

**CHECK-LIST**  
**VERIFICA delle REGOLE del PROTOCOLLO di REGOLAMENTAZIONE**

	Attuato	In corso	Non Applicabile	Note
--	---------	----------	-----------------	------

**Sezione 1: verifica del rispetto delle prescrizioni dei DPCM**

Massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza				
Incentivazione di ferie e congedi retribuiti per i dipendenti				
Sospensione delle attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione				
Assunzione dei protocolli di sicurezza anti-contagio (vedere sezione successiva)				
Rispetto della distanza interpersonale di un metro tra lavoratori				
Adozione di strumenti di protezione individuale per distanze interpersonali inferiori al metro				
Incentivazione delle operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro				
Limitazione al massimo degli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro				
Contingentare l'accesso agli spazi comuni				

**Sezione 2: verifica del rispetto del piano anticontagio predisposto**

	Attuato	In corso	Non Applicabile	Note
--	---------	----------	-----------------	------

**1-INFORMAZIONE**

Il personale è informato ai sensi dell'art. 36 in merito alle procedure da rispettare sul luogo di lavoro, come previsto ai punti 1 e 2 del protocollo condiviso del 24/04/2020				
---	--	--	--	--

	<b>Attuato</b>	<b>In corso</b>	<b>Non Applicabile</b>	<b>Note</b>
Affissione della cartellonistica indicante le procedure anticontagio da adottare mediante appositi depliant informativi				
<b>2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA</b>				
Il personale è sottoposto al controllo della temperatura corporea in ingresso (se la temperatura supera i 37,5°C, NON DOVRA' ESSERE CONSENTITO L'ACCESSO)				
Il personale risultato positivo all'infezione da COVID 19 ha trasmesso 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.				
<b>3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI</b>				
E' stata elaborata procedura di ingresso, transito e uscita per i fornitori mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti				
Agli autisti non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro				
Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati/installati servizi igienici dedicati (con adeguata pulizia giornaliera), con divieto di utilizzo dei servizi del personale dipendente				
E' stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali				
Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda è stata garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento				

	<b>Attuato</b>	<b>In corso</b>	<b>Non Applicabile</b>	<b>Note</b>
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 dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti				
L'azienda committente ha fornito, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e vigila affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.				
<b>4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA</b>				
E' assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago				
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				
E' 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				
L'azienda, in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, ha organizzato interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)				
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.				
<b>5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI</b>				
Le persone presenti in azienda adottano tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani				

	<b>Attuato</b>	<b>In corso</b>	<b>Non Applicabile</b>	<b>Note</b>
Sono stati messi a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili				
<b>6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE</b>				
Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, è garantito l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie				
Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, sono stati adottati i DPI idonei				
Per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, è previsto l'utilizzo di una mascherina chirurgica				
<b>7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)</b>				
L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato				
E' prevista una ventilazione continua dei locali				
E' previsto un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi				
E' previsto il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.				
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				
Viene garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.				
<b>8-ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)</b>				
E' stata disposta 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 è proceduto ad una rimodulazione dei livelli produttivi				

	<b>Attuato</b>	<b>In corso</b>	<b>Non Applicabile</b>	<b>Note</b>
E' 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 utilizza 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				
Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate				
Sono garantite adeguate condizioni di supporto al lavoratore in smart working e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause)				
Per il rispetto del distanziamento sociale, si è proceduto alla 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 potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.				
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.				
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 flessibilità di orari.				
È essenziale 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. Per tale motivo andrebbero 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.				

	Attuato	In corso	Non Applicabile	Note
<b>9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI</b>				
Sono favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)				
Dove è possibile, è stata dedicata una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni				
<b>10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE</b>				
Gli spostamenti all'interno del sito aziendale sono stati limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali				
Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali				
Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work				
<b>11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA</b>				
Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, è prevista una procedura per procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali e per immediatamente avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute				
Il lavoratore al momento dell'isolamento, viene subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.				

	Attuato	In corso	Non Applicabile	Note
<b>12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS</b>				
La sorveglianza sanitaria periodica non è stata interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio				
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.				
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				
<b>13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE</b>				
È 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				
Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà 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.				



## Sicurezza sul Lavoro - Sistemi di gestione - Formazione

Attuato	In corso	Non Applicabile	Note
---------	----------	-----------------	------

Note del datore di lavoro:

Note del RLS:

In data \_\_\_/\_\_\_/2020, il datore di lavoro della società ha effettuato il sopralluogo presso l'azienda, provvedendo a compilare la presente check-list.

Il Sig. \_\_\_\_\_, in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, ha partecipato attivamente al sopralluogo e conferma quanto rilevato ed indicato nella presente check-list.

Firma del datore di lavoro

\_\_\_\_\_

Firma del RLS

\_\_\_\_\_