

**Protocollo per la tutela delle lavoratrici e lavoratori dai rischi connessi alla
trasmissione
del virus Covid – 19 nelle librerie**

**Sottoscritto da Mondadori Retail s.p.a.
e FILCAMS CGIL – FISASCAT CISL – UILTUCS**

Il 14 marzo 2020 le parti sociali hanno sottoscritto, alla presenza del governo il “protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid – 19 negli ambienti di lavoro”, di cui il presente accordo costituisce integrazione.

I DPCM emessi in questi mesi di emergenza hanno regolamentato diversi aspetti della vita sociale e produttiva con l’obiettivo di salvaguardare le persone dal virus e attivare un’azione di prevenzione passiva, con i meccanismi di distanziamento sociale, in attesa di avere le cure efficaci, compreso il vaccino, dai rischi di trasmissione della malattia.

In particolare il DPCM dell’11 marzo aveva sospeso ogni attività al dettaglio, ad esclusione di quelle considerate essenziali, tra cui la vendita al dettaglio di libri e cartoleria. Il DPCM del 10 aprile ha poi disposto la riapertura di alcune attività produttive e commerciali tra cui le librerie.

In accordo con le presenti disposizioni Mondadori Retail e FILCAMS CGIL, FISASCAT CISL e UILTuCS 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:

- consegna dei dpi a lavoratori e clientela – gestione dei fornitori esterni
- modifiche strutturali con allestimento di: apposite segnaletiche e cartellonistica informativa
- adozione di protezioni isolanti alle casse e punti info, modifica dei flussi di entrata e uscita della clientela
- formazione e informazioni sulle buone prassi
- pulizia e sanificazione degli ambienti
- gestione di situazioni sintomatiche
- insediamento del “Comitato per l’applicazione e la verifica delle regole del protocollo

MISURE ADOTTATE

1 - Mondadori Retail ha predisposto un documento denominato “Disposizione operativa anti contagio Covid – 19”, da adesso viene definito “D.O.”, che qui si intende interamente trascritto e che viene allegato al presente protocollo.

2 - le disposizioni del presente protocollo e le norme e le disposizioni della “D.O.” verranno consegnate a tutti i soggetti coinvolti dalle misure, in particolare:



- Dirigenti e Quadri di Mondadori Retail S.p.A., in quanto soggetti incaricati della diffusione della presente D.O. nonché responsabili dei Preposti e dei lavoratori di ciascun punto vendita.

- Preposti (responsabili del punto vendita), in quanto soggetti destinatari della Disposizione Operativa e incaricati della sua divulgazione ai lavoratori, in qualità di figure referenti responsabili della sicurezza della sede di appartenenza, nonché della vigilanza in merito alla corretta attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste dal D.Lgs. 81/08 e della Disposizione Operativa stessa.

- Lavoratori presenti nel punto vendita, in quanto soggetti attivamente coinvolti nei processi di attuazione delle misure di prevenzione e sicurezza e responsabili dell'osservanza e della attuazione delle misure di sicurezza e della Disposizione Operativa, volta a contrastare il rischio contagio da Covid-19.

3 – il presente protocollo e la “D.O.” saranno applicati nelle Librerie, Bookstore e Megastore Mondadori gestiti direttamente da Mondadori Retail S.p.A.

4 - nei punti vendita di cui al punto 3 saranno quindi messe in atto le seguenti “Attività’ di prevenzione e protezione”.

4.1 - MODALITA' DI INGRESSO NEL PUNTO VENDITA

Gli accessi del personale dipendente, fornitori e corrieri, sarà regolamentato in maniera specifica per i negozi. L'informativa sulle norme di accesso dovrà essere affissa e visibile in corrispondenza degli ingressi di servizio, delle aree di carico e scarico merci e in prossimità del lettore di badge.

In accordo con il Medico Competente e nel rispetto della normativa c.d. privacy si predispone un sistema di controllo della temperatura corporea per i soggetti (dipendenti e clienti) che accedano ai locali di lavoro.

Il personale che il Preposto incaricherà di rilevare la temperatura dovrà sottoscrivere la designazione a Persona Autorizzata al Trattamento dei Dati Personali allegata alla Disposizione Operativa.

L'ingresso della clientela dovrà essere limitato in funzione dei mq del negozio e dell'estensione dell'area di vendita, al fine di non generare assembramenti e agevolare il mantenimento della distanza minima interpersonale di 1mt. La presenza dei clienti all'interno del P.V. dovrà essere organizzata sulla base del rapporto 1 cliente ogni 40 mq.

4.2 - MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

I fornitori esterni, prima di accedere alla sede, devono sottoscrivere e seguire le procedure di ingresso e stazionamento al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale dipendente.

Analogamente, a corrieri e trasportatori vengono fatte sottoscrivere le direttive in base alle quali dovranno attenersi per le necessarie attività di carico e scarico alle disposizioni operative impartite dai preposti di turno e alla rigorosa regola del distanziamento sociale (almeno un metro). I fornitori, trasportatori e/o corrieri non potranno usufruire dei servizi igienici ad uso dei dipendenti ma, laddove presenti, i wc a disposizione dei clienti.



Gli addetti alle pulizie e i servizi esterni che operano all'interno dei P.V. dovranno essere dotati degli appositi DPI.

4.3 - PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI NEGOZI

L'azienda ha incrementato la pulizia giornaliera e ha programmato la igienizzazione periodica degli ambienti, delle postazioni e delle attrezzature di lavoro e delle aree comuni.

In caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno della sede, si procederà alla chiusura temporanea e alla pulizia e sanificazione dei luoghi di lavoro secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute e successive modificazioni ed integrazioni.

4.4 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Sono state divulgate le informazioni relative a tutte le precauzioni igieniche da mettere in atto definite dal Ministero della Salute.

L'azienda ha messo a disposizione del personale idonei mezzi detergenti e disinfettanti per le mani.

Rimane fondamentale il lavaggio delle mani da effettuarsi più volte nell'arco della giornata e l'accortezza di non toccarsi il viso con le mani, se non appena dopo essersele lavate.

Si raccomanda inoltre di lavare giornalmente, dopo l'utilizzo, la divisa fornita dall'azienda, avendo l'accortezza di riporla in sacchetti di plastica dedicati, a fine turno.

4.5 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Si ritiene precauzione inderogabile e generale il mantenimento della distanza minima interpersonale di 1 mt.; viene altresì disposto l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale (mascherine e guanti), nonché il posizionamento di barriere in plexiglas trasparente sul fronte cassa. L'azienda fornirà i necessari DPI a tutti gli operatori presenti nel P.V.

4.6 - GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso e la permanenza negli spogliatoi e nelle aree di servizio non accessibili alla clientela deve essere limitato a quanto strettamente indispensabile e alle necessità di lavoro.

Nelle aree di stazionamento fronte cassa, così come all'ingresso del punto vendita, dovrà essere ben visibile la segnaletica che invita a mantenere la distanza interpersonale di 1 mt.; analogamente dovrà essere garantita la segnaletica di sicurezza correlata alla D.O.

E' stata garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, degli ascensori, delle tastiere, delle postazioni cassa, dei pannelli touch, dei desk info e dei posti di lavoro utilizzati a rotazione.

Chi opera alle casse, a inizio e fine turno, deve provvedere alla pulizia di tutti gli elementi, tastiere, touch screen e attrezzature con cui viene a contatto, utilizzando detergenti a base alcolica (forniti dalla società).

4.7 - GESTIONE FLUSSI IN ENTRATA E IN USCITA

Se lo store lo consente, individuare e segnalare adeguatamente un varco d'ingresso e uno d'uscita separati. Laddove non ci fosse tale possibilità si valuteranno le adeguate soluzioni (uscita ed entrata alternata, nastro tensoflex divisore).

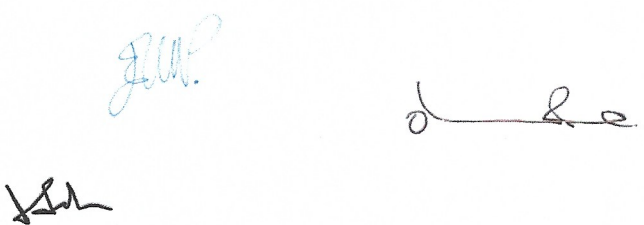
4.8 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN NEGOZIO

Nel decalogo di comportamento aziendale del Gruppo Mondadori, sempre aggiornato in occasione di nuove disposizioni emanate dalle Autorità, è disposto che nel caso in cui una persona dipendente presente in sede sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria, lo debba dichiarare immediatamente al numero per l'emergenza aziendale divulgato e attivo 24 ore al giorno e/o all'indirizzo di posta dedicato coordinamento.sicurezza@mondadori.it, al fine di procedere al suo isolamento, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, e a quello degli altri colleghi frequentati: in caso di segnalazione, 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 altresì con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in sede 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

5. - COSTITUZIONE DEL COMITATO PER L'APPLICAZIONE E L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO

Le parti convengono sulla necessità di insediare il "*Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo*" con la partecipazione di RSPP, Medico competente, eventuali consulenti o altri soggetti di cui l'Azienda ritenga opportuna la partecipazione e per parte dei lavoratori degli RLS e di tre membri delle RSA/RSU.

Alle riunioni del Comitato è prevista, su richiesta, la possibilità di una partecipazione da parte dei Segretari Nazionali di Filcams CGIL, Fisascat CISL, UILTucs o loro delegati.



Handwritten signatures in blue and black ink, likely representing the representatives mentioned in the text.

Al presente protocollo viene allegato, a suo completamento, il documento denominato "DISPOSIZIONE OPERATIVA ANTI CONTAGIO COVID – 19" con i suoi allegati.

Sarà compito della Mondadori Retail Spa la divulgazione e la consegna del presente protocollo a tutti i soggetti coinvolti.

MONDADORI RETAIL SPA

LE OO.SS.

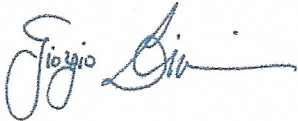


Medico Competente

FILCAMS CGIL

RSPP di Gruppo

dott.ssa Antonietta Borrelli



FISASCAT CISL



UILTUCS

