

PROTOCOLLO MISURE SICUREZZA COVID-19 ALSTOM ITALIA

Le OO.SS. e l'Azienda, considerato il perdurare dell'emergenza sanitaria COVID-19 e nel comune intento di assicurare il massimo grado di sicurezza per tutte le persone, dipendenti, fornitori, appaltatori che sono chiamati a svolgere attività lavorativa nel corso dell'attuale fase di emergenza sanitaria, condividono le linee guida per la regolamentazione delle misure atte a consentire la progressiva ripresa delle attività di Alstom in Italia (Alstom Ferroviaria S.p.A., Alstom Service Italia S.p.a.), nel rispetto delle disposizioni varate dal Governo.

In ogni caso le Parti seguiranno le evoluzioni delle normative e le indicazioni delle autorità sanitarie competenti per aggiornare e migliorare le misure indicate nelle linee guida. Vista la articolazione organizzativa e territoriale di Alstom Italia, le Parti concordano che il complesso delle misure sotto descritte rappresenta un riferimento a carattere generale. La declinazione delle linee guida sarà oggetto di confronto e di monitoraggio in sede locale, anche in ragione delle diverse specificità delle singole unità produttive. Le Parti concordano inoltre di prevedere presso dette unità produttive un monitoraggio strutturato con appositi incontri, con la partecipazione di medico competente, RSPP, RLS o RSU (garantendo la loro presenza in azienda durante il processo di riavvio delle attività).

1 PREMESSA

L'emergenza sanitaria correlata ai rischi di contagio da virus "COVID-19" riguarda tutta la popolazione e, ad eccezione del settore sanitario e dei settori ad esso strettamente correlati, non si configura, dunque come un rischio lavorativo specifico ma di una situazione per la quale si dispongono misure di emergenza specifiche contenute nel presente documento.

L'azienda si è già organizzata quanto possibile per garantire la tempestiva attuazione delle misure generali di contenimento e delle disposizioni emanate dalle Linee Guida e circolari provenienti dal Ministero (in continuo aggiornamento) diffuse e comunicate tempestivamente ai lavoratori mediante mail o informative appese nelle aree aziendali, tuttavia, preso atto che:

1. il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo, condivisi i principi del Protocollo nazionale,
2. considerate le differenti opzioni previste dalla legge e dal Protocollo nazionale per far fronte alla diffusione del COVID-19,
3. valutata la necessità di adottare un Protocollo aziendale che, nel rispetto dei principi di quello nazionale, li adatti alla specificità aziendale,
4. considerato che, secondo il Protocollo nazionale, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione,

5. tenuto conto degli esiti della consultazione degli RLS,
6. ricordato che, a valle della elaborazione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni, con l'individuazione di uno specifico Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo costituito come appresso specificato,

2 SCOPO

Scopo del presente documento è quello di formalizzare all'interno di un unico documento tutte le disposizioni e le misure tecnico-organizzative che l'azienda ha adottato e adotterà, seguendo le disposizioni ministeriali, a seguito dei vari DPCM emanati dal Governo al fine di prevenire l'emergenza COVID-19.

Il presente documento può e deve essere considerato parte integrante del Documento di Valutazione dei rischi e dei DUVRI (e pertanto trasmesso a tutti i fornitori operanti presso il sito) e può essere divulgato ai clienti così da valutarne l'eventuale impatto sulla propria attività.

3 INFORMAZIONE AI LAVORATORI

L'Azienda Alstom Ferroviaria deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevolezza, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

L'azienda informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, attraverso mail aziendale, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi dépliant informativi.

Si predispongono le seguenti misure organizzative in linea con le disposizioni nazionali circa la limitazione degli spostamenti atte a ridurre il contagio e volte alla diminuzione degli assembramenti:

- tutti i viaggi e le trasferte devono essere effettuati solo se strettamente necessari per esigenze organizzative/produttive non rinviabili;
- Per tutta la durata dell'emergenza sanitaria, e in particolare in vigenza di disposizioni delle autorità competenti sulla limitazione dei movimenti, non si applicano i limiti settimanali di cui alle vigenti procedure e la modalità di lavoro in smart working resta opzione preferenziale compatibilmente con le esigenze e disponibilità lavorative.
- le visite degli esterni devono essere strettamente necessarie per esigenze organizzative/produttive non rinviabili e preventivamente comunicate dal dipendente ospitante.

Responsabilità di ogni dipendente è 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
- non poter entrare 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
- rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nell'accedere in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, evitare assembramenti, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- 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.

4 MODALITA' DI ACCESSO AI SITI/DEPOSITI/CANTIERI

4.1 CONTROLLO DELLA TEMPERATURA

Il personale dipendente ed i terzi, prima dell'accesso al luogo di lavoro, verranno sottoposti al controllo della temperatura corporea.

La misurazione verrà effettuata manualmente all'inizio dell'orario di lavoro e all'inizio di ogni turno (indicativamente un'ora prima e un'ora dopo l'inizio del turno) da un infermiere o personale addetto al primo soccorso tramite termometro ad infrarossi in tutti i siti, depositi e cantieri. Nei siti di Savigliano la misurazione avverrà tramite termocamera. Nei siti di Sesto, Bologna, Firenze, Nola e Lecco verrà invece eseguita tramite tablet in prossimità di tornello o sistema di rilevazione presenze non appena i sistemi saranno installati.

Fuori dalla fascia oraria, il termometro sarà disponibile all'ingresso per la misurazione in autonomia.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, verrà richiesto al lavoratore di ripetere la misurazione con un termometro tradizionale (o equivalente) per confermare il risultato. Se la seconda rilevazione conferma temperatura superiore a 37,5°C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine se non già munite, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. L'azienda, compatibilmente con l'esigenza primaria di tutela

della salute collettiva, adotterà ogni misura atta a garantire una gestione ordinata e rispettosa della integrità morale e personale di ciascuno.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, non è prevista la registrazione della temperatura corporea all'ingresso.

4.2 MODALITÀ DI ACCESSO ESTERNI

4.2.1 DITTE APPALTATRICI

Le ditte in appalto ricevono le informazioni all'ingresso. Il presente protocollo viene inviato a tutti i datori di lavoro delle ditte appaltatrici, al fine di comunicare le misure di prevenzione adottate e valutare, di concerto fra il datore di lavoro committente ed il datore di lavoro dell'affidataria, le eventuali ulteriori misure per la riduzione dei rischi da interferenza.

Dovranno essere dotati di dispositivi propri (guanti e mascherina di protezione) per poter accedere ai siti.

4.2.2 AUTISTI/TRASPORTATORI

A tutti i trasportatori/fornitori viene inviata una comunicazione preventiva circa le modalità di accesso in azienda e le relative restrizioni.

Tale informativa riporta le modalità generali di accesso e permanenza in azienda:

- è preferibile che gli autisti non scendano dai mezzi. Se dovessero scendere dai mezzi per necessità, si procederà ad un autocontrollo della temperatura (verrà messo loro a disposizione un termometro per la misurazione) e dovranno essere muniti di dispositivi medici di protezione e prevenzione quali mascherine e guanti monouso;
- se il carico/scarico richiede la discesa dal mezzo deve essere mantenuta la distanza di sicurezza (1 metro) e la necessaria adozione dei suddetti DPI;
- è necessario che la documentazione di trasporto sia trasmessa in via telematica.

Ai trasportatori / spedizionieri è vietato l'utilizzo dei servizi igienici di stabilimento qualora non sia possibile identificare un servizio igienico dedicato.

4.2.3 VISITATORI/CLIENTI

L'accesso nei siti di visitatori esterni deve essere ridotto compatibilmente alle necessità del business.

Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali del presente protocollo.

All'ingresso dovranno procedere con la misurazione della temperatura o compilare un'autocertificazione attestante il loro stato di salute.

5 PULIZIA E SANIFICAZIONE

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus.

5.1 PULIZIA E IGIENIZZAZIONE

In tutti i luoghi di lavoro sono eseguiti interventi di pulizia ordinaria affidati a ditte specializzate. Tali attività hanno lo scopo di garantire un adeguato livello igienico dei luoghi di lavoro, indipendentemente dalle condizioni emergenziali in atto.

UFFICI

In aggiunta alle attività di pulizia ordinaria, è stata disposta una igienizzazione straordinaria delle superfici di contatto (tastiere, schermi touch, mouse, maniglie delle porte) sia negli uffici, sia nei reparti produttivi con prodotti specifici.

Ogni lavoratore si impegna a mantenere pulite ed il più possibile libere scrivanie, schermi, tastiere della propria postazione di lavoro con particolare attenzione alle postazioni di lavoro promiscue (ad esempio scrivanie utilizzate da più persone in giorni diversi conseguentemente all'alternanza dei turni di presenza sul sito).

PRODUZIONE

L'igienizzazione di schermi, tastiere e maniglie nella postazione di lavoro in produzione deve essere eseguita ad ogni turno dagli operatori con particolare attenzione alle postazioni di lavoro promiscue (ad esempio scrivanie utilizzate da più persone nell'alternanza dei turni di lavoro).

CANTIERI

Ad ogni fine turno viene effettuata da parte degli operatori l'igienizzazione delle attrezzature portatili e manuali di uso comune.

Per quanto riguarda invece le autovetture, i furgoni nonché le macchine operatrici, sempre a carico degli utilizzatori, si procederà alla igienizzazione delle maniglie, del volante, delle leve e del quadro comandi e dei finestrini.

DEPOSITI

Pulizia giornaliera dei locali in uso esclusivo ALSTOM;

5.2 SANIFICAZIONE

5.2.1 SITI PRODUTTIVI

Periodicamente (di massima con cadenza quindicinale), viene effettuata in tutti i locali (anche a rotazione nei locali/fabbricati) una igienizzazione straordinaria con l'impiego di presidi medico chirurgici, ed in accordo DPCM del 14 marzo 2020 del Ministero della Salute. Tale igienizzazione interessa tutti i luoghi di lavoro, gli spogliatoi, gli uffici, le mense, i laboratori ed i locali di produzione in genere.

L'Azienda procede ad una sanificazione straordinaria, 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 COVID-19 abbia soggiornato nei locali aziendali.

5.2.2 DEPOSITI

Nei depositi, Alstom provvede alla richiesta al cliente di eseguire la sanificazione delle aree e acquisisce tutte le procedure messe in atto dal cliente per la gestione dell'emergenza.

Sanificazione su base minima bi-settimanale dei locali in uso esclusivo ALSTOM; laddove le pulizie dei locali in uso esclusivo ALSTOM siano eseguite dal Cliente, si procede al monitoraggio delle attività svolte; l'attività sanificazione dei rotabili è in carico al Cliente che ne fornisce evidenza. Si fornisce comunque gel lavamani ai lavoratori e prodotti sanificanti manuali a spruzzo per l'igienizzazione delle superfici puntuali.

5.2.3 CANTIERI

Alstom periodicamente effettua una igienizzazione profonda/sanificazione dei presidi logistici di cantiere e dei mezzi di lavoro.

La sanificazione dei locali (cabine) in uso esclusivo ALSTOM avviene su base minima bi-settimanale; laddove le pulizie dei locali in uso esclusivo ALSTOM siano eseguite dal Cliente, si procede al monitoraggio delle attività svolte.

Si fornisce comunque gel lavamani ai lavoratori e prodotti sanificanti per l'igienizzazione manuale delle superfici su cui si va ad operare.

6 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che tutti i dipendenti adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

A tal fine, l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.

È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel messo a disposizione di tutti i lavoratori.

6.1 PRESCRIZIONI

E' mandatorio rispettare il decalogo di misure igienico sanitarie e comportamentali del Ministero della Salute:

1. -Lavarsi frequentemente le mani per almeno 20 secondi con acqua e sapone o alcool;
2. -Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. -Evitare abbracci e strette di mano;
4. -Mantenimento di una distanza interpersonale di almeno un metro nei contatti sociali e in particolare: negli uffici, open space, in mensa (a tavola e in coda), alle macchinette del caffè, nelle sale riunioni etc

5. -Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
6. -Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
7. -Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
8. -Non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
9. -Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol (attivato nelle mense, spogliatoi e uffici)
10. - Rispettare durante tutte le attività di lavoro, gli spostamenti e durante le pause: LA DISTANZA INTERPERSONALE MINIMA DI UN METRO. Qualora si dovessero svolgere delle attività operative per cui non è attuabile il rispetto della distanza (che si ribadisce essere la principale misura di contenimento), è necessario utilizzare i dispositivi di protezione individuale: GUANTI MONOUSO – MASCHERINA

E' necessario rispettare le misure aziendali per la prevenzione degli assembramenti. In particolare: i turni in mensa, le disposizioni per l'accesso e l'uscita dal sito/cantiere/deposito e le modalità di lavoro nella propria postazione di lavoro.

Il mancato rispetto delle disposizioni del presente protocollo e relativo utilizzo dei DPI causerà l'allontanamento dal sito nel caso di appaltatori e visitatori.

7 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'azienda, quotidianamente, mette a disposizione per ogni lavoratore due mascherine chirurgiche e guanti monouso. La mascherina di protezione FFP2 continuerà ad essere utilizzata per le mansioni che ne richiedono l'utilizzo, come previsto dalla valutazione dei rischi quali ad esempio:

- Attività di molatura, incollaggio, verniciatura ect.
- per i magazzinieri durante le operazioni di carico-scarico (qualora si trovino a contatto con personale esterno, quali entrata merci)
- per le attività di manutenzione
- per le attività in cantiere

La durata della mascherina FFP2 varia a seconda dell'utilizzo ma comunque non superiore a 8h di utilizzo continuativo.

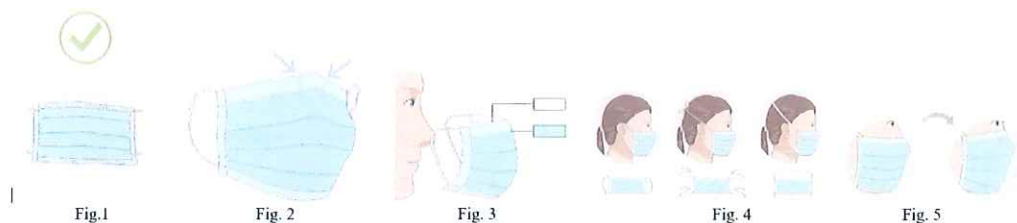
La durata della mascherina chirurgica è di 4h se l'utilizzo è continuativo e fino ad un giorno se si fa un utilizzo saltuario (comunque complessivamente non oltre le 4h) e va indossata per tutte le attività che anche occasionalmente devono essere svolte ad una distanza interpersonale minore di 1 mt. La dotazione può essere integrata con occhiali o visiera paraschizzi a seconda della valutazione del rischio dell'attività da svolgere.

7.1 PROCEDURA PER CORRETTO UTILIZZO

Si raccomanda a tutti i lavoratori di rispettare la presente istruzione per corretto utilizzo della mascherina.

MASCHERINA CHIRURGICA

- lavarsi le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica;



- prima di indossare la mascherina verificare la sua integrità (Fig. 1)
- orientare la mascherina nella maniera corretta affinché possa aderire per bene alla tua pelle, la parte superiore della mascherina deve essere flessibile (Fig. 2)
- Assicurarsi che il lato corretto della mascherina sia rivolto verso l'esterno. Il lato interno è solitamente di colore più chiaro; il lato esterno ha invece un colore diverso (Fig. 3)
- Mettere la mascherina sul viso. (Fig. 4)
- Una volta stabilizzata, sistemala per assicurarti che copra viso, bocca e anche che il bordo inferiore sia sotto il mento (Fig. 5)
- Lavarsi le mani prima di indossa e prima di toglierla;

MASCHERINE FFP2:

- Prima di indossare la mascherina lavarsi le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica;



- appena tolta riporla in un sacchetto di plastica per alimenti e conservarla in un luogo asciutto per successivo riutilizzo;

Per garantire la massima protezione si richiede e si confida nel senso di responsabilità e si raccomanda l'estrema cura del dispositivo.

8 GESTIONE SPAZI COMUNI

Gli spazi comuni sono potenziali fonti di contatto e diffusione del virus. In generale tutte le attività formative sono sospese, salvo specifiche necessità da gestirsi in modalità rigorosamente a distanza ed in videolezione.

Nella tabella seguente sono definite, per ogni area aziendale, le regole cui tutto il personale deve conformarsi.

AREA	REGOLE
Aree Break-macchinette del caffè	Rispetto delle Buone Pratiche Generali: rispetto della distanza minima di 1 metro, evitare assembramenti superiori a 2-3 persone. Evitare le code in attesa di accedere alle aree break.
Aree Fumatori	Rispetto delle Buone Pratiche Generali: rispetto della distanza minima di 1 metro, evitare assembramenti superiori a 2-3 persone. Evitare le code in attesa di accedere alle aree fumatori.
Scrivanie/Postazioni di lavoro	Mantenere pulita e possibilmente libera la propria postazione di lavoro. Rispettare la distanza di 1 metro ed evitare di avvicinarsi al collega accanto
Sale Riunioni	Rispettare il limite massimo di persone pari al 50% della capienza ordinaria: le riunioni devono essere effettuate preferenzialmente in remoto- via Teams Lasciare una sedia vuota tra una persona e l'altra
Mensa	Rispettare la nuova disposizione "a scacchiera" delle sedie Rispettare la nuova turnazione
Spogliatoi	L'utilizzo degli Spogliatoi è previsto solamente per il tempo necessario alle operazioni ad esso connesse; non è pertanto consentito intrattenersi a lungo nello stesso immotivatamente; •Mantenere la distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone; •Lavarsi accuratamente le mani prima e dopo il cambio degli indumenti: i DPI utilizzati devono essere gettati secondo le indicazioni di smaltimento
Docce	Si consiglia il minimo utilizzo della doccia a fine turno

Eventi interni/meeting/training	Sospensione eventi interni che prevedono assembramento fisico di persone
---------------------------------	--

Ogni sito valuta eventuali turnazioni, in considerazione all'afflusso di personale in azienda, per evitare assembramenti di personale.

9 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Laddove, nel periodo di presenza in azienda, insorgano sintomi influenzali, l'Azienda dispone interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del medico competente. In particolare:

- a) nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al datore di lavoro e EHS i quali dovranno procedere al suo temporaneo isolamento dai locali in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria. Il dipendente 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.
- b) 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

9.1 SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria è attiva. Il medico competente è consultato sui contenuti del protocollo ed è a disposizione dei lavoratori per fornire informazioni e nel riscontro dei casi di sospetto contagio o all'insorgere dei sintomi quali tosse o febbre.

A seguito di un caso confermato, il medico competente collabora assieme alla funzione EHS 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.

SOGGETTI CON FRAGILITA'

In presenza di situazioni di particolare fragilità determinate da patologie attuali o pregresse dei dipendenti e/o di familiari conviventi, le parti concordano sulla adozione di misure specifiche di tutela.

Concordato e sottoscritto via mail in data 22 aprile '20

ALSTOM FERROVIARIA S.P.A.

FIM-CISL

ALSTOM SERVICE ITALIA S.P.A

FIOM-CGIL

UILM – UIL

FISMIC

ANQUI