



ALLEGATO "A"

Ministero dell'Interno

GABINETTO DEL MINISTRO

N. 15350/117(2) Uff.III-Prot.Civ.

Roma, 31 marzo 2020

AI SIGG. PREFETTI DELLA REPUBBLICA

LORO SEDI

AI SIGG. COMMISSARI DEL GOVERNO PER LE
PROVINCE DI

TRENTO E BOLZANO

AL SIG. PRESIDENTE DELLA GIUNTA
REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA

AOSTA

e, p.c.:

ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI
MINISTRI
DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

ROMA

AL CAPO DEL DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI
INTERNI E TERRITORIALI

AL CAPO DELLA POLIZIA – DIRETTORE
GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA
AL CAPO DEL DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA'
CIVILI E L'IMMIGRAZIONE

AL CAPO DEL DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL
FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA
DIFESA CIVILE



Ministero dell'Interno

GABINETTO DEL MINISTRO

AL CAPO DEL DIPARTIMENTO PER
L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE
POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE
RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

SEDE

OGGETTO: Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.
Divieto di assembramento e spostamenti di persone fisiche. Chiarimenti.

Si fa seguito alle precedenti circolari concernenti le misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica in atto, per fornire taluni chiarimenti in merito a profili applicativi in tema di divieto di assembramento e di spostamenti di persone fisiche.

Al riguardo, occorre ribadire che la finalità dei divieti e delle limitazioni imposti dalle disposizioni adottate risiede nell'esigenza di prevenire e ridurre la propagazione del contagio.

In tale ottica, si inseriscono il divieto di ogni forma di assembramento di persone in luoghi pubblici o aperti al pubblico, le restrizioni agli spostamenti sia intercomunali che infracomunali, nonché le prescrizioni che vanno dal rispetto della distanza interpersonale di un metro fino alle limitazioni riguardanti l'attività motoria.

Al riguardo, appare peraltro evidente come il perseguimento della predetta esigenza implichi valutazioni ponderate rispetto alla specificità delle situazioni concrete.

In questa ottica, il divieto di assembramento non può ritenersi violato dalla presenza in spazi all'aperto di persone ospitate nella medesima struttura di accoglienza (ad esempio, case-famiglia). In tali strutture, peraltro, chiunque acceda dall'esterno (operatori, fornitori, familiari, ecc.) sarà comunque tenuto al rispetto del divieto di assembramento, della distanza interpersonale di un metro e dall'utilizzo degli occorrenti presidi sanitari (mascherine e guanti).

Nella medesima ottica, per quanto riguarda gli spostamenti di persone fisiche, è da intendersi consentito, ad un solo genitore, camminare con i propri figli minori in quanto tale attività può essere ricondotta alle attività motorie all'aperto, purché in prossimità della propria abitazione. La stessa attività può essere svolta, inoltre, nell'ambito di spostamenti motivati da situazioni di necessità o per motivi di salute.



Ministero dell'Interno

GABINETTO DEL MINISTRO

Nel rammentare che resta non consentito svolgere attività ludica o ricreativa all'aperto ed accedere ai parchi, alle ville, alle aree gioco e ai giardini pubblici, si evidenzia che l'attività motoria generalmente consentita non va intesa come equivalente all'attività sportiva (*jogging*), tenuto anche conto che l'attuale disposizione di cui all'art. 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 9 marzo scorso tiene distinte le due ipotesi, potendosi far ricomprendere nella prima, come già detto, il camminare in prossimità della propria abitazione.

Potranno essere, altresì, consentiti spostamenti nei pressi della propria abitazione giustificati da esigenze di accompagnamento di anziani o inabili da parte di persone che ne curano l'assistenza, in ragione della riconducibilità dei medesimi spostamenti a motivazioni di necessità o di salute.

Si ricorda che, in ogni caso, tutti gli spostamenti sono soggetti al divieto generale di assembramento e, quindi, all'obbligo di rispettare la distanza di sicurezza minima di un metro da ogni altra persona.

Nel pregare le SS.LL. di voler estendere le suddette indicazioni alle Forze di polizia, quotidianamente impegnate nella ricerca di un giusto equilibrio tra l'attenta vigilanza sulla corretta osservanza delle misure in argomento e la ragionevole verifica dei singoli casi, si confida nella consueta collaborazione e si ringrazia.

IL CAPO DI GABINETTO

Piantedosi

**Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure
per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli
ambienti di lavoro**

14 marzo 2020

Oggi, sabato 14 marzo 2020, è stato sottoscritto il “*Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*”.

Il Protocollo è stato sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell’economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che hanno promosso l’incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all’articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.

Il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo.

Premessa

Il documento, tenuto conto di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene linee guida condivise tra le Parti per agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, ovverosia Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro.

La prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione.

Pertanto le Parti convengono sin da ora il possibile ricorso agli ammortizzatori sociali, con la conseguente riduzione o sospensione dell'attività lavorativa, al fine di permettere alle imprese di tutti i settori di applicare tali misure e la conseguente messa in sicurezza del luogo di lavoro.

Unitamente alla possibilità per l'azienda di ricorrere al lavoro agile e gli ammortizzatori sociali, soluzioni organizzative straordinarie, le parti intendono favorire il contrasto e il contenimento della diffusione del virus.

È obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività produttive con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative. Nell'ambito di tale obiettivo, si può prevedere anche la riduzione o la sospensione temporanea delle attività.

In questa prospettiva potranno risultare utili, per la rarefazione delle presenze dentro i luoghi di lavoro, le misure urgenti che il Governo intende adottare, in particolare in tema di ammortizzatori sociali per tutto il territorio nazionale.

Ferma la necessità di dover adottare rapidamente un Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus che preveda procedure e regole di condotta, va favorito il confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti nei luoghi di lavoro, e per le piccole imprese le rappresentanze territoriali come previsto dagli accordi interconfederali, affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, in particolare degli RLS e degli RLST, tenendo conto della specificità di ogni singola realtà produttiva e delle situazioni territoriali.

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID – 19

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19. Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del
COVID-19
e premesso che

il DPCM dell'11 marzo 2020 prevede l'osservanza fino al 25 marzo 2020 di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:

- sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile

si stabilisce che

le imprese adottano il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto decreto, applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali - per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

1-INFORMAZIONE

- 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 *depliants* informativi
- In particolare, le informazioni riguardano
 - 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
 - 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
 - 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)
 - 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

2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea¹. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, 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 mascherine 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
- 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 COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS²
- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

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 a temperatura e non registrare il dato acquisto. 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 da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 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 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 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 (v. *infra*).

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 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 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 COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al 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-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- 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
- 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
- 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
- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2
- Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.
- 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

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- 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
- 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

- occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi
- 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 (anche in deroga)

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani
- l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:
 - a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
 - b. data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria
 - c. è 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)
- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle

mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

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

- 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.
- 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.
- occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

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

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, 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:

- disporre 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
- Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi
- assicurare 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
- utilizzare 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

- a. 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
- nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti
- sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)
- dove è 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

10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali
- 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 e un'adeguata pulizia/areazione dei locali
- sono 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)

11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, 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
- 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. 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

12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)
- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia

- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio
- 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.
- Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie

13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

- È 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.



LINEE GUIDA DELLE VERIFICHE SUL “PROTOCOLLO ANTI- CONTAGIO”

a. Programmazione delle attività.

Per assicurare il necessario coordinamento, oltre che prendere parte attiva alle riunioni convocate, si dovranno individuare referenti/punti di contatto “operativi” in condizione di corrispondere ogni occorrenza e/o esigenza di consultazione e/o intesa.

Sarà da evitare l’assegnazione di mandati generici, dovendosi piuttosto privilegiare la concertazione di programmi di intervento che rechino la predeterminazione di liste di imprese cui rivolgere le verifiche, dalle quali selezionare gli obiettivi:

- tenendo anzitutto a riferimento le segnalazioni, le richieste d’intervento e le informazioni detenute dagli Ispettorati territoriali;
- attenendosi ad un criterio di suddivisione degli accertamenti che preveda in ogni caso il coinvolgimento degli Ispettorati territoriali per le sole realtà a rischio biologico generico e delle A.S.L. per quelle a rischio specifico (RSA, Centri di accoglienza, ecc.).

La programmazione degli interventi in questione potrà avvenire attraverso l’apposita voce SGIL (denominata “ACCERTAMENTI COVID-19”), da utilizzare sia per la predisposizione degli incarichi di missione che per la rendicontazione in ASIL.

Gli accertamenti in questione:

- avranno ad oggetto le attività consentite in quanto comprese nell’elenco dei codici ATECO di cui agli allegati del d.P.C.M. 10 aprile 2020, con esclusione quindi – fatte salve specifiche motivate eccezioni – di quelli sulla prosecuzione dell’attività delle imprese che hanno richiesto la deroga, come pure di quelli sulla effettiva sospensione delle attività produttive con codice ATECO non autorizzato;
- sono da intendersi a “mandato specifico”, vale a dire esclusivamente mirati alla verifica del rispetto delle indicazioni contenute nel Protocollo del 14 marzo u.s. tra Governo e Parti sociali. Tale specificità dovrà pertanto risultare già nella fase programmatica degli interventi.

b. Costituzione di squadre di intervento

Anche in funzione delle dotazioni dei d.p.i. disponibili (*vd. infra*), sarà da privilegiare la costituzione di squadre di intervento – inclusive anche del personale dei N.I.L. – dedicate agli accertamenti in questione, definendone i calendari di attività in relazione alle suindicate modalità di programmazione.

Le squadre di intervento andranno **formate prioritariamente su base volontaria**.

In difetto di sufficienti disponibilità – ovvero anche per integrarne la composizione – si potrà far ricorso anche ad altro personale, adottando a fattor comune criteri di rotazione che valgano ad evitare sovraccarichi di impegni e di “esposizione”.

Dalla costituzione delle squadre dovrà essere in ogni caso escluso, ancorché volontario, il personale portatore di patologie – in particolare pneumologiche, coronariche e diabetiche – o che stia praticando cure o trattamenti terapeutici che potrebbero essere causa di rischio aggiuntivo e/o di aggravio in caso di contrazione di infezione. Qualora non già noti e/o documentati, di tali motivi di impedimento gli interessati dovranno previamente informare il dirigente e il responsabile processo che, ove necessario, acquisiranno l’avviso del medico competente.

Ai componenti delle squadre di intervento dovrà essere somministrata apposita informazione e formazione, come meglio di seguito specificato.

Gli Ispettorati interregionali, cui gli ITL renderanno periodiche relazioni sull’andamento degli accertamenti, procureranno una costante circolarità di informazioni tra le squadre d’intervento ai fini della condivisione delle prassi e degli adeguamenti che potranno rendersi necessari.

Nelle loro relazioni, gli ITL evidenzieranno anche ogni elemento utile ai fini dell’attività di comunicazione che l’Ispettorato potrà avviare al riguardo.

c. Oggetto degli accertamenti

Come già si è fatto cenno, gli accertamenti saranno programmati e svolti limitatamente al rispetto dei contenuti del Protocollo d’intesa tra Governo e Parti sociali del 14 marzo u.s., con particolare attenzione alle indicazioni che rivestono natura obbligatoria.

Non saranno invece necessariamente oggetto di accertamento le indicazioni del “protocollo anti- contagio” che non sono immediatamente riscontrabili nella sede aziendale (es. obbligo di non interruzione della sorveglianza sanitaria).

Per facilitare gli accertamenti, sulla base dei contenuti del protocollo sono stati predisposti gli acclusi modelli di “verbale di verifica Covid 19” e della “*check list*” che ne costituisce parte integrante, da compilare, ove possibile, in ogni loro parte avvalendosi:

- di quanto accertato direttamente dal personale ispettivo in sede aziendale (ad es. verificando la messa disposizione di detergenti ecc.);

- di quanto dichiarato, sotto propria responsabilità, dai responsabili aziendali ovvero da rappresentanti dei lavoratori;
- di eventuale documentazione.

Al fine di una più speditiva definizione degli accertamenti va comunque evidenziato che laddove le dichiarazioni di più persone – e in particolare dei responsabili aziendali e dei rappresentanti dei lavoratori – convergano sulla effettiva adozione di determinate misure (ad es. avvenuta consegna dei dépliant informativi) non sarà necessario acquisire documentazione di supporto.

Ai suddetti modelli di verbale e *check list* potranno essere apportate aggiunte e varianti:

- in ragione di ulteriori prescrizioni eventualmente previste da ordinanze delle Regioni emanate ai sensi dell'art. 3, co. 1 del d.l. n.19 del 25 marzo 2020;
- mutuata dalle esperienze e/o informazioni acquisite dalle squadre di intervento, da validare e veicolare a cura degli IIL con le modalità innanzi indicate.

d. Dispositivi di protezione individuale

Si ribadisce che la possibilità degli Ispettorati di prestare il “supporto” loro richiesto è subordinata al necessario presupposto dalla **disponibilità di idonei DPI** e dalla **adozione di idonee misure precauzionali**, onde evitare che, nella effettuazione delle attività di cui trattasi e a causa di esse, il personale sia esposto al rischio di contrarre contagio o di divenirne esso stesso veicolo.

Il personale impegnato nelle squadre di intervento dovrà anzitutto essere **adeguatamente informato e formato** – con modalità di videoconferenza e/o e-learning – sui rischi connessi all'emergenza epidemiologica e sull'uso dei DPI.

A titolo meramente esemplificativo, un primo ausilio informativo viene qui allegato (in formato presentazione .pptx) nell'intesa che ogni possibile apporto utile ad un corretto avvio delle attività in questione dovrà essere attinto a livello locale e/o areale, azionando ogni propria qualificata risorsa (medici competenti, RSPP) e sollecitando – anche per questo aspetto – la collaborazione delle referenti strutture ASL/SPISAL, comunque localmente denominate.

Vale ovviamente, anche a tal proposito, la già evidenziata funzione degli IIL di raccordo, organizzazione sistematica, diffusione e segnalazione agli organi centrali delle *best practices* poste in essere nei rispettivi ambiti territoriali.

Attenendosi alle indicazioni contenute nella nota della Direzione Centrale Risorse prot. n. 6419 del 7 aprile 2020 (e potendo fare sin d'ora affidamento sulla integrazione delle risorse in essa stanziata), ciascun Ufficio territoriale provvederà all'approvvigionamento degli occorrenti DPI, sì da velocizzare per quanto possibile le procedure, sollecitando ogni consentito interessamento alle corrispondenti Prefetture ed ASL, alle quali, nelle more dell'acquisizione di autonome dotazioni, dovrà essere richiesta la messa a disposizione di idonei materiali già nella loro disponibilità o da loro attingibili in più breve tempo.

Ferme restando le valutazioni del medico competente – che, anche in relazione alle caratteristiche dei contesti da ispezionare, potrà indicare l’adozione di ogni ulteriore misura di protezione (tute monouso, copri calzari ecc.). – il personale delle squadre di intervento dovrà essere munito di:

- mascherina FFP2/FFP3;
- occhiali o visiera a protezione del viso;
- guanti in lattice monouso;
- disinfettante a soluzione alcolica 60%;
- buste\sacchi per lo smaltimento dei DPI;
- disinfettante da utilizzare per necessità di sanificazione degli interni della vettura.

Laddove tale misura sia già osservata (o dovesse esserlo in prosieguo) per gli operatori impegnati in similari attività di controllo, si dovrà fare in modo che venga estesa al personale ispettivo la sottoposizione a test diagnostici per verificare che non sia esso stesso portatore del virus.

e. Altre misure di prevenzione

In termini generali, sono da osservarsi le misure di prevenzione definite dalle autorità sanitarie (oltre all’utilizzo dei DPI, distanza interpersonale, utilizzo di detergenti disinfettanti per le mani, ecc.) nonché le cautele necessarie in sede di accesso, peraltro riepilogate nella documentazione trasmessa in allegato alla citata nota della Direzione Centrale Risorse prot. n. 6419 del 7 aprile 2020.

Con specifico riferimento alle attività accertative qui in esame, è comunque qui il caso di riportare alcune raccomandazioni:

- non utilizzare mezzi pubblici per recarsi sul luogo dell’accertamento, viceversa utilizzare il mezzo proprio (uno per ciascun dipendente);
- limitare la durata degli accessi ispettivi allo stretto necessario;
- richiedere all’azienda la produzione di documentazione solo via e-mail. Nel caso sia necessaria l’acquisizione\visione di documenti in sede far deporre il documento su una superficie e far allontanare la persona prima di avvicinarsi. La documentazione eventualmente acquisita in sede deve essere collocata in apposite buste di plastica;
- il maneggio dei documenti presentati da personale dell’azienda è sempre effettuato utilizzando guanti di lattice monouso. L’utente provvede alla compilazione di eventuali parti di sua competenza (es. sottoscrizione) con propri mezzi. Il personale ispettivo non dovrà pertanto mai “scambiare/prestare” penne, matite o altro materiale proprio;
- l’acquisizione di dichiarazioni dovrà avvenire sempre a distanza di almeno due metri ed è sempre ammessa la trasmissione di dichiarazioni a mezzo email accompagnate, in questo caso, da copia del documento di riconoscimento;

- l'accesso in azienda avverrà solo dopo che sia stato indicato al personale ispettivo un referente della struttura che lo accompagni durante tutta l'ispezione, preservandolo da azioni, scelte, disattenzioni ecc. che potrebbero pregiudicare la salute propria o quella dei presenti;
- in sede di accesso il personale ispettivo potrà poi relazionarsi solo con i soggetti necessari alla definizione degli accertamenti (dirigente o preposto responsabile della struttura o reparto da ispezionare, medico competente, RSPP, RLS);
- al termine dell'attività il personale ispettivo provvederà a richiudere mascherine e guanti monouso dentro un sacco di plastica che verrà smaltito al termine del servizio, possibilmente da parte del datore di lavoro destinatario dell'accertamento.

f. Definizione degli accertamenti

Come già evidenziato, gli accertamenti in questione sono esclusivamente volti a verificare se e in quale misura il datore di lavoro abbia adottato le misure di prevenzione previste dal Protocollo del 14 marzo u.s.

Come convenuto anche dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali con nota prot. n. 4037 del 20.04.2020, alla eventualmente constatata inosservanza di una o più misure prevenzionistiche oggetto del Protocollo non consegue l'irrogazione di sanzioni da parte del personale dell'Ispettorato, che dovrà pertanto trasmettere alle competenti Prefetture l'esito degli accertamenti, ricapitolandolo negli acclusi modelli di verbale e *check list* alla presente ed evidenziando in essi le omissioni/difformità riscontrate.

Sulla base di tale segnalazione sarà pertanto la Prefettura ad adottare eventuali misure anche di carattere interdittivo in capo all'azienda.



Ispettorato Territoriale del lavoro di _____

Verbale di accesso e verifica Covid -19

Il giorno _____, del mese _____, dell'anno _____, alle ore _____ i sottoscritti _____

_____, in qualità di funzionari ispettivi in servizio presso l'intestata sede, allo scopo di verificare in via esclusiva l'osservanza delle modalità di attuazione, da parte dei datori di lavoro, delle procedure organizzative e gestionali oggetto del Protocollo Governo-parti sociali del 14 marzo 2020, e in coordinamento con la locale Prefettura, hanno provveduto ad effettuare un accesso ispettivo, in (luogo dell'accesso) _____

DENOMINAZIONE AZIENDA

Ditta, denominazione o ragione sociale: _____
 con sede legale a: _____ (____) via _____, n. _____
 e sede operativa a: _____ (____), via _____, n. _____
 Tel. _____ fax _____ email: _____
 Codice Fiscale: _____ partita IVA _____
 Matricola INPS _____ codice sede _____
 Codice cliente INAIL _____ PAT _____

LIBERO PROFESSIONISTA/CENTRO SERVIZI DELL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA:

Studio _____ corrente in _____ (____),
 via/piazza _____ n. _____. tel. _____ email: _____

SOGGETTO PRESENTE (PERSONA CUI È CONSEGNATO IL VERBALE):

E' presente il/la Sig./ra _____, nato/a _____ (____),
 il ___/___/___ e ivi/residente in _____ (____), via _____ n. _____
 in qualità di _____ identificato con (doc. e num.) _____

Sono state compiute da parte dei verbalizzanti le seguenti attività:

AVVERTENZE

Si dà atto che il presente accesso è finalizzato al solo controllo in merito alle modalità di attuazione, da parte dei datori di lavoro, delle procedure organizzative e gestionali oggetto del Protocollo sottoscritto il 14 marzo 2020 fra il Governo e le parti sociali, posto che l'art. 2, comma 10, del PCM del 10 aprile 2020 stabilisce che le imprese le cui attività non sono sospese rispettano i contenuti del citato protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Contestualmente alla redazione del presente verbale, viene redatta una check-list che ne costituisce parte integrante.

Il presente verbale unitamente alla check list compilata che ne forma parte integrante e sostanziale è trasmesso alla locale Prefettura per l'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza.

Il datore di lavoro o chi lo assiste o la persona presente all'ispezione dichiara:

Il presente verbale redatto in originale e copia si compone di n. 3 pagine, comprensivo dell'allegata check list, letto, confermato, sottoscritto è chiuso alle ore ____: ____ del giorno ____/____/____,

<i>Luogo e data</i>	<i>Firma dei verbalizzanti</i>	<i>Firma della persona ricevente verbale</i>
_____ / ____ / ____	_____	_____

RELATA DI NOTIFICA

Il/i sottoscritto/i _____ quale ispettore/i del lavoro in servizio presso Ispettorato Territoriale del Lavoro di _____ ha/hanno notificato il presente verbale:

al/alla sig./sig.ra
residente _____ via _____
nella sua qualità di _____
mediante raccomandata A.R. del _____
inviata dall'Ufficio postale di _____
in quanto _____



Ispettorato Territoriale del Lavoro di _____

Allegato a verbale di verifica COVID19 n. _____ del _____

Ditta _____ C.F./P.I. _____

1-INFORMAZIONE

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"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	In particolare, le informazioni riguardano:		
2a	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"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2b	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"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2c	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"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2d	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"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

--

2-MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
----------	---	--------------------------------	--------------------------------

	Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma devono contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni		
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"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)			

EVENTUALI NOTE	

3-MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

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"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
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"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
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			

EVENTUALI NOTE	

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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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 n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
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"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

1	Le persone presenti in azienda adottano tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	È stata raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

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:		
1a	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	Indicare ogni dato utile per l'identificazione della tipologia di prodotto	
1b	L'azienda prepara del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide to Local Production.pdf) [sul rispetto delle indicazioni OMS acquisire dichiarazione del responsabile aziendale]	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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,	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

	ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie [sulla conformità acquisire dichiarazione del responsabile aziendale]		
--	--	--	--

EVENTUALI NOTE	

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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
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"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE	

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

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:			
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"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Ha proceduto ad una rimodulazione dei livelli produttivi	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
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"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
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"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
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"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

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"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
7	Sono state sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
EVENTUALI NOTE			

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

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"/> SI	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE	

10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

1	Gli spostamenti all'interno del sito aziendale sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
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"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	<p>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).</p> <p>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)</p>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE	

11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

1	Una persona presente in azienda ha sviluppato febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse. In caso di risposta affermativa [1a, 1b e 1c da compilare solo in caso di risposta affermativa]:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1a	Risulta che la persona abbia immediatamente dichiarato tale circostanza all'ufficio del personale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1b	Si è proceduto al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1c	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"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
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 [acquire dichiarazione del responsabile aziendale]	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2a	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 [acquire dichiarazione del responsabile aziendale]	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

--

12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

1	La sorveglianza sanitaria è proseguita rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (c.d. decalogo) [acquire dichiarazione del responsabile aziendale o medico competente]	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Sono state privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	La sorveglianza sanitaria periodica non è stata interrotta	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
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"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
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, il medico competente ha applicato le indicazioni delle Autorità Sanitarie	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

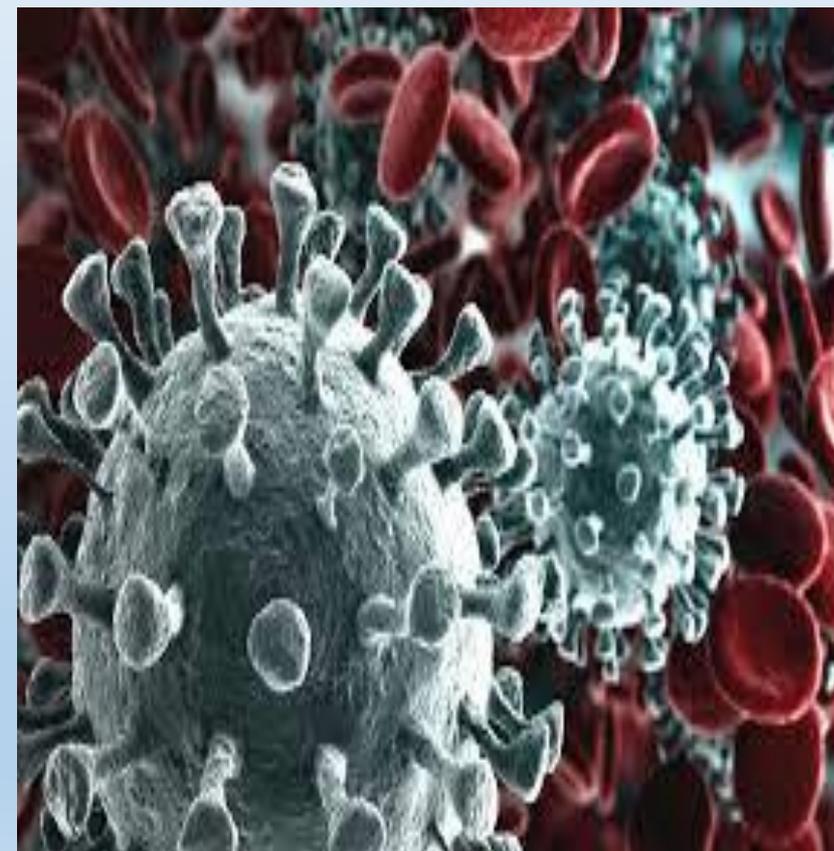
--

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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
---	---	--------------------------------	--------------------------------

EVENTUALI NOTE

FORMAZIONE



PREMESSA

L'obiettivo della formazione è fornire all'ispettore misure operative e indicazioni comportamentali finalizzate a incrementare, durante l'ispezione in azienda, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il COVID-19 rappresenta, infatti, un rischio biologico generico come successivamente sarà chiarito e pertanto le misure operative e comportamentali seguono anche la logica della precauzione in attuazione sempre delle prescrizioni del legislatore e delle indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Si è cercato quindi di rendere attuativo nella realtà ispettiva quanto disposto dal quadro normativo vigente poiché diventa prioritario convivere nell'ottica di un criterio assoluto di isolamento relativo rispetto alle persone con cui veniamo in contatto in virtù del fatto che la via primaria di trasmissione è quella respiratoria.

INFORMAZIONI SCIENTIFICHE

I Coronavirus sono una vasta famiglia di virus noti per causare malattie che vanno dal comune raffreddore a malattie più gravi come la Sindrome respiratoria mediorientale (MERS) e la Sindrome respiratoria acuta grave (SARS).

Identificati negli anni '60, il nome deriva dalla loro forma al microscopio elettronico, simile a una corona. Sono noti per infettare l'uomo ed alcuni animali, bersagliando le cellule epiteliali del tratto respiratorio e gastrointestinale.

Il nuovo Coronavirus (nCoV) identificato per la prima volta a Wuhan in Cina nel mese di Dicembre 2019 - epicentro epidemiologico - è un nuovo ceppo di Coronavirus che non è stato precedentemente mai riscontrato nell'uomo.

Il virus SARS-CoV-2 – come designato dall'ICTV (International Committee on Taxonomy of Viruses) – è l'attuale virus causa dell'epidemia chiamata "Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2", comunemente denominato COVID-19 in cui "CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per disease e "19" indica l'anno in cui si è manifestato.

L'ICTV ha classificato il **COVID-19** come appartenente alla famiglia dei Coronaviridae appartenente agli agenti biologici del **gruppo 2** dell'Allegato XLVI del D.Lgs. n. 81/2008.

VIE DI TRASMISSIONE

La via primaria di trasmissione è quella aerea, seguita dal contatto: un soggetto infetto, tramite l'eloquio oppure mediante un colpo di tosse o starnuto, emette le particelle virali sospese in microgocce di Flugge (droplets) contaminando chiunque stia accanto e l'ambiente circostante soprattutto se al chiuso; in tal maniera contagia anche le superfici e gli oggetti presenti e poiché il virus permane attivo per qualche tempo chiunque tocchi tali superfici e/o oggetti si può contaminare (ad esempio toccando con le mani contaminate la bocca, il naso o gli occhi).

In base ai dati finora disponibili, le persone asintomatiche e quindi meno individuabili, sono la causa più frequente di diffusione del nuovo Coronavirus.

SINTOMI

I sintomi più comuni di un'infezione da coronavirus nell'uomo includono mal di testa, tosse, gola infiammata, febbre, una sensazione generale di malessere, difficoltà respiratorie. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte.

Il periodo di incubazione varia tra 2 e 12 giorni; 14 giorni rappresenterebbero il limite di precauzione anche se nel corso dell'emergenza si sono avute evidenze di periodi più lunghi.

Non esiste ancora un trattamento specifico per la malattia e non sono disponibili, al momento, vaccini per proteggersi dal virus tantomeno farmaci specifici.

MISURE DI IGIENE

È importante perciò che le persone adottino misure di igiene: starnutire o tossire in un fazzoletto o nel gomito flesso, gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso immediatamente dopo l'uso; lavare le mani frequentemente con acqua e sapone oppure usando soluzioni idroalcoliche. Va ricordato che nel caso di lavaggio con acqua e sapone, le mani insaponate devono essere strofinate per almeno 20 secondi, usando asciugamani monouso, mentre nel caso di detergenti a base di alcol non va aggiunta acqua e le mani devono essere strofinate tra loro fino a che non ritornano asciutte.

L'uso di detergenti a base di alcol è sufficiente a uccidere il virus. Per esempio disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina).

Quindi il rispetto delle norme igieniche è fondamentale.

Definizioni:

a) sono attività di **pulizia** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a **rimuovere** polveri, materiale non desiderato o **sporizia** da superfici, oggetti;

b) sono attività di **disinfezione** quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a **rendere sani** determinati ambienti mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni mediante l'utilizzo di disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina).

Sono attività di **sanificazione** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti **mediante l'attività di pulizia e di disinfezione**.

MISURE GENERICHE DI PREVENZIONE

1. Lavarsi le mani spesso e ove non possibile utilizzare soluzioni idroalcoliche;
2. Fare uso di mascherine chirurgiche e/o FFP2 e/o FFP3, guanti in lattice monouso e occhiali protettivi;
3. Non toccarsi le mucose: occhi, bocca e le cavità nasali;
5. Porre particolare attenzione all'igiene delle superfici (scrivanie ed altro);
6. Evitare contatti stretti e protratti con persone con sintomi simil influenzali;
7. Monitorare la eventuale insorgenza di sintomi come tosse, febbre, difficoltà respiratorie;
8. Mantenere una distanza di sicurezza interpersonale non inferiore a quella prescritta.

MODALITÀ DI USO MASCHERINE

è importante saper indossare e smaltire la mascherina in maniera corretta, altrimenti la stessa può costituire una fonte di infezione.

Per indossarle correttamente:

Lavarsi le mani;

Sistemare la mascherina sul viso in modo da coprire naso e bocca;

(se con lacci) Posizionare i lacci superiori, stringerli e legarli in modo da mantenere il lembo superiore della mascherina sul naso e la mascherina aderente al viso poi allacciare i lacci inferiori;

(se con elastici) inserire le dita in entrambi gli elastici (dalla parte esterna) e aprendo la mascherina portare gli elastici dietro le orecchie;

Tirare la mascherina dall'alto e dal basso per aprire le pieghe e distenderla completamente sul viso;

Modellare la barretta sul naso in modo da aver la massima adesione al viso.

Per testare la funzionalità della maschera facciale, espirare tenendo a contrasto la maschera facciale con entrambe le mani contro il viso. Se la maschera facciale lascia uscire aria nella posizione del naso, aggiustare la striscia metallica. Se la maschera facciale lascia uscire aria dai restanti bordi, aggiustare il posizionamento dei lacci.

- **Per toglierle:**

- Lavarsi le mani
- (se con lacci) Sciogliere i lacci inferiori;
- (se con lacci) Sciogliere i lacci superiori avendo cura che la mascherina non cada;
- Portare lentamente in avanti le mani;
- Gettare la mascherina all'interno di un sacchetto di raccolta che deve essere dedicato alle mascherine e deve essere smaltito avendo cura di non toccare le mascherine all'interno;
- Lavarsi le mani.

Procedure Covid-19

Istruzioni l'esecuzione dell'ispezione



Fasi procedurali

- Programmazione dell'ispezione;
 - Preparazione all'accesso;
- Esecuzione dell'accesso ispettivo;
 - Conclusione dell'accesso;

Elenco generale dispositivi di protezione individuale

❖ Mascherina FFP2/FFP3;



❖ Tuta protettiva;



❖ Occhiali protettivi;



❖ Guanti in nitrile;



❖ Copri calzature;



❖ Prodotto igienizzante;



❖ Pellicola plastica di copertura scrivania;



❖ Coperture plastiche di protezione sedute e schienali;

Programmazione

- Il rischio, non è riconducibile al titolo X del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81, non attenendo ordinariamente il ciclo produttivo aziendale.
- La valutazione della classe di rischio, ai fini di cui alla procedura ispettiva, è effettuata in base alle eventuali classificazioni formali emesse dalle autorità competenti. In assenza di classificazioni formali, si considerano appartenenti a fasce di rischio superiore a quello medio basso tutte le attività caratterizzate da elevata numerosità e densità di presenza di personale o da frequentazione di pubblico. Sempre in assenza di classificazioni formali si considerano altresì appartenenti a fasce di rischio superiore a quello medio basso le attività sanitarie, assistenziali nonché quelle che possono comportare la presenza di agenti biologici di cui, esemplificativamente, all'allegato XLIV del D.Lgs. n.81/2008. Si considerano appartenenti a fasce di rischio superiore a quello medio basso le attività rispetto alle quali siano pervenute segnalazioni di criticità.
- Qualora all'atto dell'accesso, le condizioni dell'unità locale appaiano diverse rispetto a quelle previste, l'accesso può essere interrotto dall'ispettore segnalando la circostanza tempestivamente
- Per ciascuna giornata ispettiva vengono programmate attività ispettive omogenee per classe di rischio;
- Qualora sia necessario programmare ispezioni presso imprese classificate con classi di rischio diverso, le ispezioni dovranno essere eseguite secondo un ordine di rischio crescente;
- Il personale ispettivo trasporta i dispositivi di protezione individuale necessari per le ispezioni programmate

Classe di rischio basso e
medio basso



Preparazione dell'accesso (1)

Successivamente all'arrivo presso la sede dell'unità locale oggetto dell'accesso ispettivo, precedentemente all'accesso, l'ispettore esegue nell'ordine le seguenti operazioni:

- Predisporre la materiale ostensibilità del tesserino di riconoscimento;
- Igienizzare le mani;
- Indossare un primo paio di guanti;
- Indossare la maschera facciale a copertura bocca e naso. Assicurarci preventivamente di non frapporre fra maschera facciale e viso, capelli, oggetti o porzioni di abiti;
- Utilizzare entrambe le mani per allacciare la maschera facciale alle orecchie ovvero alla testa;
- Utilizzare preferibilmente entrambe le mani per fare aderire la maschera facciale al profilo del viso e del naso;



Preparazione dell'accesso (2)

- Per testare la funzionalità della maschera facciale, espirare tenendo a contrasto la maschera facciale con entrambe le mani contro il viso. Se la maschera facciale lascia uscire aria nella posizione del naso, aggiustare la striscia metallica. Se la maschera facciale lascia uscire aria dai restanti bordi, aggiustare il posizionamento dei lacci;
- Indossare gli occhiali di protezione;
- Indossare un secondo paio di guanti;
- Utilizzare gli ulteriori dispositivi risultati necessari a seguito di confronto con il RSPP e/o MC del soggetto ispezionato

Preparazione dell'accesso



COME INDOSSARE UN FACCIALE FILTRANTE FFP1, FFP2, FFP3

MODALITÀ D'INDOSSAMENTO ED UTILIZZO GENERICHE

NOTA: fare riferimento alle specifiche istruzioni fornite con i prodotti per maggiori dettagli

UNA VALIDA PROTEZIONE SI OTTIENE SOLO SE IL DISPOSITIVO È INDOSSATO CORRETTAMENTE.
SEGUIRE ATTENTAMENTE LE MODALITÀ D'INDOSSAMENTO E VERIFICARE LA TENUTA AL VOLTO DEL DISPOSITIVO COME ILLUSTRATO.



1

Tenere il respiratore in mano con lo stringinaso verso le dita lasciando gli elastici liberi sotto la mano.



2

Posizionare il respiratore sul volto con la conchiglia sotto il mento e lo stringinaso verso l'alto.



3

Posizionare l'elastico superiore sulla nuca. Posizionare l'elastico inferiore attorno al collo al di sotto delle orecchie.

NOTA: Non utilizzare in presenza di barba o basette lunghe che non permettano il contatto diretto fra il volto e i bordi di tenuta del respiratore.



4

Posizionare le dita di entrambe le mani sulla parte superiore della stringinaso. Premere lo stringinaso e modellarlo muovendosi verso le sue estremità. Evitare di modellare lo stringinaso con una sola mano poiché può causare una diminuzione della protezione respiratoria.



5

La tenuta del respiratore sul viso deve essere verificata prima di entrare nell'area di lavoro.

- Coprire con le due mani il respiratore evitando di muoverlo dalla propria posizione.
- Espirare rapidamente. Una pressione positiva all'interno del respiratore dovrebbe essere percepita. Se viene avvertita una perdita, aggiustare la posizione del respiratore o la tensione degli elastici e ripetere la prova.
- Per respiratori con valvola: coprire il respiratore con le mani, inspirare rapidamente. Se si sentono perdite dai bordi riposizionare il facciale fino a ottenere una perfetta tenuta sul volto.



Esecuzione dell'ispezione

- Igienizzazione delle superfici di appoggio o (in alternativa) posizionamento su scrivania di pellicola plastica utile al posizionamento degli strumenti e documenti di lavoro;
- Igienizzazione delle sedute e schienali di lavoro o (in alternativa) posizionamento su poltrona di copertura in plastica;
- Acquisizione eventuale (nei soli casi in cui risulti impossibile l'acquisizione digitale) di documenti mediante loro inserimento in buste plastiche;
- Mantenimento rigoroso delle distanze interpersonali prescritte;



Esecuzione dell'ispezione

- Devono essere costantemente indossati i dispositivi di protezione;
- Deve essere mantenuta la distanza interpersonale minima prescritta;
- Non è necessaria la verbalizzazione di dichiarazioni rese dai lavoratori presenti, che possono eventualmente essere contattati telefonicamente od a mezzo posta elettronica;
- La verifica di distanze è eseguita tramite metro laser quando l'ispettore può posizionarsi in linea con due traguardi, mediante differenza di distanza fra i due traguardi stessi.

Conclusione dell'ispezione

Alla fine dell'intervento, fuori dai locali aziendali:

- ✓ Rimozione del secondo paio di guanti (esterno) ed inserimento nel contenitore rifiuti;
- ✓ Igienizzare le mani con disinfettante con ancora indosso il primo paio di guanti;
- ✓ Rimozione occhiali, pulizia degli stessi ed inserimento in custodia;
- ✓ Igienizzazione mani con i guanti;
- ✓ Rimozione maschera facciale ed inserimento in custodia per utilizzo entro il turno di lavoro ovvero fino al precedente raggiungimento della soglia di utilizzabilità;
- ✓ Rimozione primo paio guanti;
- ✓ Igienizzazione mani con disinfettante;
- ✓ Smaltimento del contenitore come rifiuto indifferenziato;
- ✓ Igienizzazione mani con disinfettante.

Classe di rischio medio alto



Preparazione dell'accesso (1)

Successivamente all'arrivo presso la sede dell'unità locale oggetto dell'accesso ispettivo, precedentemente all'accesso, l'ispettore esegue nell'ordine le seguenti operazioni:

- Predisporre la materiale ostensibilità del tesserino di riconoscimento
- Igienizzazione mani;
- Indossare un primo paio di guanti;
- Indossare la maschera facciale a copertura bocca e naso. Assicurarsi preventivamente di non frapporre fra maschera facciale e viso, capelli, oggetti o porzioni di abiti;
- Utilizzare entrambe le mani per allacciare la maschera facciale alle orecchie ovvero alla testa;
- Utilizzare preferibilmente entrambe le mani per fare aderire la maschera facciale al profilo del viso e del naso;



Preparazione dell'accesso (2)

- Per testare la funzionalità della maschera facciale, espirare tenendo a contrasto la maschera facciale con entrambe le mani contro il viso. Se la maschera facciale lascia uscire aria nella posizione del naso, aggiustare la striscia metallica. Se la maschera facciale lascia uscire aria dai restanti bordi, aggiustare il posizionamento dei lacci;
- Indossare gli occhiali a maschera;
- Indossare la tuta;
- Indossare i copri calzature prima dell'accesso effettivo alla sede aziendale;
- Indossare un secondo paio di guanti;
- Utilizzare gli ulteriori dispositivi risultati necessari a seguito di confronto con il RSPP e/o MC del soggetto ispezionato

Preparazione dell'accesso



COME INDOSSARE UN FACCIALE FILTRANTE FFP1, FFP2, FFP3

MODALITÀ D'INDOSSAMENTO ED UTILIZZO GENERICHE

NOTA: fare riferimento alle specifiche istruzioni fornite con i prodotti per maggiori dettagli

UNA VALIDA PROTEZIONE SI OTTIENE SOLO SE IL DISPOSITIVO È INDOSSATO CORRETTAMENTE.
SEGUIRE ATTENTAMENTE LE MODALITÀ D'INDOSSAMENTO E VERIFICARE LA TENUTA AL VOLTO DEL DISPOSITIVO COME ILLUSTRATO.



1

Tenere il respiratore in mano con lo stringinaso verso le dita lasciando gli elastici liberi sotto la mano.



2

Posizionare il respiratore sul volto con la cinghia sotto il mento e lo stringinaso verso l'alto.



3

Posizionare l'elastico superiore sulla nuca. Posizionare l'elastico inferiore attorno al collo al di sotto delle orecchie.

NOTA: Non utilizzare in presenza di barba o basette lunghe che non permettano il contatto diretto fra il volto e i bordi di tenuta del respiratore.



4

Posizionare le dita di entrambe le mani sulla parte superiore dello stringinaso. Premere lo stringinaso e modellarlo muovendosi verso le sue estremità. Evitare di modellare lo stringinaso con una sola mano poiché può causare una diminuzione della protezione respiratoria.



5

La tenuta del respiratore sul viso deve essere verificata prima di entrare nell'area di lavoro.

- Coprire con le due mani il respiratore evitando di muoverlo dalla propria posizione
- Espirare rapidamente. Una pressione positiva all'interno del respiratore dovrebbe essere percepita. Se viene avvertita una perdita, aggiustare la posizione del respiratore o la tensione degli elastici e ripetere la prova.
- Per respiratori con valvola: coprire il respiratore con le mani, inspirare rapidamente. Se si sentono perdite dai bordi riposizionare il facciale fino a ottenere una perfetta tenuta sul volto.



Esecuzione dell'ispezione

- Igienizzazione delle superfici di appoggio o (in alternativa) posizionamento su scrivania di pellicola plastica utile al posizionamento degli strumenti e documenti di lavoro;
- Igienizzazione delle sedute e schienali di lavoro o (in alternativa) posizionamento su poltrona di copertura in plastica;
- Acquisizione eventuale (nei soli casi in cui risulti impossibile l'acquisizione digitale) di documenti mediante loro inserimento in buste plastiche;
- Mantenimento rigoroso delle distanze interpersonali prescritte;



Esecuzione dell'ispezione

- Devono essere costantemente indossati i dispositivi di protezione;
- Deve essere mantenuta la distanza interpersonale minima prescritta;
- Non è necessaria la verbalizzazione di dichiarazioni rese dai lavoratori presenti, che possono eventualmente essere contattati telefonicamente od a mezzo posta elettronica;
- La verifica di distanze è eseguita tramite metro laser quando l'ispettore può posizionarsi in linea con due traguardi, mediante differenza di distanza fra i due traguardi stessi.

Conclusione dell'ispezione

Alla fine dell'intervento, fuori dai locali aziendali:

- ✓ Rimozione del secondo paio di guanti (esterno) ed inserimento nel contenitore rifiuti;
- ✓ Igienizzare le mani con disinfettante con ancora indosso il primo paio di guanti;
- ✓ Rimozione tuta ed inserimento in sacca rifiuti;
- ✓ Rimozione occhiali, pulizia degli stessi ed inserimento in custodia;
- ✓ Igienizzazione mani con i guanti;
- ✓ Rimozione maschera facciale ed inserimento nel contenitore rifiuti;
- ✓ Rimozione primo paio guanti;
- ✓ Igienizzazione mani con disinfettante;
- ✓ Smaltimento del contenitore come rifiuto indifferenziato;

Istruzioni Inail

<https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html>