

CHECKLIST VERIFICA ADEMPIMENTI EMERGENZA COVID-19

AZIENDA		
DATA COMPILAZIONE		
DOMANDA/REQUISITO	RISPOSTA/CORRISPONDENZA IN AZIENDA	NOTE (esempi di risposta)
1. INFORMAZIONE		
L'Azienda attua/ha attuato la modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza?	NON ATTUATO	L'Azienda consente la modalità di lavoro agile, già applicata da tempo a rotazione per gli uffici
L'Azienda incentiva/ha incentivato le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva?	NON ATTUATO	Incentivate sia le ferie, anche quelle ancora da maturare, sia i congedi retribuiti
L'Azienda sospende/ha sospeso le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione?	NON ATTUATO	Non è possibile la sospensione, ma si è valutato di ridurre la presenza presso i magazzini e uffici soprattutto ove vi siano più lavoratori a breve distanza
L'Azienda assume/ha assunto protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non è possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale?	NON ATTUATO	Adottate le prassi comportamentali condivise ed applicate (effettuato più sopralluoghi con verifica da parte dell'Ufficio Sicurezza e Ambiente del rispetto delle norme comportamentali, ad esempio visto l'uso della mascherina da parte di tutti i lavoratori ove non sussista la distanza minima necessaria)
L'Azienda incentiva/ha incentivato le operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine gli ammortizzatori sociali?	NON ATTUATO	Già effettuate le sanificazioni. La sanificazione periodica viene fatta una volta ogni 15 giorni
L'Azienda, per le sole attività produttive, limita/ha limitato al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni?	NON ATTUATO	Presente di fatto una prassi procedurale oltre alla informativa condivisa mediante bacheca con i lavoratori, RLS e RSU
L'Azienda favorisce/ha favorito, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali?	NON ATTUATO	Sono state favorite le intese tra Datore di Lavoro e sindacati
2. MODALITA' DI ACCESSO IN AZIENDA (per questi casi si fa riferimento questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)		
L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa/ha informato tutti i lavoratori e chiunque entra/è entrato in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi?	NON ATTUATO	L'Azienda, in ottica preventiva, ha adottato norme più restrittive sempre per una tutela dei lavoratori. E' stata implementata una stretta regolamentazione dell'accesso del personale esterno con obbligo di suonare il campanello, attendere fuori finché una persona accoglie il visitatore, indossare la mascherina e rispettare la distanza interpersonale.
L'Azienda informa/ha informato i propri lavoratori sull'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?	NON ATTUATO	L'Azienda ha informato i propri lavoratori mediante...
L'Azienda informa/ha informato i propri lavoratori sulla consapevolezza e sull'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 zona 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?	NON ATTUATO	L'Azienda ha informato i propri lavoratori mediante...
L'Azienda informa/ha informato i propri lavoratori circa l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nel fare accesso in Azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)	NON ATTUATO	L'Azienda ha informato i propri lavoratori mediante...
L'Azienda informa/ha informato i propri lavoratori circa l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti?	NON ATTUATO	L'Azienda ha informato i propri lavoratori mediante...
3. MODALITA' DI ACCESSO AI FORNITORI ESTERNI		
Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, viene sottoposto al controllo della temperatura corporea, ai sensi della privacy vigente? Se tale temperatura risulta superiore ai 37,5°, non è consentito l'accesso ai luoghi di lavoro? Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - sono momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non si recano al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma contattano nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni?	NON ATTUATO	Attualmente, il personale non viene sottoposto al controllo della temperatura corporea
Il Datore di Lavoro informa/ha informato preventivamente il personale e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19	NON ATTUATO	L'Azienda ha informato i propri lavoratori mediante...
4. PULIZIE E SANIFICAZIONE IN AZIENDA		
Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate 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?	NON ATTUATO	E' stata implementata una stretta regolamentazione dell'accesso del personale esterno con obbligo di suonare il campanello, attendere fuori finché una persona accoglie il visitatore, indossare la mascherina e rispettare la distanza interpersonale.
L'Azienda impone/ha imposto agli autisti dei mezzi di trasporto di 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 si attiene alla rigorosa distanza di un metro?	NON ATTUATO	Gli autisti restano a bordo del proprio mezzo di trasporto e restano a distanza di un metro durante le attività di carico e scarico
L'Azienda per i fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno ha individuato/installato servizi igienici dedicati, prevedendo il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantendo una adeguata pulizia giornaliera?	NON ATTUATO	Non sono stati individuati servizi igienici dedicati, ma è stato vietato l'accesso ai servizi igienici aziendali a persone provenienti dall'esterno
L'Azienda riduce/ha ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori? Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione,...), gli stessi sottostano a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2	NON ATTUATO	L'azienda ha ridotto per quanto possibile l'accesso
Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda, è garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento?	NON ATTUATO	
Le norme del presente Protocollo sono estese alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive?	NON ATTUATO	
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI		
L'azienda assicura/ha assicurato la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago?	NON ATTUATO	Garantita la pulizia giornaliera così come la sanificazione periodica
Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, l'Azienda procede/ha provveduto 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?	NON ATTUATO	L'Azienda garantisce la pulizia e sanificazione dei locali aziendali
L'Azienda garantisce/ha garantito la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi?	NON ATTUATO	L'Azienda fa pulizie a fine turno. Inoltre, in certe postazioni è prevista la sanificazione ad inizio turno da parte del personale
L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, organizza/ha organizzato interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in Se le attività di pulizia e/o sanificazione sono state affidate ad una ditta specializzata, sono state definite le modalità di gestione dei rischi da interferenza)?	NON ATTUATO	L'Azienda fa pulizie a fine turno. Inoltre, in certe postazioni è prevista la sanificazione ad inizio turno da parte del personale
L'Azienda ha definito come gestisce i rischi da interferenza?	NON ATTUATO	L'Azienda ha definito come gestisce i rischi da interferenza
6. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI		
L'Azienda impone/ha imposto l'obbligo ai propri lavoratori di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani?	NON ATTUATO	L'Azienda ha imposto l'obbligo
L'Azienda mette/ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani?	NON ATTUATO	L'Azienda ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani
L'Azienda raccomanda/ha raccomandato la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone?	NON ATTUATO	L'azienda raccomanda la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone

DOMANDA/REQUISITO	RISPOSTA/CORRISPONDENZA IN AZIENDA	NOTE (esempi di risposta)
6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE		
Le mascherine sono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità?	NON ATTUATO	Presenza di apposite mascherine utilizzate in conformità con le indicazioni dell'OMS
Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, sono utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponde alle indicazioni dell'autorità sanitaria?	NON ATTUATO	La tipologia di mascherine utilizzate corrisponde alle indicazioni dell'autorità sanitaria
E' favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente, secondo le indicazioni dell'OMS?	NON ATTUATO	
Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza inferiore interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, sono utilizzate le mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie?	NON ATTUATO	Sono utilizzate le mascherine
7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE O SNACK...)		
L'Azienda contingenta/ha contingentato l'accesso agli spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande o snack...), favorendo una ventilazione continua dei locali, un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone che li occupano?	NON ATTUATO	Sono stati chiusi i locali mensa. Sono stati regolamentati gli accessi ai distributori caffè in ragione di una persona alla volta. Sono stati regolamentati gli accessi agli spogliatoi in ragione di una persona alla volta
L'Azienda provvede/ha provveduto alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti di lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie?	NON ATTUATO	Si, l'Azienda ha provveduto organizzando...
L'Azienda garantisce/ha garantito la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con appositi detergenti e sanificanti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack?	NON ATTUATO	Si, ha garantito la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera nelle pulizie giornaliere e nella sanificazione periodica
8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)		
L'Azienda dispone/ha disposto la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante ricorso allo smart work, o comunque a distanza?	NON ATTUATO	Ricorso allo smart work
Procede/ha proceduto ad una rimodulazione dei livelli produttivi?	NON ATTUATO	I livelli di produzione sono rimasti invariati
L'Azienda assicura/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?	NON ATTUATO	E' stato scrupolosamente attuato il piano di turnazione per diminuire i contatti tra i diversi turni
L'Azienda utilizza/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, e valuta/ha valutato sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni?	NON ATTUATO	L'Azienda adotta modalità di lavoro agile e fa fare le ferie o permessi ove possibile
L'Azienda utilizza/ha utilizzato in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione?	NON ATTUATO	Di difficile applicazione visto il settore in cui opera l'azienda
Nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto precedente non risulta/non è risultato sufficiente, si utilizzano/si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti?	NON ATTUATO	L'Azienda fa fare le ferie, anticipa quelle non ancora maturate, autorizza a permessi ove possibile
L'Azienda sospende/ha sospeso e annulla/ha annullato tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate?	NON ATTUATO	Allo stato attuale tutte le trasferte/viaggi sono sospesi
9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI		
L'Azienda favorisce/ha favorito orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)?	NON ATTUATO	E' stato contingentato il numero di persone presenti presso la sede, al fine di evitare qualunque possibile assembramento
L'Azienda dedica/ha dedicato una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa) e garantisce/ha garantito la presenza di detergenti e sanificanti segnalati da apposite indicazioni	NON ATTUATO	Non sono state dedicate porte di entrata e porte di uscita dai locali. Sono garantiti detergenti e sanificanti all'accesso dei locali
10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE		
L'Azienda limita/ha limitato gli spostamenti all'interno del sito aziendale al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali?	NON ATTUATO	L'Azienda limita gli spostamenti al minimo
L'Azienda consente/ha consentito le riunioni in presenza? e favorisce quelle on-line (via skype). Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, è ridotta/sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sono garantiti/saranno garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali?	NON ATTUATO	Non vengono effettuate riunioni e sono stati rinviati tutti i corsi anche già calendarizzati. Sono stati agevolati i contatti telefonici in vivavoce. Le riunioni sono svolte in videoconferenza
L'Azienda sospende/ha sospeso tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche se obbligatoria e già organizzata? E' possibile/è stato possibile effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work?	NON ATTUATO	Sospese tutte le formazioni pianificate in aula e rimandate a data da definirsi. Sono nel frattempo in corso sessioni di formazione on-line
N.B. 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)		
11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA		
Nel caso in cui una persona in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali tosse, sa che lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio personale e che si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali? L'azienda procede/sa che deve procedere ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute?	NON ATTUATO	Il dipendente sa di dover informare l'Ufficio Risorse Umane immediatamente e di tenerlo informato sull'evoluzione nei giorni successivi
L'Azienda collabora/ha collaborato con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19? Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.	NON ATTUATO	Qualora avvenisse sarà prontamente avvisata l'autorità sanitaria territoriale e gestita la situazione
12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS		
La sorveglianza sanitaria prosegue/sta proseguendo rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd.decalogo)?	NON ATTUATO	Verranno monitorate le scadenze ricadenti durante l'emergenza sanitaria in corso confrontandosi sul da farsi con il Medico Competente
L'Azienda privilegia/sta privilegiando le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia	NON ATTUATO	Le visite sono concordate con il Medico Competente
Non è stata interrotta 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	NON ATTUATO	Sorveglianza sanitaria gestita dal Medico Competente
Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19, il Medico Competente collabora/ha collaborato con il Datore di Lavoro e il RLS/RLST?	NON ATTUATO	Il Medico Competente ha collaborato con il Datore di Lavoro e il RLS
Il Medico Competente segnala/ha segnalato all'Azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede/ha provveduto alla loro tutela nel rispetto della privacy mentre il Medico Competente ha applicato/applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie?	NON ATTUATO	Il Medico Competente sta valutando se vi sono delle situazioni pregresse da gestire
13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE		
E' costituito/è stato costituito in Azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS?	NON ATTUATO	E' stato costituito il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione. Sono organizzati successivi periodici incontri per valutare eventuali aggiornamenti del Protocollo