Allegato a verbale di verifica COVID19 n. _____ del _____

Ditta_____ C.F./P.I. _____

1-INFORMAZIONE

1	L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi dépliants informativi	☐ SI	☐ NO
2	In particolare, le informazioni riguardano:		
2a	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	☐ SI	☐ NO
2b	la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere 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, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio	☐ SI	☐ NO
2c	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	☐ NO
2d	l'impegno a 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	☐ SI	☐ NO
3	L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi ed in particolare sul corretto utilizzo dei DPI	☐ SI	☐ NO

EVENTUALI NOTE

2-MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

1	Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro è sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulta superiore ai 37,5°, non è stato consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione sono momentaneamente isolate e fornite di mascherine non devono recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma devono contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni	☐ SI	☐ NO
2	Il datore di lavoro ha informato preventivamente il personale, e chi intende 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	☐ NO
Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)			
3	L' ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 è stato preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza	☐ SI	☐ NO
4	Qualora l'autorità sanitaria competente ha disposto misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro ha fornito la massima collaborazione	☐ SI	☐ NO

EVENTUALI NOTE

3-MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

1	Per l'accesso di fornitori esterni sono state 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 nei reparti/uffici coinvolti	☐ SI	☐ NO
2	Gli autisti dei mezzi di trasporto rimangono, se possibile, a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore si attiene alla rigorosa distanza di un metro	☐ SI	☐ NO
3	Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati/installati servizi igienici dedicati, è stato previsto il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantita una adeguata pulizia giornaliera	☐ SI	☐ NO
4	È stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione…), gli stessi sono sottoposti a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui sopra (paragrafo 2)	☐ SI	☐ NO
5	Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda è stata garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento	☐ SI	☐ NO
Le norme del Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive			
6	In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore ha informato immediatamente il committente	☐ SI	☐ NO
6a	Appaltatore e committente hanno entrambi collaborato con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti	☐ SI	☐ NO

7	L'azienda committente ha dato, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale	☐ SI	☐ NO
7a	L'azienda committente ha vigilato affinché i lavoratori dell'impresa appaltatrice o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, rispettino integralmente le disposizioni del protocollo aziendale.	☐ SI	☐ NO

EVENTUALI NOTE

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

1	L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago	☐ SI	☐ NO
2	Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si è proceduto alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione	☐ SI	☐ NO
3	È garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi	☐ SI	☐ NO
4	L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, organizza interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)	☐ SI	☐ NO
5	Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è stata prevista, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020	☐ SI	☐ NO

EVENTUALI NOTE

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

1	Le persone presenti in azienda adottano tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani	☐ SI	☐ NO
2	L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani	☐ SI	☐ NO
3	È stata raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone	☐ SI	☐ NO
4	I detergenti per le mani di cui sopra sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili	☐ SI	☐ NO

EVENTUALI NOTE

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

1	L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:		
1a	Le mascherine sono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità. Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, sono utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponde alle indicazioni dall'autorità sanitaria	Indicare ogni dato utile per l'identificazione della tipologia di prodotto	
1b	L'azienda prepara del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf) [*sul rispetto delle indicazioni OMS acquisire dichiarazione del responsabile aziendale*]	☐ SI	☐ NO
2	Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative sono comunque utilizzate delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie [*sulla conformità acquisire dichiarazione del responsabile aziendale*]	☐ SI	☐ NO
3	nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dell'azienda, sulla base del complesso dei rischi valutati e a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, sono stati adottati i relativi DPI (indicare in nota caratteristiche)	☐ SI	☐ NO
3a	È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica	☐ SI	☐ NO

EVENTUALI NOTE

7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK)

1	L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano	☐ SI	☐ NO
2	Si è provveduto alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie	☐ SI	☐ NO
3	È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack	☐ SI	☐ NO

EVENTUALI NOTE

8-ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'impresa, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:			
1	Ha disposto 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	☐ NO
2	Ha proceduto ad una rimodulazione dei livelli produttivi	☐ SI	☐ NO
3	Ha assicurato 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	☐ NO
4	Ha utilizzato lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga (valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni)	☐ SI	☐ NO
5	Ha utilizzato in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione	☐ SI	☐ NO
6	Nel caso l'utilizzo di altri istituti non risulti sufficiente, sono stati utilizzati i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti	☐ SI	☐ NO
7	Sono state sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate	☐ SI	☐ NO

8	Il lavoro a distanza è favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro e il datore di lavoro garantisce adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause)	☐ SI	☐ NO
9	È assicurato il 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, gli stessi possono, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni	☐ SI	☐ NO
10	Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente sono state trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni	☐ SI	☐ NO
10a	L'articolazione del lavoro è stata ridefinita 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	☐ SI	☐ NO

	flessibilità di orari		
11	Per evitare forme di 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 sono state incentivate 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	☐ NO

EVENTUALI NOTE

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

1	Sono favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)	☐ SI	☐ NO
2	Dove è possibile, è stata dedicata una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni	☐ SI	☐ NO

EVENTUALI NOTE

10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

1	Gli spostamenti all'interno del sito aziendale sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali	☐ SI	☐ NO
2	Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, è stata ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sono garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali	☐ SI	☐ NO
3	Sono stati sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati (è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work) 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; il carrellista può continuare ad operare come carrellista)	☐ SI	☐ NO

EVENTUALI NOTE

11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

1	Una persona presente in azienda ha sviluppato febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse. In caso di risposta affermativa [*1a, 1b e 1c da compilare solo in caso di risposta affermativa*]:	☐ SI	☐ NO
1a	Risulta che la persona abbia immediatamente dichiarato tale circostanza all'ufficio del personale	☐ SI	☐ NO
1b	Si è proceduto al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali	☐ SI	☐ NO
1c	L'azienda ha proceduto immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute	☐ SI	☐ NO
2	L'azienda ha collaborato 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 [*acquisire dichiarazione del responsabile aziendale*]	☐ SI	☐ NO
2a	Nel caso di cui sopra e nel periodo dell'indagine, l'azienda ha richiesto agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria [*acquisire dichiarazione del responsabile aziendale*]	☐ SI	☐ NO
3	Il lavoratore, al momento dell'isolamento, è stato subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica	☐ SI	☐ NO

EVENTUALI NOTE

12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

1	La sorveglianza sanitaria è proseguita rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (c.d. decalogo) [*acquisire dichiarazione del responsabile aziendale o medico competente*]	☐ SI	☐ NO
2	Sono state privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia	☐ SI	☐ NO
3	La sorveglianza sanitaria periodica non è stata interrotta	☐ SI	☐ NO
4	Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST	☐ SI	☐ NO

5	Il medico competente ha segnalato all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda ha provveduto alla loro tutela nel rispetto della privacy, il medico competente ha applicato le indicazioni delle Autorità Sanitarie	☐ SI	☐ NO
6	Il medico competente ha applicato le indicazioni delle Autorità Sanitarie	☐ SI	☐ NO
6a	Il medico competente ha suggerito l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori	☐ SI	☐ NO
7	Alla ripresa delle attività, è stato coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19. È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età	☐ SI	☐ NO
8	Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, ha effettuato 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	☐ NO

EVENTUALI NOTE

13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

1	È stato costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS	☐ SI	☐ NO
2	Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si fosse dato luogo alla costituzione di comitati aziendali, è stato istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali	☐ SI	☐ NO

EVENTUALI NOTE