

**CHECK LIST
ADEMPIMENTI COVID-19**



Pag. 1 di 13

CHECK LIST

**PER L'ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL
CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-
19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

*Aggiornata al "Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il
contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24
Aprile 2020*

CHECK LIST ADEMPIMENTI COVID-19



Pag. 2 di 13

INDICAZIONE	AZIONE E SUGGERIMENTI	VERIFICA			NOTE
		SI	NO	N.A.	
0. PREMESSA					
0.1 - La prosecuzione delle attività produttive può avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino adeguati livelli di protezione	Tracciare la verifica e gli esiti di questa check list.				
0.2 - È possibile il confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti nei luoghi di lavoro, e per le piccole imprese le rappresentanze territoriali come previsto dagli accordi interconfederali	Verificare la possibilità di consultazione e partecipazione anche a distanza.				
0.3 - Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione	Verificare la necessità o meno di aggiornare il documento di valutazione dei rischi rispetto alla popolazione. (Il Datore di Lavoro deve tracciare con Medico Competente e RSPP questa valutazione)				
NOTE:					
00.Premessa da DPCM 11/3/2020					
00.1 - È attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza	Verificare che questa possibilità sia stata valutata / attuata				
00.2 - Sono incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva	Verificare che questa possibilità sia stata valutata / attuata				
00.3 - Sono sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione	Verificare che questa possibilità sia stata valutata / attuata				
00.4 - Sono stati assunti protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, adottati strumenti di protezione individuale	Notificare i protocolli o le norme comportamentali ai lavoratori (considerare l'uso delle mascherine chirurgiche quali DPI ai sensi dell'art. 16 del DL 18/2020)				
00.5 - Sono state incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali	Verificare che questa possibilità sia stata valutata / attuata (il vertice dell'azienda dovrebbe tracciare le motivazioni che hanno motivato la scelta adottata)				
00.6 - Per le sole attività produttive sono stati limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni	Notificare i protocolli o le norme comportamentali ai lavoratori				

CHECK LIST ADEMPIMENTI COVID-19



Pag. 3 di 13

<p>00.7 – Sono favorite, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali</p>	<p>Verificare la possibilità di consultazione e partecipazione anche a distanza</p>				
<p>00.8 - Per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile</p>	<p>Come sopra</p>				
<p>NOTE:</p>					
<p>1.INFORMAZIONE</p>					
<p>1.1 - L'azienda 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 depliant informativi</p>	<p>Verificare che documenti informativi e/o depliant siano divulgati / affissi</p>				
<p>1.2 - Le informazioni fanno riferimento all'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</p>	<p>Verificare che le informative contengano questo obbligo</p>				
<p>1.3 - Le informazioni riguardano 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, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio</p>	<p>Verificare che le informative contengano questo obbligo</p>				
<p>1.4 - Le informazioni fanno riferimento all'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)</p>	<p>Verificare che le informative contengano questo obbligo</p>				
<p>1.5 - Le informazioni fanno riferimento all'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</p>	<p>Verificare che le informative contengano questo obbligo</p>				
<p>1.6 - L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto uso dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile</p>	<p>Informazione su misure specifiche adottate.</p>				

CHECK LIST ADEMPIMENTI COVID-19



Pag. 4 di 13

forma di diffusione del contagio					
NOTE:					
2.MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA					
<p>2.1 - Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro viene 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>	Laddove disponibili disporre l'esame a cura di personale sanitario con termoscanner o adottare misure di triage alternative alla misura della temperatura comprese autodichiarazioni (per questa fase devono essere disposte misure di tutela e contenimento specifiche. Il protocollo fornisce indicazioni sulla protezione dei dati personali)				
<p>2.2 - 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</p>	Si dispongono informative in tal senso o si richiede la compilazione di form specifici				
<p>Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)</p> <p>Prevedere la notifica ai soggetti positivi del punto di verifica precedente dei relativi obblighi (- applicazione della misura della quarantena con sorveglianza attiva agli individui che hanno avuto contatti stretti con casi confermati di malattia infettiva diffusa;</p> <p>- previsione dell'obbligo da parte degli individui che hanno fatto ingresso in Italia da zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'OMS di comunicare tale circostanza al Dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente per territorio, che provvede a comunicarlo all'autorità sanitaria competente per l'adozione della misura di permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva.</p> <p>Verificare modi e contenuti delle singole ordinanze regionali.)</p>					
<p>2.3 - 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>	Acquisire e archiviare le eventuali comunicazioni(L'inserimento di questo obbligo vale aggiunto ai contenuti delle informative di cui al punto precedente)				
<p>2.4 - Qualora 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.</p>	Caso che andrà verificato di volta in volta				
NOTE:					
3.MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI					

CHECK LIST ADEMPIMENTI COVID-19



Pag. 5 di 13

<p>3.1 - 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>Verificare l'esistenza di procedure di accesso formalizzate (un documento di coordinamento specifico ai sensi dell'art. 26 comma 1 potrebbe contenere tali indicazioni ed elementi di cui ai punti successivi. Nel caso in cui ci sia un rischio specifico tali procedure andranno inserite in addendum al DVR)</p>				
<p>3.2 - 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>	<p>Come sopra</p>				
<p>3.3 - 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>	<p>Verificare la previsione di tali servizi e la condivisione con i fornitori (fare riferimento al documento di coordinamento di cui ai punti precedenti)</p>				
<p>3.4 - 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 al precedente paragrafo 2</p>	<p>Come 3.1</p>				
<p>3.5 - Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.</p>	<p>Come 3.1</p>				
<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>					
<p>3.6 - In caso di lavoratori dipendenti di aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare e con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.</p>	<p>Caso da verificare di volta in volta</p>				
<p>3.7 - 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</p>	<p>Formalizzare le azioni di vigilanza sui terzi.(Verificare le possibilità di inserire clausole contrattuali specifiche)</p>				

CHECK LIST ADEMPIMENTI COVID-19



Pag. 6 di 13

perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.					
NOTE:					
4.PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA					
4.1 - 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	Verificare il contratto o le modalità adottate per le pulizie				
4.2 - 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	Le procedure interne hanno preso atto delle disposizioni della circolare 5443/2020 Min Salute				
4.3 - È garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi	Verificare e integrare, se del caso, il contratto per le pulizie				
4.4 - 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)	Verificare e integrare, se del caso, il contratto per le pulizie				
4.5 - Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è 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.	Sarà necessario verificare entro il 4 maggio quali sono le aree così classificate. Alla data di pubblicazione del protocollo la graduatoria di incidenza cumulata per 100.000 abitanti vede - in ordine decrescente - Valle d'Aosta, P.A. di Trento, Lombardia, Emilia-Romagna, P.A. di Bolzano, Marche, Veneto, Liguria, Friuli Venezia Giulia, Abruzzo, Toscana, Umbria, Lazio, Molise, Puglia, Sardegna, Campania, Piemonte, Calabria, Sicilia, Basilicata				
NOTE:					
5.PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI					
5.1 - Le persone presenti in azienda adottano tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani	Verificare che sia stato disposto l'obbligo (disporre affinché preposti e funzioni di controllo vigilino su questo obbligo)				

CHECK LIST ADEMPIMENTI COVID-19



Pag. 7 di 13

<p>5.2 - l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani</p>	<p>Verificare che i mezzi detergenti siano a disposizione</p>				
<p>5.3 - È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone</p>	<p>Come 5.1. (Verificare utilità di affissione di indicazioni sulle modalità di esecuzione e di detersione anche con sanificanti)</p>				
<p>5.4 I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili</p>	<p>Come 5.1</p>				
<p>NOTE:</p>					
<p>6.DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE</p>					
<p>6.1 - L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale è evidentemente legata alla disponibilità in commercio.</p>	<p>Verificare la disponibilità di tali dispositivi. (Considerare l'uso delle mascherine chirurgiche quali DPI ai sensi dell'art. 16 del DL 18/2020). Tuttavia in caso di lavori svolti a distanza inferiore a 1 m si consiglia l'adozione, ove possibile, di dispositivi di protezione delle vie respiratorie tipo FFP2 o FFP3. Le mascherine proteggono l'interlocutore dall'operatore, i respiratori proteggono l'operatore ma non l'interlocutore).</p>				
<p>6.1 a - Le mascherine sono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità</p>	<p>Come sopra</p>				
<p>6.1 b - In caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, possono essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria</p>	<p>Come sopra. (Considerare l'art. 34 del DL 9/2020 integrato con art. 16 del DL 18/2020)</p>				
<p>6.1 c - L'azienda prepara del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)</p>	<p>Verificare la possibilità (il liquido detergente non va confuso con l'antisettico per la disinfezione delle mani, quest'ultimo se viene preparato dalle farmacie dovrà essere registrato dal Ministero della Salute come presidio).</p>				
<p>6.2 - 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>Verificare la corrispondenza con le modalità adottate e questa procedura</p>				

CHECK LIST ADEMPIMENTI COVID-19



Pag. 8 di 13

6.3 - È previsto per tutti lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n° 9 (art. 34) in combinato disposto con il DL 18(art. 16 c 1)	Verificare reparto per reparto e valutare la possibilità di differenziare i protocolli				
NOTE:					
7. Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack...)					
7.1 - 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.	Verificare l'esistenza di procedura e disposizioni in tal senso				
7.2 - 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.	Verificare l'esistenza di procedura e disposizioni in tal senso				
7.3 - È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.	Come sopra. Vedi anche 4.1				
NOTE:					
8. Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione dei livelli produttivi)					
8.1 - L'impresa 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	Come 0.01. (tracciare le decisioni assunte dal management)				
8.2 - Ha proceduto ad una rimodulazione dei livelli produttivi	Come sopra				
8.3 - 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	Verificare procedure esistenti				
8.4 - 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)	Come 8.1 e 0.01				
8.4 a - Ha utilizzato in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto	Come sopra				

CHECK LIST ADEMPIMENTI COVID-19



Pag. 9 di 13

degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione					
8.5 - Nel caso in cui l'utilizzo di altri istituti non risulti sufficiente, sono stati utilizzati i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti	Come sopra				
8.6 – Sono state sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate	Verificare il rispetto di tale obbligo (si ritiene evidente che l'obbligo si applichi a tutti i viaggi e le trasferte che non siano indispensabili allo svolgimento delle residue attività produttive in essere)				
8.7 – 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 dell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause)	Come sopra				
8.8 – È 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 e sale riunioni.	Come sopra				
8.9 – 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. 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.	Come sopra				
8.10 - È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di	Come sopra				

CHECK LIST ADEMPIMENTI COVID-19



Pag. 10 di 13

trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento tra il viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.				
NOTE:				
9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti				
9.1 – Sono favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)	Verificare le procedure esistenti e disporre di conseguenza			
9.2 - 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	Verificare le procedure esistenti e disporre di conseguenza			
NOTE:				
10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione				
10.1 - Gli spostamenti all'interno del sito aziendale sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali	Verificare le procedure esistenti e disporre di conseguenza (gli interventi procedurali dovrebbero essere formalizzati con disposizioni scritte e non solo orali)			
10.2 - 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	Verificare le procedure esistenti e disporre di conseguenza. (Tenere conto delle possibili condizioni di emergenza e della possibilità di collegamenti alternativi telematici o con chat dedicate)			
10.3 – Sono stati sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work	Verificare le procedure esistenti e disporre di conseguenza			
10.4 – 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	Verificare i corsi in scadenza e disporre di conseguenza (attenzione: come sottolineato si applica agli aggiornamenti e non alle abilitazioni.)			

CHECK LIST ADEMPIMENTI COVID-19



Pag. 11 di 13

caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista)					
NOTE:					
11. Gestione di una persona sintomatica in azienda					
11.1 – Una persona presente in azienda ha sviluppato febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse.	Solo in caso di risposta affermativa compilare [11.1 a,11.1 b e 11.1c]				
11.1 a - Risulta che la persona abbia immediatamente dichiarato tale circostanza all'ufficio del personale					
11.1 b Si è proceduto al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali	Verificare se le procedure lo prevedono. (Va verificata la possibilità di individuare le zone di ipotetico isolamento in attesa di ulteriori interventi)				
11.1 c 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					
11.2 – L'azienda 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	Come sopra				
11.3 – Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato, dove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.	Come sopra				
NOTE:					
12. Sorveglianza sanitaria/medico competente/ RLS					
12.1 - La sorveglianza sanitaria è proseguita rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)	Disporre in tal senso (in un unico atto con il medico competente possono essere comprese le disposizioni di cui ai 5 punti di questo paragrafo. Inail ha indicato la possibilità di differire visite procrastinabili come le scadenze ordinarie)				
12.2 – Sono state privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia	Disporre in tal senso (Il personale dovrebbe essere a conoscenza della possibilità in particolare della possibilità di un'istanza di				

CHECK LIST ADEMPIMENTI COVID-19



Pag. 12 di 13

	“visita a richiesta” debitamente motivata)				
12.3 - La sorveglianza sanitaria periodica non è stata interrotta	Disporre in tal senso				
12.4 - 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.	Disporre in tal senso.(Laddove ci sia un rischio specifico, la collaborazione è attestata / formalizzata nella firma di integrazioni al Documento di Valutazione del Rischio)				
12.5 - 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 applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie	Come 12.1				
12.6 – Il medico competente applicherà le indicazioni delle autorità sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e della 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.	Come 12.1				
12.7 – Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni di soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19	Come 12.1				
12.8 – E raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all’età	Come 12.1				
12.9 – Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l’infezione da COVID-19, 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 60 giorni continuativi, al fine di verificare in vigore età alla mansione (D.Lgs 81/08 art. 41 c. 2 lett. e-ter) anche per valutare i profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell’assenza per malattia	Come 12.1				

NOTE:

CHECK LIST ADEMPIMENTI COVID-19



Pag. 13 di 13

13. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione					
13.1 - 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 dell'RLS.	Formalizzare l'Istituzione del Comitato				
13.2 – 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, la dove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali	Formalizzare l'Istituzione del Comitato				
13.3 – Potranno essere costituiti, al 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 nell'iniziativa per il contrasto alla diffusione del COVID-19.	Formalizzare l'Istituzione del Comitato				
NOTE:					