

ISTRUZIONI PER L'USO GESTIONE PROCEDURA DI ATTUAZIONE MISURE COVID-19

Il seguente documento può essere utilizzato per formalizzare:

- le misure attivate in azienda
- l'informazione ai lavoratori.

Va compilato:

- barrando per ciascuna misura l'attuazione, seguendo la legenda (A = misura applicata; P = misura pianificata; NA = misura non applicabile). Le misure pianificate devono comunque essere definite ed applicate prima della ripresa dell'attività lavorativa;
- descrivendo nella relativa casella "Evidenza applicazione" il tipo di misura messa in atto o pianificata;
- indicando i nominativi dei soggetti coinvolti e facendoli firmare (Datore di Lavoro, RSPP, Medico Competente, RLS/RLST attraverso le modalità previste e rese note);
- indicando i nominativi dei lavoratori e facendoli firmare.

Il documento va conservato in azienda, allegandolo al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), e va esibito in caso di visite dell'autorità.

Ne va consegnata una copia per ogni lavoratore.

Può essere utilizzato come informativa da appendere nei punti strategici dell'azienda.

Il testo in rosso evidenzia le parti che sono stati modificate e/o integrate rispetto al
previgente "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il
contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto
il 24/04/2020.



LOGO AZIENDA

NOME FILE

PROCEDURA DI ATTUAZIONE

Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro

Il sottoscritto _____
in qualità di Datore di Lavoro della ditta _____
con sede legale in via _____ numero _____
città _____ P.IVA _____

DICHIARA

di aver attivato il Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro del 06/04/2021 riguardante le misure efficaci di salute e sicurezza dei lavoratori per l'emergenza Corona Virus.

In particolare la Ditta ha attuato le seguenti misure di prevenzione:

LEGENDA

A = misura applicata

P = misura pianificata

NA = misura non applicabile

1 - Informazione

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
01	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 depliant informativi. In particolare, le informazioni riguardano:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



LOGO AZIENDA

NOME FILE

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
02	- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03	- 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
04	- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
05	- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
06	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 utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
07	Laddove il presente Protocollo fa riferimento all'uso della mascherina chirurgica, è fatta salva l'ipotesi che, per i rischi presenti nella mansione specifica, siano già previsti strumenti di protezione individuale di tutela di tipo superiore (facciali filtranti FFP2 o FFP3) o di diversa tipologia. (Aggiunto Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



LOGO AZIENDA

NOME FILE

2 - Modalità di ingresso in azienda

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
08	Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea ¹ . Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, 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 mascherina chirurgica ove non ne fossero già dotate , 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 (Modificato da Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
09	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 virus SARS-CoV-2/COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS ² (Modificato da Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Per questi casi si fa riferimento alla normativa di seguito richiamata e alle successive, ulteriori disposizioni che potranno essere adottate in materia: <ul style="list-style-type: none">• agli articoli 14, comma 1, e 26, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27;• all'articolo 1, comma 1, lettera d), del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35;• all'articolo 1 del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74;• all'articolo 1-bis del decreto-legge 30 luglio 2020, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 settembre 2020, n. 124. (Modificato da Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



LOGO AZIENDA

NOME FILE

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
11	La riammissione al lavoro dopo l'infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente (circolare del Ministero della salute del 12 ottobre 2020 ed eventuali istruzioni successive). I lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario. (Modificato da Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	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, anche attraverso il medico competente, ove presente. (Aggiunto Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	Al fine della prevenzione di ogni forma di affollamento e di situazioni a rischio di contagio, trovano applicazione i protocolli di settore per le attività produttive di cui all'Allegato IX al dPCM vigente. (Aggiunto Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1 La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di:

- 1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali;
- 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio dal virus SARS-CoV-2 (COVID-19) e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi degli articoli 4, comma 1, e 30, comma 1, lettera c), del dPCM 2 marzo 2021 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza;
- 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da SARS-CoV-2 (COVID-19) e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19);
- 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 (COVID-19) e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi.

2 Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 (COVID-19), si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano



LOGO AZIENDA

NOME FILE

le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da **virus SARS-CoV-2** (COVID-19). Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al **virus SARS-CoV-2** (COVID-19), occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

3 - Modalità di accesso dei fornitori esterni

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
14	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17	Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione, etc.), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18	Ove sia presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda, va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento, in particolare mettendo in atto tutte le misure previste per il contenimento del rischio di contagio (distanziamento, uso della mascherina chirurgica, etc.). (Aggiunto Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



LOGO AZIENDA

NOME FILE

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
20	In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza, etc.) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente, per il tramite del medico competente , ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali. (Aggiunto Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21	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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4 - Pulizia e sanificazione in azienda

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
22	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, in coerenza con la circolare del Ministero della salute n. 17644 del 22 maggio 2020. (Aggiunto Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24	Occorre garantire la pulizia, a fine turno, e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici che sia nei reparti produttivi, anche con riferimento alle attrezzature di lavoro di uso promiscuo. (Aggiunto Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



LOGO AZIENDA

NOME FILE

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
25	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26	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 n. 5443 del 22 febbraio 2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5 - Precauzioni igieniche personali

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
27	E' obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28	L'azienda mette a disposizione idonei e sufficienti mezzi detergenti per le mani (Aggiunto Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29	E' favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf) (Aggiunto Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30	E' raccomandata la frequente pulizia delle mani, con acqua e sapone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31	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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



LOGO AZIENDA

NOME FILE

6 – Dispositivi di protezione individuale

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
32	L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale; tenuto conto del perdurare della situazione emergenziale, si continua a raccomandare un loro utilizzo razionale – come peraltro sottolineato dall'Organizzazione mondiale della sanità (OMS) – secondo la disciplina vigente. (Modificato da Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33	Sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), ai sensi dell'articolo 74, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, le "mascherine chirurgiche" di cui all'articolo 16, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, il cui uso è disciplinato dall'articolo 5-bis del medesimo decreto-legge. Pertanto, in tutti i casi di condivisione degli ambienti di lavoro, al chiuso o all'aperto, è comunque obbligatorio l'uso delle mascherine chirurgiche o di dispositivi di protezione individuale di livello superiore. Tale uso non è necessario nel caso di attività svolte in condizioni di isolamento, in coerenza con quanto previsto dal DPCM 2 marzo 2021. (Aggiunto Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34	Nella declinazione delle misure del presente Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro, sulla base del complesso dei rischi valutati a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno DPI idonei. (Aggiunto Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	<i>LOGO AZIENDA</i>	<i>NOME FILE</i>
---	---------------------	------------------

7 – Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack)

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
35	L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
36	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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
37	Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

8 – Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e lavoro agile e da remoto, rimodulazione dei livelli produttivi)

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
<p>Con riferimento a quanto previsto dal DPCM 2 marzo 2021, articoli 4 e 30, 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>					
38	- disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso al lavoro agile e da remoto. (Modificato da Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
39	- procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
40	- assicurare un piano di turnazione dei lavoratori dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili (Modificato da Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



LOGO AZIENDA

NOME FILE

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
41	- utilizzare il lavoro agile e da remoto per tutte quelle attività che possono essere svolte in tale modalità, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione. (Modificato da Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
42	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 del personale coinvolto; 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. (Modificato da Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
43	Nel caso in cui l'utilizzo degli istituti di cui al punto precedente non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
44	In merito alle trasferte nazionali ed internazionali, è opportuno che il datore di lavoro, in collaborazione con il MC e il RSPP, tenga conto del contesto associato alle diverse tipologie di trasferta previste, anche in riferimento all'andamento epidemiologico delle sedi di destinazione. (Modificato da Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
45	Il lavoro agile e da remoto continua ad essere favorito, anche nella fase di progressiva ripresa delle attività, 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). (Modificato da Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



LOGO AZIENDA

NOME FILE

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
46	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 o sale riunioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
47	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 soluzioni analoghe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
48	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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
49	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 trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

9 – Gestione entrata e uscita dei dipendenti

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
50	Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
51	Dove 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



LOGO AZIENDA

NOME FILE

10 – Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
52	Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
53	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, l'uso della mascherina chirurgica o dispositivi di protezione individuale di livello superiore e un'adeguata pulizia/areazione dei locali (Modificato da Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
54	Sono sospesi tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, fatte salve le deroghe previste dalla normativa vigente. Sono consentiti in presenza, ai sensi dell'articolo 25, comma 7, del dPCM 2 marzo 2021, gli esami di qualifica dei percorsi di IeFP, nonché la formazione in azienda esclusivamente per i lavoratori dell'azienda stessa, secondo le disposizioni emanate dalle singole regioni, i corsi di formazione da effettuarsi in materia di protezione civile, salute e sicurezza, i corsi di formazione individuali e quelli che necessitano di attività di laboratorio, nonché l'attività formativa in presenza, ove necessario, nell'ambito di tirocini, stage e attività di laboratorio, in coerenza con i limiti normativi vigenti, a condizione che siano attuate le misure di contenimento del rischio di cui al «Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione» pubblicato dall'INAIL. E' comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in lavoro agile e da remoto. (Modificato da Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



LOGO AZIENDA

NOME FILE

11 – Gestione di una persona sintomatica in azienda

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
55	Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre (temperatura corporea superiore a 37,5°C) e sintomi di infezione respiratoria o simil-influenzali quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale e si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti, dai locali; l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. (Modificato da Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
56	Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
57	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, anche con il coinvolgimento del MC . 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 (Modificato da Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

12 – Sorveglianza sanitaria / Medico Competente / RLS

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
58	La sorveglianza sanitaria deve proseguire, rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



LOGO AZIENDA

NOME FILE

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
59	La sorveglianza sanitaria 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. La sorveglianza sanitaria deve tendere al completo, seppur graduale, ripristino delle visite mediche previste, a condizione che sia consentito operare nel rispetto delle misure igieniche raccomandate dal Ministero della salute e secondo quanto previsto dall'OMS, previa valutazione del medico competente che tiene conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento, in coerenza con la circolare del Ministero della salute del 29 aprile 2020 e con la circolare interministeriale del 4 settembre 2020. (Modificato da Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
60	Il medico competente collabora con il datore di lavoro, il RSPP e le RLS/RLST nell'identificazione ed attuazione delle misure volte al contenimento del rischio di contagio da virus SARS-CoV-2/COVID-19. (Modificato da Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
61	Il medico competente, ove presente, attua la sorveglianza sanitaria eccezionale ai sensi dell'articolo 83 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, ai fini della tutela dei lavoratori fragili secondo le definizioni e modalità di cui alla circolare congiunta del Ministero della salute e del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 4 settembre 2020, nel rispetto della riservatezza. (Modificato da Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
62	Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di strategie di testing/screening qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori, anche tenuto conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento e di quanto stabilito nella circolare del Ministero della salute dell'8 gennaio 2021. (Modificato da Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



LOGO AZIENDA

NOME FILE

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
63	Il medico competente collabora con l'Autorità sanitaria, in particolare per l'identificazione degli eventuali "contatti stretti" di un lavoratore riscontrato positivo al tampone COVID-19 al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. In merito ai "contatti stretti", così come definiti dalla circolare del Ministero della salute del 29 maggio 2020, è opportuno che la loro identificazione tenga conto delle misure di prevenzione e protezione individuate ed effettivamente attuate in azienda, ai fini del contenimento del rischio da SARS-CoV-2/COVID-19. (Aggiunto Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
64	La riammissione al lavoro dopo infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà in osservanza della normativa di riferimento. Per il reintegro progressivo dei lavoratori già risultati positivi al tampone con ricovero ospedaliero, il MC effettuerà la visita medica prevista dall'articolo 41, comma 2, lett. e-ter del d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni (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 - anche per valutare profili specifici di rischiosità - indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia. (Modificato Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

13 – Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
65	È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole contenute nel presente protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS. (Modificato da Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



LOGO AZIENDA

NOME FILE

N.	Descrizione protocollo	A	P	NA	Evidenza applicazione
66	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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
67	Per le finalità del presente Protocollo, potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, appositi comitati ad iniziativa dei soggetti firmatari, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19. (Modificato Protocollo 6 Aprile 2021)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



LOGO AZIENDA

NOME FILE

REVISIONI E FIRME

Revisione	Data	Descrizione
00		Prima emissione

Elaborazione:
Il Datore di Lavoro

Sig. **XXX**

(Timbro e firma)

Data:

Collaborazione all'elaborazione:
Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
(RSPP)

Sig. **XXX**

(Firma)

Data:

Collaborazione all'elaborazione:
Il Medico Competente

Dott. **XXX**

(Firma)

Data:

Per avvenuta consultazione:
Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
(RLS/RLST COBIS)

Sig. **XXX**

(Firma)

Data:



LOGO AZIENDA

NOME FILE

DICHIARAZIONE DEI LAVORATORI

I lavoratori dichiarano di aver preso visione della presente Procedura e di aver ricevuto il relativo materiale informativo.

N.	Lavoratore	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		



LOGO AZIENDA

NOME FILE

NOTA INTEGRATIVA

Procedura di attuazione protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro

La presente nota costituisce parte integrante del protocollo adottato dall'impresa e deve essere consegnata e/o messa a disposizione dei lavoratori che hanno firmato la dichiarazione per presa visione della procedura stessa.

Si rende pertanto noto a tutti i lavoratori che per ulteriori informazioni sono a disposizione gli RLST del sistema COBIS.

Per trovare i contatti del RLST di riferimento i lavoratori sono invitati ad andare sul sito:

<https://www.cobis.it/sistema-bilaterale/rlst.html>



LOGO AZIENDA

NOME FILE

ALLEGATO I – GESTIONE SOGGETTO SINTOMATICO

Si riportano di seguito alcuni scenari plausibili, corredati dalle indicazioni operative ritenute appropriate per una loro corretta gestione.

▪ **Lavoratore sottoposto alla misura della quarantena che non rispettando il divieto assoluto di allontanamento dalla propria abitazione o dimora si presenta al lavoro:**

- non adibire ad attività lavorativa;
- deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici), dandone contestuale informazione alle Autorità Competenti.

▪ **Lavoratore che riferisce di essere stato nei 14 giorni precedenti a contatto stretto con un caso di COVID-19 che si presenta al lavoro:**

- non adibire ad attività lavorativa;
- deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici) e di contattare il proprio Medico di Medicina Generale o il Servizio di Continuità Assistenziale, anche ai fini della certificazione dell'eventuale stato di malattia;
- finché il soggetto permane all'interno dell'azienda, si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti (lavoratori, visitatori).

▪ **Lavoratore che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratoria):**

- far indossare al soggetto che ha manifestato i sintomi una mascherina;
- far allontanare dai locali eventuali altri lavoratori o utenti presenti e contattare il 118.

▪ **Lavoratore asintomatico durante l'attività lavorativa che successivamente sviluppa un quadro di COVID-19:**

- non è previsto alcun adempimento a carico del Datore di lavoro (o suoi collaboratori), se non collaborare con l'azienda sanitaria territorialmente competente mettendo a disposizione le informazioni in proprio possesso al fine dell'identificazione di eventuali contatti; gli eventuali contatti saranno inclusi in uno specifico percorso di sorveglianza da parte dell'azienda sanitaria territorialmente competente, che comprende anche l'isolamento domiciliare per 14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto.

	<i>LOGO AZIENDA</i>	<i>NOME FILE</i>
---	---------------------	------------------

▪ **Lavoratore in procinto di rientrare dall'estero da trasferta lavorativa:**

- disporre che il lavoratore rientrante in Italia da aree a rischio epidemiologico informi tempestivamente il Dipartimento di Prevenzione dell'azienda sanitaria territorialmente competente, per l'adozione di ogni misura necessaria, compresa la permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva.



LOGO AZIENDA

NOME FILE

ALLEGATO II – DISPOSIZIONI PER LA PULIZIA

L'informativa ha lo scopo di disciplinare le modalità con le quali l'azienda può provvedere alla sanificazione degli ambienti di lavoro, dei posti di lavoro e delle attrezzature.

Per la pulizia di **AMBIENTI NON FREQUENTATI DA CASI DI COVID-19**, si procede alle pulizie ordinarie degli ambienti con i comuni detergenti, avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente e le attrezzature di lavoro di uso promiscuo (es. muri, porte, finestre, superfici dei servizi igienici, attrezzature di lavoro, tastiere, schermi touch e mouse).

Per la pulizia di ambienti non sanitari (es. postazioni di lavoro, uffici, mezzi di trasporto) dove abbiano **EVENTUALMENTE SOGGIORNATO CASI DI COVID-19**, si applicano le misure straordinarie di seguito riportate:

- a causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% (es. candeggina, varechina, amuchina) dopo la pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% (alcol) dopo la pulizia con un detergente neutro;
- durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale provvisto di DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto; quelli riutilizzabili vanno invece sanificati;
- vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari, attrezzature di lavoro.



LOGO AZIENDA

NOME FILE

ALLEGATO III – TIPOLOGIE DPI UTILIZZATI

Se non è possibile garantire la distanza “droplet” di 1 mt o negli ambienti comuni

	Lavoratore	Addetto Gestione Soggetti Sintomatici
GUANTI MONOUSO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OCCHIALI A TENUTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VISIERA PARASCHIZZI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TUTE DI PROTEZIONE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROTEZIONE VIE RESPIRATORIE (barrare la tipologia utilizzata):		
mascherine chirurgiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
facciali filtranti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>