

## CIRCOLARE DI STUDIO

### Soci

**GIGETTO FURLOTTI**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**FABRIZIO PIZZOLA**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**ANDREA PELLEGRINO**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**LUCA MONTALI**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**FEDERICO BOTTRIGHI**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**PAOLO PERCALLI**  
Consulente del Lavoro  
Conciliatore Professionale

**PAOLO DELIETI**  
Avvocato

**ANGELICA CISARRI**  
Avvocato

### Associati

**LETIZIA BELLI**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**MARTA VITALI**  
Consulente del Lavoro

**MICHELA BERGNOLI**  
Consulente del Lavoro

**MASSIMO ZERBINI**  
Avvocato

**SARA SEGANTINI**  
Avvocato

**FILIPPO MATTIOLI**  
Avvocato

**MARTINA PATTI**  
Avvocato

21/2020

Parma, 16 marzo 2020

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

Nella giornata Venerdì 13 Marzo 2020 , è stato siglato un PROTOCOLLO tra il Governo e le Parti sociali per definire, in maniera univoca, le MISURE MINIME di SICUREZZA che le Aziende autorizzate a svolgere attività produttiva devono RIGOROSAMENTE APPLICARE.

Di seguito la sintesi dei passaggi più importanti:

### **PREMESSE**

- La prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione;
- Ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, in particolare degli RLS e degli RLST, tenendo conto della specificità di ogni singola realtà produttiva e delle situazioni territoriali;
- 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;
- Si 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;
- 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

*Soci*

**GIGETTO FURLOTTI**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**FABRIZIO PIZZOLA**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**ANDREA PELLEGRINO**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**LUCA MONTALI**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**FEDERICO BOTTRIGHI**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**PAOLO PERCALLI**  
Consulente del Lavoro  
Conciliatore Professionale

**PAOLO DELIETI**  
Avvocato

**ANGELICA CISARRI**  
Avvocato

*Associati*

**LETIZIA BELLI**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**MARTA VITALI**  
Consulente del Lavoro

**MICHELA BERGNOLI**  
Consulente del Lavoro

**MASSIMO ZERBINI**  
Avvocato

**SARA SEGANTINI**  
Avvocato

**FILIPPO MATTIOLI**  
Avvocato

**MARTINA PATTI**  
Avvocato

**INFORMAZIONE**

- 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;
- 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;
- 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 ad adeguata distanza dalle persone presenti;

**MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI**

- Per l'accesso di fornitori esterni 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 un'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;
- 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.

**Soci**

**GIGETTO FURLOTTI**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**FABRIZIO PIZZOLA**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**ANDREA PELLEGRINO**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**LUCA MONTALI**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**FEDERICO BOTTRIGHI**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**PAOLO PERCALLI**  
Consulente del Lavoro  
Conciliatore Professionale

**PAOLO DELIETI**  
Avvocato

**ANGELICA CISARRI**  
Avvocato

**Associati**

**LETIZIA BELLI**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**MARTA VITALI**  
Consulente del Lavoro

**MICHELA BERGNOLI**  
Consulente del Lavoro

**MASSIMO ZEBINI**  
Avvocato

**SARA SEGANTINI**  
Avvocato

**FILIPPO MATTIOLI**  
Avvocato

**MARTINA PATTI**  
Avvocato

**PULIZIA E SANIFICAZIONE**

- L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago;
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede 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.
- Occorre 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.

**DPI**

- Qualora non disponibile, è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS ([https://www.who.int/gpsc/5may/Guide\\_to\\_Local\\_Production.pdf](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf));
- Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative 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**

- 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.

**ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TRASFERTE, TURNAZIONE, SMART WORKING)**

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

- 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;

*Soci*

**GIGETTO FURLOTTI**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**FABRIZIO PIZZOLA**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**ANDREA PELLEGRINO**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**LUCA MONTALI**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**FEDERICO BOTTRIGHI**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**PAOLO PERCALLI**  
Consulente del Lavoro  
Conciliatore Professionale

**PAOLO DELIETI**  
Avvocato

**ANGELICA CISARRI**  
Avvocato

*Associati*

**LETIZIA BELLI**  
Dottore Commercialista  
Revisore Contabile

**MARTA VITALI**  
Consulente del Lavoro

**MICHELA BERGNOLI**  
Consulente del Lavoro

**MASSIMO ZERBINI**  
Avvocato

**SARA SEGANTINI**  
Avvocato

**FILIPPO MATTIOLI**  
Avvocato

**MARTINA PATTI**  
Avvocato

- 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.

### **GESTIONE ENTRATA ED 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);
- Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali 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 e urgenza, nell'impossibilità di 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, anche se già organizzati;

### **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 si deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, che deve procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria. 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.

Lo Studio resta a disposizione

STUDIO ASSOCIATO FURLOTTI  
Paolo Percalli