VERBALE DI ACCORDO

Il 15 maggio 2020, in videoconferenza si sono incontrati:

- **Grancasa Spa** con sede legale in Milano, Via Senato 6 , in persona dei Sig.ri : Alberto Beretta, Virginio Toia
- **Gest-Due Spa** con sede legale in Milano Via Senato 6, in persona dei Sig.ri : Alberto Beretta , Virginio Toia
- **Il Mercatone di Desenzano srl** con sede legale in Desenzano, Via Colombare di Castiglione 1 in persona del dott. Giulio Benedetti
- **Il Mercatone dell'Umbria srl** con sede legale in Spello, Via delle Industrie 45 in persona del dott. Giulio Benedetti

- **Le Segreterie Nazionali** di Filcams CGIL, Fisascat CISL, Uiltucs UIL nelle persone dei Sigg.ri: Sandro Pagaria , Salvatore Carofratello, Marco Callegari.

Le Società e le OO.SS. sono congiuntamente definite le "Parti".

PREMESSO CHE

1. In data 14 marzo 2020, è stato sottoscritto tra Governo e Parti sociali, in attuazione dell'art. 1 c. 1 del DPCM 11 marzo 2020, un "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro", poi aggiornato integrato in data 24 aprile 2020 (in seguito "Protocollo"), avente l'obiettivo di fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare le misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia in corso;
2. la situazione di emergenza correlata al virus Covid-19 impone la necessità di adottare tempestivamente misure adeguate a tutela dei lavoratori e dei clienti, in conformità ai continui e differenti provvedimenti delle Autorità competenti in materia;
3. al suddetto Protocollo e alle linee guida dell'OMS, le Società intendono dare applicazione e fare riferimento;
4. Grancasa Spa- Gest -Due Spa -Il Mercatone di Desenzano srl - Il Mercatone dell'Umbria srl, in conformità alle disposizioni nazionali e regionali, si impegnano ad adottare specifiche misure di prevenzione e protezione, dichiarano di avere posto in essere investimenti strutturali in tal senso e di avere altresì predisposto un primo Piano Formativo che comprende misure di prevenzione anche inerenti la sicurezza da Covid-19 (Allegato 1) che viene qui condiviso con le Parti e che potrà essere integrato anche a seguito di quanto previsto dal Disegno di Legge licenziato dal Consiglio dei Ministri nella riunione del 13 maggio 2020.
5. le Parti si sono incontrate allo scopo di costituire, in considerazione di quanto sopra, un Comitato per la corrente emergenza Covid-19 così come previsto dal Protocollo.

TUTTO CIO' PREMESSO SI CONVIENE QUANTO SEGUE

1. le Parti costituiscono un Comitato Aziendale di livello nazionale con riferimento all'emergenza Coronavirus, che sarà attivo per tutta la durata dell'emergenza sanitaria (di seguito il "Comitato");
2. il Comitato è composto da numero 9 componenti di parte sindacale, 3 effettivi e altrettanti supplenti per Organizzazione Sindacale che verranno dalle stesse OO.SS. designati con apposita comunicazione di norma entro la prima data di convocazione, e da numero 9 componenti di parte aziendale, tra cui vi saranno il RSPP ed il Medico Competente Coordinatore.

   Alle riunioni del Comitato così costituito sarà prevista la partecipazione delle Segreterie Nazionali di Filcams, Fisascat e Uiltucs.

   Ad ogni riunione del comitato verrà redatto un verbale, che sarà inviato alle Segreterie Sindacali Nazionali e Territoriali.
3. il Comitato, per sua natura temporaneo, avrà la funzione di analizzare, verificare, aggiornare e implementare il Protocollo per la gestione del rischio Covid–19 attuato all'interno dei punti vendita di tutto il territorio nazionale (il "Protocollo Aziendale Covid–19");
4. il Comitato, nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente punto 3 potrà avvalersi anche delle evidenze e delle segnalazioni ai sensi dei punti 5. e 6. che seguono. Il Comitato svolgerà la propria attività con riferimento alle tematiche di cui sopra, in applicazione del Protocollo del 14 marzo 2020 e 24 aprile 2020 nonché dei successivi provvedimenti normativi in materia - DPCM del 26 Aprile 2020
5. il monitoraggio e la verifica del Protocollo Aziendale Covid-19 avverrà altresì a livello di Punto Vendita tra la Direzione Aziendale e RLS, RSA/RSU nonché le strutture territoriali delle OO.SS. firmatarie il presente accordo, nel caso anche attraverso l'attivazione di specifici incontri in materia a livello territoriale;
6. in considerazione di quanto sopra specificato, le eventuali segnalazioni da parte dei punti vendita, dovranno essere indirizzate al Comitato, attraverso una casella temporanea di posta elettronica dedicata che consentirà agli RLS , alle RSA/RSU o, direttamente ai dipendenti, di inviare segnalazioni al Comitato;
7. il Comitato si riunirà di norma ogni 15 giorni, per valutazioni sull'andamento generale della situazione, su altri ambiti di carattere generale/collettivo e per i singoli casi; rimarrà attivo sino al termine dell'emergenza epidemiologica di cui trattasi e opererà in conformità anche alle eventuali successive previsioni normative in materia.

Letto confermato e sottoscritto.

GRANCASA SpA

GEST-DUE SpA

IL MERCATONE DI DESENZANO Srl

IL MERCATONE DELL'UMBRIA Srl

FILCAMS CGIL

FISASCAT CISL

UILTUCS UIL

ALLEGATO 1

1) FORMAWORK S.r.l. (CF 97299380150, matricola INPS 4966537725), in qualità di soggetto terzo presentatore del Piano, si impegna a presentare a Fonservizi (Fondo Paritetico Interprofessionale) il Piano formativo denominato "**Formazione GranCasa 2020/2021**" e a garantire attuazione e rendicontazione del Piano nel rispetto delle prescrizioni di legge e del manuale e regolamenti di Fonservizi;

2) Le azioni formative hanno le seguenti denominazioni e caratteristiche:

Titolo	Durata in ore	Numero edizioni	Partecipanti	Qualifiche lavoratori
Formazione generale sicurezza e Covid 19	4	15	250	Quadri, Impiegati, Operai
Formazione specifica sicurezza e Covid 19	4	15	250	Quadri, Impiegati, Operai
Aggiornamento antincendio rischio medio	5	10	100	Quadri, Impiegati, Operai
Aggiornamento Primo soccorso	4	16	112	Quadri, Impiegati, Operai
Antincendio rischio medio	8	4	30	Quadri, Impiegati, Operai
Primo soccorso	12	4	30	Quadri, Impiegati, Operai
Aggiornamento RLS	8	2	8	Quadri, Impiegati, Operai
Empowerment caporeparto	16	10	40	Quadri, Impiegati, Operai

3) Si precisa che le attività formative per il presente Piano il valore medio ora/allievo sarà di € 21,00

GRANCASA SPA

GEST-DUE SPA

IL MERCATONE DI BELLUZZANO SRL

IL MERCATONE DELL'UMBRIA SRL

FILCAMS CGIL

FISASCAT CISL

UILTUCS UIL

PROTOCOLLO SICUREZZA ANTICONTAGIO

GRANCASA S.p.A.

GEST DUE S.p.A.

IL MERCATONE DELL'UMBRIA S.r.l.

IL MERCATONE DI DESENZANO S.r.l.

PER LA TUTELA

DELLE LAVORATRICI E LAVORATORI

DAI RISCHI CONNESSI ALLA TRASMISSIONE

DEL VIRUS COVID-19

<u>Sede e Rete Vendita</u>

In accordo con le disposizioni di legge le Società Grancasa S.p.A., Gest Due S.p.A., Il Mercatone del'Umbria s.r.l. e il Mercatone di Desenzano s.r.l. hanno condiviso la necessità di integrare il protocollo del 14 marzo con ulteriori disposizioni operative finalizzate ad una maggiore e sicura tutela delle lavoratrici e lavoratori e della clientela.

Il protocollo contiene misure strutturali e organizzative che ricomprendono i seguenti punti cardine:

1. COMITATO AZIENDALE
2. INFORMAZIONE
3. MODALITA' DI INGRESSO DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI
4. GESTIONE CLIENTELA PUNTI VENDITA
5. MODALITA' DI INGRESSO DEI FORNITORI ESTERNI
6. GESTIONE DIPENDENTI AZIENDE TERZE
7. PULIZIA E SANIFICAZIONE
8. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI
9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
10. GESTIONE SPAZI COMUNI
11. RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE
12. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA NEL LUOGO DI LAVORO
13. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

Nella stesura del presente Protocollo, le Parti hanno assunto come premesse e linee guida le disposizioni contenute:

- nei DPCM del 8 marzo 2020, 11 marzo 2020, 22 marzo 2020 e 10 aprile 2020, 26 aprile 2020 nonché le Ordinanze ed i Decreti del Ministro della Salute e delle Regioni ad essi collegati o conseguenti;

- nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento del contagio Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14 marzo 2020;

- nell' "Accordo Quadro per l'applicazione del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro 14 marzo 2020" sottoscritto tra Confcommercio, Filcams – CGIL, Fisascat – CISL e Uiltucs sottoscritto in data 26 Marzo

1. COMITATO AZIENDALE

È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo, con la partecipazione del Datore di lavoro o di un suo delegato, del Medico Competente (MC), del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e delle Rappresentanze Sindacali Aziendali (RSA), dei Direttori delle unità di vendita

Il Comitato aziendale:

- coopera con il datore di lavoro nella redazione del Protocollo aziendale;

- individua e propone le modalità di informazione a tutti i dipendenti ai sensi del punto 2;
- verifica l'applicazione del Protocollo aziendale e l'efficacia delle misure adottate;
- propone al datore di lavoro le necessarie modifiche di aggiornamento

2. INFORMAZIONE

L'Azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutte le lavoratrici ed i lavoratori e chiunque entri nella Sede e/o nei Punti Vendita circa le disposizioni delle Autorità, affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali nonché sulla bacheca aziendale, appositi documenti informativi.

L'Azienda inoltre adotta un programma di informazione delle lavoratrici e dei lavoratori sulle misure di sicurezza adottate per prevenire il contagio Covid-19 nell'ambiente lavorativo e delle misure di precauzione che le lavoratrici ed i lavoratori devono adottare nel tragitto casa-lavoro.

L'azienda condivide il presente documento con tutte le Società commerciali e relativi Referenti (Datore di Lavoro, Dirigenti e Preposti), non di proprietà, presenti all'interno delle strutture condivise.

In particolare, le informazioni riguardano:

- ☐ 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 competente;

- ☐ la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di non poter permanere nella Sede e/o nei Punti Vendita e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (febbre, tosse secca, difficoltà respiratorie e/o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria competente e di rimanere al proprio domicilio;

- ☐ l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso nella Sede e/o nei Punti Vendita (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene) e all'utilizzo dei DPI

3. MODALITA' DI INGRESSO DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI

Si raccomanda ai dipendenti di controllare la temperatura corporea prima di lasciare il proprio domicilio ed in caso di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali è obbligo per questi di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria competente.

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, sarà 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 non potranno iniziare alcuna attività lavorativa, saranno fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. I direttori e i vice direttori muniti di DPI specifici (mascherina, visiera para-schizzi e guanti usa e getta) hanno l'obbligo di effettuare questa misura.

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

Saranno applicati orari e/o modalità di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi) e sarà cura del Comitato approfondire il tema del tragitto casa – sede di lavoro, in particolare nel momento in cui sarà disposta la ripresa generalizzata delle attività produttive.

Per la Sede sarà fatto ricorso alla possibilità di lavoro da remoto al fine di limitare le presenze negli Uffici, nei limiti delle esigenze organizzative aziendali.

4. GESTIONE CLIENTELA PUNTI VENDITA

Accesso della clientela

È vietato l'accesso al negozio a chiunque sia privo di mascherina. Si conferma l'obbligo da parte del cliente di arrivare già munito di mascherina per l'accesso al negozio.
Per quanto riguarda i guanti usa e getta, l'azienda si riserva di renderli obbligatori e di fornirli ai clienti che ne fossero sprovvisti.
All'ingresso del negozio è posizionato, a disposizione dei clienti, un dispenser di gel igienizzante per le mani.

L'Azienda provvede ad esporre, all'ingresso e all'interno dei Punti Vendita, la cartellonistica informativa al fine di rendere edotto il cliente sui comportamenti da tenere in ottemperanza alle misure del Governo e del presente Protocollo. Di norma saranno altresì emanati annunci vocali all'interno dei Punti Vendita.

Il responsabile del Punto Vendita o suo delegato limiterà l'ingresso della clientela in funzione dei mq del negozio e dell'estensione dell'area di vendita, al fine di non consentire assembramenti e agevolare il mantenimento della distanza minima interpersonale di almeno 1 metro o quella maggior misura che fosse localmente prescritta (d'ora in poi "Distanza di sicurezza"). Un buon riferimento per operare in sicurezza è limitare l'affollamento a una persona ogni 40 metri quadri circa di area vendita.

Gestione dei resi

Il direttore del negozio dovrà identificare un'area per "mettere in quarantena" i prodotti resi dai clienti.

I resi verranno trattati come segue:

- Se il materiale dell'articolo lo consente si procederà ad una sanificazione con prodotti a base alcolica,
- In caso contrario l'articolo verrà posizionato nell'area identificata per la quarantena dove resterà per almeno 7 giorni, in questo periodo di tempo la merce non può uscire dall'area identificata per la quarantena.

Gestione dei pagamenti

L'azienda incoraggia il pagamento con "moneta digitale" meglio se contact-less, le cassiere incoraggeranno i clienti in tal senso.

5. MODALITA' DI INGRESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Per l'accesso di fornitori esterni, sono individuate 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.

Per le necessarie attività di approntamento di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi al rigoroso rispetto della distanza di sicurezza e all'utilizzo dei DPI.

Se possibile, un bagno verrà riservato ai fornitori esterni

6. GESTIONE DIPENDENTI AZIENDE TERZE

Le norme del presente Protocollo si applicano a tutti i dipendenti di aziende terze che operano in servizio o in appalto all'interno delle unità produttive e della Sede, al netto di previsioni ulteriori inerenti la specifica mansione svolta. L'azienda fornirà quindi alle società terze le dovute indicazioni ed informazioni e si accerterà dell'applicazione.

7. PULIZIA E SANIFICAZIONE

Vengono forniti dall'Azienda materiali e detergenti a base alcolica per la pulizia ed igienizzazione delle postazioni di lavoro, delle superfici a contatto con la clientela (es.: scrivanie, tastiere pc, superfici casse, manici carrelli e cestini), delle cornette dei telefoni e delle tastiere delle casse.
I dipendenti sono liberi di igienizzare le superfici a contatto con la clientela quando lo ritengono necessario, ma devono sempre sanificare le attrezzature quando passano da un dipendente all'altro (chi riceve l'attrezzatura la sanifica).

N.B. per attrezzatura si intende qualsiasi apparecchio (ad es. la cassa, una tastiera, uno schermo touch, un telefono, un lettore di codici a barre), carrello a spinta manuale o elettrico, attrezzo manuale (ad es. forbici, taglierini).

L'Azienda garantisce la pulizia e l'igiene ambientale con frequenza almeno 2 volte al giorno ed in funzione dell'orario di apertura.

Soprattutto con riferimento alle località con maggior diffusione della pandemia da Covid-19, si valuterà la possibilità di effettuare la sanificazione dei Punti Vendita.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla chiusura temporanea, dell'area o del dove la persona svolge la propria attività lavorativa, ed alla immediata pulizia e sanificazione dei locali secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

L'Azienda inoltre procede a comunicare il caso di positività al covid-19 alle Autorità Sanitarie competenti.

L'Azienda collabora altresì con le Autorità Sanitarie competenti per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di un dipendente che sia stato riscontrato positivo al tampone Covid-19, al fine di consentire applicazione di misure di quarantena.

8. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

L'azienda raccomanda ai lavoratori di misurarsi la febbre prima di uscire di casa per recarsi al lavoro e di rimanere a casa, contattando il proprio medico di famiglia, nel caso in cui la abbiano la febbre (in particolare se la temperatura raggiunge o supera i 37,5°C) e/o se presentano i sintomi tipici del COVID-19 (tosse, raffreddore, difficoltà respiratoria e/o perdita dell'olfatto). È più che mai essenziale prestare la massima attenzione alla cura della propria salute.

È obbligatorio che le persone presenti in Sede e sui Punti Vendita adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani: è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

L'azienda mette a disposizione idonei detergenti per le mani, sapone e gel igienizzante.

Si ribadisce che la pulizia della propria postazione di lavoro, con il prodotto sanificante a disposizione, deve essere effettuata ogni cambio turno.

In caso di necessità i dipendenti sono autorizzati ad utilizzare propri indumenti al posto della divisa aziendale.

9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'Azienda fornirà a tutto il personale dei Punti Vendita i DPI le lavoratrici ed i lavoratori hanno l'obbligo di utilizzare i dispositivi, avendo cura di segnalarne per tempo l'eventuale esaurimento. In particolare:

- Tutto il personale sarà dotato di mascherina chirurgica da indossare durante l'intero turno di lavoro.
- Tutto il personale avrà a disposizione guanti monouso e un flaconcino di gel igienizzante per le mani.
- Le cassiere saranno dotate di visiera para-schizzi da indossare (unitamente alla mascherina) nel lavoro alla cassa.

L'Azienda utilizza distanziatori o cartellonistica orizzontale in prossimità delle casse, avendo cura di verificare il rispetto da parte di tutti della distanza di sicurezza.

L'azienda mette a disposizione all'interno della Sede ed all'ingresso delle sedi in prossimità delle casse nei Punti Vendita un disinfettante in gel o liquido, con l'invito all'utilizzo da parte di tutti tramite apposita documentazione / cartellonistica.

Mascherine protettive, conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie ed il cui utilizzo sarà disciplinato in funzione della scheda tecnica certificata[1] dal produttore, saranno messe a disposizione anche giornalmente dall'Azienda e dovranno essere indossate seguendo le seguenti indicazioni del Ministero della Salute:

- prima di indossare la mascherina, lavarsi le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica;
- coprirsi bocca e naso con la mascherina assicurandosi che aderisca bene al volto;
- evitare di toccare la mascherina mentre viene indossata;
- togliersi la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina; gettare la mascherina immediatamente in un sacchetto chiuso e lavarsi le mani.

Compatibilmente con il piano aperture e con la disponibilità dei vari fornitori, l'Azienda installerà nei Punti Vendita pannelli di protezione in plexigass per le casse.

10. GESTIONE SPAZI COMUNI

Gli spazi comuni (es.: aree break) devono essere nella possibilità di un adeguato ricambio d'aria; l'accesso agli stessi è contingentato, con la previsione di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza tra le persone che li occupano.
Per l'utilizzo degli spogliatoi è consentito l'ingresso di più persone a condizione che:

- lo spogliatoio disponga di areazione naturale,
- tutti indossino la mascherina e non la tolgano mentre si cambiano,
- il numero di persone all'interno dello spogliatoio sia tale da consentire una distanza di almeno 1,5 metri tra le persone.

Qualora non fosse possibile rispettare la distanza tra le persone, negli spogliatoi dovrà entrare una persona alla volta (sempre indossando la mascherina).
In alternativa il direttore ha facoltà di autorizzare i dipendenti a presentarsi sul luogo di lavoro già in divisa; nel caso in cui lo spogliatoio non disponesse di areazione naturale (finestre apribili verso l'esterno), lo spogliatoio non sarà utilizzabile e il personale dovrà presentarsi sul luogo di lavoro già in divisa.
È garantita la igienizzazione e la pulizia giornaliera con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

11. RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Le riunioni in azienda sono al momento sospese, salvo estrema necessità e urgenza; nell'impossibilità di collegamento a distanza, sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, saranno garantiti il distanziamento interpersonale, l'utilizzo della mascherina 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; sarà possibile effettuare la formazione a distanza compresa quella obbligatoria.

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, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

Sono confermate le norme del CCNL e dei CIA vigenti in materia di diritto di assemblea che, tuttavia, potranno svolgersi nel rispetto delle norme di comportamento definite dal presente Protocollo o in videoconferenza.

12. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA NEL LUOGO DI LAVORO

Se, nel corso dell'attività lavorativa, si dovesse venire a contatto con un soggetto che risponde alla definizione di caso sospetto (i sintomi più comuni sono: febbre, tosse secca, mal di gola e difficoltà respiratorie), si deve provvedere a contattare le Autorità Sanitarie competenti.

Nell'attesa, si raccomanda di:

- ☐ evitare contatti ravvicinati con la persona malata;
- ☐ fornire una mascherina protettiva;
- ☐ lavarsi accuratamente le mani. Prestare particolare attenzione alle superfici corporee e non che sono venute eventualmente in contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, urine, feci) del malato;
- ☐ far eliminare in sacchetto impermeabile, direttamente dal paziente, i fazzoletti di carta utilizzati o altro materiale utilizzato

13. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

È stato redatto il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e il Documento Unico per la Valutazione dei rischi da Interferenza (DUVRI), connesso alla presenza del rischio contagio da COVID-19.

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).

Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia a cura del Medico Competente.

La sorveglianza sanitaria periodica rappresenta un'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 alle lavoratrici ed ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Il Medico Competente:

- segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti;
- richiede a tutti i dipendenti di segnalare, anche tramite certificato del proprio medico curante, allo stesso medico competente situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse che non siano state precedentemente segnalate in fase di visita di idoneità;

l'azienda provvede alla tutela di questi dipendenti nel rispetto della privacy e secondo le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

14. VALIDITA'

Il contenuto del presente documento ha validità fino al perdurare delle condizioni di emergenza nazionale o locale e comunque previo confronto con il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo che verranno comunque sottoposte ad aggiornamento in base alla future disposizioni normative.

***

Il presente Protocollo sarà esposto nella Sede ed in tutti i Punti Vendita in modo tale da essere consultabile da tutte le lavoratrici e lavoratori, e potrà essere trasmesso anche anche tramite e-mail.