

# NOME SOCIETA'

PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI COVID - 19

## Indice

<b>1. PREMESSA</b> .....	2
<b>2. INFORMAZIONE</b> .....	2
2.1. Informazione preventiva e all'entrata .....	2
2.2. Informazione nei locali dell'Azienda .....	3
<b>3. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA E REGOLE COMPORTAMENTALI</b> .....	3
3.1. Modalità di accesso dei fornitori esterni .....	4
3.2. Modalità di accesso e regole comportamentali per i vettori per il carico e scarico merce .....	5
3.3. Modalità di accesso e regole comportamentali per i Clienti o Visitatori .....	5
3.4. Regole comportamentali per gli operai ed il personale di magazzino .....	5
3.5. Regole comportamentali per il personale degli uffici .....	6
3.6. <i>Regole comportamentali per altre tipologie di lavoratori tipici dell'Azienda</i> .....	7
<b>4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA</b> .....	7
<b>5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI</b> .....	7
<b>6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE</b> .....	8
<b>7. GESTIONE SPAZI COMUNI</b> .....	8
<b>8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)</b> .....	8
<b>9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI</b> .....	9
<b>10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE</b> .....	10
<b>11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA</b> .....	10
<b>12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS</b> .....	10
<b>13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE</b> .....	11

## **PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI COVID-19**

### **1. PREMESSA**

Il presente protocollo di sicurezza viene adottato dall'impresa [+] (d'ora in poi l' "Azienda"), in ottemperanza alla normativa nazionale e regionale vigente ed, in particolare, al Protocollo del 24.4.2020 che ha provveduto ad integrare il precedente Protocollo del 14.3.2020 per la "Regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro", nonché a quanto emanato dal Ministero della Salute. Il Datore di lavoro è responsabile per l'attivazione e l'osservanza delle norme igienico/sanitarie di seguito riportate.

*[E' stato altresì nominato il sig. [+] in qualità di Covid Manager, quale referente unico per le misure di prevenzione e punto di contatto dell'Azienda con le strutture del Sistema Sanitario Regionale]*

### **2. INFORMAZIONE**

L'Azienda deve rimanere un luogo sicuro e protetto. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del Datore di lavoro, *del Covid Manager*, dei dipendenti, dei collaboratori, dei facenti parte l'organizzazione aziendale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

L'informazione preventiva e puntuale rappresenta la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo l'Azienda si impegna a portare a conoscenza di tutti coloro che intendano entrare in azienda, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, apposite note scritte e/o *depliant*s, contenenti tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti nell'Azienda.

L'informativa avrà la seguente articolazione:

#### 2.1. Informazione preventiva e all'entrata.

L'Azienda porterà a conoscenza, anche eventualmente attraverso strumenti informatici, a tutti coloro che si accingono a fare ingresso, occasionalmente o sistematicamente, in Azienda una specifica nota contenente tutte le indicazioni del presente Protocollo. In ogni caso, tale informativa dovrà essere affissa all'ingresso, in modo che sia agevolmente visibile.

Nessuno potrà entrare in Azienda se non dopo aver ricevuto e/o visionato la suddetta nota informativa. Con l'ingresso, si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta l'adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

Tra le informazioni contenute nell'informativa dovranno essere necessariamente presenti:

- 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;
- il divieto di ingresso e permanenza in azienda, in caso di stato febbrile o comunque influenzale o altre condizioni di pericolo (provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti secondo le indicazioni dell'OMS), anche

successivamente all'ingresso, che comporti l'informativa alle autorità mediche competenti e l'obbligo di permanenza presso il proprio domicilio, con obbligo, in ogni caso, di dichiararlo tempestivamente;

- l'impegno per il soggetto a rispettare tutte le disposizioni che l'Autorità e l'Azienda hanno emanato per gli accessi ai locali (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le procedure lavorative indicate dall'Azienda e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Titolare della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- le misure adottate, in ragione delle specifiche mansioni del dipendente, alle quali il personale deve attenersi, in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

Nel caso in cui l'Azienda abbia stipulato contratti di appalto endo-aziendali o in caso di qualsiasi ipotesi di lavoratori dipendenti di aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. fornitori, manutentori, addetti alle pulizie o vigilanza) l'Azienda committente porterà a conoscenza dell'impresa appaltatrice la suddetta nota informativa.

## 2.2. Informazione nei locali dell'Azienda.

L'Azienda colloca nei luoghi maggiormente frequentati, ed in ogni locale e/o reparto produttivo, note scritte e/o depliant informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con i principi del distanziamento interpersonale e della precauzione igienica personale. Le regole igieniche, in particolare, 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. In ogni caso, deve esserci espresso invito a limitare gli spostamenti all'interno dell'Azienda al minimo indispensabile.

## **3. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA E REGOLE COMPORTAMENTALI**

In ossequio al par. 2 del presente Protocollo, chi intende fare ingresso in azienda dovrà essere informato preventivamente della preclusione all'accesso e alla permanenza in azienda se, anche successivamente all'ingresso, si rendano conto che sussistono situazioni di pericolo (febbre, sintomi influenzali, tosse, provenienza da zone a rischio di contagio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti).

Il personale dipendente, i collaboratori, i facenti parte l'organizzazione aziendale e i terzi prima dell'accesso al luogo di lavoro potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate nell'informativa - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, ove non ne dispongano già, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

In ogni caso, si raccomanda ai dipendenti, collaboratori e facenti parte l'organizzazione aziendale di misurarsi la temperatura ogni mattina prima di presentarsi al lavoro. In presenza di febbre (pari

o superiore a 37.5°) o altri sintomi influenzali, è doveroso di rimanere al proprio domicilio ed avvertire il proprio medico curante.

Il personale dipendente, i collaboratori, i facenti parte l'organizzazione aziendale e i terzi (fornitori, clienti ecc..) non potranno fare ingresso in Azienda se sprovvisti di mascherina e di guanti di protezione. Essi avranno l'obbligo di indossarli per tutto il tempo in cui si tratteranno all'interno dell'azienda.

In caso di soggetti già risultati positivi all'infezione da COVID 19, l'ingresso in Azienda è subordinato alla presentazione di una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l' "avvenuta negativizzazione" del tampone, rilasciata dalla competente autorità sanitaria.

### 3.1. Modalità di accesso dei fornitori esterni.

Per l'accesso di fornitori esterni, l'Azienda deve individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale dell'Azienda nei relativi reparti o uffici coinvolti.

L'Azienda si impegna comunque a comunicare tali procedure anticipatamente ai fornitori in modalità informatica. Laddove ciò non sia possibile verrà consegnata, prima dell'ingresso in azienda, un'informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali. L'Azienda e l'impresa fornitrice possono comunque elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali.

L'Azienda si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'impresa fornitrice nel caso di mancato rispetto delle suddette procedure aziendali o quelle convenute con la stessa.

L'Azienda deve individuare e/o installare servizi igienici dedicati ai fornitori/trasportatori e/o ad altro personale esterno, prevedendo contestualmente il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantendo un'adeguata pulizia giornaliera.

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (es. impresa di pulizie, manutenzione), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 3.

Se è presente un servizio di trasporto organizzato dall'Azienda, la medesima deve garantire ed assicurare la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento. Nello specifico, dovrà essere garantita la pulizia frequente dei mezzi di trasporto e la distanza interpersonale. Inoltre, nei servizi di trasporto, in entrata ed uscita, dovranno essere presenti erogatori di gel per la pulizia delle mani.

Nel caso in cui l'Azienda abbia stipulato contratti di appalto endo-aziendali o in caso di qualsiasi ipotesi di lavoratori dipendenti di aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. fornitori, manutentori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente l'Azienda committente di tale fatto ed entrambe le imprese dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti. L'Azienda committente è tenuta a dare all'impresa appaltatrice, come sancito nel par. 2, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare

affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, rispettino integralmente le relative indicazioni.

### 3.2. Modalità di accesso e regole comportamentali per i vettori per il carico e scarico merce.

Non è consentito l'accesso ai locali aziendali (magazzino, uffici, reception) ad autisti, vettori, corrieri ed, in generale, a tutti i soggetti incaricati allo scarico/fornitura merci, salvo per indifferibili, urgenti e comprovate esigenze e/o previa autorizzazione della direzione.

Tali soggetti, dopo aver condotto i loro automezzi in prossimità delle aree adibite al carico/scarico merce, dovranno contattare il personale interno preposto alla ricezione merce al fine di organizzare la movimentazione dei colli nel rispetto delle regole di sicurezza previste (distanziamento, utilizzo di DPI, ecc..) ed adottate da tutto il personale.

Ove possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto dovranno rimanere a bordo dei propri mezzi, evitando l'interazione (anche a distanza) con il personale dell'Azienda. Laddove ciò non fosse possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto dovranno attenersi alla rigorosa e tassativa distanza di un metro.

Nello specifico, l'ordinaria attività di scambio/riciesta informazioni con il personale impiegatizio dovrà avvenire in modalità telefonica o con altri strumenti di comunicazione in grado di garantire la comunicazione a distanza. L'ordinario passaggio/trasferimento di documenti (ddt, fatture, piani di carico, ecc..) dovrà essere organizzato in modo tale da evitare il contatto tra l'autista incaricato alle consegne merci ed personale impiegatizio (ad esempio depositando i documenti in appositi piani d'appoggio posti in locali/passaggi intermedi ed attendendo l'allontanamento della persona depositaria prima che il destinatario possa provvedere al recupero fisico degli stessi).

Agli autisti è altresì temporaneamente vietato l'accesso al locale spogliatoio, salvo per la sola fruizione dei servizi igienici.

### 3.3. Modalità di accesso e regole comportamentali per i Clienti o Visitatori.

L'accesso ai clienti è consentito limitatamente agli uffici ed una persona alla volta, purché dotata di mascherina ed adeguati DPI.

Eventuale consegna/ricezione di documenti cartacei, titoli di credito e pagamenti in contanti verranno organizzati mediante procedure che consentano il distanziamento reciproco (ad esempio depositando i documenti/valori in appositi piani d'appoggio posti all'esterno dei locali ed attendendo l'allontanamento della persona depositaria prima che il destinatario proceda con il recupero fisico degli stessi).

Nell'intento di limitare il più possibile le occasioni di accesso ai clienti per l'effettuazione di ordini (anche se nel rispetto delle prescrizioni normative), l'Azienda intraprende apposite campagne massive di invito/sensibilizzazione alla propria clientela, volte alla ricerca di collaborazione reciproca. In particolare, verrà loro richiesto di anticipare (laddove possibile) gli ordini oggetto di ritiro diretto via telefono, fax, agente di zona o posta elettronica.

### 3.4. Regole comportamentali per gli operai ed il personale di magazzino.

Agli operai e/o al personale di magazzino è fatto divieto di allontanarsi dalla propria postazione/reparto ed in particolare si rammenta il divieto di accedere agli uffici, salvo per espressa

(e preventiva) autorizzazione della direzione o per indifferibili e comprovate esigenze e/o ragioni di carattere strettamente emergenziale.

Per tutto ciò che concerne l'ordinaria attività di scambio/richiesta informazioni tra fabbrica/magazzino ed uffici ed in generale tra reparti diversi si dovranno privilegiare il telefono o altri mezzi di comunicazione che consentano l'interazione a distanza.

L'eventuale passaggio/trasferimento di documenti (ddt, fatture, commissioni, ecc..) dovrà essere organizzato in maniera tale da evitare il contatto tra personale di reparti diversi (ad esempio depositando gli stessi in appositi piani d'appoggio posti in locali/passaggi intermedi ed attendendo l'allontanamento della persona depositaria prima che il soggetto destinatario possa provvedere al recupero fisico degli stessi).

All'inizio ed alla fine di ciascun turno l'accesso a tale locale dovrà avvenire in modalità scaglionata seguendo le puntuali disposizioni verbali che verranno impartite dal responsabile di reparto.

Si raccomanda di limitare (per quanto possibile) la manipolazione di qualsiasi strumento, attrezzatura, impianto non strettamente necessari per lo svolgimento della prestazione lavorativa, specie se destinato all'utilizzo condiviso ed in assenza di adeguata pulizia delle mani (maniglie, pomoli, cassetti etc.). L'utilizzo e la manipolazione di qualsiasi materiale (attrezzature, impianti, ed ausili in generale) necessario per l'espletamento delle proprie mansioni e di utilizzo comune a 2 o più collaboratori - infatti - è consentito, previo accurato lavaggio delle mani con acqua e sapone e (se possibile) solo dopo aver indossato adeguati presidi forniti dall'Azienda (es. guanti). Dopo tale utilizzo ciascuno è tenuto a provvedere alla sanificazione dello stesso con l'utilizzo di adeguati detergenti messi a disposizione dall'Azienda.

Sono in ogni caso vietate l'utilizzo e la manipolazione di strumenti, ausili, macchinari, impianti ecc.. in uso esclusivo ad altri colleghi (telefoni portatili aziendali ad uso esclusivo, commissioner, ecc..).

### 3.5. Regole comportamentali per il personale degli uffici.

Durante il perdurare di questa emergenza, al personale impiegatizio è posto il divieto di allontanarsi dal proprio reparto/ufficio. In particolare, si raccomanda il divieto di accedere al magazzino e/o ai reparti di produzione, salvo per indifferibili, urgenti e comprovate esigenze e/o previa autorizzazione della direzione (utilizzando in questo caso tutte le cautele ed i presidi necessari).

L'ordinaria attività di scambio/richiesta informazioni tra reparti/uffici diversi dovrà avvenire mediante mezzi di comunicazione quali telefono, email, ecc..

L'ordinario passaggio/trasferimento di documenti cartacei (bolle, fatture, commissioni, ecc..) dovrà essere organizzato in modo tale da evitare il contatto tra personale di reparti diversi, ad esempio depositando gli stessi in appositi piani d'appoggio posti in locali/passaggi intermedi ed attendendo l'allontanamento della persona depositaria prima che il destinatario possa provvedere al recupero fisico degli stessi.

Al personale è fatto divieto di manipolare strumenti (PC, tastiere, telefono, cucitrici ecc..) in uso ad altri colleghi o a postazioni di lavoro di altri colleghi. (A mero titolo esemplificativo: non è consentito rispondere ad una chiamata entrante da una postazione telefonica diversa dalla propria se il collega è assente o si è temporaneamente assentato dalla propria scrivania).

### *3.6. Regole comportamentali per altre tipologie di lavoratori tipici dell'Azienda*

*[Descrizione di eventuali regole comportamentali per particolari tipologie di lavoratori o funzioni aziendali]*

## **4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA**

L'Azienda deve assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

L'Azienda deve verificare che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare la pulizia delle mani e l'uso di detergente igienizzante. A tal scopo dovrà mettere a disposizione, in tutti i locali aziendali, idonei detergenti e raccomandare una frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

L'Azienda, anche attraverso la collaborazione dei suoi dipendenti, deve garantire la pulizia a fine turno o a fine giornata e la sanificazione periodica di macchinari, mezzi di trasporto merce, strumenti di lavoro, sedie, scrivanie, tastiere, schermi touch, mouse, telefoni, fotocopiatrici e console della reception con adeguati detergenti, sia nei reparti produttivi sia negli uffici. **In aggiunta, l'Azienda deve garantire almeno un intervento giornaliero di disinfezione di corrimani, maniglie, interruttori, finestre o comunque possibilmente di tutte le superfici degli ambienti ad uso comune.**

Gli impianti di ventilazione sono puliti regolarmente, le prese e le griglie di ventilazione dell'aria dei condizionatori con un panno inumidito con acqua e sapone e con alcol etilico 75%. Quelli di ventilazione meccanica controllata (Vmc) sono tenuti accesi e in buono stato di funzionamento. Sono tenuti sotto controllo i parametri microclimatici (ad esempio la temperatura, l'umidità relativa, e la CO<sub>2</sub>). Negli impianti di ventilazione meccanica controllata (Vmc) è eliminato totalmente il ricircolo dell'aria. Sono puliti regolarmente i filtri e acquisite informazioni sul tipo di pacco filtrante installato sull'impianto di condizionamento ed eventualmente sostituito con un pacco filtrante più efficiente.

Nel caso di presenza di una persona affetta da COVID-19 all'interno dei locali aziendali, l'Azienda deve procedere alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22.02.2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Eventualmente, l'Azienda potrà anche sospendere l'attività lavorativa (ricorrendo agli ammortizzatori sociali, anche in deroga) per poter svolgere interventi specifici di pulizia e sanificazione dei contesti lavorativi.

## **5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.

Salvo quanto già prescritto nei par. 3.4. e 3.5. per le specifiche tipologie di lavoratori, in via generale si prevede quanto segue:

- le persone presenti in Azienda adottino obbligatoriamente tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. All'uopo l'Azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti e disinfettanti per le mani, accessibili a tutti, anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.



- In ogni caso, per tutti è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone, secondo le modalità suggerite dal Ministero della Salute.

## **6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio.

Salvo quanto già prescritto nei par. 3.4. e 3.5. per le specifiche tipologie di lavoratori, in via generale si prevede quanto segue:

- Sempre che non vi siano oggettive difficoltà di approvvigionamento, l'Azienda dovrà fornire a tutte le persone che vorranno accedervi appositi dispositivi di protezione individuale idonei a limitare il contagio, quali, in particolare, guanti e mascherine. Ai dipendenti e collaboratori dovrà essere fornito ogni altro dispositivo necessario per le specifiche mansioni svolte e, in ogni caso, per i lavoratori che condividono spazi comuni deve essere assicurato l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come previsto dall'art. 34 DL n. 9/2020, in combinato disposto con l'art. 16, co.1 DL n. 18/2020.
- Laddove l'attività imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine e l'Azienda dovrà fornire altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

## **7. GESTIONE SPAZI COMUNI**

Per spazi comuni si intendono (elenco esemplificativo e non esaustivo): mensa aziendale, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack, area di entrata in stabilimento, parcheggio, ecc..

L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una turnazione, 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.

L'Azienda deve provvedere 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 sanitari.

L'Azienda deve garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

In ogni caso, tutti i soggetti all'interno dell'azienda dovranno limitare al minimo indispensabile l'ingresso agli spazi comuni.

## **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, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- disporre 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;

- procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi;
- assicurare 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
- utilizzare 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;
- utilizzare 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;
- nel caso in cui l'utilizzo dei summenzionati istituti non risulti sufficiente, utilizzare i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
- sospendere e/o annullare le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali non indispensabili per il core business, anche se già concordate o organizzate.

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

È necessario rispettare il distanziamento sociale anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro in compatibilità con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo ed evitando assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

## **9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI**

Sono favoriti orari di ingresso ed uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa). Ove sia possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

È necessario che i lavoratori evitino aggregazioni sociali, anche durante gli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e per rientrare a casa, con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico.

Qualora ci si debba recare all'esterno per poi rientrare nell'azienda dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:

- utilizzare mascherina e guanti usa e getta;
- nel caso in cui occorra togliere i guanti, utilizzare il gel igienizzante o lavare spesso le mani;
- evitare luoghi affollati e tenersi lontani da eventuali assembramenti di persone;
- non utilizzare ascensori;

- evitare contatti con altre persone, abbracci e strette e di mano, mantenendo sempre la distanza interpersonale di sicurezza di 1,5 m con particolare attenzione nel caso di soste in fila.

## **10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali. In particolare:

- non sono consentite le riunioni in presenza, se non quelle 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. 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.

## **11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA**

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente; si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. 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. Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Lo Studio collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

## **12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. La sorveglianza sanitaria periodica non va 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.

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.

Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità (anche in relazione all'età) e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie ed in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia 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, effettua 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.

### **13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione. *[Qualora la creazione di tale Comitato non fosse possibile per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali in Azienda, allora dovrà essere istituito un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali]*

INFORMATIVA AZIENDALE  
SUL PROTOCOLLO  
CONDIVISO DI  
REGOLAMENTAZIONE  
DELLE MISURE PER IL  
CONTRASTO E IL  
CONTENIMENTO DELLA  
DIFFUSIONE DEL VIRUS  
COVID-19

NOME AZIENDA

C.F. E P.IVA N. REA

Scopo della presente informativa è rendere edotti tutti i lavoratori e tutto il personale dipendente delle linee guida operative che l'impresa [+] (d'ora in poi l' "Azienda") ha predisposto con il precipuo fine di contrastare e prevenire l'insorgere la diffusione dell'infezione da COVID-19 all'interno dei luoghi di lavoro.

Tale informativa dovrà essere letta, sottoscritta e trasmessa al datore di lavoro [o al Covid Manager se presente] da ogni dipendente dell'Azienda con riferimento alle misure precauzionali per il controllo della salute dei lavoratori.

Con la sottoscrizione della presente informativa, si dichiara di aver preso atto di quanto ivi contenuto, di averne preso consapevolezza, di averne accettato i contenuti senza alcuna riserva e di impegnarsi alla puntuale applicazione.

In ossequio a quanto stabilito nei Protocolli di Sicurezza condivisi dalle Parti Sociali per il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14.03.2020, integrato dal Protocollo di Sicurezza siglato dalle Parti Sociali il 24.04.2020 e dal Protocollo di Sicurezza per il contenimento del virus COVID-19 nei cantieri edili del 19.03.2020, si informa che:

- In caso di sopravvenienza di sintomi influenzali e di temperatura superiore a 37,5°, è obbligatorio trattenersi presso il proprio domicilio e contattare tempestivamente il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- E' fatto divieto di accesso o di permanenza nei luoghi di lavoro in caso di situazioni e condizioni di pericolo (sintomi influenzali, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti) nei quali le disposizioni dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia, l'Autorità sanitaria e di rimanere presso il proprio domicilio;
- E' obbligatorio informare tempestivamente il datore di lavoro [o il Covid Manager se indicato], anche in un momento successivo all'ingresso nel luogo di lavoro, qualora sussistano le condizioni di pericolo indicate al punto che precede;
- E' obbligatorio rispettare le linee guida e le raccomandazioni generali dell'Autorità nonché quelle ulteriori ed integrative predisposte dal datore di lavoro nell'accesso al luogo di lavoro e nella permanenza presso l'Azienda. In particolare, è obbligatorio rispettare le distanze di sicurezza volte a prevenire la diffusione del contagio, osservare le regole personali di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti dal punto di vista dell'igiene personale;
- E' obbligatorio informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro nel caso in cui sopravvengano sintomi influenzali durante l'orario di lavoro e durante la prestazione dell'attività lavorativa, avendo cura di rispettare la distanza interpersonale di un metro con le altre persone presenti;
- E' obbligatorio rispettare puntualmente i protocolli adottati dal datore di lavoro per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori nell'ambiente di lavoro, in particolare in relazione alle modalità di accesso, al rilevamento della temperatura corporea, all'utilizzo di appositi dispositivi di protezione individuale e al rispetto

degli orari di turnazione nei luoghi di lavoro e nelle aree di maggiore assembramento di persone (mense, aree fumatori, aree relax);

- E' possibile subordinare l'accesso al luogo di lavoro alla misurazione della temperatura corporea ed è possibile negare l'accesso al luogo di lavoro al soggetto che presenti una temperatura corporea superiore ai 37,5°: in tal caso il datore di lavoro potrà contattare l'autorità sanitaria e invitare il lavoratore a contattare il proprio medico di famiglia.

Nominativo Lavoratore [+]

Data [+]

Firma [+]

INFORMATIVA  
AZIENDALE SUL  
PROTOCOLLO CONDIVISO  
DI REGOLAMENTAZIONE  
DELLE MISURE PER IL  
CONTRASTO E IL  
CONTENIMENTO DELLA  
DIFFUSIONE DEL VIRUS  
COVID-19

NOME SOCIETA'

C.F. E P.IVA N. REA



Scopo della presente informativa è rendere edotti tutti i lavoratori e tutto il personale dipendente delle linee guida operative che l'impresa [+] (d'ora in poi l' "Azienda") ha predisposto con il precipuo fine di contrastare e prevenire l'insorgere la diffusione dell'infezione da COVID-19 all'interno dell'Azienda.

Tale informativa dovrà essere letta da chi vuole accedere in Azienda, con riferimento alle misure precauzionali finalizzate al contrasto e contenimento del COVID-19.

Con l'ingresso in Azienda si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto della presente informativa, si manifesta l'adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute. In ossequio a quanto stabilito nei Protocolli di Sicurezza condivisi dalle Parti Sociali per il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14.03.2020, integrato dal Protocollo di Sicurezza siglato dalle Parti Sociali il 24.04.2020 e dal Protocollo di Sicurezza per il contenimento del virus COVID-19 nei cantieri edili del 19.03.2020, si informa che:

- In caso di sopravvenienza di sintomi influenzali e di temperatura superiore a 37,5°, è obbligatorio trattenersi presso il proprio domicilio e contattare tempestivamente il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- E' fatto divieto di accesso o di permanenza nell'Azienda in caso di situazioni e condizioni di pericolo (sintomi influenzali, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti) nei quali le disposizioni dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia, l'Autorità sanitaria e di rimanere presso il proprio domicilio;
- E' obbligatorio informare tempestivamente l'Azienda, anche in un momento successivo all'ingresso in azienda, qualora sussistano le condizioni di pericolo indicate al punto che precede;
- E' obbligatorio rispettare le linee guida e le raccomandazioni generali dell'Autorità nonché quelle ulteriori ed integrative predisposte dall'Azienda nell'accesso e nella permanenza presso l'Azienda. In particolare, è obbligatorio rispettare le distanze di sicurezza volte a prevenire la diffusione del contagio, osservare le regole personali di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti dal punto di vista dell'igiene personale;
- E' obbligatorio informare tempestivamente e responsabilmente l'Azienda nel caso in cui sopravvengano sintomi influenzali durante la permanenza in Azienda, avendo cura di rispettare la distanza interpersonale di un metro con le altre persone presenti;
- E' obbligatorio rispettare puntualmente adottati dal datore di lavoro per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori nell'ambiente di lavoro, in particolare in relazione alle modalità di accesso, al rilevamento della temperatura corporea, all'utilizzo di appositi dispositivi di protezione individuale e al rispetto degli orari di turnazione nei luoghi di lavoro e nelle aree di maggiore assembramento di persone (mense, aree fumatori, aree relax);
- E' possibile subordinare l'accesso al luogo di lavoro alla misurazione della temperatura corporea ed è possibile negare l'accesso al luogo di lavoro al soggetto che presenti una temperatura corporea superiore ai 37,5°: in tal caso il datore di

lavoro potrà contattare l'autorità sanitaria e invitare il lavoratore a contattare il proprio medico di famiglia.

Nominativo Lavoratore [+]

Data [+]

Firma [+]

# PROTOCOLLO DI SICUREZZA DI CANTIERE ANTI - CONTAGIO

NOME SOCIETA' – CANTIERE SITO IN [+]  
C.F. P.IVA E N. REA

## Indice

<b>1 - PREMESSA .....</b>	<b>2</b>
<b>2 - INFORMAZIONE.....</b>	<b>2</b>
<b>2 - MODALITÀ DI INGRESSO IN CANTIERE.....</b>	<b>3</b>
<b>3 - PULIZIA E SANIFICAZIONE NEL CANTIERE.....</b>	<b>3</b>
<b>4 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....</b>	<b>4</b>
<b>5 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....</b>	<b>5</b>
<b>6 - GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI).....</b>	<b>5</b>
<b>7 - ORGANIZZAZIONE DEL CANTIERE: TURNAZIONE, RIMODULAZIONE DEI CRONOPROGRAMMA DELLE LAVORAZIONI .....</b>	<b>6</b>
<b>8 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN CANTIERE.....</b>	<b>6</b>
<b>9 - SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS o RLST .....</b>	<b>6</b>
<b>10 - AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.....</b>	<b>7</b>

# PROTOCOLLO DI SICUREZZA DI CANTIERE ANTI - CONTAGIO

## 1 - PREMESSA

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione.

Le imprese presenti in cantiere in conformità alle recenti disposizioni legislative e indicazioni dell'Autorità sanitaria, adottano tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus nei cantieri edili, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai lavoratori ad integrazione di quelle già predisposte nel Piano di Sicurezza e Coordinamento specifico.

Obiettivo del presente piano, in ottemperanza alla normativa nazionale e regionale vigente, è rendere il cantiere un luogo sicuro in cui i lavoratori possano svolgere le attività lavorative. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

## 2 - INFORMAZIONE

Il datore di lavoro informa tutti i lavoratori e chiunque entri nel cantiere circa le disposizioni delle Autorità, affiggendo all'ingresso del cantiere e nei luoghi maggiormente frequentati appositi cartelli visibili che segnalino le corrette modalità di comportamento. Inoltre fornisce appositi *depliants* contenenti tali informazioni.

In particolare, le informazioni riguardano i seguenti obblighi:

- il personale, prima dell'accesso al cantiere dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso al cantiere. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni o, comunque, l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in cantiere 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;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in cantiere (in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare gli strumenti di protezione individuale messi a disposizione durante le lavorazioni che non consentano di rispettare la distanza interpersonale di un metro e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

- 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;
- l'obbligo del datore di lavoro di informare preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nel cantiere, 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;

Le informazioni, le misure di sicurezza e le disposizioni contenute nel presente documento dovranno essere recepite dalle imprese affidatarie, esecutrici e dai lavoratori autonomi come aggiuntive a quanto contenuto nel piano di sicurezza di cantiere.

Le imprese affidatarie ed esecutrici dovranno trasmetterle anche ai propri fornitori, sub affidatari e lavoratori autonomi dandone evidenza al Coordinatore per la Sicurezza.

Le imprese operanti in cantiere informano tutti i lavoratori e chiunque entri in cantiere circa le disposizioni di sicurezza contenute nel presente "Protocollo di sicurezza di cantiere anti-contagio" e le disposizioni legislative anti-COVID, consegnando appositi *depliant* e infografiche informative.

## **2 - MODALITÀ DI INGRESSO IN CANTIERE**

Per l'accesso di fornitori esterni sono individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente nel cantiere, con integrazione in appendice nel PSC (Piano di sicurezza e coordinamento).

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso ai locali chiusi comuni del cantiere per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza minima di un metro.

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati/installati servizi igienici dedicati. È fatto divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente. È garantita un'adeguata pulizia giornaliera.

Ove sia presente un servizio di trasporto organizzato dal datore di lavoro per raggiungere il cantiere, è garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento, se del caso facendo ricorso a un numero maggiore di mezzi e/o prevedendo ingressi ed uscite dal cantiere con orari flessibili e scaglionati oppure riconoscendo aumenti temporanei delle indennità specifiche, come da contrattazione collettiva, per l'uso del mezzo proprio.

È assicurata la pulizia con specifici detergenti delle maniglie di portiere e finestrini, volante, cambio, etc. mantenendo una corretta areazione all'interno del veicolo.

## **3 - PULIZIA E SANIFICAZIONE NEL CANTIERE**

È assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli spogliatoi e delle aree comuni ed è limitato l'accesso contemporaneo a tali luoghi.

Ai fini della sanificazione e della igienizzazione, sono inclusi anche i mezzi d'opera con le relative cabine di guida o di pilotaggio, le auto di servizio e le auto a noleggio e per i mezzi di lavoro quali gru e mezzi operanti in cantiere.

Il datore di lavoro verifica la corretta pulizia degli strumenti individuali di lavoro impedendone l'uso promiscuo, fornisce anche specifico detergente e rendendolo disponibile in cantiere sia prima che durante che al termine della prestazione di lavoro.

Il datore di lavoro verifica l'avvenuta sanificazione di tutti gli alloggiamenti e di tutti i locali, compresi quelli all'esterno del cantiere ma utilizzati per tale finalità, nonché dei mezzi d'opera dopo ciascun utilizzo, presenti nel cantiere e nelle strutture esterne private utilizzate sempre per le finalità del cantiere.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno del cantiere si procede alla pulizia e sanificazione dei locali, alloggiamenti e mezzi secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché, laddove necessario, alla loro ventilazione.

La periodicità della sanificazione è stabilita in relazione alle caratteristiche ed agli utilizzi dei locali e mezzi di trasporto.

Gli operatori che eseguono i lavori di pulizia e sanificazione debbono inderogabilmente essere dotati di tutti gli indumenti e i dispositivi di protezione individuale.

Le azioni di sanificazione devono prevedere attività eseguite utilizzando prodotti aventi le caratteristiche indicate nella circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

#### **4 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

È obbligatorio che le persone presenti in cantiere adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani e inoltre:

- evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- evitare abbracci e strette di mano;
- igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;

L'impresa mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani secondo le [indicazioni dell'OMS](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf) ([https://www.who.int/gpsc/5may/Guide\\_to\\_Local\\_Production.pdf](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)).

È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. I lavoratori sono obbligati a lavarsi le mani con tale soluzione all'ingresso in cantiere, prima e dopo le pause pranzo e all'ingresso e all'uscita dai servizi igienici.

## **5 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

Le mascherine dovranno essere 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, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria e del coordinatore per l'esecuzione dei lavori.

Qualora la lavorazione da eseguire in cantiere imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. In tali evenienze, in mancanza di idonei D.P.I., le lavorazioni saranno sospese per il tempo strettamente necessario al reperimento degli idonei DPI.

Il coordinatore per l'esecuzione dei lavori, ove nominato ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, provvede al riguardo ad integrare il Piano di sicurezza e di coordinamento e la relativa stima dei costi con tutti i dispositivi ritenuti necessari.

Il coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione, con il coinvolgimento del RLS o, ove non presente, del RLST, adegua la progettazione del cantiere alle misure contenute nel presente protocollo, assicurandone la concreta attuazione.

Il datore di lavoro rinnova a tutti i lavoratori gli indumenti da lavoro prevedendo la distribuzione a tutte le maestranze impegnate nelle lavorazioni di tutti i dispositivi di protezione individuale anche con tute usa e getta.

Il datore di lavoro si assicura che in ogni cantiere di grandi dimensioni per numero di occupati (superiore a 250 unità) sia attivo il presidio sanitario e, laddove obbligatorio, l'apposito servizio medico e apposito pronto intervento; per tutti gli altri cantieri, tali attività sono svolte dagli addetti al primo soccorso, già nominati, previa adeguata formazione e fornitura delle dotazioni necessarie con riferimento alle misure di contenimento della diffusione del virus COVID-19.

## **6 - GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI)**

L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense 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 almeno 1 metro tra le persone che li occupano.

Nel caso di attività che non prevedono obbligatoriamente l'uso degli spogliatoi, è preferibile non utilizzare gli stessi al fine di evitare il contatto tra i lavoratori.

Il datore di lavoro provvede alla sanificazione almeno giornaliera ed alla organizzazione degli spazi per la mensa e degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.



È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con appositi detergenti anche delle tastiere dei distributori di bevande.

## **7 - ORGANIZZAZIONE DEL CANTIERE: TURNAZIONE, RIMODULAZIONE DEI CRONOPROGRAMMA DELLE LAVORAZIONI**

Limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, secondo quanto stabilito dai CCNL, le imprese potranno, disporre la riorganizzazione del cantiere e del cronoprogramma delle lavorazioni anche attraverso la turnazione dei lavoratori con l'obiettivo di diminuire i contatti, di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili e di consentire una diversa articolazione degli orari del cantiere sia per quanto attiene all'apertura, alla sosta e all'uscita.

## **8 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN CANTIERE**

Nel caso in cui una persona presente in cantiere sviluppi febbre con temperatura superiore ai 37,5° e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al datore di lavoro o al direttore di cantiere che dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e del coordinatore per l'esecuzione dei lavori, ove nominato, e procedere immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

Il datore di lavoro collabora con le Autorità sanitarie per l'individuazione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in cantiere che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, il datore di lavoro potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il cantiere secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria

## **9 - SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS o RLST**

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni (decalogo) del Ministero della Salute.

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. La sorveglianza sanitaria periodica non va 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. 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 nonché con il direttore di cantiere e il coordinatore per l'esecuzione dei lavori ove nominato ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Il medico competente segnala al datore di lavoro situazioni di particolare fragilità (anche in relazione all'età) e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il datore di lavoro provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

## **10 - AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

È costituito in cantiere un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS ovvero 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.

Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19. Rimangono, comunque, ferme le funzioni ispettive dell'INAIL e dell'Agenzia unica per le ispezioni del lavoro, "Ispettorato Nazionale del Lavoro", e che, in casi eccezionali, potrà essere richiesto l'intervento degli agenti di Polizia Locale.

# ATTENZIONE

**PER DIPENDENTI – COLLABORATORI – FORNITORI - CORRIERI –  
CLIENTI - VISITATORI**

L'Azienda \_\_\_\_\_ informa che, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e il Protocollo aziendale si attuano le misure di contrasto e contenimento del cosiddetto "Coronavirus".

## SI INVITA

chiunque abbia necessità o motivo di entrare o rimanere in Azienda a rispettare le seguenti misure di igiene e prevenzione previste dal Ministero della Salute.

- **Lavarsi le mani** con il gel alcolico o con acqua e sapone il più spesso possibile. Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani.
- **Coprirsi il naso e la bocca** con un fazzoletto usa e getta o con l'incavo del gomito quando si tossisce o starnutisce.
- **Evitare il contatto ravvicinato** con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute, mantenendo possibilmente la distanza di almeno un metro.
- **Usare la mascherina.**
- **Pulire le superfici** con disinfettanti a base di cloro o alcool. Garantire un'adeguata e regolare areazione degli ambienti.
- In presenza di febbre, raffreddore o tosse **non recarsi al pronto soccorso, in ospedale o in strutture ambulatoriali**, contattare il proprio medico.

Si ricorda inoltre a **CHIUNQUE** entri e rimanga negli uffici che:

- a) è vietato uscire di casa in presenza di febbre o di altri sintomi influenzali, nonché nei casi di provenienza da zone a rischio o di contatto con soggetti positivi al virus nei 14 giorni precedenti (in tal caso: chiamare il medico di famiglia o numeri verdi regionali e avvisare il datore di lavoro dell'assenza);
- b) è vietato entrare negli uffici in caso di presenza di febbre o di altri sintomi influenzali (insorti dopo l'uscita di casa e prima di entrare negli uffici) o altre condizioni di pericolo (provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti);
- c) è necessario utilizzare mascherine e guanti negli spostamenti da e per il luogo di lavoro e mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro;

- d) il personale, prima di entrare nella sede di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura e se questa risulterà superiore ai 37,5 ° non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine. Non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;
- e) è necessario informare immediatamente il datore di lavoro dell'insorgere di febbre, o altri sintomi influenzali, durante la prestazione lavorativa, avendo in tal caso particolare cura di rimanere adeguatamente lontani dalle persone presenti e di utilizzare tutti i DPI forniti;
- f) nel caso si venga a conoscenza della presenza di un caso di "coronavirus" all'interno dell'azienda o di un soggetto che senza rispettare le misure di prevenzione e contenimento si è recato all'interno dei locali dell'azienda, avvertire immediatamente il datore di lavoro ed attenersi alle sue disposizioni (rispetto circolare Min. Salute 5443 del 22/02/2020);
- g) i lavoratori dovranno, prima di riprendere il lavoro, informare il Medico competente (laddove nominato) di eventuali fragilità dovute a patologie pregresse che aumentano il grado di esposizione al rischio;
- h) è necessario utilizzare i DPI forniti dal datore di lavoro (guanti, mascherine, acqua e sapone, detergenti, gel igienizzante, etc.) per rendere la prestazione lavorativa, ciò vale per chiunque permanga negli uffici;
- i) l'ingresso, il transito e l'uscita dei fornitori esterni è appositamente regolato. Gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi e non è consentito loro l'accesso agli uffici per nessun motivo; per le attività di approntamento delle attività di carico e scarico il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro;
- j) l'accesso ai visitatori è limitato ai casi di necessità e gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali;
- k) è necessario procedere alla frequente pulizia di tutti gli strumenti di lavoro (incluse sedie, scrivanie, mouse, tastiere del pc, schermi touch, telefoni, fotocopiatrici);
- l) la permanenza nei luoghi e spazi comuni deve essere limitata al tempo strettamente necessario, con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano e gli stessi spazi dovranno essere periodicamente sanificati;
- m) gli spostamenti all'interno dell'Azienda devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

Grazie per la collaborazione,

La Direzione

Covid19 - disposizioni per la prevenzione del contagio sui luoghi di lavoro - chiarimenti.

## Allegato E

Ispettorato Territoriale del Lavoro di \_\_\_\_\_

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 dépliant informativi	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
---	---	--------------------------------	--------------------------------

	predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti		
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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
5	Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda è stato garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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			

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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	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)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

#### 5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

1	Le persone presenti in azienda adottano tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	È stata raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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 ( <a href="https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf">https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf</a> ) [sul rispetto delle indicazioni OMS acquisire dichiarazione del responsabile aziendale]	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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]	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Ha proceduto ad una rimodulazione dei livelli produttivi	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
6	Nel caso l'utilizzo di altri istituti non risulti sufficiente, sono stati utilizzati i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
7	Sono state sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	<p>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).</p> <p>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)</p>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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]:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1a	Risulta che la persona abbia immediatamente dichiarato tale circostanza all'ufficio del personale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1b	Si è proceduto al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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]	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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]	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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]	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Sono state privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	richiesta e le visite da rientro da malattia	SI	NO
3	La sorveglianza sanitaria periodica non è stata interrotta	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
---	---	--------------------------------	--------------------------------

EVENTUALI NOTE