

Check-List

Verifica Conformità

Protocollo Sicurezza_14 marzo 2020

integrato con il

Protocollo Sicurezza_24 aprile 2020



Check – List per la verifica della conformità
Protocollo Sicurezza del 14.03.2020
Integrato con il Protocollo Sicurezza del 24.04.2020



p.to	Ambito	Applicabilità		
		SI	NO	NA
1	INFORMAZIONE			
1.1	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 dépliant informativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	In particolare, le informazioni riguardano:			
1.2.a	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"/>
1.2.b	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, ecc.) 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"/>
1.2.c	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"/>
1.2.d	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"/>
1.3	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"/>
Osservazioni:				
2	MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA	SI	NO	NA
2.1	Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro è sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulta superiore ai 37,5°, non è stato consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione sono momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non devono recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma devono contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Il datore di lavoro 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 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 è 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osservazioni:				
3	MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	SI	NO	NA
3.1	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Check – List per la verifica della conformità
Protocollo Sicurezza del 14.03.2020
Integrato con il Protocollo Sicurezza del 24.04.2020





3.2	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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 sopra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda è stato garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6	In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore informa immediatamente il Committente ed entrambi collaborano con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7	L'azienda Committente fornisce, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e vigila 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"/>
Nota	Le norme del Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive			
Osservazioni:				
4	PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA	SI	NO	NA
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	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 n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4	L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, organizza interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5	Nelle aree geografiche a maggiore epidemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è prevista, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osservazioni:				
5	PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	SI	NO	NA
5.1	Le persone presenti in azienda adottano tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	È stata raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4	I detergenti per le mani di cui sopra sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osservazioni:				



Check – List per la verifica della conformità
Protocollo Sicurezza del 14.03.2020
Integrato con il Protocollo Sicurezza del 24.04.2020



6	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	SI	NO	NA
6.1	L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:			
6.1.a	Le mascherine sono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità 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 dall'autorità sanitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.1.b	L'azienda prepara del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2	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, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3	Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osservazioni:				
7	GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK)	SI	NO	NA
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osservazioni:				
8	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)	SI	NO	NA
In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'impresa, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:				
8.1	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2	Ha proceduto ad una rimodulazione dei livelli produttivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.5	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



		<p align="center"> Check - List per la verifica della conformità Protocollo Sicurezza del 14.03.2020 Integrato con il Protocollo Sicurezza del 24.04.2020 </p>					
8.6	Nel caso l'utilizzo di altri istituti non risulti sufficiente, sono stati utilizzati i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.7	Sono state sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.8	Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione. Il datore di lavoro garantisce adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.9	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 sono, per il periodo transitorio, posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.10	Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente sono state trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.11	L'articolazione del lavoro è ridefinito 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"/>			
8.12	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. Sono incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra viaggiatori favorendo l'uso del mezzo privato o di navette	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Osservazioni:							
9	GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	SI	NO	NA			
9.1	Sono favoriti 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"/>			
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Osservazioni:							
10	SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	SI	NO	NA			
10.1	Gli spostamenti all'interno del sito aziendale sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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). 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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Osservazioni:							



Check - List per la verifica della conformità
Protocollo Sicurezza del 14.03.2020
Integrato con il Protocollo Sicurezza del 24.04.2020



11	GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA	SI	NO	NA
11.1	Una persona presente in azienda ha sviluppato febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse. In caso di risposta affermativa [11.1.a, 11.1.b e 11.1.c da compilare solo in caso di risposta affermativa]:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.1.a	Risulta che la persona abbia immediatamente dichiarato tale circostanza all'ufficio del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.1.b	Si è proceduto al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.2	L'azienda 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.2.a	Nel caso di cui sopra e nel periodo dell'indagine, l'azienda ha richiesto agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.3	Il lavoratore al momento dell'isolamento, è subito dotato o veigià non lo fosse, di mascherina chirurgica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osservazioni:				
12	SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS	SI	NO	NA
12.1	La sorveglianza sanitaria è proseguita rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (c.d. decalogo) [acquisire dichiarazione del responsabile aziendale o medico competente]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.2	Sono state privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.6	Il medico competente ha applicato le indicazioni delle Autorità Sanitarie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.7	Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, ha suggerito l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.8	Alla ripresa delle attività, è coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.9	E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età. Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, 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 sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osservazioni:				

		<p>Check - List per la verifica della conformità Protocollo Sicurezza del 14.03.2020 Integrato con il Protocollo Sicurezza del 24.04.2020</p>					
13	AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	SI	NO	NA			
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 del RLS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Nota	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						
Nota	Potranno essere costituiti, a 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 nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19						
Osservazioni:							