



Ispettorato Territoriale del Lavoro di Milano-Lodi

Sistema Socio Sanitario



Regione Lombardia

ATS Brianza

CHECK-LIST PER ATTIVITA' DI CONTROLLO SU PROTOCOLLO COVID-19

Sopralluogo del/...../.....

Operatori:

Ragione sociale:

Attività:

Sede legale:

Sede operativa:

Partita IVA / C.F.: Codice ATECO.....

PEC: Tel Fax

Titolare/legale rappresentante in qualità di:

Cognome: Nome:

Nato a: Prov: (.....) il:

Residente a: Via:

Lavoratori occupati presso l'azienda		Maschi	Femmine	Totale
Dirigenti				
Impiegati				
Operai				
Lavoratori appartenenti alle categorie protette (L.68/99)				
CCNL APPLICATO.....		Totale		
Lavoro somministrato, cooperative, appalti, altro			<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no
Se si, specificare:				

Reparti attivi

Percentuale di lavoratori attualmente operativi in sede rispetto all'organico totale%

N° lavoratori in smart working N° lavoratori in CIG

DOCUMENTI/INFORMAZIONI CHE POSSONO ESSERE RICHIESTI ALL'AZIENDA IN SEDE DI CONTROLLO:

1. Copia della check list compilata dall'azienda in fase di autovalutazione.
2. Documento di valutazione dei Rischi (o stralcio del documento) con particolare riferimento all'aggiornamento della valutazione rischio da contagio da *virus SARS-CoV-2* (se effettuata) e/o Piano di intervento predisposto per gestire tale emergenza riportante la descrizione delle misure tecniche, organizzative e procedurali adottate.
3. Elenco dei dispositivi anti contagio posti a disposizione dei lavoratori e le istruzioni fornite per il loro utilizzo razionale, specificando circostanze e modalità d'uso (mascherine, guanti, visiere, tute, calzari ecc.).
4. Eventuali certificazioni e dichiarazione di conformità dei DPI marcati CE acquistati o in alternativa altra documentazione attestante la validazione da parte dell'Istituto Superiore di Sanità (mascherine chirurgiche) o da parte dell'INAIL (facciali filtranti).
5. Evidenza della consegna dei dispositivi di protezione ai lavoratori.
6. Attestazione di aver provveduto alla formazione del personale per l'utilizzo dei DPI.
7. Elenco dei prodotti disinfettanti anti contagio covid-19 in dotazione con scheda tecnica del prodotto che ne attesti la rispondenza a quanto previsto dal Min. della Salute e dal Istituto Superiore di Sanità.
8. Elenco delle date delle sanificazioni effettuate sui luoghi di lavoro con descrizione delle modalità operative e dei prodotti utilizzati e, qualora affidata a ditta esterna, eventuale copia dell'attestazione rilasciata dalla ditta sanificatrice.
9. Elenco degli eventuali appalti attualmente in essere all'interno dell'azienda con il nominativo delle ditte con le quali si sono stipulati e DUVRI.
10. Nominativo e recapito del Medico Competente.
11. Nominativo e recapito del RSPP
12. Nominativo e recapito del RLS/RLST

1-INFORMAZIONE

1	<p>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 dépliant informativi. Le informazioni riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obbligo di restare a domicilio in caso di febbre (oltre 37,5 °C) o sintomi influenzali e di informare il medico curante e l'Autorità sanitaria. • Consapevolezza di non poter accedere in azienda se si sono avuti contatti con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti o altre situazioni che comportano l'obbligo di rimanere a domicilio. • Obbligo di segnalare i sintomi eventualmente insorti dopo l'accesso in azienda. • Obbligo di rispettare le disposizioni delle Autorità sanitarie e dell'azienda (in particolare distanziamento e regolare igiene delle mani). 	Si	No
----------	--	-----------	-----------

2-MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA (regolamentazione nazionale e regionale)

1	<p>Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, è sottoposto al controllo della temperatura corporea (inclusi lavoratori di altre aziende che operano all'interno), poiché:</p> <p><input type="checkbox"/> obbligatoria per il settore di riferimento</p> <p><input type="checkbox"/> misura preventiva adottata facoltativamente dal datore di lavoro</p>	Si	No
2	<p>Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione all'accesso di chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al virus SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio segnalate dall'OMS.</p>	Si	No
3	<p>La riammissione al lavoro dopo infezione da SARS-CoV-2 avviene secondo le modalità previste dalla normativa vigente (circolare del Ministero della Salute 12 ottobre 2021 ed eventuali istruzioni successive), ossia, in estrema sintesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in tutti i casi, a seguito di riscontro negativo del tampone molecolare, anche dopo 21 giorni; - per i soli casi ospedalizzati, dopo negativizzazione de tampone molecolare e previa visita del medico competente ai sensi dell'art. 41, comma 2, lettera e-ter, D.Lgs. 81/08; 	Si	No
4	<p>Nei settori di attività dove è obbligatorio, l'azienda misura la temperatura anche ai clienti/utenti.</p>	Si	No
5	<p>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 ha fornito la massima collaborazione, anche attraverso il medico competente, ove presente.</p>	Si	No

3-MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

1	Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.	Si	No
2	Gli autisti dei mezzi di trasporto rimangono, se possibile, 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.	Si	No
3	Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati/installati servizi igienici dedicati, è stato previsto il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantita una adeguata pulizia giornaliera.	Si	No
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 sopra (paragrafo 2).	Si	No
5	Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda è stato garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.	Si	No

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

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, in coerenza con la circolare del Ministero della Salute n. 17644 del 22 maggio 2020.	Si	No
2	Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si è proceduto alla pulizia e sanificazione dei suddetti, secondo le disposizioni della Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020, nonché alla loro ventilazione.	Si	No
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, anche con riferimento alle attrezzature di lavoro di uso promiscuo.	Si	No

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

1	Le persone presenti in azienda adottano tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.	Si	No
2	L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.	Si	No
3	È stata raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.	Si	No

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

1	Sono state riorganizzate le postazioni di lavoro in modo da garantire la distanza tra i lavoratori di almeno un metro.	Si	No
2	In tutti i casi di condivisione degli ambienti di lavoro, al chiuso o all'aperto, ove non sia possibile rispettare una condizione di isolamento, viene rispettato l'obbligo d'uso delle mascherine chirurgiche o di dispositivi di protezione superiori.	Si	No
3	Vengono forniti ai lavoratori, coerentemente con la valutazione dei rischi, tutti i DPI previsti dal DvR.	Si	No

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

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.	Si	No
2	Si è provveduto alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi.	Si	No
3	È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.	Si	No

8-ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

1	E' stato attuato il ricorso al lavoro agile e da remoto per le attività che possono essere svolte in tale modalità.	Si	No
2	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.	Si	No
3	Per le trasferte nazionali e internazionali, il datore di lavoro, in collaborazione con il MC e RSPP, tiene conto dell'andamento epidemiologico delle sedi di destinazione.	Si	No

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

1	Ove necessario, sono stati scaglionati gli orari di entrata e uscita per evitare l'affollamento.	Si	No
---	--	----	----

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.	Si	No
----------	---	-----------	-----------

10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

1	Sono stati definiti gli spostamenti consentiti all'interno del sito produttivo e tra reparti diversi per limitarli al minimo.	Si	No
2	Ove possibile le riunioni sono state organizzate a distanza. Nell'impossibilità di collegamento a distanza, laddove le stesse fossero connotate del carattere di necessità e urgenza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale, l'uso della mascherina chirurgica o dispositivi di protezione individuale di livello superiore, un'adeguata pulizia ed aereazione dei locali.	Si	No
3	Sono sospesi tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità aula, ad eccezione della formazione prevista dall'art. 25, comma 7, del DPCM 2 marzo 2021.	Si	No

11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

1	<p>E' presente una procedura per gestire in azienda chi ha sviluppato febbre > 37,5°C o presenta sintomi simil influenzali che preveda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il suo isolamento - e quello degli altri lavoratori presenti nei locali - in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria fornendo la mascherina chirurgica; • la tempestiva segnalazione alle autorità sanitarie competenti; • la collaborazione con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali; "contatti stretti" della persona presente riscontrata positiva al tampone COVID-19; • l'allontanamento cautelativo di eventuali possibili contatti stretti, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria. 	Si	No
----------	---	-----------	-----------

12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

1	L'azienda attua la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).	Si	No
2	Il medico competente attua la sorveglianza sanitaria eccezionale ai sensi dell'art. 83 del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34 ai fini della tutela dei lavoratori fragili.	Si	No
3	Il medico competente collabora con il datore di lavoro nell'identificazione e attuazione delle misure volte al contenimento del rischio di contagio da Sars-CoV-2.	Si	No
4	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.	Si	No

5	Il medico competente effettua la visita medica ai sensi dell'art. 41, comma 2, lettera e-ter, D.Lgs. 81/08 per il reintegro dei lavoratori risultati positivi al tampone, indipendentemente della durata dell'assenza per malattia.	Si	No
---	---	----	----

13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

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 del RLS oppure si è fatto riferimento al comitato territoriale o di settore.	Si	No
2	In alternativa al punto precedente, non ha formalmente costituito il Comitato aziendale ma ha collaborato con RLS, RSPP, MC, attività documentata da atti interni (es. scambi di e-mail ecc.)	Si	No



ULTERIORI NOTE E/O COMMENTI:

PUNTO (1-13)	Numero quesito	Note/commenti



--	--	--