

Mittente: Cinzia Bolle <cinzia.bolle@studiocordoni.it>

Data: 16/03/2020 11:48

A: "AUTOSERVIZI SQUILLARI S.R.L." <amministrazione@autoservizisquillari.com>, AVIS <udr@avisasti.org>, AVIS COMUNALE ASTI <asti.comunale@avis.it>, "CASE CORINI S.A.S." <corino.luisa@gmail.com>, cofir@libero.it, "F.LLI RAMPONE" <info@meccanicherampone.it>, FARMACIA SANTA CHIARA <farmaciasantachiara@fapnet.it>, FORNACE BALLATORE <elio@ballatore.it>, GAI ANTONIO <impresaedile.gai@gmail.com>, "GISED.SAS" <gised.sas@gmail.com>, GRIMALDI SRL <info@grimaldisrl.it>, LUGLIO OLGA <identiteparrucchieri@gmail.com>, "MORTARA S.R.L." <info@mortaragianluca.it>, ORDINE INGEGNERI <amministrazione@ordineingegneri.asti.it>, PROFESSIONE INGEGNERE <professione.ingegnere@ordineingegneri.asti.it>, Rosetta Gandolfo <rosa.venturino@ferramentagandolfo.it>, "S.C. SCAVI S.A.S." <sc.scavi@yahoo.com>, "S.N.A.M.I." <dacor03@virgilio.it>, STILLO <giacomo.stillo61@gmail.com>, "TECNOMECCANICA S.N.C." <amministrazione@tecno-meccanica.net>, TORCHIO BRUNO SNC <brunotorchio@libero.it>, TRASCON SRL <pmacagno@hotmail.com>

Oggetto: Aziende che lavorano obblighi imposti dal protocollo di regolazione

Allegati:  PROTOCOLLO SICUREZZA.pdf (121 KB)

Gentili Clienti,

Sabato 14 marzo 2020, è stato sottoscritto il "[Protocollo condiviso di regolazione](#) delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" per le aziende che continuano a rimanere aperte.

In caso l'azienda non potesse adempiere a quanto indicato nel protocollo vi è l'obbligo di chiusura e sospensione delle attività fino a quando non sia possibile adempiere a tutte le prescrizioni indicate.

Si allega il protocollo e si riporta qui sotto un breve promemoria di tutti i 13 punti sottoindicati per poterVi rendere più snella la lettura e l'interpretazione.

Da domani andranno applicate queste RACCOMANDAZIONI

Il protocollo è articolato su tredici punti:

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, ecc.)

8. Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione dei livelli produttivi)
9. Gestione entrate 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, RIs
13. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19 e premesso che il DPCM dell'11 marzo 2020 prevede l'osservanza fino al 25 marzo 2020 di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:

- 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;
- 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

si stabilisce inoltre che

- le imprese adottano il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto decreto, applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate – da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali – per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro”.
- In tema di “Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione dei livelli produttivi)”, il punto 8 dell'accordo stabilisce:

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

Cordiali saluti

--



Claudia Cordoni

Consulente del Lavoro

Corso Alla Vittoria 48 - 14100 ASTI

Tel. 0141 531073 - 0141 34213 Fax 0141 530307

mail: claudia.cordoni@studiocordoni.it sito: www.studiocordoni.it

Le informazioni contenute in questo messaggio (allegati inclusi) sono riservate e confidenziali ed è vietata la diffusione in qualunque modo eseguita. Qualora Lei non fosse la persona a cui il presente messaggio è destinato, La invitiamo ad eliminarlo e a non leggerlo, dandocene gentilmente comunicazione. Rif. Regolamento EU 2016/679.

This e-mail (including attachments) is intended only for the recipient(s) named above. It may contain confidential or privileged information and should not be read, copied or otherwise used by any other person. If you are not the named recipient, please delete the e-mail from your system. Rif. Regulation EU 2016/679.

--

Cinzia Bolle

Studio Cordoni Claudia Consulenza del Lavoro

Corso Alla Vittoria 48

14100 ASTI

Tel. 0141 531073 interno 204 - 0141 34213 Fax 0141 530307

Sito web WWW.STUDIOCORDONI.IT

Le informazioni contenute in questo messaggio (allegato inclusi) sono riservate confidenz
Qualora Lei non fosse la persona a cui il presente messaggio è destinato La invitiamo ad
Rif. D.L. 196/2003