno dei punti con cui si sviluppa l'Allegato 12 del D.P.C.M., vengano declinate valutando in primo luogo se le mansioni svolte dai lavoratori prevedano contatti ravvicinati delle postazioni e, in caso di contatto con il pubblico, con gli eventuali visitatori o fornitori.

Un altro fattore che influenza le scelte per la migliore gestione delle misure di contenimento della diffusione del virus riguarda le dimensioni degli ambienti lavorativi, sia per quanto riguarda gli uffici che per quanto riguarda le aree di produzione, oltre naturalmente all'area e al volume delle zone comuni, come ad esempio i bagni, gli spogliatoi, le mense, le zone ristoro, dove è più alta la possibilità che il SARS-CoV-2 possa diffondersi.

Non soltanto l'area di tali ambienti ha una sua importanza ma anche il volume, data la possibile modalità di diffusione del virus per via aerea tramite aerosol in base alle attuali conoscenze. L'aspetto relativo al volume degli ambienti ha

INFORMAZIONE DEI LAVORATORI E CARTELLONISTICA OBBLIGATORIA

L'informazione è l'oggetto del **punto 1** dell'Allegato 12 del D.P.C.M. 17 maggio 2020, relativo alle attività produttive.

L'ordine progressivo delle azioni da mettere in atto prevede infatti che, una volta istituito il Comitato, si provveda innanzitutto ad informare i lavoratori sulle misure precauzionali anti-Covid che sono obbligati a rispettare. La progressione numerale delle azioni non è temporale, in quanto prima di prevedere il rientro dei lavoratori, come sarà chiaro nei prossimi paragrafi, sarà necessario mettere in atto altre azioni preventive per rendere sicuri gli ambienti di lavoro in cui rientreranno.

Il primo paragrafo del punto 1 prevede che:

«L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi».

Le possibilità che fornisce il legislatore sono pertanto la consegna dei *depliant informativi* o l'affissione degli stessi presso l'ingresso o i locali aziendali maggiormente visibili.

Ne deriva che la predisposizione di *depliant informativi* è obbligatoria e dovrà essere prevista in tutte le aziende. Per rispettare questa disposizione sarà pertanto utile programmare anche la presenza di un verbale di consegna o di avvenuta lettura del *depliant* da parte dei lavoratori.

L'Allegato 2 è un semplicissimo esempio di come si possa garantire tale tracciabilità in caso di sopralluogo per controlli da parte degli organi di vigilanza. È un modello dove gli unici dati da inserire sono la data, i nomi dei lavoratori, e le loro firme.

Quali sono i contenuti dell'informativa che è obbligatorio fornire ai lavoratori? Anche su tale aspetto il protocollo dell'Allegato 12 è molto preciso.

Le informazioni riguardano:

MODIFICHE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

L'organizzazione aziendale nell'Allegato 13 del D.P.C.M. è trattata al **punto 8**, ma desidero considerarla tra i primi punti in ordine cronologico in quanto le sue modifiche furono necessarie per la maggior parte delle aziende, e lo sono tuttora, fin dai primi istanti dell'evidenza dell'emergenza. La riorganizzazione del personale si rese infatti immediatamente necessaria per contrastare il diffondersi della pandemia.

Come risulta evidente dal titolo del punto 8, l'organizzazione aziendale ha richiesto fin dai primi momenti di emergenza:

- la modifica o l'attività di turnazione degli orari di lavoro;
- il divieto di trasferte e l'attivazione o l'ampliamento delle modalità lavorative in *smartworking*;
- la rimodulazione dei livelli produttivi che hanno comportato il grave problema del pesante rallentamento dell'economia del Paese.

Gli aspetti elencati erano già stati evidenziati nel testo del D.P.C.M. 11 marzo 2020 al punto 7 che viene citato nel contenuto del punto 8 dell'Allegato 12 del D.P.C.M. 17 maggio 2020. I contenuti, nell'ambito di intese con le rappresentanze sindacali, specificano che è possibile e consigliabile:

- *«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 work, 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 [...] se del caso anche con opportune rotazioni»;*

ACCESSI-INGRESSI/USCITE, CONTROLLI GIORNALIERI

Le misure prevenzionali previste dal Protocollo relativamente alle modalità di accesso e uscita dalle aree in cui si svolge l'attività aziendale sono trattate e approfondite nei punti 2 e 9 dell'Allegato 12 del D.P.C.M..

Tale divisione dell'argomento è stata scelta per trattare nel punto 2 le modalità di verifica dell'eventuale presenza di lavoratori che abbiano sintomatologie ipoteticamente collegabili alla presenza del virus, e nel punto 9 la gestione dell'ingresso e dell'uscita dall'azienda di tutto il personale.

Per quanto riguarda le **modalità di ingresso in azienda** oggetto del **punto 2** le misure previste sono le seguenti:

- possibilità di sottoporre il personale al controllo della temperatura corporea prima dell'accesso in azienda;
- modalità da seguire per il rispetto della normativa sulla privacy per il rilievo della temperatura;
- modalità di trattamento del personale qualora venga rilevata una temperatura superiore a 37,5°;
- informazione preventiva del personale e di coloro ai quali (fornitori, visitatori, ecc.) verrà concesso l'ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso nel caso in cui tali persone, negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19 o provengano da zone a rischio;
- modalità di rientro in azienda dei lavoratori già risultati positivi all'infezione da Covid-19 che preveda una *«preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la «avvenuta negativizzazione» del tampone [...] rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza»*;
- disponibilità del datore di lavoro ad offrire la massima collaborazione all'Autorità sanitaria competente qualora *«disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio l'esecuzione del tampone per i lavoratori»*.

PULIZIE, DISINFEZIONE, SANIFICAZIONE: DIFFERENZE E SOGGETTI INTERESSATI

La **pulizia e sanificazione**, misura precauzionale tra le più importanti per prevenire la diffusione del virus e tra quelle che ha generato maggiore interesse presso le aziende costrette alla ricerca di un servizio che raramente veniva adottato in misura così importante prima della pandemia, viene trattata nel **punto 4** dell'Allegato 12 del D.P.C.M..

Al contrario delle misure che abbiamo fino qui approfondito, che vedevano protagonista al cento per cento l'azienda stessa, in questo caso ci troviamo di fronte al necessario frequente coinvolgimento di ditte o imprese appaltatrici che gestiscono questo servizio.

Di seguito vengono elencate le misure definite nel testo normativo a tal proposito a cui l'azienda è tenuta a provvedere:

- 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 riscontro della presenza nei locali aziendali di una persona con Covid-19, ma non viene specificato se persona sintomatica o persona positiva, procedere alla pulizia e sanificazione di tali locali, secondo le disposizioni della circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020, e alla loro ventilazione;
- *«garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi»*, misura interpretabile come una precisazione di quanto già indicato nel primo punto, soprattutto in merito alla fascia oraria in cui effettuare la pulizia, ma ritengo altrettanto utile in alternativa effettuarla prima dell'inizio del turno, e cercare di identificare quali siano principalmente le aree e le strumentazioni per le quali la sanificazione sia necessaria;
- nello stesso punto viene messa in evidenza la necessità che i detergenti utilizzati per tali operazioni siano adeguati, intendendo probabilmente sia in termini di quantità e distribuzione che in termini di tipologia;

ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE E PULIZIA E SANIFICAZIONE: INTEGRAZIONI DEI DUVRI

Come si era anticipato nel precedente paragrafo in caso di rilevazione della presenza di un lavoratore che è stato riscontrato sintomatico o positivo o che ha avuto rapporti ravvicinati con persone sintomatiche o positive (famigliari in particolare), le attività di pulizia e sanificazione vengono ritenute straordinarie e pertanto verranno eseguite da impresa specializzata.

Diversamente in caso di pulizia e sanificazione ordinaria tali attività possono essere eseguite sia da personale interno che da imprese specializzate.

Nel primo caso è necessario che tali operazioni vengano eseguite in un momento in cui il personale dell'azienda sia assente. Pertanto in relazione a quanto disposto dall'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/2008 non essendoci presenza di interferenze tra le attività dell'impresa che effettua la sanificazione e quelle dell'azienda committente sarebbe sufficiente che quest'ultimo trasmetta all'impresa specializzata un'informativa sui rischi presenti in azienda, in questo caso soprattutto con riferimenti all'emergenza in atto.

Nel caso in cui l'attività di pulizia o di semplice sanificazione dovesse invece avvenire in contemporanea con l'usuale attività ordinaria del personale dell'azienda committente si rivela necessario procedere alla realizzazione di un'integrazione del documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) in cui vengano evidenziate le interferenze delle lavorazioni dell'impresa di pulizia/sanificazione con le attività dei lavoratori aziendali, anche in relazione alle misure precauzionali disposte dall'Allegato 12 del D.P.C.M. 17 maggio.

Nell'Allegato 7 del presente documento viene riportato un esempio di integrazione di un DUVRI specifico per le imprese di pulizia e sanificazione.

Ovviamente se usualmente le attività di pulizia erano svolte direttamente da personale interno all'azienda il DUVRI non era mai stato redatto prima dell'inizio dell'emergenza virus. In tal caso l'esempio di cui all'Allegato dovrà essere ampliato con i normali contenuti che deve avere il documento in questione che diventerà un vero e proprio DUVRI e non soltanto un Allegato. Pertanto, oltre ai contenuti indicati, si dovrà prevedere comunque una parte riferita ai

QUALI DPI: LE TIPOLOGIE, LE MODALITÀ DI IMPIEGO, PREESISTENZA DPI E NOVITÀ OBBLIGATORIE

I dispositivi di protezione individuale necessari quale misura preventiva precauzionale contro la diffusione del virus sono previsti nel **punto 6** dell'Allegato 12 del D.P.C.M..

In primo luogo l'adozione dei dispositivi viene evidenziata, considerato l'improvviso stato di emergenza che si è determinato nel paese, quale misura fondamentale ma purtroppo legata alla disponibilità in commercio.

In relazione a tale situazione di emergenza, generatrice di incertezze sulla reperibilità di dispositivi conformi, il testo del protocollo prevede che:

- le mascherine siano «utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità»;
- «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»;
- venga favorita la preparazione a cura dell'azienda del liquido detergente, purché secondo le indicazioni dell'OMS
(https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)
- in caso il lavoro imponga ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni «a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative» viene previsto «necessario l'utilizzo delle mascherine e di altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) purché conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie»;
- vengano declinate le misure di Protocollo in funzione dei rischi presenti all'interno dei luoghi di lavoro riferite alle diverse attività aziendali, al fine di valutare eventuali obblighi di utilizzo dei DPI preesistenti e individuare i DPI idonei, e «per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica».

In pratica il Protocollo condiviso di cui all'Allegato 12 del D.P.C.M. 17 maggio, prevede, qualora non sia possibile adottare soluzioni organizzative tali da

GESTIONE DEI FORNITORI E DEI TRASPORTATORI

Praticamente tutte le aziende durante questo periodo emergenziale si trovano in condizione di dover gestire i contatti con i fornitori che provengono dall'esterno.

Nell'Allegato 12 del D.P.C.M. 17 maggio 2020 la gestione di questo problema è trattato nel **punto 3** «Modalità di accesso dei fornitori esterni», elencando una serie di misure prevenzionali piuttosto corposa che viene trattata di seguito.

Questo è l'elenco delle misure da adottare in ogni azienda:

- «[...] individuare procedure di 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 l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro»;
- «per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera»;
- «va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione, ...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2»;
- «ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento»;
- «le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive»;

GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

Gli spazi comuni citati nel **punto 7** dell'Allegato 12 del D.P.C.M. 17 maggio sono la mensa, gli spogliatoi, le aree fumatori, le zone in cui sono presenti distributori automatici di bevande e/o snack. Sono soltanto alcuni esempi perché potrebbero presentarsi casi di ulteriori aree comuni presenti in azienda, come ad esempio la reception, gli spazi di accesso all'azienda, i corridoi, ecc.

Su questo argomento il punto 7 fornisce le sole tre indicazioni che vengono elencate di seguito e per le quali il Protocollo prevede che l'azienda metta in atto i seguenti provvedimenti precauzionali:

- «l'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è 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 1 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 e garantire 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».

Analizziamo di seguito quali sono in pratica gli obblighi di precauzione che l'azienda deve programmare, gestire e mantenere monitorati tramite il proprio Comitato di vigilanza dell'applicazione del protocollo.

Per quanto riguarda il primo paragrafo i parametri caratteristici dell'indicazione precauzionale prevedono l'accesso contingentato a tutti gli spazi comuni, disponendo che venga definito quantitativamente per ogni area comune il numero massimo di persone che vi possono accedere in con-

OBBLIGHI PER L'AZIENDA IN CASO DI EMERGENZA PER POSITIVITÀ O SINTOMATOLOGIE

Particolarmente delicate sono le indicazioni riportate nel **punto 11** dell'Allegato 12 del D.P.C.M. 17 maggio 2020, che si riferiscono alla «*Gestione di una persona sintomatica in azienda*».

È un'eventualità che non si può escludere, nonostante non sia, e lo si spera, piuttosto probabile. Come è necessario venga organizzata la gestione di questa non piacevole eventualità per il lavoratore e per l'azienda viene spiegato molto chiaramente nei tre paragrafi tramite i quali vengono date precise indicazioni precauzionali.

L'azienda deve programmare che vengano applicate le indicazioni riportate di seguito:

- «*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*»;
- «*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*».

Il primo paragrafo fissa tre misure da attivare immediatamente nel caso si manifesti la presenza di un lavoratore o comunque di una persona che mani-

IL CONTRIBUTO DEL MC IMPOSTO DAL PROTOCOLLO

L'ultimo punto che necessita un approfondimento è il **punto 12** dell'Allegato 12 del D.P.C.M. 17 maggio 2020 riferito a «*Sorveglianza sanitaria, medico competente, RLS*».

Tutte le indicazioni che vengono fornite al punto 12 prevedono un coinvolgimento diretto e molto importante del medico competente (MC) aziendale.

Per l'applicazione delle misure previste è consigliabile che l'azienda attivi una comunicazione diretta con il MC quanto meno per verificare che esse siano state oggetto di attivazione operativa da parte dello stesso.

Anche in questo caso il Comitato aziendale di vigilanza dovrà monitorare che esse siano state attivate e che vengano mantenute per tutto il tempo in cui le misure di emergenza saranno previste.

Di seguito vengono indicate le misure precauzionali previste:

- «*la sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)*»;
- «*vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia*»;
- «*la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché 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 e le 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*»;

PROSPETTIVE POST FASE-2 E L'IMPORTANZA DEL SSP

Quale sarà la prospettiva che ci riserverà il prossimo futuro relativamente alla diffusione del virus SARS-CoV-2 ancora non possiamo saperlo. Si spera che la diffusione del virus rallenti o preferibilmente scompaia ma non lo possiamo ancora sapere.

È probabile che l'emergenza possa ridimensionarsi ma appare molto difficile che le normative in merito alle misure da adottare vengano rese non più obbligatorie. Potrebbero essere modificate e classificate come misure precauzionali consigliate in relazione all'eventualità che il SARS-CoV-2 possa ricomparire e diffondersi nuovamente con una seconda ondata.

Diventa pertanto importante per le aziende mantenere la massima attenzione sull'evolversi normativo e sul mantenimento di protocolli precauzionali, con l'obiettivo di conservare nel tempo aspetti emersi come indispensabili in questa fase di emergenza. Tra questi vi sono ad esempio alcuni comportamenti dei lavoratori come il distanziamento sociale, alcune modalità organizzative come la continuazione dello *smartworking* per alcune mansioni a cui è applicabile, e soprattutto come il mantenimento di condizioni di igiene e pulizia negli ambienti di lavoro, condizioni che in Italia spesso non vengono garantite come abitualmente vengono invece mantenute nel privato (abitazioni, auto private, ecc.).

È chiaro che in questo momento non possiamo sapere per quanto tempo sarà mantenuta obbligatoria l'istituzione e l'operatività del Comitato aziendale di verifica.

Per questo motivo appare molto utile per l'azienda, soprattutto se di medie o piccole dimensioni, condividere l'organizzazione dell'attività di monitoraggio e controllo con il Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Medico Competente, trattandosi di un virus che potrebbe comportare un rischio per la salute del lavoratore qualora riprendesse la diffusione del virus nel territorio nazionale o internazionale. Anche alcune aziende di medie dimensioni hanno infatti personale che viaggia per lavoro e spesso si reca anche all'estero.

LA WEBAPP INCLUSA

19.1. Contenuti della WebApp

- **Modulistica e check-list per l'effettiva applicazione del protocollo d'intesa oggetto del D.P.C.M. 17 maggio 2020**

- Modello di verbale per l'istituzione del comitato di verifica e controllo
- Modulo registro per la tracciabilità dell'informazione
- Esempio: estratto di depliant per l'informazione ai lavoratori
- Moduli per la registrazione della temperatura
- Moduli di verifica e controllo giornaliero del rispetto delle misure previste dal protocollo
- Esempi di informative per utilizzo dpi
- Modulo per la segnalazione di eventuali criticità
- Estratto di un modello di integrazione duvri per le imprese di pulizia/sanificazione

- **Speciale Coronavirus**

Banca dati normativa che prevede aggiornamenti automatici per 365 giorni dall'attivazione della WebApp.

La normativa è consultabile attraverso un motore di ricerca e riporta:

- Provvedimenti del Governo
- Ordinanze Commissario straordinario
- Ordinanze emanate dal Dipartimento della Protezione Civile
- Decreti e Direttive ministeriali
- Ordinanze emanate dal Ministero della salute
- Circolari, Provvedimenti e Note del Ministero della salute
- Circolari Ministero dell'interno
- Provvedimenti dell'Agenzia delle Entrate
- Provvedimenti ANAC

- Provedimenti INPS
- Provedimenti Regione Abruzzo
- Provedimenti Regione Basilicata
- Provedimenti Regione Calabria
- Provedimenti Regione Campania
- Provedimenti Regione Emilia Romagna
- Provedimenti Regione Friuli Venezia Giulia
- Provedimenti Regione Lazio
- Provedimenti Regione Liguria
- Provedimenti Regione Lombardia
- Provedimenti Regione Marche
- Provedimenti Regione Molise
- Provedimenti Regione Piemonte
- Provedimenti Regione Puglia
- Provedimenti Regione Sardegna
- Provedimenti Regione Siciliana
- Provedimenti Regione Toscana
- Provedimenti Regione Umbria
- Provedimenti Regione Veneto
- Altri provvedimenti

19.2. Requisiti hardware e software

- Dispositivo con MS Windows, Mac OS X, Linux, iOS o Android
- Accesso ad internet e browser web con Javascript attivo
- Software per la gestione di documenti Office e PDF

19.3. Utilizzo della piattaforma WEBAPP GRAFILL

WEBAPP GRAFILL è una piattaforma per l’acquisto di **eBook GRAFILL Editoria tecnica** con modalità *on demand*.

La piattaforma **WEBAPP GRAFILL** consente di acquistare ed attivare in tempo reale eBook, software e /o raccolte di documenti editabili.

Attraverso il *Tool di assistenza*, disponibile su tutti i prodotti, è possibile ottenere assistenza tecnica e supporto.

Per entrare nella piattaforma **WEBAPP GRAFILL** ed utilizzare la **WebApp** acquistata procedere come segue:

- 1) Collegarsi al seguente indirizzo internet:
<https://webapp.grafill.it>
- 2) Cliccare su **[Accedi]**
- 3) Inserire *Username* e *Password* dell'account **grafill.it** che hai utilizzato per l'acquisto dell'ebook
- 4) Nella sezione **LE MIE APP** cliccare sulla copertina del prodotto acquistato e procedere all'uso della WebApp

19.4. Assistenza tecnica (TicketSystem)

L'assistenza tecnica (gratuita per 365 giorni dall'acquisto) è relativa esclusivamente all'installazione e all'avvio del prodotto (*non è prevista assistenza per il recupero dei dati*), se la configurazione hardware rispetta i requisiti richiesti.

L'assistenza *TicketSystem* è disponibile all'indirizzo **<https://www.supporto.grafill.it>**.

Effettuare il login al *TicketSystem* utilizzando i dati del profilo utente di www.grafill.it ed aprire un ticket seguendo le istruzioni.

La cronologia dei ticket resterà disponibile sulla schermata principale del *TicketSystem*.

