

Allegato 2

CHECK-LIST

*Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione
del Covid-19 negli ambienti di lavoro*

INFORMAZIONI PRELIMINARI

Personale SpreSAL Data svolgimento	_____ _____
Tipologia attività	_____
Ragione sociale	_____
Sede dell'unità produttiva	_____
Figure contattate (nome, recapito tel, e-mail)	RSPP _____ RLS/RLST _____ DdL _____ MC _____ Altro _____

SONO STATE COMPILATE LE SEGUENTI SEZIONI

- SEZ. 1 – ACCESSO ALLA SEDE DI LAVORO
- SEZ. 2 - INFORMAZIONE
- SEZ. 3 – PROCEDURE DI IGIENE, PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA
- SEZ. 4 – DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
- SEZ. 5 - GESTIONE DI SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)
- Sez. 6 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORKING, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)
- SEZ. 7 - GESTIONE DI UN CASO SINTOMATICO
- SEZ. 8 – SORVEGLIANZA SANITARIA



SEZ. 1 – ACCESSO ALLA SEDE DI LAVORO

Il personale, prima di entrare nella sede di lavoro è sottoposto al controllo della temperatura corporea, nel rispetto della privacy.

Non è previsto il controllo della temperatura corporea.

L'accesso di fornitori esterni è regolamentato attraverso l'individuazione di:

procedure di ingresso, transito e uscita;

percorsi e tempistiche predefinite;

gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi;

non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo;

per le attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro;

altro

L'azienda ha informato i **fornitori** sulle misure da adottare

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati/installati servizi igienici dedicati oppure è prevista una diversa fruizione:

Le imprese di pulizie e di manutenzione sono state informate sul fatto che dovranno sottostare a tutte le regole aziendali.

NOTE

SEZ. 2 - INFORMAZIONE

Il Datore di lavoro ha informato i lavoratori circa le disposizioni delle Autorità tramite infografica/poster/opuscoli propri e/o del Ministero della Salute e dell'ISS

Consegnando una copia a ciascun lavoratore

Inviando una mail a ciascun lavoratore

Tramite RLS/RSP/ MC

Affiggendo tali indicazioni in bacheca

Intranet aziendale

Ha costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali e del RLS.

NOTE



SEZ. 3 – PROCEDURE DI IGIENE, PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- 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.
- Provvede alla sanificazione degli spogliatoi e degli spazi comuni
- Mette a disposizione idonei detergenti disinfettanti per le mani e raccomanda la frequente pulizia delle stesse con acqua e sapone.

NOTE

SEZ. 4 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- Il datore di lavoro ha messo a disposizione:
 - mascherine;
 - le mascherine sono marchiate CE e sono del tipo: FFP2 FFP3
 - altri dispositivi di protezione conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie quali

NOTE

SEZ. 5 - GESTIONE DI SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)

- L'azienda ha chiuso la mensa interna.
- Ha chiuso il bar interno.
- L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori, i distributori di bevande e snack 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.
- È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera degli spazi comuni

NOTE

Sez. 6 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORKING, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)



- L'azienda ha modificato l'organizzazione del lavoro
- ha fatto ricorso a lavoro in smart working o comunque al lavoro a distanza.
 - 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.
 - ha previsto l'utilizzo in via prioritaria degli ammortizzatori sociali o, se non fosse sufficiente, dei periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.
 - ha annullato tutte le trasferte e i viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordati o organizzati.

NOTE _____

SEZ. 7 - GESTIONE DI UN CASO SINTOMATICO

- In seguito a casi di positività al COVID-19 l'azienda ha messo in isolamento i lavoratori che erano stati nello stesso locale e vicini all'operatore positivo in base alle disposizioni vigenti, avvertendo immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali ha previsto procedure di pulizia e sanificazione dell'area secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla ventilazione dei locali.
- Ha collaborato con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali contatti stretti.

NOTE _____

SEZ. 8 – SORVEGLIANZA SANITARIA

- Il medico competente ha proseguito la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo)
- ha privilegiato, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia
- ha segnalato all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti nel rispetto della privacy in modo che l'azienda ha provveduto alla loro tutela
- ha collaborato nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 con il datore di lavoro e le RLS/RLST.

NOTE _____



**REGIONE
LAZIO**

Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria
Area Promozione della salute e Prevenzione
Ufficio Sicurezza nei luoghi di lavoro



Riferimenti

- **Ministero della Salute – Nuovo Coronavirus – Sezione Norme, circolari e ordinanze** <http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/archivioNormativaNuovoCoronavirus.jsp>
- **Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro** del 14 Marzo 2020, sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'Economia, del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministro dello Sviluppo Economico e del Ministro della Salute
<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioNotizieNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&menu=notizie&p=dalministero&id=4237>
- **Governo – Presidenza del Consiglio dei Ministri** <http://www.governo.it/it/approfondimento/coronavirus/>
- **Dipartimento della Protezione Civile - Presidenza del Consiglio dei Ministri** <http://www.protezionecivile.gov.it/>
- **Organizzazione Mondiale della Sanità - OMS** <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/technical-guidance>
- **Regione Lazio** <http://www.regione.lazio.it/rl/coronavirus/>