

NUOVO PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO (24/04/2020) – INDICAZIONI PER LE AZIENDE

Le parti sociali e il Governo, con l'obiettivo di rimodulare le misure di contenimento adottate sinora e dare l'avvio alla cosiddetta fase 2, sulla base delle analisi condotte a diverso titolo da parte del Comitato Tecnico Scientifico, dell'Inail, dell'Istituto Superiore di Sanità, hanno condiviso un Accordo di integrazione del Protocollo originario. Pur nella conferma della struttura del Protocollo originario, si portano a evidenza gli elementi che le aziende devono predisporre formalmente.

In premessa si sottolinea che è necessario predisporre il protocollo previo condivisione con le rappresentanze sindacali in azienda ove presenti, nonché costituire il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo.

Di seguito le principali disposizioni che il Protocollo deve contenere in evidenza (in allegato una check list di dettaglio predisposta dal Servizio Sicurezza dell'Associazione).

INFORMAZIONE

INFORMAZIONE ai dipendenti e dei terzi (clienti, fornitori ecc.), attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda.

Informazione preventiva:, anche attraverso strumenti informatici, a tutti coloro che (dipendenti, clienti, fornitori, etc.) si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso in azienda una specifica nota contenente tutte le indicazioni del presente Protocollo

Informazione all'entrata - comunicazione all'entrata in merito alle misure del Protocollo adottate

Informazione ai terzi : Deve prevedere che con l'ingresso in azienda il terzo attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, è manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute

Informazione in azienda: nei luoghi maggiormente frequentati, ed in ogni reparto produttivo depliant informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.

L'informazione deve essere adeguata, sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi, e al corretto utilizzo dei DPI, per contribuire a prevenire ogni possibile forma di contagio

Modalità di ingresso e di comportamento in Azienda

Ingresso di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19: divieto di ingresso dei lavoratori in precedenza risultati positivi al virus in assenza di una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti al "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza

Collaborazione con le autorità sanitarie: è prevista la dichiarazione di massima collaborazione alle autorità sanitarie laddove queste, per prevenire focolai epidemici in aree maggiormente colpite dal virus, disponga misure aggiuntive specifiche, come, ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori

Modalità di accesso dei fornitori esterni

Impegno a comunicare le procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori in modalità informatica. Laddove non fosse possibile consegnare, comunque, prima dell'ingresso in azienda, una informativa scritta contenete tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali (uffici, servizi igienici per soggetti esterni

In materia di Appalti endoaziendali viene stabilito

- l'obbligo di fornire_ all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali aziendali, dando completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale;
- di effettuare la vigilanza dei lavoratori delle aziende appaltatrici o che comunque operano, a qualsiasi titolo, nel perimetro aziendale, del rispetto integralmente delle disposizioni del Protocollo.
- di acquisire dall'appaltatore il rispetto di gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e del Protocollo nazionale;
- l'obbligo di informare tutti i datori di lavoro delle aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie, vigilanza, etc.), che sono tenuti dare comunicazione immediatamente al committente, laddove un loro dipendente risultasse positivo al COVID19.

Pulizia e sanificazione in azienda

Per la pulizia e la sanificazione viene fatto riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (richiamata anche nel Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020)- Deve essere effettuata la pulizia **GIORNALIERA dei locali, degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago**

E' prevista la sanificazione secondo i criteri della circolare del Ministero della salute n. 5443 del 27 febbraio 2020 nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID19 abbia soggiornato nei locali aziendali.

Necessario definire la periodicità della sanificazione, (più frequente ovvero dedicata es servizi igienici, locali comuni, etc, laddove si ritenga opportuno/necessario e secondo le indicazioni del medico competente)

Nelle sedi o unità produttive site nelle aree geografiche a maggiore endemia (*ovvero: essendosi registrati nell'azienda/unità produttiva casi sospetti di COVID19*) in aggiunta alle normali attività di pulizia, è prevista, alla riapertura, ad una sanificazione straordinaria, secondo le indicazioni più volte richiamate del Ministero della salute, relativamente agli ambienti, alle postazioni ed alle aree comuni.

Precauzioni igieniche personali

Devono essere collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori. A questo fine, i detergenti per le mani devono essere accessibili a tutti i lavoratori e, comunque, il personale presente, anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili

Dispositivi di protezione individuale

- *Mascherine chirurgiche: è previsto che il personale (non sanitario ed in ambiente non sanitario) cui sono date in dotazione le mascherine chirurgiche, deve utilizzarle sempre, fatte salve diverse indicazioni del documento di valutazione dei rischi per particolari situazioni lavorative.*
- obbligo di mascherina chirurgica, laddove non si riesca a mantenere la distanza superiore ad un metro.
- Nelle ipotesi di lavoro sistematico a distanza inferiore ad un metro devono essere **individuati**, con il supporto del medico competente, le ipotesi in cui è necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (occhiali, guanti, etc.) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria;
- **Deve essere** effettuata sulla base del complesso dei rischi valutati la mappatura delle diverse attività dell'azienda ai fini dell'adozione di DPI idonei.
- Per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni (v. punto 7), obbligo di utilizzo di una mascherina chirurgica (DL n. 9/2020, art. 34 e DL n. 18/2020, art 16 c. 1

Gel: deve essere assicurato che tutte le persone presenti in azienda abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna.

Gestione spazi comuni (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)

Al fine di contingentare e razionalizzare anche temporalmente il ricorso agli spazi comuni deve essere elaborata per ciascuno di essi una procedura di ingresso, presenze ed uscita.

Organizzazione aziendale

L'azienda deve dichiarare che tutte le azioni indicate dal presente Protocollo sono funzionali ad individuare gli aspetti organizzativi, produttivi e collegati alla produzione che vengono limitati, ridotti o sospesi in quanto non incidenti sull'attività produttiva:

- 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_
- 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
- annullamento tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate (ESCLUSI i **casi di effettiva necessità che abbiano una diretta incidenza sulle attività produttive, proprie o di terzi, quali, ad esempio interventi di manutenzione non rinviabile, riparazioni urgenti, installazione di impianti o macchinari**)mart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio
- rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali;
- nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, prevedere che gli stessi potranno, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.
- per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente, l'azienda deve prevedere:
- l'adozione di soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate

la ridefinizione dell'articolazione del lavoro con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea.

Gestione entrata e uscita dei dipendenti

gli orari di ingresso/uscita dovranno essere scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)

Ove applicabile dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni (in caso di impossibilità individuare le motivazioni)

Al fine di evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico valutare come incentivare forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

Gestione di una persona sintomatica in azienda

Per il lavoratore che nel periodo di presenza in azienda, presenti sintomi influenzali, l'Azienda deve disporre interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del medico competente.

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, è previsto l'obbligo di informare immediatamente l'ufficio del personale e adottare una procedura per il suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e quello degli altri presenti dai locali, con dotazione della mascherina chirurgica

E' prevista la collaborazione 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.

Sorveglianza sanitaria/medico competente

Il Medico Competente interviene:

1. nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali
2. per la gestione anche i casi personali legati ai dubbi sulla salute dei lavoratori e dei loro familiari
3. nella individuazione di situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. (È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età)..
4. alla ripresa delle attività per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19
5. nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Reinserimento dei lavoratori dopo positività al COVID19

E' previsto che il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone e secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettui la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.lgs. 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

Voci da verificare nel Protocollo aziendale da adottare in forma scritta	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Competenza Ufficio reparto	Note/interventi Interventi da fare	Ultimo check
1. Informazione ai LAVORATORI	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Competenza	Note/interventi	
È stato evidenziato che la mancata attuazione del protocollo, che non assicuri adeguati livelli di protezione, determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
E' dichiarato l'invito a tutte le persone che si trovano, a qualsiasi titolo, in azienda ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni del presente Protocollo e a adottare comportamenti responsabilmente cauti	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
E' stata fornita ai propri dipendenti e dei terzi (clienti, fornitori ecc.), attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
L'informativa è adeguata per i contenuti (decalogo del Ministero della salute nonché sintesi delle procedure necessarie per regolamentarne l'accesso e altre infografiche)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Informazione preventiva: è stata portata a conoscenza, anche attraverso strumenti informatici, a tutti coloro che (dipendenti, clienti, fornitori, etc.) si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso in azienda una specifica nota contenente tutte le indicazioni del presente Protocollo	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Informazione all'entrata - E' stata fornita comunicazione all'entrata in merito alle misure del Protocollo adottate	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
<ul style="list-style-type: none"> È stato dichiarato che nessuno potrà entrare nei locali aziendali se non dopo aver ricevuto la specifica nota informativa. 	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
<ul style="list-style-type: none"> È stato dichiarato che con l'ingresso in azienda si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute. 	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
All'entrata sono affissi e/o consegnati deplianti contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso in Azienda affissione nei locali dell'azienda del decalogo del Ministero della salute nonché sintesi delle procedure necessarie per regolamentarne l'accesso	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
c) nella nota informativa è presente l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in azienda in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			

Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

d) nella nota informativa è presente l'indicazione circa la consapevolezza e l'accettazione del fatto DIVIETO di ingresso o di permanenza 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	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
e) nella nota informativa è presente 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)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
f) nella nota informativa è presente l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente l'RSPP della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Informazione ai terzi : E' stata trasmessa la Comunicazione con le procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori in modalità informatica	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
<ul style="list-style-type: none"> La nota informativa, ha il medesimo contenuto di quella consegnata o, comunque, è disponibile all'ingresso dell'Azienda, 	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Informazione in azienda : La nota informativa prevede che con l'ingresso in azienda il terzo attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, è manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
<ul style="list-style-type: none"> Sono stati collocati , nei luoghi maggiormente frequentati, ed in ogni reparto produttivo, <i>depliant</i>s informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale. 	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
<ul style="list-style-type: none"> le indicazioni comportamentali sono valorizzate nei reparti produttivi e nei luoghi comuni; 	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
<ul style="list-style-type: none"> le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani 	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
<ul style="list-style-type: none"> E' stata fornita una informazione adeguata, sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi, 	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
<ul style="list-style-type: none"> E' stata fornita una informazione adeguata, sul corretto utilizzo dei DPI, per contribuire a prevenire ogni possibile forma di contagio 	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			

2 – modalità di ingresso e di comportamento in Azienda			Competenza	Note/interventi	Ultimo check
<i>E' previsto il Controllo della temperatura (FACOLTATIVO).</i> Il personale dipendente, è sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulta superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro, saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie aziendali, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
E' fornita l'informativa privacy ai lavoratori per la raccolta dati compresa la temperatura corporea	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Individuato il personale incaricato al rilevamento	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Predisposto locale dedicato all'entrata	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Richiesta di informazioni: è stata informato preventivamente il personale dipendente, ed eventuali terzi che debbano fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
a) Ingresso di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19: è previsto il divieto di ingresso dei lavoratori in precedenza risultati positivi al virus in assenza di una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti al "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
b) Collaborazione con le autorità sanitarie: è prevista la dichiarazione di massima collaborazione alle autorità sanitarie laddove queste, per prevenire focolai epidemici in aree maggiormente colpite dal virus, disponga misure aggiuntive specifiche, come, ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
c) Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro è stata valutata e declinata l'organizzazione aziendale e produttiva, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno dei plessi produttivi	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			

Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

• Se in presenza di più stabilimenti produttivi, è prevista l'osservanza di procedere per evitare l'incontro tra i lavoratori/visitatori/etc. delle differenti porzioni produttive	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
• Sono state predisposte procedure per gli spazi comuni quali potenziali luoghi di contagio al fine di evitare flussi o aggregazioni di persone:	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Spogliatoi - limitazione degli accessi, ventilazione continua dei locali, tempo ridotto di sosta e con il mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone. Divieto di lasciare fuori dagli armadietti indumenti, scarpe e/o oggetti personali	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
servizi igienici limitazione degli accessi; affissione vademecum del Ministero della salute, igienizzanti	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Mensa/macchina del caffè	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
limitazione degli accessi e turnazione dei presenti, con divieti di utilizzare in comune con altri bicchieri e stoviglie in genere;	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
predisposte anche aree esterne dedicate;	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
mensa	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
parcheggi	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
• Pacchi I colli ricevuti vengono maneggiati con guanti di protezione, posto in area dedicata per la relativa disinfezione prima dell'utilizzo da parte del personale aziendale;	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			

2. Modalità di accesso dei fornitori esterni			Competenza	Note/interventi	Ultimo check
a) <i>Comunicazione della procedura d'ingresso e di comportamento all'interno dell'Azienda</i> E' previsto l'impegno a comunicare le procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori in modalità informatica. Laddove non fosse stato possibile verrà consegnata, comunque, prima dell'ingresso in azienda, una informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
B) <i>Procedura di ingresso: vengono</i> indicate le procedure e le regole di ingresso negli uffici, nei locali e negli spazi della propria unità produttiva	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			

Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

<u>D - Accesso agli uffici sono state definite</u> le relazioni commerciali per la riduzione al minimo della necessità di contatto privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
<ul style="list-style-type: none"> In caso in cui non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea è previsto l'obbligo di: <ul style="list-style-type: none"> mantenere la distanza di almeno un metro indossare guanti per ricevere e firmare la documentazione 	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
<ul style="list-style-type: none"> Igienizzazione frequentemente delle mani 	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
e) Accesso ai servizi igienici per soggetti esterni: servizi dedicati ovvero installati in area esterna: in caso di accesso ai servizi igienici del personale del fornitore, sono stati allestiti servizi igienici dedicati	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
f) <u>Svolgimento delle operazioni di carico e scarico</u> <ul style="list-style-type: none"> Sono state definite procedure e le regole di comportamento nella fase di carico/scarico merci in azienda (distanziamento sociale e DPI) controllo . E' prevista la verifica della dotazione di mascherina e DPI del personale esterno dei fornitori 	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
g) <u>Accesso ai locali aziendali per effettuare la fornitura: nel caso in cui l'erogazione della fornitura preveda l'ingresso nei locali aziendali, sono state predisposte tutte le regole valide per il personale dipendente sia in fase di accesso sia in relazione alle regole comportamentali sul lavoro</u>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
h) <u>Servizi di trasporto organizzati dal datore di lavoro: è prevista la pulizia frequente dei mezzi di trasporto e la distanza interpersonale</u>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
i) <u>-Appalti endoaziendali</u> Sono state comunicate preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali aziendali, dando completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
È prevista la vigilanza affinché tutti i lavoratori delle aziende appaltatrici o che comunque operano, a qualsiasi titolo, nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
L'appaltatore garantisce il rispetto di gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e del Protocollo nazionale	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			

Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

E' stata elaborata una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
L'azienda informa tutti i datori di lavoro delle aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie, vigilanza, etc.), che sono tenuti ad informare immediatamente il committente, laddove un loro dipendente risultasse positivo al COVID19.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
L'azienda informa altresì l'appaltatore della necessità, in questo caso, di collaborare congiuntamente con l'autorità sanitaria, fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
E' prevista la riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			

4. Pulizia e sanificazione in azienda			Competenza	Note/interventi	Ultimo check
Per la pulizia e la sanificazione viene fatto riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (richiamata anche nel Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Viene effettuata la pulizia GIORNALIERA dei locali, degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
<ul style="list-style-type: none"> individuati i lavoratori dell'impresa ai quali è assegnata la pulizia GIORNALIERA dei locali, degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago 	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
C – viene verificata la frequenza delle operazioni di pulizia	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
<ul style="list-style-type: none"> Ricognizione degli spazi e delle superfici di ambienti ed attrezzature a maggior rischio di contatto per le quali prevedere frequenze e modalità di igienizzazione specifica 	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
- <i>Attrezzature di lavoro condiviso (computer, tastiere, video, sedie, piano di lavoro, maniglie, armadi, centrali di manovra, dispositivi di comando, etc)</i>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
- <i>Locali comuni, porte, servizi igienici, ascensori</i>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
- <i>mezzi di sollevamento, carrelli elevatori, automezzi pesanti, carroponti, gru di banchina, ect</i>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			

Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

E' prevista la pulizia dei locali comuni (mensa, bar, erogatori automatici, etc.)e delle installazioni (porte, mancorrenti, finestre, ...) dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Sono state fissate per tutto il personale si attenga le norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
sanificazione			Competenza	Note/interventi	Ultimo check
E' prevista la sanificazione, 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 COVID19 abbia aggiornato nei locali aziendali.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Sono stati Identificati I luoghi interessati alla sanificazione periodica:	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
E' stata definita la periodicità della sanificazione, come da circolare del Ministero della salute n. 5443 del 27 febbraio 2020 (nota: sanificazione più frequente ovvero dedicata es servizi igienici, locali comuni, etc, laddove si ritenga opportuno/necessario e secondo le indicazioni del medico competente)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
E' stata prevista una parziale sanificazione, una sanificazione più frequente ovvero dedicata (es servizi igienici, locali comuni, etc.) secondo le indicazioni del medico competente					
nelle sedi o unità produttive site nelle aree geografiche a maggiore endemia (ovvero: <i>essendosi registrati nell'azienda/unità produttiva casi sospetti di COVID19</i>) in aggiunta alle normali attività di pulizia, è stata prevista, alla riapertura, ad una sanificazione straordinaria, secondo le indicazioni più volte richiamate del Ministero della salute, relativamente agli ambienti, alle postazioni ed alle aree comuni.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			

5. Precauzioni igieniche personali			Competenza	Note/interventi	Ultimo check
A - In tutti i locali più frequentati è esposto un <i>depliant</i> contenente le indicazioni inerenti le modalità della pulizia a cui tutto il personale dipendente	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
B - sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori. A questo fine, i detergenti per le mani sono resi accessibili a tutti i lavoratori e, comunque, il personale presente, anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			

Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

In prossimità del distributore è affisso il <i>depliant</i> che descrive le modalità di igienizzazione delle mani	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Viene Verificata periodicamente la disponibilità gel igienizzante nei contenitori	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
6. Dispositivi di protezione individuale			Competenza	Note/interventi	Ultimo check
<i>Le mascherine chirurgiche: è previsto che il personale (non sanitario ed in ambiente non sanitario) cui sono date in dotazione le mascherine chirurgiche, deve utilizzarle sempre, fatte salve diverse indicazioni del documento di valutazione dei rischi per particolari situazioni lavorative.</i>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
E' previsto l'obbligo di mascherina chirurgica, laddove non si riesca a mantenere la distanza superiore ad un metro.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Sono state definite le modalità di uso (indossare e rimuovere) delle mascherine	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
b) Il gel: è assicurato che tutte le persone presenti in azienda abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
<ul style="list-style-type: none"> Viene assicurata particolare attenzione alla pulizia dell'erogatore di gel: un erogatore dotato di sensore garantisce una maggior igiene di quello a pressione 	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
c) Viene garantito l'acquisto e la fornitura di una quantità adeguata di gel, avendo cura di non farlo mai mancare nei locali aziendali	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
d) Altri dispositivi di protezione: Nelle ipotesi di lavoro sistematico a distanza inferiore ad un metro, sono state individuate , con il supporto del medico competente, le ipotesi in cui è necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (occhiali, guanti, etc.) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
E' stata effettuata I sulla base del complesso dei rischi valutati la mappatura delle diverse attività dell'azienda ai fini dell'adozione di DPI idonei.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
E' previsto per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni (v. punto 7), dispone l'utilizzo di una mascherina chirurgica (DL n. 9/2020, art. 34 e DL n. 18/2020, art 16 c. 1)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			

7. gestione spazi comuni				Competenza	Note/interventi	Ultimo check
al fine di contingentare e razionalizzare anche temporalmente il ricorso agli spazi comuni esiste per ciascuno di essi una procedura di ingresso, presenze ed uscita. Il personale ed eventuali soggetti terzi presenti in azienda dovranno attenersi alle seguenti prescrizioni:	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>				
Per il I personale ed eventuali soggetti terzi presenti in azienda sono state stabilite prescrizioni per la <i>Mensa</i> :	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>				
Per il I personale ed eventuali soggetti terzi presenti in azienda sono state stabilite prescrizioni per gli <i>spogliatoi</i> :	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>				
Per il I personale ed eventuali soggetti terzi presenti in azienda sono state stabilite prescrizioni per area ristoro/caffè	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>				
Gli spogliatoi, laddove ne venga mantenuta la funzionalità, sono <ul style="list-style-type: none"> gestiti per eliminare le occasioni di compresenza che non consenta l'osservanza della distanza interpersonale di un almeno metro 	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>				
<ul style="list-style-type: none"> oggetto di pulizia ordinaria 	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>				
<ul style="list-style-type: none"> oggetto di sanificazione periodica secondo quanto indicato nella circolare 5443 del 22 febbraio 2020 	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>				

8. Organizzazione aziendale				Competenza	Note/interventi	Ultimo check
L'azienda dichiara che tutte le azioni indicate dal presente Protocollo sono funzionali ad individuare gli aspetti organizzativi, produttivi e collegati alla produzione che vengono limitati, ridotti o sospesi in quanto non incidenti sull'attività produttiva	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>				
E' stata predisposta 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 <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>				
E' stata predisposto 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;	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>				
Sono state predisposte misure organizzative riguardanti diversa turnistica anche per gli altri lavoratori non dedicati alla produzione al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1m;	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>				

Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

E' stata predisposta la modalità smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
E' stata predisposto l'annullamento tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate (ESCLUSI i casi di effettiva necessità che abbiano una diretta incidenza sulle attività produttive, proprie o di terzi, quali, ad esempio interventi di manutenzione non rinviabile, riparazioni urgenti, installazione di impianti o macchinari)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
L'azienda assicura il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, è stato previsto che gli stessi potranno, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente, l'azienda ha valutato:	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
<ul style="list-style-type: none"> l'adozione di soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate la ridefinizione dell'articolazione del lavoro con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari. 	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti			Competenza	Note/interventi	Ultimo check
Sono previsti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Ove applicabile è dedicata una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni (in caso di impossibilità individuare le motivazioni)	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Al fine di evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico è stato valutato come incentivare forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			

10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione			Competenza	Note/interventi	Ultimo check
E' stato stabilito che, solo nei casi estrema urgenza ed indifferibilità, possano essere tenute riunioni in presenza, da contingentare sia nel numero dei partecipanti sia nella durata. In ogni caso, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale di almeno un metro e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Ogni riunione in presenza dovrà essere espressamente autorizzata dalla Direzione Aziendale.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
E' stata disposta la sospensione di eventi non direttamente funzionali allo svolgimento dell'attività produttiva.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
E' stata effettuata la valutazione della formazione obbligatoria in materia di sicurezza sospesa	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
E' stata quantificata la formazione da effettuare	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
11. Gestione di una persona sintomatica in azienda			Competenza	Note/interventi	Ultimo check
Per il lavoratore che nel periodo di presenza in azienda, presenti sintomi influenzali, l'Azienda dispone interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del medico competente.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, è previsto l'obbligo di informare immediatamente l'ufficio del personale,	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
In questi casi l'azienda ha una procedura per il suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, con dotazione della mascherina chirurgica	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Nel caso in cui non sia possibile, per garantire adeguate condizioni per l'isolamento la persona e previsto l'allontanamento dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
E' prevista la comunicazione immediata alle autorità sanitarie competenti e ai numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della salute.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
E' prevista la collaborazione con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			

tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.					
12. Sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS			Competenza	Note/interventi	Ultimo check
Il Medico Competente:	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
a) È stato consultato nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
b) È stato chiamato nel suo ruolo clinico per la gestione anche i casi personali legati ai dubbi sulla salute dei lavoratori e dei loro familiari	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
c) Ha collaborato con il datore di lavoro e con il Servizio di Protezione e Prevenzione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
d) collabora con i dipartimenti delle ASL / ATS di malattie infettive per l'individuazione dei contatti stretti nelle aziende ed il loro monitoraggio sanitario durante la quarantena.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
e) ha segnalato all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. (È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età)..	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
f) Alla ripresa delle attività, è stato coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
g) In considerazione del suo ruolo è stato consultato ed ha suggerito nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Reinserimento dei lavoratori dopo positività al COVID19 E' previsto che il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone e secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettui la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.lgs. 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			

13. Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole			Competenza	Note/interventi	Ultimo check
E' stato costituito il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del <i>Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020</i> con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
In mancanza delle rappresentanze sindacali è stato costituito il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del <i>Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020</i>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Sono state definite le modalità e periodicità di convocazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
Viene effettuata la predisposizione dei verbali di riunione	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			