



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)			
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.

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	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).	Si	No
2	Se il lavoratore prende servizio autonomamente, l'azienda ha disposto che il lavoratore autonomamente si misuri la temperatura e che tempestivamente comunichi eventuali sintomi da infezione da COVID-19 al datore di lavoro o al suo delegato, astenendosi dal presentarsi sul luogo di lavoro e che informi l'ATS competente.	Si	No
3	L'azienda è organizzata affinché, in caso in cui un lavoratore dovesse manifestare i sintomi di infezione da COVID – 19 (es. tosse, raffreddore, congiuntivite), si provveda al suo isolamento e si informi l'ATS competente, secondo specifica procedura.	Si	No
4	Nei settori di attività dove è obbligatorio, l'azienda misura la temperatura anche ai clienti.	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	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 vigenti del Ministero della Salute 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	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	Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, sono comunque utilizzate delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.	Si	No
3	Per la protezione anti contagio da corona virus, negli spazi comuni, a prescindere dal distanziamento, vengono utilizzate mascherine chirurgiche	Si	No

7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENZA, 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 lo smart working per le mansioni per cui è compatibile.	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

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 o, in caso di necessità, in modo da garantire il distanziamento, la ventilazione continua e la riduzione del numero dei partecipanti al minimo.	Si	No
3	Se svolta attività formativa in presenza e per i tirocini, sono rispettate le limitazioni poste dalla normativa vigente.	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	L'azienda, considerata la particolare situazione di emergenza, privilegia le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia	Si	No
3	L'azienda, su comunicazione del Medico Competente, attiva misure di tutela dei lavoratori che presentano particolari fragilità e patologie, attuali o pregresse, nel rispetto della privacy.	Si	No
4	L'azienda, su suggerimento del Medico Competente, adotta mezzi diagnostici ritenuti utili al contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori, quali i test sierologici	Si	No
5	Effettua visita medica ai lavoratori da reintegrare dopo l'infezione da COVID19, fatta salva la presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza	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



Ispettorato Territoriale del Lavoro di Milano-Lodi

Sistema Socio Sanitario



Regione Lombardia

ATS Brianza

--	--	--