



OGGETTO: Incontro per verifica applicazione Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 integrato con il “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24 aprile 2020

In data 24.04.2020 presso la sede dell’Azienda MEC WORLD SRL Via Ert, 4/6 – 25050 Sellero (BS) si è incontrato il Comitato per l’applicazione e la verifica delle regole del Protocollo di regolamentazione, costituito da:

- Datore di lavoro FOPPOLI STEFANO
- RLS: SPATTI DIEGO
- Addetti al Primo soccorso: FOPPOLI VALENTINA

Al termine della riunione si è verbalizzato il seguente verbale al fine di garantire il monitoraggio dell’applicazione di tutte le misure necessarie per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19.

Il presente verbale è compilato per ogni singola unità produttiva, o se queste presentano caratteristiche simili e analoghe per struttura, organizzazione, gestione e lavorazioni, uno unico specificando, qualora necessario, le specifiche rappresentative di ognuna di essa.



INDICE:

1. INQUADRAMENTO AZIENDALE.....	3
2. PREMESSA	4
3. OBIETTIVO DEL PIANO.....	4
4. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
5. CLASSIFICAZIONE	5
6. PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID 19 – PER TUTTE LE REALTÀ PRODUTTIVE	8
1. INFORMAZIONE.....	9
2. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA	10
3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	12
4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA.....	14
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	18
6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	19
7. GESTIONE SPAZI COMUNI (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack...).....	20
8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione dei livelli produttivi).....	22
9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	25
10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE.....	26
11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA	28
12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS	31
13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.....	33
7. TIPIZZAZIONE, RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' DI CANTIERE, DELLE IPOTESI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL DEBITORE, ANCHE RELATIVAMENTE LL'APPLICAZIONE DI EVENTUALI DECADENZE O PENALI CONNESSE A RITARDATI O OMESSI ADEMPIMENTI – misure valide anche durante lo svolgimento di attività, anche da parte di terzi, all'interno di un'azienda	34
8. SOTTOSCRIZIONE DE VERBALE	36



1. INQUADRAMENTO AZIENDALE

Denominazione Azienda (<u>timbro</u>) di seguito indicata semplicemente "Azienda"	MEC WORLD SRL
Recapito sede legale	VIA FORNACI, 55 , 25040 ARTOGNE(BS)
Recapito sede operativa	VIA ERT, 4/6 – 25050 SELLERO (BS)
Codice ATECO	25.62 – Lavori di meccanica generale
Tipologia lavorazioni svolte	Lavori di meccanica generale
Numero di addetti aziendali	Sede Artogne n.7 dipendenti – Sede Sellero n.17 dipendenti
Numero di addetti attualmente presenti	Sede Artogne n.7 - Sede Sellero n. 17



2. PREMESSA

L'azienda, in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti.

La prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. La mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

3. OBIETTIVO DEL PIANO

Obiettivo del presente piano è rendere MEC WORLD SRL 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.

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.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020
- DPCM e Decreti-legge applicabili ed emanati periodicamente dalle istituzioni



5. CLASSIFICAZIONE

Al fine di sintetizzare in maniera integrata gli ambiti di rischio suddetti, è stata messa a punto una metodologia basata sul modello sviluppato sulla base dati O'NET del Bureau of Labor of Statistics statunitense (fonte O*NET 24.2 Database, U.S. Department of Labor, Employment and Training Administration) adattato al contesto lavorativo nazionale integrando i dati delle indagini INAIL e ISTAT (fonti Indagine INSuLa 2 e dati ISTAT degli occupati al 2019) e gli aspetti connessi all'impatto sull'aggregazione sociale.

Metodologia di valutazione integrata

Viene di seguito illustrata una matrice di rischio elaborata sulla base del confronto di scoring attribuibili per ciascun settore produttivo per le prime due variabili con le relative scale¹

• **esposizione**

- 0 = probabilità bassa (es. lavoratore agricolo);
- 1 = probabilità medio-bassa;
- 2 = probabilità media;
- 3 = probabilità medio-alta;
- 4 = probabilità alta (es. operatore sanitario).

• **prossimità**

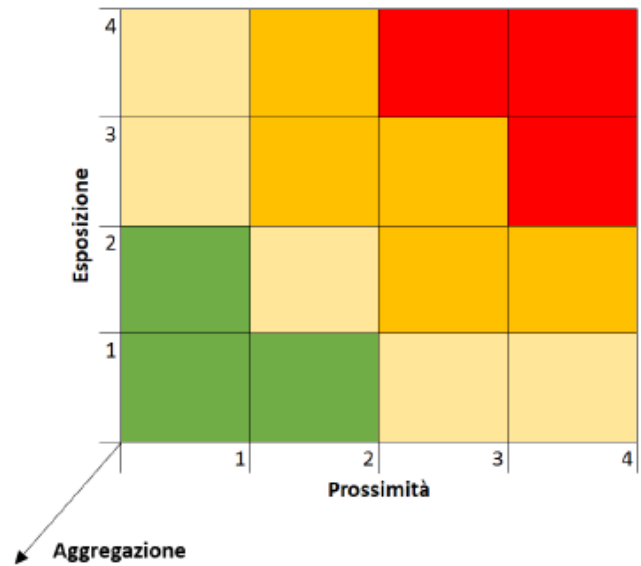
- 0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo;
- 1 = lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato);
- 2 = lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso);
- 3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio);
- 4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico).

Il punteggio risultante da tale combinazione viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala:

• **aggregazione**

- 1.00 = presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico);
- 1.15 (+15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti);
- 1.30 (+30%) = aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici);
- 1.50 (+50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa).

Il risultato finale determina l'attribuzione del livello di rischio con relativo codice colore per ciascun settore produttivo all'interno della matrice seguente.



Matrice di rischio: verde = basso; giallo = medio-basso; arancio = medio-alto; rosso = alto

A titolo esemplificativo, viene presentata di seguito una tabella che illustra le classi di rischio per alcuni dei principali settori lavorativi e partizioni degli stessi, nonché il relativo numero degli occupati.

Mec World s.r.l.

LAVORAZIONI MECCANICHE PESANTI

Codice Ateco 2007	Descrizione	Numero di occupati (ISTAT 2019) in migliaia	Classe di Rischio
A	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	930.0	BASSO
C	ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	3957.0	BASSO
	MANUTENTORI		MEDIO-ALTO
D	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	80.2	BASSO
E	FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO	231.7	BASSO
	OPERATORI ECOLOGICI		MEDIO-BASSO
F	COSTRUZIONI	1555.6	BASSO
	OPERAI EDILI		MEDIO-BASSO
G	COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI	3737.8	BASSO
	FARMACISTI		ALTO
	CASSIERI		MEDIO-BASSO
H	TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	1200.9	BASSO
	CORRIERI		MEDIO-ALTO
I	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	1694.1	BASSO
	ADDETTI ALLE MENSE		MEDIO-ALTO
	CAMERIERI		MEDIO-ALTO
J	SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	642.8	BASSO
K	ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	631.4	BASSO
M	ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	1718.3	BASSO
	MICROBIOLOGI		MEDIO-ALTO
O	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA	1217.4	BASSO
	FORZE DELL'ORDINE		ALTO
P	ISTRUZIONE	1592.9	MEDIO-BASSO
Q	SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE	1989.0	ALTO
R	ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	348.6	MEDIO-BASSO
	LAVORATORI DELLO SPETTACOLO		MEDIO-ALTO
	INTERPRETI		MEDIO-ALTO
	ATLETI PROFESSIONISTI		ALTO
S	ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	754.0	BASSO
	AGENZIE FUNEBRI		ALTO
	PARRUCCHIERI		ALTO
T	ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE	1527.1	MEDIO-BASSO
	BADANTI		MEDIO-ALTO



ESPOSIZIONE	PROSSIMITA'	AGGREGAZIONE	CLASSE DI RISCHIO
1	1	1,00	BASSO

6. PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID 19 – PER TUTTE LE REALTÀ PRODUTTIVE

L'obiettivo del protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19. Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19, l'Azienda adotta il protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, applicando tutte le misure di precauzione necessarie per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

In virtù dei continui aggiornamenti delle Istituzioni (governo, Regioni, ecc.), il presente verbale costituisce parte integrante e aggiornamento del documento di valutazione dei rischi.

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
<p>1. INFORMAZIONE</p>	<p>Illustrazione preventiva e/o contestuale all'ingresso nei luoghi di lavoro dell'informativa con relativo verbale di consegna del 15/05/2020 si allega verbale di consegna.</p> <p>Segnaletica con le raccomandazioni principali e le corrette modalità di comportamento (si veda https://www.iss.it/infografiche, https://www.fermiamoloinsieme.it/ e i siti delle ATS Provinciali di competenza) è stata affissa presso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingresso uffici - Ingresso produzione - spogliatoi in azienda - mensa/sala break 	<p>✓ SI ○ NO ○ NA</p>
<p>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</p>		

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
<p>2. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA</p>	<p>Si rimanda all'informativa di cui al punto 1 precedente.</p>	<p>✓ SI</p>
<p>Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto 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 in nota - 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</p>	<p>La verifica della temperatura in azienda è eseguita dai sig.ri: - SPATTI DIEGO (SEDE ARTOGNE) - VIELMI GIACOMO (SEDE SELLERO)</p> <p>individuati e nominati dal datore per svolgere tale controllo.</p> <p>Qualora una persona non superasse il controllo, viene attivata la procedura di cui al punto "11 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA" successivo, informando contestualmente il datore di lavoro e il responsabile ufficio risorse umane.</p>	<p>○ NO</p> <p>○ NA</p>
<p>Il datore di lavoro informa 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. Per questi casi si fa riferimento al Decreto-legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)</p>	<p>Il lavoratore in caso sia risultato positivo al COVID19, dovrà consegnare all'azienda, rif. sig.ra VALENTINA FOPPOLI certificazione medica con oggetto la "avvenuta negativizzazione" del tampone ed essere sottoposto a visita medica da parte del Medico Competente aziendale.</p>	
<p>L' ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.</p>		



REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.		

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
<p>3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI</p>	<p>Tali informazioni sono riportate nell'informativa sottoscritta dalle aziende terze prima dell'accesso in Azienda, le copie sottoscritte son custodite presso l'UFFICIO AMMINISTRATIVO (sede SELLERO e sede ARTOGNE).</p>	<p>✓ SI</p>
<p>Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti</p>	<p>Modalità di accesso e svolgimento operazioni di carico e scarico</p> <p>Al fine di evitare il contatto fra personale esterno ed interno, in particolare per i locali comuni (es. mensa e spogliatoi, ecc.), sono state adottate le seguenti misure:</p>	<p>○ NO</p>
<p>Se possibile, 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 necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - È stata predisposta una informativa dedicata, ove sono indicate le seguenti disposizioni e modalità, si allega copia: <ul style="list-style-type: none"> ✓ carico e scarico per i fornitori nella quale sono indicate anche le zone appositamente individuate, ✓ ingresso, transito e uscita, percorsi e tempistiche predefinite 	<p>○ NA</p>
<p>Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera</p>	<ul style="list-style-type: none"> - In caso di presenza di lavoratori terzi è stato identificato un unico servizio igienico presso l'unità produttiva. L'accesso ai servizi sarà condiviso con il personale dell'impresa appaltatrice, incrementando contestualmente le attività di pulizia che dovranno essere ripetute più volte al giorno in base alla frequenza d'uso degli stessi) 	
<p>Va 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 di cui al precedente paragrafo 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Qualora necessario l'azienda fornisce una mascherina di tipo chirurgico e guanti in lattice all'autista (fornitori esterni). Nel caso di consegne di pacchi presso la sede aziendale, anche effettuate da Riders, si prevedono modalità che consentano di ricevere le merci senza contatto con il destinatario e senza la firma di avvenuta consegna: 	
<p>Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ è stata definita una modalità/luogo di deposito dei pacchi attrezzato per il ritiro in sicurezza nei pressi dell'INGRESSO DEL LOCALE UFFICI nel quale è stato inserito idoneo distanziatore, (es. un tavolo di lavoro), così da garantire la distanza di almeno un metro evitando il contatto tra persone 	
<p>le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ per quanto possibile le pratiche amministrative sono gestite per via telematica 	
<p>In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori,</p>		

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
<p>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.</p> <p>L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, 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, ne rispettino integralmente le disposizioni</p>	<p>✓ è disposto l'utilizzo di mascherine e guanti per i lavoratori dell'Azienda</p> <p><u>Accesso agli uffici</u></p> <p>L'Azienda organizza le relazioni con i fornitori/clienti riducendo al minimo la necessità di contatto e privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione. Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si rispettano le seguenti regole e procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dotazione di guanti e mascherine per ricevere e firmare la documentazione - Regolamentazione dell'accesso al front office in modo da evitare assembramenti rispettando sempre la distanza di sicurezza di almeno 1 metro - Previsti accessi contingentati preferendo le modalità su appuntamento - Disposizione di adeguati ricambi di aria degli ambienti - Dotazione degli spazi di ricevimento di distributori di soluzione disinfettante, contenitori per rifiuti ad apertura automatica o a pedale. <p>Tale informativa sottoscritta dall'Azienda, costituisce appendice al Piano di sicurezza e coordinamento o DuvRI.</p>	

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
<p>4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA</p> <p>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</p> <p>nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede 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</p>	<p>È garantita una sanificazione di tutti i locali aziendali (compresi 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) con periodicità SETTIMANALE da parte di personale interno il giorno, secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, prima/contestualmente alla ripresa delle lavorazioni.</p> <p>Le operazioni di sanificazione eseguite da aziende specializzate sono certificate mediante documentazione rilasciata dall'azienda esecutrice. Nell'ipotesi in cui un caso conclamato di COVID19 abbia soggiornato nei locali aziendali, la sanificazione di cui sopra verrà ripetuta.</p> <p>La sanificazione è eseguita secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (pulizia con acqua e sapone e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita tra 0,1-0,5%, con alcool etilico tra 70-75% per superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, cloruro di benzalconio, 5-10% di contenuto di cloro), tali percentuali sono in accordo alla circolare citata in concerto con il Rapporto ISS COVID-19 n. 5_2020.</p> <p>È garantita inoltre, una pulizia giornaliera da parte del personale interno in maniera continua, sia prima che durante che al termine delle lavorazioni.</p> <p>Le pulizie quotidiane degli ambienti/aree riguardano le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, maniglie passeggeri, tasti, schermi touch, tastiere, telecomandi, stampanti, distributori di bevande, attrezzatura di lavoro, i mezzi d'opera con le relative cabine di guida o di pilotaggio, le auto aziendali e tutti i mezzi di lavoro messi a disposizione dell'Azienda ecc.) avvengono utilizzando panni diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie, in microfibra inumiditi con acqua e</p>	<p>✓ SI</p> <p>○ NO</p> <p>○ NA</p>

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
<p>occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi</p> <p>l'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)</p>	<p>sapone utilizzando i prodotti previsti per la sanificazione per tutti le altre superfici, tenendo in considerazione il tipo di materiale, l'uso e l'ambiente o altri detergenti professionali equivalenti come campo d'azione (sanificazione: detergenza e disinfezione), facendo attenzione al corretto utilizzo per ogni superficie da pulire e ai simboli di pericolo sulle etichette dei prodotti utilizzati.</p> <p>L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute, secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).</p> <p>La periodicità e i protocolli di intervento della sanificazione sono stabiliti dal datore di lavoro in relazione alle caratteristiche ed agli utilizzi dei locali e mezzi di trasporto, previa consultazione del medico competente aziendale e del Responsabile di servizio di prevenzione e protezione, dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS o RSLT territorialmente competente) nonché con i membri del comitato.</p> <p>All'Impresa di pulizie sono fornite le seguenti indicazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gli ambienti devono essere arieggiati sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, aumentando temporaneamente i tassi di ventilazione dei sistemi VMC o aprendo le finestre e balconi 	

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
<p>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 necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le prese e le griglie di ventilazione devono essere pulite con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 75% asciugando successivamente - Gli addetti/operatori professionali che svolgono le attività di pulizia quotidiana degli ambienti e/o luoghi (spolveratura e spazzamento ad umido o con panni cattura-polvere, lavaggio, disinfezione, ecc.) devono correttamente seguire le procedure, i protocolli, le modalità e adottare l'uso di Dispositivi di Protezione Individuale, ecc. coerente con le indicazioni diffuse e pubblicate dalle Autorità. - Evitare o limitare l'utilizzo di detergenti profumati, in quanto, nonostante la profumazione, aggiungono inutilmente sostanze inquinanti e degradano la qualità dell'aria indoor. <p>Sono altresì adottate le seguenti misure specifiche, in funzione delle indicazioni fornite dal Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 del 23 marzo 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantito un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture per favorire una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe) - Il ricambio dell'aria tiene conto del numero di lavoratori presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro. Durante il ricambio naturale dell'aria è evitato per quanto possibile, la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro. - Negli edifici dotati di specifici impianti di Ventilazione Meccanica Controllata, questi mantengono attivo l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio). È stata eliminata 	

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
	<p>totalmente la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni (batteri, virus, ecc.) nell'aria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantito un buon ricambio dell'aria anche negli ambienti/spazi dove sono presenti i distributori automatici di bevande calde, acqua e alimenti. In questi ambienti è garantita la pulizia/sanificazione periodica (da parte degli operatori professionali delle pulizie) e una pulizia/sanificazione giornaliera delle tastiere dei distributori con appositi detergenti compatibilmente con i tipi di materiali. - Nel caso di locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, bagni, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori questi sono mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza e attivati qualche minuto prima che il personale vi acceda. <p>Nel caso in cui vi sia stata la presenza di casi sospetti di persone con COVID-19 all'interno dell'edificio, l'Azienda procede alla sanificazione dell'ambiente e informa il Medico competente che potrà disporre una opportuna periodicità in relazione alla tipologia degli spazi.</p> <p>In questo contesto, è opportuno ricordare che i coronavirus possono persistere su superfici inanimate al massimo fino a 9 giorni a seconda della matrice/materiale, della concentrazione, della temperatura e dell'umidità, anche se non è accertato vi persistano in forma vitale. La sanificazione della stanza/area deve essere eseguita secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (pulizia con acqua e sapone e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% e con alcool etilico al 70% per superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio).</p> <p>Arieggiare gli ambienti sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano prodotti disinfettanti/detergenti potenzialmente tossici (controllare i simboli di pericolo sulle etichette), aumentando temporaneamente i tassi di ventilazione dei sistemi VMC o aprendo le finestre e balconi.</p>	

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI		
è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani	Le modalità di protezione igieniche sono state condivise all'interno dell'informativa di cui al paragrafo 1.	✓ SI
l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani	L'Azienda garantisce l'acquisto e la fornitura di una quantità adeguata di sapone e gel igienizzante, avendo cura di non farlo mai mancare nei locali aziendali e assicura che tutte le persone presenti in azienda abbiano la possibilità di ricorrere al loro utilizzo con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna; tali dispositivi sono disponibili ed adeguatamente segnalate nelle seguenti postazioni: INGRESSO PRODUZIONE, INGRESSO UFFICI, SPOGLIATOI, SERVIZI IGIENICI, REPARTI PRODUTTIVI, LOCALI UFFICI.	○ NO
è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone	la posizione per l'installazione delle soluzioni idroalcoliche è stata valutata anche in relazione alla posizione dei servizi igienici, favorendo l'installazione in luoghi distanti dagli stessi.	○ NA
I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.	Laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone, sono messi a disposizione disinfettanti a base alcolica con percentuale di etanolo (alcool etilico) non inferiore al 70%. Prima di utilizzarli è stata analizzata l'etichetta dello stesso per avere la certezza della loro efficacia. L'Azienda assicura che tutte le persone presenti in azienda o che vi accedono, abbiano la possibilità di effettuare una adeguata igiene delle mani con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna. Particolare attenzione è riservata alla pulizia dell'erogatore dei prodotti: un erogatore dotato di sensore garantisce una maggior igiene di quello a pressione.	

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
<p>6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE</p>	<p>L'indicazione principale è di mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro, adottando così misure tecniche e organizzative.</p>	<p>✓ SI</p>
<p>l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:</p>	<p>Ai dipendenti vengono consegnati i seguenti DPI, accertandosi di far sottoscrivere idoneo verbale di consegna/ricezione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una mascherina al giorno o mascherina multiuso lavabile quotidianamente da parte del lavoratore come da indicazioni fornite - nei reparti sono disponibili tutti i DPI correlati (occhiali, guanti monouso, tappi ecc. come da indicazione del Servizio di prevenzione e Protezione 	<p>○ NO</p> <p>○ NA</p>
<p>le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.</p>	<p>Riguardo alle mascherine, data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, l'Azienda potrà utilizzare mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dell'autorità sanitaria e/o dalle istituzioni: le mascherine devono essere marcate CE con dichiarazione/certificato rilasciato da ente abilitato oppure per quelle in deroga "validate" dall'Istituto Superiore di Sanità o dall'INAIL, ai sensi dell'art. 15 comma 2 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18.</p>	
<p>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</p>	<p>Le indicazioni relative alla modalità di distribuzione, utilizzo, pulizia e smaltimento di DPI specifici, viene spiegato all'interno dell'informativa di cui al paragrafo 1.</p>	
<p>è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS</p>	<p>Lo smaltimento dei DPI utilizzati per la riduzione del contagio e dei fazzoletti di carta, viene eseguito con codice 18.01.03 (rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni) fino alla fine dell'emergenza solo se in azienda viene accertato un caso positivo, in Regione Lombardia tali rifiuti, provenienti dalle utenze non domestiche, sono assimilati ai rifiuti urbani e pertanto sono conferiti al gestore del servizio nella frazione di rifiuti indifferenziati; sono inoltre previsti idonei contenitori per lo smaltimento dei dispositivi di protezione</p>	
<p>qualora il lavoro 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, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.</p>	<p>dismessi, presso ogni reparto.</p>	
<p>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, si adotteranno i DPI idonei. E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)</p>		

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
<p>7. GESTIONE SPAZI COMUNI (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack...)</p>	<p>In azienda è vietato l'uso della mensa e di aggregazioni in spazi comuni. Al fine di ridurre al minimo l'affollamento sono state adottate le seguenti misure:</p>	<p>✓ SI ○ NO ○ NA</p>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Affissione di cartello presso le macchinette del caffè e in sala break - Riduzione delle sedie in sala mensa al fine di ridurre l'affollamento e aumentare le distanze - Regolazione degli accessi presso gli spogliatoi scaglionando gli ingressi e le uscite in azienda 	
<p>occorre 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 sanitarie.</p>	<p><u>Mensa/spazi per pause:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - È prevista una ventilazione continua dei locali, definendo tempi di sosta ridotti e definiti all'interno di tali spazi. 	
<p>occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - È garantita la costante pulizia e sanificazione delle superfici di comune contatto (pulsantiera, erogatori, cestelli ecc..). Sono messi a disposizione dei lavoratori mezzi che favoriscano l'igiene personale ad esempio, fazzoletti di carta, bidoni della spazzatura ad apertura automatica o a pedale per evitare il contatto, sapone per le mani, prodotti a base di alcool disinfettanti e salviette monouso per consentire ai lavoratori di pulire le superfici di loro pertinenza tavolo e la sedia prima e dopo l'utilizzo. - Presenza di massimo 3 persone alla volta; la pausa ha durata di 30 minuti ed i lavoratori possono usufruire del locale mensa dalle ore 11.30 alle 13.30; in questo modo si evitano assembramenti all'interno del suddetto locale. <p><u>Aree per fumatori</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sono assicurati distributori di soluzioni idroalcoliche per la corretta igiene delle mani prima e dopo aver fumato, assicurandosi che i lavoratori possano togliere e indossare i DPI previsti in modo corretto. 	

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
	<p><u>Spogliatoi e docce</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Regolazione degli accessi presso gli spogliatoi scaglionando gli ingressi e le uscite in azienda: 2 persone alla volta con utilizzo di segnaletica specifica (cartellino verde/rosso per indicare la presenza o assenza di persone all'interno, sempre rispettando il max di due persone presenti) - gli spogliatoi sono gestiti in modo tale da eliminare le occasioni di compresenza che non consentano il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro (per esempio differenziando gli orari o mettendo a disposizione locali aggiuntivi) e dotati di idonei armadietti ad uso personale per ogni singolo lavoratore. Ove questo non è possibile per mancanza di spazi, è necessario procedere ad una accurata pulizia degli stessi dopo l'uso e prima che sia utilizzato dal lavoratore del turno successivo. Per quanto riguarda la pulizia/sanificazione, si fa rinvio a quanto già previsto in tema di pulizia e sanificazione. <p><u>Locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, bagni, ecc.):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - se dotati di ventilatori/estrattori questi sono mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza attivando l'estrattore di aria già qualche minuto prima che il personale vi acceda. <p>Sono garantite la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera secondo quanto riportato al punto "4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA", nonché una ventilazione e areazione continua e adeguata dei locali.</p>	

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
<p>8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione dei livelli produttivi)</p>	<p>In riferimento al DPCM 11 marzo 2020 e smi, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'azienda, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e previo accordo con le rappresentanze sindacali aziendali ha messo in atto le seguenti misure:</p>	<p>✓ SI ○ NO ○ NA</p>
<p>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 così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rimodulazione dei livelli produttivi (esclusivamente quelli strettamente necessari alla produzione), assicurando un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione volto alla riduzione al minimo dei contatti, reparti PRODUZIONE; in merito si dettagliano le procedure adottate per l'adozione del provvedimento: ingressi ed uscite scaglionate ad intervalli di 15 minuti, in modo tale da evitare assembramenti. 	
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sono state modificate le postazioni di lavoro come descritto di seguito: le postazioni permettono un distanziamento del personale di almeno 1 metro 	
<p>Si può 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo delle forme di lavoro agile per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutando sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni; in questo caso il lavoratore è stato informato sui rischi per la salute e la sicurezza legati al lavoro agile/smart working 	
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sospensione e annullamento di tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate. 	
<p>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</p>	<p>Per quanto possibile, è garantito il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano o tra le varie postazioni di lavoro.</p>	
<p>nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti</p>		

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
<p>sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate</p>		
<p>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)</p>		
<p>E' necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.</p>		
<p>Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.</p> <p>L'articolazione del lavoro potrà essere 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.</p>		
<p>È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e</p>		



REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
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		

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
<p>9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI</p> <p>Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)</p> <p>dove è 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</p>	<p>Sono state adottate le seguenti misure, rispettando così quanto definito al precedente punto "7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)":</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gli orari di ingresso sono: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reparto PRODUZIONE: A partire dalle ore 5.30, max 2-3 lavoratori ogni 15 minuti ✓ Reparto UFFICIO: Dalle ore 8.00 alle ore 9.00, un lavoratore ogni 15 minuti. - Ingressi ed uscite avvengono dalla stessa porta in quanto attigua alla zona spogliatoi, ma con flussi ben divisi, visto che l'azienda sta operando organizzando la giornata lavorativa su un turno unico di lavoro; pertanto non vi è il rischio di assembramento nei pressi della porta di ingresso/uscita. - Ove sia presente un servizio di trasporto organizzato dal datore di lavoro per raggiungere il luogo di lavoro (sia esso l'unità produttiva che il cantiere), va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento: <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>In ogni caso, occorre assicurare la pulizia con specifici detergenti delle maniglie di portiere e finestrini, volante, cambio, etc. mantenendo una corretta areazione all'interno del veicolo.</p> <p>Sono state apposte a terra linee di attesa per evitare assembramenti in uscita in corrispondenza delle timbratrici, e altre aree di controllo che potrebbero generare file di attesa per dare un'indicazione ottica ai lavoratori.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SI ○ NO ○ NA

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
<p>10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE</p>	<p>Divieto riunioni e spostamenti, indicazione presente all'interno dell'informativa di cui al paragrafo 1.</p>	<p>✓ SI ○ NO ○ NA</p>
<p>Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali</p>	<p>Fatta salva l'adozione di tutte le più opportune misure di cautela a tutela della salute delle persone che lavorano, non è volontà del Protocollo sospendere o annullare ogni tipo di trasferta. Queste devono però essere limitate ai casi di effettiva necessità che abbiano una diretta incidenza sulle attività produttive, proprie od i terzi, quali, ad esempio interventi di manutenzione non rinviabile, riparazioni urgenti, installazione di impianti o macchinari. Le trasferte delle imprese di autotrasporto dovranno, comunque, essere effettuate nel rispetto delle condizioni che garantiscano la tutela della salute dei lavoratori e per le quali opera un apposito protocollo.</p>	
<p>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</p>	<p>La formazione d'aula, anche se già calendarizzata e/o organizzata, è sospesa e/o annullata; qualora possibile e applicabile è stata adottata la formazione a distanza coerentemente con le disposizioni delle istituzioni. In ogni caso viene garantita la formazione in materia di salute e sicurezza. In via eccezionale si prevede che anche per tale formazione è possibile procedere alla formazione a distanza per quanto riguarda la trasmissione dei contenuti didattici, mentre la pratica on the job, avverrà nel rispetto del distanziamento sociale e di quanto previsto nel presente protocollo</p>	
<p>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</p>	<p>Qualora fosse necessario lo spostamento e/o la consegna di merci, essendo che le comprovate esigenze di trasferimento sono oggetto di verifica da parte delle Autorità competenti, al lavoratore che esegue il trasposto viene consegnata idonea documentazione, tra cui i documenti di trasporto o le fatture di accompagnamento.</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>	<p><u>Servizi di trasporto organizzati dal datore di lavoro</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Per quanto possibile l'uso di auto aziendale è previsto per la sola presenza del conducente; laddove ciò non sia possibile è necessario rispettare la distanza di almeno 1 metro con il passeggero che deve sedersi sul sedile posteriore destro. Entrambi gli occupanti devono essere forniti di idonee mascherine o DPI. 	

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
	<p>Per quanto riguarda i mezzi aziendali diversi dall'auto (es. furgoni, mezzi commerciali ecc.), in caso sia indispensabile la presenza di un passeggero (es.: squadre di installatori, elettricisti, manutentori, ecc.), questi deve occupare il posto all'estrema destra e mantenere il massimo distanziamento possibile dal conducente. Nei mezzi commerciali, quantunque il sedile disponibile fosse omologato per tre persone, dovrà essere occupato al massimo dall'autista ed un passeggero.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durante l'uso dei menù deve essere disposta l'aerazione naturale evitando l'utilizzo di aria condizionata e soprattutto della funzione ricircolo. Passeggeri e conducenti dovranno indossare idonee mascherine o DPI. - Nei mezzi di trasporto sono messi a disposizione dei lavoratori erogatori di soluzione idroalcolica per favorire la frequente pulizia delle mani. I mezzi di trasporto devono essere adeguatamente puliti ed areati. <p>Infografica suggerita: https://www.iss.it/documents/20126/0/Poster+AUTO.pdf/23457438-3184-bc47-59bd-ba5c5f2effb7?t=1586087323654</p> <p><u>Riunioni in presenza</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - L'Azienda si impegna a privilegiare le riunioni a distanza. A questo proposito, si dispone quanto segue: nei casi estrema urgenza ed indifferibilità, possono essere tenute riunioni in presenza, da contingentare sia nel numero dei partecipanti sia nella durata. In ogni caso, sono garantiti il distanziamento interpersonale di almeno un metro e un'adeguata pulizia/areazione dei locali e l'uso della mascherina da parte dei partecipanti. Ogni riunione in presenza deve essere espressamente autorizzata dalla Direzione Aziendale, sig.ra FOPPOLI VALENTINA 	

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
<p>11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA</p> <p>nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre (con temperatura superiore ai 37,5°) e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria (del coordinatore per l'esecuzione dei lavori ove nominato ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008 , n. 81 in caso di cantieri) 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</p> <p>l'azienda, nella figura principale del Datore di Lavoro, 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</p> <p>Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica</p>	<p>Ad oggi l'Azienda non è al corrente di casi positivi a COVID-19.</p> <p>Laddove, nel periodo di presenza in azienda, insorgono sintomi influenzali, l'Azienda provvede ad interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del medico competente</p> <p>L'Azienda è consapevole che la vigilanza all'accesso in Azienda è fondamentale, laddove, nel periodo di presenza in azienda, insorgono sintomi influenzali, l'Azienda dispone interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni dal medico competente, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al proprio responsabile che dovrà provvedere al suo allontanamento dal luogo di lavoro avvisando immediatamente l'ufficio del personale, sig.ra FOPPOLI VALENTINA che attiveranno la seguente procedura: <ul style="list-style-type: none"> ✓ se il lavoratore è automunito ed in condizioni di autosufficienza autorizzarne il rientro al proprio domicilio dove dovrà contattare il suo medico curante e seguirà le sue indicazioni senza recarsi al Pronto Soccorso (numero 1500 o il numero 112, seguendone le indicazioni); ✓ se il lavoratore non è automunito e/o in condizione di autosufficienza provvedere al suo isolamento nei locali appositamente individuati in azienda dove potrà soggiornare il tempo necessario ad organizzare il trasporto in sicurezza al proprio domicilio. Il locale isolamento temporaneo è individuato al piano TERRA nel LOCALE SPOGLIATOIO, avendo cura di mantenere chiuse le porte e attivare l'aerazione naturale e dotare il lavoratore di mascherina chirurgica e guanti. Al domicilio il lavoratore contatta telefonicamente il proprio medico curante e seguirà le sue indicazioni, senza recarsi al Pronto Soccorso. - l'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia 	<p>✓ SI</p> <p>○ NO</p> <p>○ NA</p>

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
	<p>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.</p> <p>Prima della ripresa del lavoro del lavoratore, 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.</p> <p>PULIZIA DI AMBIENTI NON SANITARI DOVE ABBIANO SOGGIORNATO CASI CONFERMATI DI COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati.</p> <p>In caso di accertamento di un caso verificato di CoViD, si procederà secondo le previsioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020, nell'immediatezza dell'evento o comunque prima del riutilizzo dei locali interessati tenendo conto della durata della persistenza massima del virus sulle superfici sopra indicata.</p> <p>In tutti gli ambienti dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 (prima di essere stati ospedalizzati) verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate.</p> <p>Tenendo conto della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 saranno sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si procederà con l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, si utilizzerà etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.</p>	



REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
	<p>Tutte le operazioni di pulizia saranno condotte da personale specializzato che opererà secondo quanto previsto dalle Autorità; dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.</p> <p>Verranno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Tende e altri materiali di tessuto saranno sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, verrà aggiunto il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).</p>	

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
<p>12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS</p>	<p>Il Medico Competente conferma il proprio impegno a garantire la necessaria effettuazione delle visite mediche adottando il protocollo previsto da ATS con riguardo alla sorveglianza sanitaria in periodo di emergenza e prevedendo un aggiornamento eccezionale del protocollo sanitario per le persone fragili. Tutte le visite, se necessarie, saranno effettuate presso lo studio medico identificato, al fine di organizzare accessi in sicurezza; qualora questo non fosse possibile verrà creata, condivisa e diffusa idonea procedura; durante le stesse il medico fornisce ai lavoratori informazioni utili a prevenire la diffusione del contagio.</p> <p>Il Medico Competente contribuisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali - nel suo ruolo clinico sarà chiamato a gestire anche i casi personali legati ai dubbi sulla salute dei lavoratori e dei loro familiari - a collaborare con il datore di lavoro e con il Servizio di Protezione e Prevenzione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro - a collaborare con i dipartimenti delle ASL / ATS di malattie infettive per l'individuazione dei contatti stretti nelle aziende ed il loro monitoraggio sanitario durante la quarantena. <p>Il medico competente, in questo tempo e sulla base delle informazioni fornite dall'Azienda e/o dal lavoratore stesso, pone particolare attenzione ai lavoratori che presentano condizioni diverse di fragilità e patologie pregresse e attuali al fine di suggerire, se del caso, al datore di lavoro, in collaborazione e consultazione, rispettivamente con l'RSPP e l'RLS, interventi a garanzia di maggior tutela, seppur a fronte di un rischio di natura esogena alla realtà lavorativa, ma incidente inevitabilmente sull'organizzazione del lavoro.</p>	<p>✓ SI ○ NO ○ NA</p>
<p>La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)</p>		
<p>vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia</p>		
<p>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</p>		
<p>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)</p>		
<p>Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità 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</p>		
<p>Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, 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</p>		

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
<p>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</p>	<p>Alla ripresa dell'attività il medico competente viene coinvolto per l'identificazione dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da Covid19.</p>	
<p>È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.</p>	<p>Tali attenzioni ed interventi specifici sono svolti nel rispetto della disciplina della privacy.</p>	
<p>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 rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia</p>		

REQUISITO DEL PROTOCOLLO	EVIDENZA	CONFORME CON IL PROTOCOLLO
<p>13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE</p>	<p>In data 22.04.2020 è stato istituito il Comitato, lo stesso è composto dalle seguenti persone:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datore di lavoro FOPPOLI STEFANO • RLS: SPATTI DIEGO • Addetti al Primo soccorso: FOPPOLI VALENTINA <p>ed opera al fine di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo.</p> <p>Lo stesso si riunisce con periodicità almeno settimanale, redando apposito verbale, al fine di verificare e confermare le misure messe in atto.</p> <p>Sono inoltre state definite, ove necessario, procedure in cui indicare i soggetti incaricati di vigilare sulla corretta applicazione delle disposizioni ivi previste, in particolare si sono individuati i seguenti lavoratori:</p> <p>- PREPOSTI AZIENDALI</p> <p>I membri del comitato, nonché i soggetti incaricati, divulgheranno ai colleghi la composizione del Comitato e il suo programma operativo, esponendo i contenuti del presente verbale.</p>	<p>✓ SI</p> <p>○ NO</p> <p>○ NA</p>
<p>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.</p>		
<p>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</p>		
<p>Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, 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</p>		

7. TIPIZZAZIONE, RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' DI CANTIERE, DELLE IPOTESI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ DEL DEBITORE, ANCHE RELATIVAMENTE LL'APPLICAZIONE DI EVENTUALI DECADENZE O PENALI CONNESSE A RITARDATI O OMESSI ADEMPIMENTI – misure valide anche durante lo svolgimento di attività, anche da parte di terzi, all'interno di un'azienda

Le ipotesi che seguono, costituiscono una tipizzazione pattizia, relativamente alle attività di cantiere, della disposizione, di carattere generale, contenuta nell'articolo 91 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, a tenore della quale il rispetto delle misure di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19 è sempre valutata ai fini dell'esclusione, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1218 e 1223 c.c., della responsabilità del debitore, anche relativamente all'applicazione di eventuali decadenze o penali connesse a ritardati o omessi adempimenti.

Ne consegue l'immediata sospensione delle lavorazioni:

- 1) la lavorazione da eseguire in cantiere/Azienda impone di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro, non sono possibili altre soluzioni organizzative e non sono disponibili, in numero sufficiente, mascherine e altri dispositivi di protezione individuale (guanti, occhiali, tute, cuffie, ecc..) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie (risulta documentato l'avvenuto ordine del materiale di protezione individuale e la sua mancata consegna nei termini);
- 2) l'accesso agli spazi comuni, per esempio le mense, non può essere 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; non è possibile assicurare il servizio di mensa in altro modo per assenza, nelle adiacenze del cantiere/Azienda, di esercizi commerciali, in cui consumare il pasto, non è possibile ricorrere ad un pasto caldo anche al sacco, da consumarsi mantenendo le specifiche distanze
- 3) caso di un lavoratore che si accerti affetto da COVID-19; necessità di porre in quarantena tutti i lavoratori che siano venuti a contatto con il collega contagiato; non è possibile la riorganizzazione del cantiere e del cronoprogramma delle lavorazioni
- 4) laddove vi sia il pernottamento degli operai ed il dormitorio non abbia le caratteristiche minime di sicurezza richieste e/o non siano possibili altre soluzioni organizzative, per mancanza di strutture ricettive disponibili
- 5) indisponibilità di approvvigionamento di materiali, mezzi, attrezzature e maestranze funzionali alle specifiche attività del cantiere/Azienda



La ricorrenza delle predette ipotesi deve essere attestata dal coordinatore per la sicurezza nell'esecuzione dei lavori che ha redatto l'integrazione del Piano di sicurezza e di coordinamento, qualora sia presente un cantiere, e dal Datore di lavoro per la sicurezza negli altri casi.

N.B. si evidenzia che la tipizzazione delle ipotesi deve intendersi come meramente esemplificativa e non esaustiva.

8. SOTTOSCRIZIONE DE VERBALE

Membri del Comitato

<i>Nome, cognome, funzione in azienda</i>	<i>FIRMA</i>
Datore di lavoro FOPPOLI STEFANO	
RLS: SPATTI DIEGO	
Addetti al Primo soccorso: FOPPOLI VALENTINA	

Per condivisione e approvazione delle misure

<i>Nome, cognome, funzione in azienda</i>	<i>FIRMA</i>
Dott.ssa ELISABETTA FARISÈ - Medico Competente	
ERMANNIO LOSIO – RSPP	