



### Consulenza e Formazione

Sicurezza, Medicina del Lavoro, Sistemi di Gestione Qualità, Ambiente, Privacy E Modelli Organizzativi

## CORONAVIRUS : Cosa chiedono gli Organi di Vigilanza alle aziende



Da oltre 25 anni il tuo partner per le tue esigenze consulenziali e formative in sicurezza sul lavoro, sorveglianza sanitaria, sistemi di gestione, ambiente e privacy a **Milano Roma** Bologna Padova

## Nota dell'Ispettorato del Lavoro 13/03/2020



*Ai Signori Dirigenti dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro*

*Agli Ispettorati interregionali e territoriali del lavoro*

*e, per conoscenza:*

*Al Comando Carabinieri per la tutela del lavoro*

*All'INPS  
Direzione centrale entrate*

*All'INAIL  
Direzione centrale rapporto assicurativo*

[info@frareg.com](mailto:info@frareg.com)

**Oggetto: adempimenti datoriali – valutazione rischio emergenza coronavirus**

Nella nota viene condivisa la posizione assunta in origine dalla Regione Veneto nel senso di:

*“non ritenere giustificato l’aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi in relazione al rischio associato all’infezione”*

La valutazione del rischio e le relative misura di prevenzione, sono, rimesse al Governo e alle Autorità competenti.



**Oggetto: adempimenti datoriali – valutazione rischio  
emergenza coronavirus**

Dovrà essere redatto, in collaborazione con il Comitato Covid19, un Protocollo per l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione, basati sul contesto aziendale, assicurando al personale anche adeguate protezioni.



**Oggetto: adempimenti datoriali – valutazione rischio  
emergenza coronavirus**

È opportuno che il protocollo venga a costituire un'appendice del DVR a dimostrazione di aver agito al meglio, anche al di là dei precetti specifici del d.lgs. n. 81/2008.





[info@frareg.com](mailto:info@frareg.com)

# **Coronavirus, firmata circolare per controlli di Gdf e ispettorato del Lavoro nelle aziende che hanno ripreso la produzione**

## **Coronavirus, firmata circolare per controlli di Gdf e ispettorato del Lavoro nelle aziende che hanno ripreso la produzione**

- *I finanziari dovranno controllare se la produzione risponde a quanto comunicato dalle aziende*
- *l'ispettorato controllerà l'adozione delle misure di sicurezza.*



## **Coronavirus, firmata circolare per controlli di Gdf e ispettorato del Lavoro nelle aziende che hanno ripreso la produzione**

È quanto prevede la circolare - firmata dal capo di Gabinetto Matteo Piantedosi - con la quale il Viminale fornisce ai prefetti indicazioni in merito all'applicazione del dpcm del 10 aprile che ha disposto l'applicazione su tutto il territorio nazionale, dal 14 aprile al 3 maggio, di "misure urgenti di contenimento del contagio, sia di carattere generale sia finalizzate allo svolgimento in sicurezza delle attività produttive industriali e commerciali"



[info@frareg.com](mailto:info@frareg.com)

**Coronavirus, firmata circolare per controlli di Gdf e  
ispettorato del Lavoro nelle aziende che hanno ripreso  
la produzione**



[info@frareg.com](mailto:info@frareg.com)

Partiranno da subito controlli e riscontri nelle aziende. Ai finanziari toccherà, tramite "le banche dati in uso e, ove necessario, rilevamenti presso le sedi aziendali, verificare la veridicità del contenuto delle comunicazioni prodotte dalle aziende". Insomma, la Finanza controllerà che nelle fabbriche aperte si lavori effettivamente alla produzione di beni delle categorie autorizzate o comunque appartenenti alle varie filiere consentite.

**Coronavirus, firmata circolare per controlli di Gdf e  
ispettorato del Lavoro nelle aziende che hanno ripreso  
la produzione**

Agli Ispettori del Lavoro invece toccherà programmare una serie di sopralluoghi per verificare che all'interno dei locali di chi ha ripreso l'attività siano rispettate le misure di sicurezza previste. E dunque, innanzitutto sanificazione, distanziamento sociale, prodotti igienizzanti e uso dei dispositivi di protezione individuale, mascherine e guanti o anche tute e camici monouso dove sono indicati. E possibilmente controllo della temperatura per i dipendenti



[info@frareg.com](mailto:info@frareg.com)



Frareg srl  
cosa chiedono gli ODV



# Check List ATS – Città Metropolitana

[info@frareg.com](mailto:info@frareg.com)



[info@frareg.com](mailto:info@frareg.com)

Sistema Socio Sanitario



ATS Milano  
Città Metropolitana

Class. 2.2.3

ATS MetroMilano  
AOO\_ATSMI  
REGISTRO UFFICIALE  
USCITA  
Prof. N. 47179  
Data 31/03/2020

Milano, 31/03/2020  
Spett. Azienda

c.a. Datore di lavoro  
c.a. RLS aziendale o RLST

**OGGETTO: PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

L'epidemia da coronavirus attualmente in atto sta imponendo cambiamenti consistenti nelle abitudini personali, nei contatti sociali e nelle modalità operative di diversi comparti lavorativi.

La persistenza di operatività in diversi settori economici come previsto dai recenti decreti richiede l'adeguamento delle misure preventive e protettive ordinariamente previste a tutela della salute dei lavoratori.

Il protocollo, condiviso il 14 Marzo 2020, impone alle aziende ed ai relativi lavoratori specifiche condizioni vincolanti ai fini del mantenimento in funzione delle unità produttive.



info@frareg.com

Al fine di verificare, in uno spirito di cooperazione, l'adeguatezza delle disposizioni adottate al nuovo contesto di rischio, e di condividere un approccio comune finalizzato alla costruzione di una mappatura territoriale utile a sollecitare le politiche di prevenzione necessarie alla limitazione dei contagi, si richiede, con sollecitudine adeguata all'emergenza di che trattasi, di rispondere al questionario raggiungibile attraverso il link <https://it.surveymonkey.com/r/AZIENDECOVID19> .

In alternativa e nell'impossibilità di rispondere online è possibile rispondere al questionario allegato e trasmetterlo via mail al seguente indirizzo [lavorocovid@ats-milano.it](mailto:lavorocovid@ats-milano.it)

Vista l'emergenza in atto e la dovuta preesistenza di quanto richiesto, le risposte devono essere effettuate **entro due giorni** dal ricevimento della presente.

Si invita a trasmettere la presente comunicazione ai RLS o ai RLST, al RSPP e al Medico Competente, coinvolgendoli nella risposta del questionario.

Successivamente verranno effettuati controlli a campione in particolare nelle aziende che non risponderanno a questa richiesta. Per informazioni contattare i funzionari qui di seguito riportati, preferibilmente inviando una mail a: [lavorocovid@ats-milano.it](mailto:lavorocovid@ats-milano.it)

CARPANELLI DANIELE 02.8578932

RIZZO EDMONDO GIUSEPPE 02.85784167

PEROVANI BARBARA 02.85785787

Distinti saluti.

**Il Direttore UOC PSAL Milano**  
**Battista Magna**



info@frareg.com

Sistema Socio Sanitario



ATS Milano  
Città Metropolitana

ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE PRECAUZIONALI E DI CONTRASTO ALLA  
DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

INFORMAZIONI GENERALI

\* 1. Data compilazione

Data

Data

GG/MM/AAAA 01/04/2020

\* 2. Ragione sociale

### *CONSULTAZIONE DELLE FIGURE AZIENDALI*

- E' stato costituito in azienda il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS?
- Se no, sono state comunque coinvolte e informate le seguenti figure:
- RLS/RLST
- MEDICO COMPETENTE
- RSPP

### *AZIONE*

- Sono previste le necessarie informazioni ai lavoratori, fornitori e a chi entra in azienda?
- Se si, quale modalità è utilizzata per la diffusione:
- Se distribuite ad personam c'è riscontro dell'avvenuta consegna?
- Se affissi sono ben visibili e facilmente leggibili anche a distanza?
- Ci sono controlli all'entrata dell'azienda?
- Ci sono imprese che entrano in azienda, quali: imprese di pulizia, lavori in appalto, manutenzioni impianti e macchine utensili?
- Se si, ricevono le informazioni necessarie?
- Sono previsti per loro ingressi indipendenti con orari diversi dai lavoratori dell'azienda per evitare di incontrarsi?



[info@frareg.com](mailto:info@frareg.com)



- Sono previsti luoghi diversi per i fornitori e i lavoratori di imprese terze (appalti pulizia) diversi come per esempio servizi igienici e spogliatoi?
- Sono previste procedure di carico e scarico per i fornitori affinché evitino contatti con i lavoratori dell'azienda?
- Sono previste per i lavoratori procedure da seguire per informare il datore di lavoro in caso di esposizione e/o sintomi di covid-19?
- E' prevista la misura di misurazione della temperatura corporea praticata da personale sanitario?
- Se sì, avviene nel rispetto delle norme della privacy?
- Si stanno usando gli strumenti di riduzione della presenza lavorativa contrattualmente previsti?
- Sono state introdotte misure tecnico-organizzative
- Sono state riviste le turnazioni
- E' prevista una rotazione del personale
- Sono previsti rimodulazioni dei livelli produttivi
- Sono previste modalità di accesso diverse per l'entrata e l'uscita in azienda dei lavoratori affinché evitino contatti
- Se sì, quali
- I DPI sono stati distribuiti:
- Le mascherine sono marcate CE
- Tipologia di mascherine utilizzate



[info@frareg.com](mailto:info@frareg.com)

- E' stata fatta la necessaria formazione/addestramento per l'uso delle protezioni
- La protezione è idonea alla mansione e alla persona (per caratteristiche ergonomiche o di protezione del lavoratore)
- Le altre protezioni sono confermi alla normativa (con marchio CE)
- Le protezioni individuali monouso sono sostituite giornalmente
- Sono previsti idonei contenitori per lo smaltimento dei materiali di protezione dismessi (rifiuti di materiale infetto cat. B)
- E' prevista la sanificazione alla fine di ogni turno dei reparti e dei locali utilizzati per la produzione
- Sulle singole posizioni, attrezzature e strumenti (pulpiti, postazioni di linea, pc, tastiere...) viene fatta una pulizia/sanificazione costante
- Sono stati messi a disposizione o potenziati da parte dell'azienda idonei prodotti igienizzanti per lavarsi le mani
- Sono stati attivati tutti i protocolli, in sintonia con le autorità sanitarie, da attivare nel caso di contagiati o situazioni a rischio
- L'azienda ha nominato il medico competente



info@frareg.com

#### 46. ULTERIORI AZIONI DA PROTOCOLLI AZIENDALI O ALTRO

E' stato allegato al DVR uno specifico documento per il Rischio da COVID 19

- Vi ricordiamo che la valutazione di interventi sul DVR non è riferita all'inserimento del protocollo anti-contagio, ma a tutto ciò che riguarda la modifica di procedure/organizzazione aziendale del lavoro e l'utilizzo di macchine, sostanze ecc... E' necessario che la valutazione sia fatta con tutte le figure deputate alla salute e sicurezza ai sensi del D.Lgs 81/2008 compresi il medico competente, laddove nominato, e i RLS/RLST.
- La nomina del medico competente avviene per obbligo di sorveglianza sanitaria e non per questo specifico momento, salvo diverse disposizioni.

**CON LA TRASMISSIONE DELL'AUTOVALUTAZIONE SI RILEVA CHE I PROTOCOLLI DI SICUREZZA APPLICATI IN AZIENDA SONO CONFORMI ALLE DISPOSIZIONI NORMATIVE EMANATE DALLE AUTORITA' PER IL CONTENIMENTO DELL'EMERGENZA COVID-19**



Frareg srl  
cosa chiedono gli ODV



# Richieste degli ODV

[info@frareg.com](mailto:info@frareg.com)

## Verbale di richiesta documentazione in materia di igiene e sicurezza del lavoro per l'emergenza COVID-19

I sottoscritti Tecnici della Prevenzione U.P.G. \_\_\_\_\_  
Il giorno 30 / 03 / 2020 alle ore 16:00 ha uno proceduto al  
sopralluogo presso gli uffici dell'Azienda \_\_\_\_\_  
sita nel Comune di \_\_\_\_\_  
a seguito di SEGNALAZIONE \_\_\_\_\_ in data 24/03/2020

ha \_\_\_\_\_ acquisito/richiesto in copia conforme all'originale la seguente documentazione inerente l'attività ispettiva espletata presso la ditta; la documentazione dovrà essere presentata a questo servizio **entro 5 giorni a partire dalla data di notifica**, tramite supporto informatico (chiavetta USB o CD-ROM) o all'indirizzo mail \_\_\_\_\_@slroma6.it

- 1. Organigramma aziendale riferito alle figure che operano in materia di sicurezza del lavoro con eventuali deleghe e/o procure speciali;**
- 2. Aggiornamento, in collaborazione del Medico Competente aziendale, del RSPP e del RLS, del DVR per quanto riguarda la protezione dall'infezione da COVID-19 dei lavoratori che proseguono l'attività lavorativa e solo per i rischi specifici connessi alla peculiarità dello svolgimento dell'attività lavorativa;**





info@frareg.com

3. **Ricevuta dell'avvenuta consegna dei D.P.I. (mascherina, guanti, scarpe, tute ecc....) conformi a quanto prevede l'art. 7 lettera d) del D.P.C.M. 11/03/2020 e per quanto previsto dal titolo X -Esposizione ad agenti biologici- del D.Lgs. 81/08;**
  4. **Documentazione attestante l'avvenuta informazione dei lavoratori sui rischi specifici da coronavirus esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;**
  5. **Attestazione della procedura per il contingentamento dell'accesso agli spazi comuni quali mense, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e la gestione degli accessi secondo le indicazioni del protocollo di intesa del 14/03/2020;**
  6. **Attestazione della procedura di pulizia e sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, con relative schede dei prodotti utilizzati;**
  7. **Attestazione della procedura d'emergenza nel caso di sospetta manifestazione COVID-19 in un lavoratore presente in azienda;**
  8. **Attestazione modalità di accesso in azienda dei fornitori esterni;**
  9. **Piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione;**
  10. **Iscrizione alla Camera del Commercio.**
- Si avverte che l'omessa presentazione senza giustificato motivo, di quanto sopra richiesto, comporterà nei confronti del Responsabile dell'impresa la denuncia all'AUTORITÀ GIUDIZIARIA ai sensi dell'art. 650 del Codice Penale.**

Tecnici della Prevenzione - UPG



Azienda





info@frareg.com

## VERBALE DI RICHIESTA DOCUMENTI

Il giorno 25-03-2020 alle ore 16.00 in \_\_\_\_\_

Via/piazza \_\_\_\_\_

presso 1\_ ditta/causale \_\_\_\_\_

1 sottoscritt ( \_\_\_\_\_ )

operator 1 del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda USL Toscana SUD EST richiedono quanto sotto contrassegnato.

Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.;

UniLav per \_\_\_\_\_

Organigramma aziendale, generalità, mansioni con specifico riferimento a \_\_\_\_\_

Deleghe, con specifico riferimento ART. 16 D.Lgs 81/08

DVR - DSS - Piano di Sicurezza dell'ambiente di Lavoro \_\_\_\_\_

DUVRI - DSS Coordinato \_\_\_\_\_

Designazione R.S.P.P.;

Nominativo R.L.S. - R.L.S.T. - R.L.S. di sito;

Designazione degli addetti del servizio di:  P.S.,  Antincendio,  Emergenza;

Attestazione di formazione di:  R.S.P.P.,  R.L.S.,  Dirigenti,

Preposti,  addetti P.S.,  Antincendio,  Emergenza,

Lavoratori: \_\_\_\_\_

Documentazione attestante l'attività di formazione ed informazione rivolta ai lavoratori;

Documentazione attestante la fornitura dei Dispositivi di Protezione Individuale ai lavoratori; IN PARTICOLARE RIFERITO RISCHIO COVID-19

Nomina del Medico Competente;

Documentazione sanitaria effettuata, con particolare riferimento:

protocollo sanitario,  relazione medica annuale,

Codifica del documento Rev. 0 "Verbale di richiesta documenti" IOD-PRV/028 all.2

Azienda USL Toscana sud est



### DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

Direttore Dr. Maurizio Spagnesi

### U.F. Prevenzione, Igiene e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

Zona Grossetana - Amiata Grossetana - Colline Metallifere

Responsabile Dr.ssa Lucia Bastianini

Via Cimabue 109, 58100 Grosseto  
tel. 0564/486.654  
fax 0564/486.667  
aus.toscana.sudest@postacert.toscana.it

Responsabile procedimento  
Dr. Luca Del Dottore  
tel. 0564 485875  
fax 0564 486667  
luca.deldottore@uslsudest.toscana.it

### Struttura organizzativa certificata ISO 9001:2015

SEDE OPERATIVA SIENA  
piazza Carlo Rosselli, 26 53100  
Siena  
centralino: 0577 535111

SEDE OPERATIVA GROSSETO  
via Cimabue, 109 58100 Grosseto  
centralino: 0564 485111

SEDE OPERATIVA AREZZO  
via Curtatone, 54 52100 Arezzo  
centralino: 0575 2551

SEDE LEGALE  
via Curtatone, 54 Arezzo  
52100 Arezzo  
centralino: 0575 2551  
P.I. e C.F.: 02236310518

WEB:  
www.uslsudest.toscana.it

PEC:  
aus.toscana.sudest@postacert.toscana.it



info@frareg.com

Frareg srl  
cosa chiedono gli ODV

idoneità alla mansione dei seguenti lavoratori: DEPENDENTI SOPRA CANTO

Documenti relativi alla denuncia dell'impianto di messa a terra e sue verifiche periodiche (ex DPR 462/2001 e/o normativa previgente);

Dichiarazione di conformità e/o dichiarazione di rispondenza dell'impianto elettrico (ex L. 46/90 - D.M. 37/2008);

Contratto di appalto, sub-appalto, somministrazione di manodopera stipulati con: \_\_\_\_\_

Schede tecniche/tossicologiche - schede informative in materia di sicurezza di: \_\_\_\_\_

PIMUS e libretto del fabbricante del ponteggio \_\_\_\_\_

POS delle ditte: \_\_\_\_\_

PSC

Fascicolo tecnico del fabbricato

Elaborato tecnico della copertura

Verbale di verifica degli apparecchi di sollevamento: \_\_\_\_\_

Dichiarazione di conformità / libretto di uso e manutenzione della macchina/impianti: \_\_\_\_\_

ULTERIORE DOCUMENTAZIONE x PROTOGLI E PROGGIURE COVID-19

Quanto richiesto dovrà essere inviato o presentato tramite:

posta elettronica all'indirizzo: [luca.deldottore@uslusted.toscana.it](mailto:luca.deldottore@uslusted.toscana.it);

posta elettronica all'indirizzo: \_\_\_\_\_@uslusted.toscana.it;

pec all'indirizzo: [uslscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:uslscanasudest@postacert.toscana.it)

entro e non oltre il 01-04-2020 all'attenzione dei sottoscritti.

La sopra elencata documentazione costituisce parte integrante di un'attività volta a verificare il rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro. L'omessa presentazione, entro il termine indicato, darà luogo all'inoltro di apposita comunicazione di reato alla Autorità Giudiziaria, ai sensi dell'art. 4 della Legge 628/61. La violazione dei suddetti articoli di legge è penalmente sanzionata.

Il presente documento viene consegnato a: \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_

che si impegna a consegnarla quanto prima al sig. \_\_\_\_\_

Il ricevente

Gli operatori



info@frareg.com



Dipartimento della Prevenzione
UFC PREVENZIONE IGIENE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
Via Della Cupola 64 Firenze Tel. 0556939260

Intervento in materia di Prevenzione Igiene e Sicurezza

Il giorno 01/01/20 alle ore 11.00 presso il [ ] cantiere [X] Unità Locale
sito nel Comune di F

via P.zza N° 575 sottoscritti

Officiali di P.G. ai sensi dell'art. 21 della Legge 833/78, e
operatori dell'Azienda USL Toscana Centro - UF Prevenzione Igiene e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro, hanno eseguito un sopralluogo in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, sulla base delle normative vigenti.

Intervento congiunto con altri enti [X] SINO [ ] SI (specificare quali)

Presenza di mediatore culturale [X] SINO [ ] SI

MOTIVAZIONE DELL' ACCESSO

[X] Vigilanza [ ] Verifica Prescrizioni [ ] Infortunio [ ] Mal. Prof. [ ] Campionam. ambientali/prelievo
[ ] Altro: EMERGENZA COVID-19

Per eventuali chiarimenti o comunicazioni i sottoscritti possono essere contattati attraverso telefono, fax, e-mail indicati in intestazione. Eventuali provvedimenti che potranno scaturire a seguito del sopralluogo saranno inviati nei prossimi giorni al/ai responsabili.

Il presente documento, costituito da n. 3 pagina/e, viene consegnato a:

nato a

residente a

nella sua qualità di (telefono)

identificato a mezzo di F

che si impegna a consegnarla quanto prima al sig.

in qualità di

Note:

La parte

Gli operatori

Frareg srl
cosa chiedono gli ODV

LA  
CA

Dipartimento della Prevenzione

UFC PREVENZIONE IGIENE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Via Della Cupola 64 Firenze Tel. 0556939260 pec:prevenzionefirenze.usicentro@postacert.toscana.it

Intervento in materia di Prevenzione Igiene e Sicurezza

Richiesta e/o acquisizione di documenti

Nel corso del sopralluogo, si prende visione (V); si acquisisce (A); si richiede (R) quanto sotto contrassegnato:

**N** **V** **A** **R** **Nota:** **V:** presa visione **A:** acquisito documento **R:** richiesta documento



info@frareg.com

Altro:			
		X	Procedure operative per il contenimento del COVID-19
		X	Procedure per la disinfezione degli ambienti dei luoghi di lavoro

Quanto richiesto (documenti contrassegnati con "R") dovrà

pervenire entro 3 gg dalla data del sopralluogo

essere presentato in data    /    /    alle ore    :

all'attenzione dei sottoscritti operatori presso gli uffici di questa Unità Funzionale



Frareg srl  
cosa chiedono gli ODV



info@frareg.com

N	V	A	R	Nota:
				V: presa visione    A: acquisito documento    R: richiesta documento
				Documentazione relativa ad apparecchi di sollevamento e verifiche periodiche previste dall'allegato VII del D.Lgs. 81/08;
				Dichiarazione di conformità o attestazione di conformità alla normativa (DPR459/96 - Dlgs. 17/2010)
				Libretto uso e manutenzione (DPR459/96 - Dlgs. 17/2010)
				Fatture, disegni, schemi relativi;
<b>Ponteggio:</b>				
				Piano di montaggio, uso e smontaggio ponteggio (PIMUS) con disegno esecutivo;
				Libretto del fabbricante del ponteggio;
				Progetto del ponteggio;
				Attestati formazione addetti al montaggio;
<b>Cave:</b>				
				Piano di coltivazione
				Autorizzazione alla coltivazione
				Attestazione annuale di sicurezza
				Denuncia di esercizio
				Relazione stabilità dei fronti
				Ordine di servizio per l'uso degli esplosivi
				<input type="checkbox"/> Documento di sicurezza e salute <input type="checkbox"/> Documento di sicurezza e salute coordinato
<b>Altro:</b>				
				x PROTOCOLLO ATTUAZIONE GESTIONE
				EMERGENZA COVID-19
				⊗ EVIDENZA PULIZIE/SANIFICAZIONE QUOTIDIANA

Quanto richiesto (documenti contrassegnati con "R") dovrà

pervenire entro 1 gg dalla data del sopralluogo

essere presentato in data 1/1 alle ore 1

all'attenzione dei sottoscritti operatori presso gli uffici di questa Unità Funzionale

**IMPORTANTE**

La sopra elencata documentazione costituisce parte integrante di una verifica del rispetto alle vigenti norme in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro.  
Per quanto esposto ai precedenti punti indicati, si fa presente che la documentazione dovrà pervenire a questa U.F. P.I.S.L.L. nel più breve tempo possibile e comunque non oltre i tempi indicati, **inviata preferibilmente all'indirizzo PEC all'attenzione dei sottoscritti operatori, oppure in alternativa, per posta o recapitata a mano all'ufficio in intestazione.** Tale documentazione dovrà essere corredata di **lettera di accompagnamento** indicante i documenti trasmessi.  
Nel caso di mancata ottemperanza entro i termini prescritti, ne sarà data comunicazione alla competente Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 4 della Legge 628/61.

La parte



 Servizio Sanitario della Toscana Dipartimento di Prevenzione	IOD-PRV/045.All.13	Rev. 1
	Check-list in bianco	06/12/2019
	Struttura organizzativa certificata ISO 9001:2015	Pag. 1 di 4

Check-list \_\_\_\_\_ Reg. CE 852/04  
 Controllo ufficiale nr. 14 del 25/3/2020

Questa lista di riscontro è da considerarsi esclusivamente ad uso interno e da tenere agli atti come parte integrante al controllo ufficiale.  
 Se la valutazione di un singolo punto risponde alle evidenze attese si contrassegna conforme; se invece per la valutazione è stato utilizzato solo una parte delle evidenze attese o un campione degli elementi complessivi che la compongono questi vanno specificati nelle evidenze oggettive.  
 Le evidenze oggettive relative agli aspetti negativi devono descrivere con esattezza il problema rilevato. Le N.C. evidenziate in questa lista di riscontro dovranno essere successivamente contestate all' O.S.A. attraverso il "Verbale di controllo ufficiale e prescrizioni"

C=conforme	NC= non conforme
IN=inadeguato	NA= non applicabile



info@frareg.com

N°	Rif. Norma	Elementi oggetto del controllo	EVIDENZE ATTESE	EVIDENZE OGGETTIVE	ESITO				NOTE
					C	IN	NC	NA	
	DPCM 8 marzo 2020 DPCM 9 marzo 2020 DPCM 12 marzo 2020 Reg CE 852/2004	Comportamenti igienico-sanitari da rispettare da parte del personale corretta prassi igienica: igiene del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedura relativa al controllo igienico sanitario del personale impiegato nello stabilimento datata e firmata dal responsabile della procedura</li> <li>Le informazioni sono complete ed indicano correttamente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>finalità;</li> <li>oggetto;</li> <li>documenti di riferimento;</li> </ul> </li> <li>La procedura comprende informazioni su:               <ul style="list-style-type: none"> <li>corrette prassi igieniche;</li> <li>corretti comportamenti;</li> <li>gestione abbigliamento;</li> <li>stato sanitario del personale;</li> </ul> </li> </ul>	<p><i>Il comportamento igienico sanitario del personale è adeguato al momento del sopralluogo adeguato</i></p>	X				Se assente o incompleta prescrizione di adeguamento entro 2 gg

UNITA' FUNZIONALE Sicurezza Alimentare e Tutela Sanitaria Patrimonio Zootecnico Zona I Cantine Metallurgiche  
 Il Tecnico della Prevenzione



 Dipartimento di Prevenzione	IOD-PRV/045.All.13	Rev. 1
	Check-list in bianco	06/12/2019
	Struttura organizzativa certificata ISO 9001:2015	Pag. 3 di 4



info@frareg.com

N°	Rif. Norma	Elementi oggetto del controllo	EVIDENZE ATTESE	EVIDENZE OGGETTIVE	ESITO				NOTE
					C	IN	NC	NA	
	Reg CE 852/2004  DPCM 8 marzo 2020 DPCM 9 MARZO 2020 DPCM 12 MARZO 2020	E' presente un documento o procedura che descriva come l'OSA garantisce che le strutture destinate agli alimenti, i locali e le attrezzature siano tenute efficacemente pulite e se necessario disinfettate	<p>La procedura di pulizia e disinfezione deve descrivere le seguenti modalità operative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· i prodotti impiegati (detergenti/disinfettanti);</li> <li>· le attrezzature utilizzate;</li> <li>· le modalità, i tempi di esecuzione e la frequenza degli interventi;</li> <li>· le modalità di monitoraggio e di verifica con definizione dei limiti di accettabilità e delle azioni correttive;</li> <li>· i responsabili dell'esecuzione delle operazioni di pulizia e di sanificazione e di monitoraggio;</li> </ul>	<p>All'interno del piano di autocontrollo aziendale vi è la procedura relativa alle superfici dei locali e delle attrezzature</p> <p>Al momento del controllo le condizioni igieniche erano sufficienti.</p>					Se assente o incompleta prescrizione di adeguamento entro 2 gg


 UNITA' FUNZIONALE Sicurezza Alimentare e Tutela Sanitaria Patrimonio Zootecnico  
 Zona Metallifera  
 Dipartimento di Prevenzione



[info@frareg.com](mailto:info@frareg.com)



Frareg srl  
cosa chiedono gli ODV



## DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

### U.F. Igiene Pubblica e Nutrizione

#### Setting Operativo Territoriale Zona val di Chiana- Amiata Val d'Orcia

sede operativa Via O. Maestri, 1 – 53049 Torrita di Siena  
tel.0577/535461 fax 0577/686616 - PEC  
[ausltoscanasudest@postacert.toscana.it](mailto:ausltoscanasudest@postacert.toscana.it)

Struttura  
organizzativa  
certificata  
ISO  
9001:2015



**VERBALE DI ISPEZIONE E ACCERTAMENTO nr. A028/20 del 23/03/2020**

**sezione B**

C=conforme; NC= non conforme

N°	Riferimento Normativo	Elementi oggetto del controllo	RILIEVI	RISULTANZE		PRESCRIZIONE	Tempi di adeguamento (entro il) o Risolte nel corso del controllo	F ri po
				C	NC			
1	DPCM 8 marzo 2020 all. 1 lett. d)	REQUISITI ORGANIZZATIVI / DOCUMENTALI	<p>a) Sono stati adottati opportuni sistemi informativi ed organizzativi atti ad indicare le modalità di accesso contingentato e di fruizione degli ambienti</p> <p>b) Sono stati individuati punti critici all'interno / esterno della struttura e le relative misure preventive finalizzate ad assicurare il rispetto della distanza interpersonale, anche tramite indicazioni specifiche e/o delimitazioni fisiche</p> <p>c) Sono state adottate indicazioni sulle eventuali precauzioni da adottare per la corretta manipolazione della merce / prodotti da parte degli utenti (es. in relazione ai punti esposizione prodotti) e sulle modalità di pagamento della merce</p> <p>d) Sono stati adottate eventuali sistemi di sorveglianza attiva / passiva sulla corretta fruizione degli ambienti e corretto comportamento dei fruitori, in relazione al dimensionamento della struttura</p>	X				
2	DPCM 8 marzo 2020 all. 1	REQUISITI IGIENICO SANITARI	<p>e) Sono state adottate Indicazioni / Informazioni che richiamano agli utenti l'obbligo delle misure igieniche previste dall'allegato 1</p> <p>f) E' disponibile soluzione idroalcoliche per il lavaggio delle mani; sono presenti eventuali indicazioni finalizzate alla corretta operazione in caso di obbligatorietà derivante da specifiche valutazioni</p> <p>g) E' adottata idonea procedure di pulizia e sanificazione degli ambienti e delle superfici (utilizzo di prodotti disinfettanti a base di cloro); E' valutata correttamente la frequenza della sanificazione degli ambienti, in relazione alla criticità dell'area (frequenza di utilizzo)</p>	X				



info@frareg.com



**Comando Carabinieri per la Tutela della Salute**

**- N.A.S. DI LIVORNO -**

via Alessandro Pieroni n.26 - 57123 - Livorno

Tel. 0586888535 - 0659944313 - Fax 0586/888559 - e-mail [colinasodo@carabinieri.it](mailto:colinasodo@carabinieri.it) - P.E.C. [sl14211@pec.carabinieri.it](mailto:sl14211@pec.carabinieri.it)

**VERBALE DI ISPEZIONE**

(art. 13 Legge 24.11.1981 nr. 689)

Il giorno 23 / 03 / 2020 alle ore 14:35 i sottoscritti Uff./Agenti di P.G. M. DE' IANNO  
effettivi al reparto in epigrafe,  
danno atto che alle precedenti ore 14:20 allo scopo di verificare l'osservanza del **DPCM del 11**  
**marzo 2020**, hanno proceduto ad un accesso ispettivo presso l'esercizio pubblico denominato:





info@frareg.com

Nel corso dell'accesso ispettivo effettuato alla presenza di:

Titolare;

Sig./ra \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

identificato a mezzo \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ rilasciata da \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ in qualità di ASSIST. DIRETTORE

si riscontrava, che era stata violata la norma di cui all'**art.1 del DPCM del 11 marzo 2020**:

➤ **cpv 1)**: per avere \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

➤ **cpv 2)**: per avere \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

➤ **cpv 3)**: per avere \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Accertata la mancata ottemperanza a quanto disposto dal **DPCM del 11 marzo 2020** si deferiva alla competente **A.G.** il Sig. \_\_\_\_\_ ai sensi dell'**art. 650 del C.P.**, avvisandolo inoltre che per tale violazione si procederà ad informare la competente **Autorità Amministrativa (Prefetto / Comune)** per i provvedimenti sanzionatori di competenza.

Si dà atto infine che in merito agli addebiti contestati al trasgressore, lo stesso viene **diffidato a non proseguire con l'inosservanza di quanto stabilito dal DPCM del 11 marzo 2020.**

Copia del presente verbale viene rilasciata al Sig. \_\_\_\_\_



info@frareg.com

 Servizio Scrittoio della Toscana Dipartimento di Prevenzione	<b>DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE</b> <b>U.F. Prevenzione, Igiene e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</b> Setting Zona Valdarno Piazza Volontariato, 2 c/o Ospedale La Gruccia 52025 Monteverchi tel. 0559106438 fax 0559106440 PEC <a href="mailto:usl.toscansudest@postacert.toscana.it">usl.toscansudest@postacert.toscana.it</a>	Rev. 1
		04/11/19
		Pag. 1 di 1
Struttura organizzativa certificata ISO 9001-2015		

Frareg srl  
cosa chiedono gli ODV

**INTERVENTO IN MATERIA DI PREVENZIONE IGIENE E SICUREZZA**

- Il giorno 16/3/20 alle ore 12,00 presso ..... situato in .....  
via ..... nel comune di 52027  
i sottoscritti .....  
.....  
operatori del Dipartimento di Prevenzione dell'Az. USL Toscana sudest- U.F. Prevenzione Igiene e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro, hanno eseguito un sopralluogo per la verifica delle condizioni di sicurezza e di igiene del lavoro.
- Motivo dell'accesso:  vigilanza  verifica prescrizioni  infortunio  malattia prof.  
 campionamento ambientale/prelievo  altro: CONTINUA GESTIONE RISCHIO COVID-19
- Sopralluogo congiunto con: .....
- Per eventuali comunicazioni i sottoscritti possono essere contattati ai seguenti recapiti:  
telefono: ..... e-mail: .....@uslsudest.toscana.it  
telefono: ..... e-mail: .....@uslsudest.toscana.it
- Sono presenti al sopralluogo i Sigg.:  
..... in qualità di .....  
..... in qualità di .....
- Note: .....
- Il presente documento non costituisce attestazione di conformità della documentazione visionata e del luogo di lavoro alla normativa cogente antinfortunistica; viene consegnato al sig. ....  
nato a ..... il 28/03/1971, residente in .....  
via ..... nella sua qualità di DIRETTORE

GLI OPERATORI URG

LA PARTE



info@frareg.com

Check list di riferimento per il controllo sulla gestione del rischio COVID 19

Macroargomento	Dettaglio	Definizione	Indicazioni	Note
Verifica della presenza di soggetti che hanno avuto contatto stretto di potenziali esposti (ultimi 14 gg)	Soggetti interni all'azienda	Ci sono casi sintomatici che hanno soggiornato in azienda?	Se sì. Sono state adottate misure di pulizia straordinaria dei luoghi di lavoro? (Vedi Indicazioni per il Datore di Lavoro)	
		Ci sono dipendenti che hanno avuto "contatti stretti" con soggetti con un caso di COVID 19	Sono state adottate le misure previste la documento "Indicazioni per il Datore di Lavoro"	
	Altri lavoratori esterni all'azienda (ad esempio: pulizie interne, fornitori, appalti interni, corrieri, rappresentanti, ecc)	Verifica di eventuali contatti con altri soggetti provenienti da zone ex rosse	se sì, quali sono le misure di prevenzione adottate	
		Viene verificato lo stato di salute degli altri lavoratori prima dell'accesso in azienda?		
Valutazione Rischio COVID e protocolli di sicurezza anti-contagio	Esistenza di Procedure	Le procedure di sicurezza anti-contagio sono tali da garantire una distanza interpersonale di almeno un metro	Attualmente non è prioritario aggiornare il DVR alla luce di queste nuove procedure	
	Diffusione di Procedure	Con quali modalità si è attuata la diffusione a tutti i lavoratori?	Presenza di opuscoli, cartelli, misure di igiene personale, ecc.	
	Attuazione di procedure specifiche	Le procedure sono sistematicamente attuate? L'organizzazione aziendale verifica il rispetto delle procedure?		
Misure organizzative finalizzate a ridurre la presenza di lavoratori presso lo stabilimento	Numerosità in contemporanea dei dipendenti	Si riesce a rispettare la distanza minima di 1 metro?	Mettere in atto tutte le azioni possibili per il rispetto della distanza minima.	
		Ci sono situazioni dove è impossibile per ragioni produttive rispettare la distanza di un metro? Sono utilizzati strumenti di protezione individuale?	Se sì. Sono stati consegnati e sono utilizzati i DPI?	
	Sono incentivate ferie e congedi retribuiti per i dipendenti		Dare informazioni a D.L. e Lavoratori	
	Sono sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione			
	Attivazione di lavoro agile	Ci sono postazioni attivabili?		
		Sono state attivate tutte le postazioni possibili?		
		Nei casi in cui non è attivata le postazioni sono collocate ad almeno 1 metro di distanza?		
Organizzazione spazi comuni	E' regolamentato l'accesso mensa/refettorio garantendo la distanza minima di 1 metro?	Attualmente non è prioritario aggiornare il DVR alla luce di queste nuove procedure		
	E' regolamentato l'accesso servizi igienici?	Attualmente non è prioritario aggiornare il DVR alla luce di queste nuove procedure		

Frareg srl  
cosa chiedono gli ODV



Frareg srl  
cosa chiedono gli ODV



info@frareg.com

	E' regolamentato l'accesso spogliatoi?	Attualmente non è prioritario aggiornare il DVR alla luce di queste nuove procedure	
	E' regolamentato l'accesso ad altri servizi?	Attualmente non è prioritario aggiornare il DVR alla luce di queste nuove procedure	
	Viene verificato il rispetto delle suddette regolamentazioni?		
Organizzazione di eventuali spostamenti all'interno dell'UL	Sono limitati al massimo gli spostamenti all'interno dell'UL?		
Accesso di privati cittadini all'UL	Gestione del rischio tra lavoratori e cittadini (ad esempio cassa, banchi, ecc.)	Sono previste e attuate misure per la gestione del rischio specifico?	Garantire la distanza minima di 1 metro
	Gestione del rischio tra privati cittadini	E' valutato regolamento il numero di presenze contemporanee?	
		E' costantemente monitorato il rispetto del numero contemporaneo di presenze?	
		Viene gestito l'accesso e l'uscita per garantire i punti precedenti?	
Lavori eseguiti presso civili abitazioni	Il Datore di Lavoro, prima dell'accesso presso l'abitazione, si accertano dello stato di salute dei cittadini ospiti nell'abitazione?		Verificare anche telefonicamente dello stato di salute dei cittadini domiciliati presso l'abitazione, prima di inviare il lavoratore.
			Il lavoratore, prima di accedere all'abitazione chiede conferma sullo stato di salute dei cittadini domiciliati presso l'abitazione
Misure di pulizia dell'ambiente di lavoro	Il D.L. (e sui collaboratori) hanno consapevolezza delle misure di pulizia straordinaria degli ambienti di lavoro in caso che abbia soggiornato in azienda un caso di COVID 19	Sono disponibili in azienda attrezzature, materiali e dpi per attuare quanto disposto dalla circolare Min. Sal. 0005443 del 22.02.2020	
	Il D.L. (e sui collaboratori) hanno consapevolezza delle misure di pulizia ordinarie degli ambienti di lavoro	Sono disponibili in azienda attrezzature, materiali per effettuare le misure di igiene ordinaria (vedi "Indicazioni per il Datore di Lavoro")	

LASCIARE AL D.L. CIRCOLARE MINISTERIALE PER IGIENE (0005443 del 22.02.2020)



**DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE**

**U.F. Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare**

Zona Distretto Valdarno - Responsabile dr. Cuppini Roberta

Via p.zza del Volontariato 2/2, Loc. Gruccia - 52025 Montevarchi (AR)

tel. 0559106303 fax 0559106329- PEC ausltoscanasudest@postacert.toscana.it

Struttura  
organizzativa  
certificata  
ISO 9001:2015

RELAZIONE CONTROLLO UFFICIALE nr. 176/2020 del 27/03/2020  
Ai sensi dell'art 13 Reg.UE 625/2017;

sezione A

In/nelle data 27/03/2020

alle ore 15.30



2)	4	4	- IL PERSONALE INDOSSA MASCHERINE PROTETTIVE E IDONEO ABBIGLIAMENTO	X					
3)	REG. 852/04		- PREDISPOSTA PROCEDURA COVID-19	✓					
	AU. TI		- I LOCALI SONO MANTENUTI IN BUONE CONDIZIONI IGIENICHE	X					
			- SONO PREVISTE PROCEDURE PER LA SANIFICAZIONE	X					



info@frareg.com

Spett.le Azienda

Oggetto: Procedure operative per il contrasto e la diffusione del virus SARS-CoV-2 - Richiesta documentale

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell' 11/03/2020 recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, applicabili sull'intero territorio nazionale", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 64 dell'11/03/2020;

Visto il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto tra il Governo e le Parti Sociali in data 14/03/2020;

**Si richiede**

di produrre alla scrivente Unità Funzionale, ai fini della valutazione della corretta attuazione delle disposizioni sopra richiamate, copia delle procedure operative o di quanto altro da Voi adottato ai fini della gestione del rischio legato al virus SARS-CoV-2. La documentazione dovrà essere inviata rispondendo alla email di trasmissione della presente richiesta entro 3 giorni dalla sua ricezione.

Restando a disposizione per eventuali chiarimenti, porgiamo cordiali saluti

**Il Responsabile di Unità Funzionale**

Azienda USL Toscana nord



Dipartimento della  
Prevenzione

Area Funzionale  
PISLL  
UF PISLL Zona  
Piana di Lucca

Tel. 0

[info@pislucchiara.it](mailto:info@pislucchiara.it)

Responsabile:

Azienda UsL  
Toscana nord ovest  
sele legale  
via Corchi, 7

Frareg srl  
cosa chiedono gli ODV



Frareg srl  
cosa chiedono gli ODV

**Oggetto: Richiesta di informazioni** - documentazione predisposta dall'Azienda - relativa all'attuazione del protocollo di regolamentazione sottoscritto dalla Presidenza del Consiglio il 14 marzo 2020 (misure per il contrasto e il contenimento della diffusione della Covid-19)

Come anticipato telefonicamente nella giornata odierna, alla sig. \_\_\_\_\_

la Direzione Diritti di cittadinanza e coesione sociale della Regione Toscana ha comunicato gli indirizzi alle Aree Funzionali PISLL per lo svolgimento dell'attività nell'ambito Emergenza COVID - 19.

Il sottoscritto Vivaldi Fabio, Ufficiale di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 21, 3° comma della Legge 833/78, operatore del Dipartimento di Prevenzione della Azienda USL Toscana Nord Ovest, ha ricevuto l'incarico di svolgere presso la Vs \_\_\_\_\_ attività di informazione/assistenza/controllo delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione della Covid-19.

Con la presente, nell'ambito delle indagini per la verifica del rispetto delle norme della vigente legislazione in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro, **siamo a chiedere evidenza delle misure organizzative e procedurali, di prevenzione e protezione, lay out, e tutta la documentazione che ritenete adeguata ad attestare l'attuazione per assicurare ai lavoratori adeguati livelli di sicurezza anti-contagio per il contrasto e il contenimento della diffusione della Covid-19 negli ambienti di lavoro in riferimento al protocollo di regolamentazione del 14/03/2020.**

**Di seguito una sintesi dei punti a cui deve essere dato riscontro:**

- 1) Informazione ai lavoratori
- 2) Modalità di ingresso in Azienda dei lavoratori
- 3) Modalità di accesso in azienda dei fornitori esterni
- 4) Modalità di ingresso in azienda degli utenti
- 5) Pulizia e sanificazione in Azienda
- 6) Precauzioni igieniche personali
- 7) Dispositivi di protezione individuale
- 8) Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack, ecc.)
- 9) Organizzazione aziendale: turnazione, trasferte e smart working, rimodulazione dei livelli produttivi, gestione entrata e uscita dei dipendenti, spostamenti interni, riunioni, eventi interni di formazione
- 10) Gestione di una persona sintomatica in Azienda

Si richiede la trasmissione via e\_mail della documentazione predisposta dal datore di lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e coinvolgendo RLS relativamente all'attuazione del protocollo di regolamentazione sopra indicato.

RingraziandoVi anticipatamente, si confida nella Vs collaborazione nel più breve tempo possibile dando evidenza per e-mail e per posta certificata

Per eventuali chiarimenti e informazioni assistenza e / o Vs comunicazioni, Azienda USL Toscana Nord Ovest – Dipartimento della Prevenzione - Unità Funzionale U.F. PISLL – Zona Pisana - Galleria Gerace 14. PISA, lo scrivente può essere contattato telefonicamente

al n° \_\_\_\_\_ [uslnordovest.toscana.it](mailto:uslnordovest.toscana.it) di \_\_\_\_\_ @postacert.toscana.it

Distinti saluti



[info@frareg.com](mailto:info@frareg.com)

AZIENDA USL Toscana Nord Ovest  
Dipartimento della Prevenzione  
UF Prevenzione e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro  
zona Pisana  
Galleria Gerace 14. PISA  
Tecnico della Prevenzione  
Ufficiale di Polizia Giudiziaria



Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Insubria

Frareg srl  
cosa chiedono gli ODV

Direzione Sanitaria  
DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA  
U.O.C. IGIENE E SANITA' PUBBLICA, SALUTE-AMBIENTE

**U.O.S. PREVENZIONE E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI VITA**

Via Ottorino Rossi n. 9 – 21100 Varese  
Tel. 0332/277.111; 0332/277.240  
www.ats-insubria.it  
[dips.va@ats-insubria.it](mailto:dips.va@ats-insubria.it)  
[protocollo@pec.ats-insubria.it](mailto:protocollo@pec.ats-insubria.it)



[info@frareg.com](mailto:info@frareg.com)

Verifica prescrizioni Verbale di Ispezione N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 Altro: **Applicazione DPCM 01.03.2020 e successive integrazioni- EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19**

in presenza della Sig.ra \_\_\_\_\_

nata a \_\_\_\_\_

in qualità di Responsabile

hanno effettuato sopralluogo per attività di controllo relativa ad aspetti igienico-sanitari e di sicurezza mirati alla tutela della salute pubblica, la cui valutazione si effettua con criteri concordati nell'ambito di programmazione ed attuazione del piano controlli ed ai sensi della seguente normativa di riferimento: **Verifica applicazione DPCM 01.03.2020, DPCM 04.03.2020, DPCM 09.03.2020 con apposita check-list aziendale**

Il sopralluogo è avvenuto congiuntamente a ///

constatando quanto segue:

**i DPCM sopracitati risultano applicati come da check-list**



	<p><b>Comune di Rimini</b></p>		<p><b>Settore Polizia Municipale U.O. Servizi Territoriali Polizia Amministrativa</b></p>	<p>Via Brighenti 24 – 47023 Rimini Tel. 0541/704324 - 704384 Fax 0541/704390 <a href="mailto:polizia.municipale@pec.comune.rimini.it">polizia.municipale@pec.comune.rimini.it</a> <a href="mailto:polizia.municipale@comune.rimini.it">polizia.municipale@comune.rimini.it</a></p>
---	--------------------------------	---	---	--

**VERBALE DI ACCERTAMENTO**

(rilievi segnaletici, descrittivi e fotografici ed ispezione di cose e luoghi – Art. 13 L. 689/81)



Il Sig. \_\_\_\_\_, sopra generalizzato, reso edotto delle finalità delle operazioni, manifestava il proprio consenso all'accesso ed assisteva i verbalizzanti durante l'accertamento, al termine del quale dichiarava quanto segue:

CONTINUO X MESSAGGIO DISTANZE INTERPERSONALI - È presente persona identificabile all'ingresso che monitora accessi - Sono le distanze personali mantenute - ENTRATA e USCITA durante - Mettendomi seduto presso l'auto e TEMO

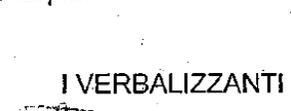
Al termine delle ulteriori verifiche, che saranno effettuate presso gli uffici competenti, al fine di acquisire tutta la documentazione necessaria per terminare il controllo, saranno redatti eventuali ulteriori atti, in base alle norme vigenti, e sarà effettuato il deposito degli atti presso l'archivio dell'Ufficio in intestazione.

Si da atto che gli accertamenti sono avvenuti in collaborazione con il personale di: \_\_\_\_\_

e che non sono stati arrecati danni a persone o cose, ne' nulla è stato trattenuto dai verbalizzanti.

Fatto, letto e chiuso in data e luogo come sopra, alle ore \_\_\_\_\_, il presente verbale, redatto in n. \_\_\_\_ (\_\_\_\_) copie, viene sottoscritto dai verbalizzanti e dalle parti, alle quali se ne rilascia copia.

LE PARTI 

I VERBALIZZANTI 



info@frareg.com



## Comando Carabinieri per la Tutela della Salute

N.A.S. DI BRESCIA

Via Vittorio Veneto 3/E - 25128- Brescia

Telefono 030/221128 fax 030/221628 email [cbnasasdo@carabinieri.it](mailto:cbnasasdo@carabinieri.it) P.E.C. [sbs34258@pec.carabinieri.it](mailto:sbs34258@pec.carabinieri.it)

OGGETTO:- Verbale di accertamento eseguito presso la ditta:---/



Della quale è \_\_\_\_\_ il/la signor/a LECALE R.P.P.

C.I. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

giorno 14 marzo 2020 presso \_\_\_\_\_  
alle ore 08.10 - BRESCIA  
sottoscritti Ufficiali/Agenti \_\_\_\_\_

Appartenenti al NAS Carabinieri di Brescia, diamo atto che alle ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ siamo presentati presso il locale di cui sopra per eseguirvi una verifica finalizzata all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni derivanti dall'emergenza COVID-19 e sul commercio di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).  
Qualificati al/alla sig./ra \_\_\_\_\_

La sua costante presenza abbiamo verificato quanto di seguito descritto:---/

Si accertavano irregolarità in merito alla vendita di DPI presso l'esercizio commerciale in oggetto.

SI  NO

Si accertavano irregolarità in merito all'osservanza delle disposizioni derivanti dall'emergenza COVID-19 presso l'esercizio commerciale in oggetto.

SI  NO

quanto sopra è stato redatto il presente verbale, copia del quale viene lasciata alla parte presente alla verifica.---/Fatto, letto confermato e sottoscritto in data e luogo di cui sopra.---/

Frareg srl  
cosa chiedono gli ODV



info@frareg.com



**COMANDO CARABINIERI PER LA TUTELA DELLA SALUTE  
N.A.S. DI BRESCIA**

Via Vittorio Veneto n. 3/E - 25128 Brescia

Tel. 030221128 - Fax 030221628 - E.mail cobsnascdo@carabinieri.it - P.E.C. sbs34258@pec.carabinieri.it

VERBALE di ISPEZIONE eseguito presso

di cui è LEGALE RAPPRESENTANTE

il 25/03/2020 in \_\_\_\_\_ alle ore 18:25

Nei sottoscritti \_\_\_\_\_  
appartenenti al NAS Carabinieri di Brescia, diamo atto che in data odierna, avvalendoci delle facoltà di legge, ci siamo presentati presso la struttura in oggetto indicata dove, previa nostra qualificazione al signor A. \_\_\_\_\_ LEGALE

abbiamo: ESEGUITO UN'ISPEZIONE AL FINE DI VERIFICARE L'ATTUALE SITUAZIONE RELATIVA ALLE MISURE LEGATE ALL'EMERGENZA COVID 19.



info@frareg.com

CITTÀ DI PIOMBINO  
(Provincia di Livorno)



Medaglia d'Oro al Valor Militare  
Sindaco

Piombino 18/03/2020

Alla cortese attenzione di:

...@pec.it

...@pecimprese.it

...@pecpvs.it

...@livornopec.it

...@pec.eurospintirrenica.it

...@lamiappec.it

...@gigapec.it

...@pec.it

...@pec.it

...@pec-dico.it

...@legalmail.it

**Indirizzata a tutte le  
attività commerciali  
aperte**

Frareg srl  
iedono gli ODV

*OGGETTO: richiesta pulizia spazi antistanti punto vendita*

In questi giorni di emergenza sanitaria nazionale ciascuno di noi è chiamato a dare il proprio contributo alla causa comune: ho pertanto apprezzato gli sforzi che ciascuno di voi ha compiuto per rispettare e far rispettare le disposizioni dei decreti ministeriali e desidero ringraziarvi per quanto state facendo.

Visto il numero comunque elevato, a quel che mi viene segnalato, di persone che si recano a fare spesa sono a richiedere che dedichiate particolare attenzione alla pulizia delle aree prospicienti i vostri punti vendita e di provvedere alla igienizzazione di quelle aree che più sono frequentate dai vostri clienti.

---

via Ferruccio 18 – 57025 PIOMBINO (LI) tel. 0565.63357/275 – e-mail: [sindaco@comune.piombino.li.it](mailto:sindaco@comune.piombino.li.it)



info@frareg.com



Ulteriori misure per la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19

# AVVISO AI TITOLARI DEGLI ESERCIZI COMMERCIALI

È OBBLIGATORIO  
DOTARSI DI  
**DISPLAY  
LUMINOSO**



CHE RENDE VISIBILE IL NUMERO DI PRENOTAZIONE  
**A DISTANZA DI SICUREZZA**

**Ordinanza n.15**

È obbligatorio attivare un sistema di distribuzione di numeri per i clienti che aspettano all'esterno degli esercizi commerciali in attesa del proprio turno, assicurando le necessarie distanze tra loro.

**Coronavirus.  
Fermiamolo insieme.**

**Il Sindaco  
Raffaele Lettieri**



COMUNE DI GIOIA DEL COLLE

(Provincia di Bari)

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

tel. 080

3484014 [comandante@comune.gioiadelcolle.ba.it](mailto:comandante@comune.gioiadelcolle.ba.it)

fax 080 3481220

[poliziamunicipale.gioiadelcolle@pec.rupar.puglia.it](mailto:poliziamunicipale.gioiadelcolle@pec.rupar.puglia.it)

Frareg srl  
cosa chiedono gli ODV

## Verbale di ispezione

(art.13, 1° co. legge n.689 del 24/11/81)

anno 2020 il giorno 17

del mese di MARZO



[info@frareg.com](mailto:info@frareg.com)

Inoltre al momento dell'ispezione si accertava: in seguito al primo sopralluogo si comunica di ottenere semplicemente, oltre all'obbligo di mettere a disposizione il dispense, con alcuni i modelli che, nell'esercizio, è obbligatoria come la disposizione emanate dal Consiglio dei Ministri con D.P.C.M. 08-03-2020 art. 2 comma 1 lett. f che prevede il divieto di assembramento di persone all'... facendo rispettare la distanza di sicurezza di almeno un metro, e in nessun caso lo spazio con nostro edesivo sul pedicchio. Quindi, occorre, per evitare l'assembramento, scegliere fuori dall'...



Guardia di Finanza  
**COMPAGNIA SAN SEVERO**  
Sezione Operativa Volante

✉ Via G. Di Vittorio nr. 184 - 71016 San Severo (FG) ☎ 0882221012  
[PEC] [FG1090000P@PEC.GDF.IT](mailto:FG1090000P@PEC.GDF.IT)

**VERBALE D'ISPEZIONE (Art. 13 L. 24.11.1981 n° 689)**

N° Verb.	PERSONA PRESENTE SUL POSTO
Data: 07/03/2020	Qualità di: [ ]



Alla persona presente sul posto, dopo esserci qualificati, abbiamo reso noto il motivo della nostra visita ed abbiamo eseguito un'ispezione, allo scopo di verificare l'osservanza delle disposizioni di cui al Decreto Legge 23 febbraio 2020, nr. 6 (Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (20G00020) e dei DPCM del 8, 9 e 11 marzo 2020 e successive modifiche ed integrazioni, come tra l'altro integrati anche da provvedimenti locali e/o orientamenti provenienti dalla Prefettura di Foggia e/o dal Sindaco del Comune di APALPENA, accertando quanto segue:

- Mancato rispetto della chiusura per gli esercizi commerciali, di vicinato e/o siti nella media e grande distribuzione, diversi da quelli autorizzati allo svolgimento regolamentato dell'attività commerciale di cui all'allegato 1 del DPCM 11 marzo 2020. Nello specifico, veniva accertato che:
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
- Mancata sospensione di manifestazioni o iniziative di qualsiasi natura, di eventi e di ogni forma di riunione in luogo pubblico o privato, anche di carattere culturale, ludico, sportivo e religioso, anche se svolti in luoghi chiusi aperti al pubblico;
- Mancata sospensione dei servizi educativi dell'infanzia e delle scuole di ogni ordine e grado, nonché della frequenza delle attività scolastiche e di formazione superiore, compresa quella universitaria, salvo le attività formative svolte a distanza;
- Mancata sospensione dei servizi di apertura al pubblico dei musei e degli altri istituti e luoghi della cultura di cui all'articolo 101 del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, nonché dell'efficacia delle disposizioni regolamentari sull'accesso libero o gratuito a tali istituti e luoghi;

*[Handwritten signatures and initials]*



info@frareg.com

segue Verbale ispezione n°                      del                     

Frareg srl  
cosa chiedono gli ODV

Mancato rispetto dell'obbligo da parte del gestore di attività commerciali autorizzate all'apertura al pubblico ed allo svolgimento dell'attività stesse, come individuate da ultimo con allegato 1 al DPCM del 11/03/2020, di porre in essere quelle misure idonee a garantire un accesso ai predetti luoghi con modalità contingentate o comunque idonee a evitare assembramenti di persone, tenuto conto delle dimensioni e delle caratteristiche dei locali aperti al pubblico e tali da garantire ai frequentatori la possibilità di rispettare la distanza di almeno un metro tra i visitatori, **con sanzione della sospensione dell'attività in caso di violazione.** In presenza di condizioni strutturali o organizzative che non consentano il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di un metro, le richiamate strutture dovranno essere chiuse;

Altro: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

In merito a quanto accertato, il Sig. \_\_\_\_\_ ha dichiarato quanto segue: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

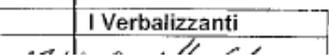
Si da atto che dal controllo effettuato non sono emerse irregolarità.

Si da atto che dal controllo effettuato è emerso quanto riportato nell'atto stesso, poiché vi è stata la mancata ottemperanza a quanto disposto dai DCPM del 8, 9 e 11 marzo 2020 e successive modifiche ed integrazioni, come tra l'altro integrati anche da provvedimenti locali e/o orientamenti provenienti dalla Prefettura di Foggia e/o dal Sindaco del Comune di \_\_\_\_\_  
Per quanto precede e con atto a parte, la persona in rubrica indicata sarà deferita alla Procura della Repubblica di Foggia ai sensi dell'art. 650 c.p., avvisandolo, inoltre, che sarà data notizia al Suap del Comune di \_\_\_\_\_ e al Prefetto della provincia di Foggia.  
per i provvedimenti di propria competenza ai sensi dell'art.15 del D.L. 9.03.2020 nr.14 per la chiusura dell'esercizio o dell'attività da 5 a 30 giorni.

**DIFFIDA**

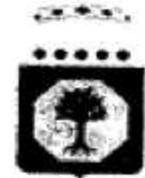
Si da altresì atto che il trasgressore, in merito ai fatti riscontrati e contestati, **è stato diffidato** a non proseguire con l'inosservanza.

Copia del presente verbale è stato consegnato alla parte \_\_\_\_\_  
Fatto, letto, confermato e sottoscritto in data e luogo di cui al precedente foglio. \_\_\_\_\_

 La Parte	 I Verbalizzanti
---	--



**CITTA' DI MODUGNO**  
Città Metropolitana di Bari  
**CORPO DI POLIZIA LOCALE**  
SEZ. AMMINISTRATIVA E ANNONARIA



**OGGETTO: verbale di ispezione ai sensi dell'art. 13, co. 1, Legge 689/81.**

L'anno 2020, addì 23 del mese di MARZO alle ore 11:05 in Modugno in località \_\_\_\_\_  
i sottoscritti \_\_\_\_\_ appartenenti al Comando in intestazione abbiamo  
proceduto ad accertamenti e rilievi sullo stato dei luoghi e delle cose nell'anzidetto luogo, ove è in corso attività  
commerciale.

Si dà atto che al momento dell'accertamento è presente il Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
Identificato tramite \_\_\_\_\_ e rilasciata il \_\_\_\_\_  
da \_\_\_\_\_ in qualità di RESPONSABILE

Dagli accertamenti si è rilevato quanto segue: La superficie è di circa 800/900 mq.  
Le persone all'interno e turno sono 10/12 persone e  
rispettano la distanza stabilita dal Decreto.  
Al esterno la fila, anch'esse rispettano la distanza.





info@frareg

# Comando Carabinieri per la Tutela della Salute

- N.A.S. DI TARANTO -

Via Francesco Bruno - 4° piano Padiglione Vinci - Ospedale SS Annunziata  
Tel.06/59944314 - fax server 099/7324688 - email: nas.taranto@sanita.it - PEC: sta34608@pec.carabinieri.it

Frareg srl  
a chiedono gli ODV

VERBALE:- di ispezione, constatazione eseguito presso l'attività di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ sita in \_\_\_\_\_  
di cui è legale responsabile \_\_\_\_\_

L'anno 2020, addì 21 del mese di marzo, in \_\_\_\_\_, presso  
la suddetta attività, alle ore 12:00 -----///

Noi sottoscritti Ma. \_\_\_\_\_ Maresciallo Capo \_\_\_\_\_ in  
servizio presso il N.A.S. Carabinieri di Taranto, nelle circostanze di tempo e di luogo citate in  
premessa, ci siamo recati presso l'attività di in rubrica indicata, dove alla presenza di \_\_\_\_\_

visti i poteri conferiti con D.M. Ministero Sanità nr.100/37276/31.4.1969 del 05/11/1963, in relazione  
all'art.17 della legge 26/2/1963, nr.441 e del D.M. Salute-Università del 03/11/2011, abbiamo  
constatato quanto segue:-----///

L'attività viene esercita in virtù della seguente documentazione autorizzativa:-----///

Ad: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La verifica odierna viene eseguita nell'ambito dell'emergenza COVID-19 ed in particolare riguarda il  
rispetto delle disposizioni di cui al D.P.C.M. del 08, 09 e 11 marzo 2020:-----///

Per l'attività oggetto di verifica, nella circostanza, si è constatato quanto segue:-----///

- 1 - Il rispetto degli obblighi imposti;-----///
- 2 - Il non rispetto degli obblighi imposti per quanto di seguito specificato: -----///



[info@frareg.com](mailto:info@frareg.com)



Sistema Socio Sanitario  
 Regione  
Lombardia  
ATS Brescia

DIREZIONE SANITARIA  
DIPARTIMENTO DI IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA  
SERVIZIO PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO  
Corso Matteotti, 21 – 25122 Brescia  
Telefono 0303838861 - fax 0303838540  
e-mail: ServizioPSAL@ats-brescia.it

Frareg srl  
sa chiedono gli ODV

CI 2.2.03

Spett.le ditta

Trasmessa via PEC

alla cortese attenzione di:

- Datore di Lavoro
- Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione
- Medico Competente
- Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza

**OGGETTO:** Attuazione del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, del 14/03/2020 e del DPCM 11 marzo 2020 - richiesta ai sensi dell'art.64 DPR 303/56

Questa Agenzia di Tutela della Salute intende verificare l'attuazione, da parte delle aziende, delle indicazioni contenute nel protocollo in oggetto e nel DPCM 11 marzo 2020.

Si chiede pertanto di trasmettere allo scrivente Servizio relazione informativa contenente le misure adottate ai sensi del D.LGS 81/08, di quanto previsto dal DPCM 11 marzo 2020 e contenute nel protocollo di cui sopra; tutto ciò sia nei confronti dei propri lavoratori che, di coloro che a qualunque titolo, frequentino l'ambiente di lavoro (quali ad esempio imprese di pulizie, ditte in appalto, fornitori, utenti, ecc.).

Si ricorda che il coinvolgimento fattivo degli attori della prevenzione aziendale è fondamentale per favorire comportamenti utili a contrastare e contenere la diffusione del virus e per l'individuazione delle misure di tutela da adottarsi. Pertanto si chiede che il documento in oggetto venga sottoscritto da tutti i soggetti che hanno partecipato alla sua realizzazione nonché dai destinatari in indirizzo.

Fermo restando gli obblighi in capo al datore di lavoro, lo scrivente servizio si riserva di attivare iniziative di verifica sul campo della corretta applicazione delle misure previste e adottate dall'azienda.

Quanto richiesto dovrà pervenire a questa ATS entro e non oltre **tre giorni** dal ricevimento della presente, al seguente indirizzo PEC: [protocollo@pec.ats-brescia.it](mailto:protocollo@pec.ats-brescia.it).

Per eventuali informazioni contattare i numeri in intestazione.



Frareg srl  
cosa chiedono gli ODV



# Check List Sigle Sindacali

[info@frareg.com](mailto:info@frareg.com)



Milano, 25 marzo 2020

Carissimi/e,

nella giornata odierna c'è stato l'incontro con ATS Milano Città Metropolitana sulla base della nostra richiesta dei giorni scorsi.

Come indicato nella lettera abbiamo proposto di mettere a fattor comune la necessità di costruire una mappatura partecipata delle condizioni di lavoro nell'ambito delle aziende che sono preposte alla continuità produttiva, di condividere sistematicamente le informazioni sulle segnalazioni e/o indicazioni che ATS riceve/fornisce circa le condizioni di prevenzione e l'utilizzo di dispositivi di contrasto al diffondersi del contagio negli ambienti di lavoro, di valutare congiuntamente la modalità dell'attività ispettiva in campo come strumento che integra l'importante lavoro di supporto/consulenza/indicazioni che ad oggi ATS ha promosso come primo presidio dell'emergenza di questa fase.

[info@frareg.com](mailto:info@frareg.com)



info@frareg.com



Cogliamo l'occasione per sollecitare le categorie, a fronte di inadempienze da parte delle imprese circa il protocollo sindacale del 14 marzo scorso, e/o protocolli specifici di categoria, di segnalare alla Prefettura, e in conoscenza alle segreterie confederali, tali situazioni. Ad oggi le Prefetture sono le destinatarie di tutte le comunicazioni, ATS ha definito un sistema di risposta consulenza e/o di supporto attraverso una casella di posta elettronica ([dip19@ats-milano.it](mailto:dip19@ats-milano.it)).

Il nostro obiettivo, tra gli altri, è anche quello di costruire una sinergia tra questi livelli per rendere il più puntuale possibile il presidio del diritto alla salute e alla sicurezza in tutti i luoghi di lavoro.

La check list allegata è un valido strumento da utilizzare per verificare quanto è stato fatto e quanto è ancora da realizzare.

Vi chiediamo di favorirne la massima diffusione inviandola a RSU e RLS, di raccogliere a livello di categoria le copie compilate e di trasmettere alle strutture confederali i report organizzati per codice ATECO.

Fraterni saluti.



**QUESTIONARI**  
Attuazione delle procedure precauzionali e di contrasto alla diffusione del contagio da COVID-19 negli ambienti di lavoro

Azienda:	data:
Sede:	n° addetti:
Tipologia lavori:	

**CONSULTAZIONE DELLE FIGURE AZIENDALI**

1. È costituito in azienda il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
1.1. Se no, sono state comunque coinvolte e informate le seguenti figure:		
▷ RLS/RLST <input type="checkbox"/> ▷ Medico competente <input type="checkbox"/> ▷ RSPP <input type="checkbox"/>		

**AZIONE (in forma interrogativa)**

	SI	NO	NOTE
2. Sono previste le necessarie informazioni ai lavoratori, fornitori e chi entra in azienda. Quale modalità è adottata (affissione-distribuzione) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.1 Se distribuita ad personam c'è riscontro dell'avvenuta consegna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2 Se affissi sono ben visibili e facilmente leggibili anche a distanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



*2. Sono previste le necessarie informazioni ai lavoratori, fornitori e chi entra in azienda. Quale modalità è adottata (affissione-distribuzione)*

.....

2.1 Se distribuita ad personam c'è riscontro dell'avvenuta consegna

2.2 Se affissi sono ben visibili e facilmente leggibili anche a distanza

*3. Ci sono controlli all'entrata dell'azienda*

*4. Ci sono imprese che entrano in azienda, quali: pulizie, lavori in appalto, manutenzione impianti e macchine utensili*

4.1. Se sì, ricevono le informazioni necessarie

4.2. Sono previste per loro ingressi indipendenti, con orari diversi dai lavoratori dell'azienda per evitare di incontrarsi

4.3. Sono previsti luoghi diversi per i fornitori e lavoratori di imprese terze (pulizia appalti) diversi come servizi igienici e spogliatoi

*5. Sono previste procedure di carico e scarico per i fornitori, che evitino contatti con i lavoratori dell'azienda*

*6. Sono previste le procedure per informare il datore di lavoro in caso di esposizione e/o sintomi a covid-19 da parte dei lavoratori*

*7. È prevista la procedura di misurazione della temperatura corporea, praticata da personale sanitario*

7.1. Se sì, avviene nel rispetto delle norme della privacy



info@frareg.com



info@frareg.com

8. *È stato previsto lo smart working*
9. *Si stanno usando gli strumenti di riduzione della presenza lavorativa contrattualmente previsti*
10. *Si sono attivati ammortizzatori sociali*
11. *Sono state introdotte modifiche tecnico-organizzative*
12. *Sono state riviste le turnazioni (se esistenti)*
13. *C'è una rotazione del personale*
14. *Sono previsti rimodulazioni dei livelli produttivi*
15. *Sono previste modalità di accesso diversi per entrata ed uscita dei lavoratori in azienda che evitino contatti*
16. *È prevista e mantenuta la distanza interpersonale di almeno 1 metro negli ambienti di lavoro (produttivi-magazzini-uffici) e nei luoghi comuni (mense, spogliatoi, aree comuni)*
17. *Sono distribuite le protezioni personali quali:*
  - mascherine
  - guanti
  - occhiali
  - altro: .....
18. *Sono distribuite indifferentemente a tutti i lavoratori*
19. *Solo se non può essere rispettata la distanza di almeno 1 metro*



info@frareg.com

20. *Le mascherine sono marchiate CE*

20.1. *tipo mascherina: FFP2 FFP3*

*altro:*

21. *È stata fatta la necessaria formazione/addestramento per l'uso delle protezioni*

22. *La protezione è idonea alla mansione e alla persona (per caratteristiche ergonomiche o di protezione del lavoratore)*

23. *Le altre protezioni sono conformi a norma (con marchio CE)*

24. *Le protezioni individuali monouso sono sostituite giornalmente*

25. *Sono previsti idonei contenitori per lo smaltimento dei materiali di protezione dismessi (rifiuti di materiale infetto cat. B)*

26. *È prevista la sanificazione dei reparti e dei locali utilizzati per la produzione alla fine di ogni turno*

27. *Sulle singole posizioni, attrezzature e strumenti (pulpiti, postazioni in linea, pc, tastiere ecc..) viene fatta la pulizia-sanificazione*

*costante*

28. *Sono stati messi a disposizione o potenziati da parte dell'azienda idonei prodotti igienizzanti per lavarsi le mani*

29. *Sono stati predisposti tutti i protocolli, in sintonia con le autorità sanitarie, da attivare nel caso di contagiati o situazioni a rischio*

30. *L'azienda ha nominato il medico competente*

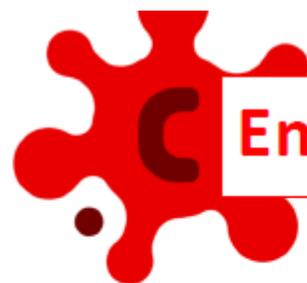


Frareg srl  
cosa chiedono gli ODV



# Check List ASL Regione Liguria

[info@frareg.com](mailto:info@frareg.com)



## Emergenza COVID-19

### TUTELA DEI LAVORATORI

#### Cosa posso fare nella mia Impresa?

#### CHECK LIST DI AUTOCONTROLLO

“Verifica applicazione del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 Marzo 2020”



info@frareg.com



[info@frareg.com](mailto:info@frareg.com)

Il documento è stato redatto con l'obiettivo di fornire informazioni e stimolare l'autovalutazione del Datore di Lavoro nel rispetto delle specifiche caratteristiche dell'attività svolta, tenuto conto del ***Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*** del 14 Marzo 2020, 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 nell'art. 1 c. 1 n. 9 del D.P.C.M. 11.03.2020. Lo stesso è perciò riferibile ad attività produttive e attività professionali.

**Le indicazioni contenute nel presente documento, si intendono superate, qualora incompatibili, con eventuali emanazioni di successivi indirizzi nazionali e regionali.**



info@frareg.com

## INDICE

SEZ. 1 - INFORMAZIONE .....	3
SEZ. 2 – MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA .....	4
SEZ. 3 – MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI .....	5
SEZ. 4 – PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA.....	6
SEZ. 5 – PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	7
SEZ. 6 – DISTANZA INTERPERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....	8
SEZ. 7 – GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK, ect.) .....	9
SEZ. 8 – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI).....	10
SEZ. 9 – GESTIONE ENTRATA ED USCITA DEI DIPENDENTI .....	11
SEZ. 10 – SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE.....	12
SEZ. 11 – GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA .....	13
SEZ. 12 – SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS .....	14
SEZ. 13 – AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE .....	15
SEZ. 14 – ULTERIORI PRECAUZIONI VOLONTARIAMENTE ADOTTATE A SEGUITO EMERGENZA COVID-19 ....	16
ALLEGATO 1 – COMPORTAMENTI DA SEGUIRE.....	17
ALLEGATO 2 – LAVAGGIO MANI CON ACQUA E SAPONE.....	19
ALLEGATO 3 – ESEMPI SEGNALETICA SICUREZZA COVID-19 .....	20
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	21



info@frareg.com

## SEZ. 1 - INFORMAZIONE

A seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19 il Datore di Lavoro ha informato i lavoratori e chiunque entri in Azienda, valutata anche l'eterogeneità linguistica degli stessi, circa le disposizioni delle Autorità, tramite:

- Il decalogo del Ministero della Salute e ISS ("NUOVO CORONAVIRUS - Dieci comportamenti da seguire" – ALLEGATO 1)
  - Consegnando una copia a ciascun lavoratore
  - Inviando una mail a ciascun lavoratore
  - Tramite il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, RSPP
  - Affiggendo tali indicazioni:
    - All'interno di ogni luogo di lavoro
    - All'interno di ogni servizio igienico
    - Anche all'ingresso dell'azienda in numero sufficiente
    - Anche a mezzo di specifica "segnaletica di sicurezza" negli ambienti a maggior afflusso
    - Altro : \_\_\_\_\_
- Comunicando l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi<sup>1</sup> influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- Comunicando, nel caso di febbre e problemi respiratori, di non recarsi al pronto soccorso ma di contattare il proprio medico o il Numero Unico di Emergenza (NUE) 112.
- Comunicando 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.
- Comunicando la necessità di dover 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).
- Comunicando la necessità di dover informare tempestivamente e responsabilmente il proprio 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.
- Il Datore di Lavoro ha provveduto ad informare preventivamente il personale circa il Numero Verde 800 938 883, attivo dal Lunedì al Venerdì dalle 09:00- 16:00 ed il Sabato dalle 09:00 – 12:00 e l'indirizzo email [sonoinliguria@regione.liguria.it](mailto:sonoinliguria@regione.liguria.it) che la Regione Liguria ha messo a disposizione per la richiesta di informazioni sull'emergenza legata al COVID-19.
- Adozione di adeguate misure di precauzione e prevenzione previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali.  
Note: \_\_\_\_\_

Frareg srl  
cosa chiedono gli ODV



## SEZ. 2 – MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro è sottoposto al controllo della temperatura corporea<sup>2</sup>. Se tale temperatura è superiore ai 37,5°, al lavoratore non è consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Tale lavoratore è momentaneamente isolato e fornito di mascherina; lo stesso provvede a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;
- Non è previsto il controllo della temperatura corporea all'ingresso in azienda.
- Il Datore di Lavoro ha provveduto ad informare 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<sup>3</sup>;
- Per questi casi si fa riferimento al Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

Frareg srl  
cosa chiedono gli ODV



info@frareg.com

<sup>2</sup> 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 acquisito. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione del 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 del 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*).

<sup>3</sup> Qualora si richiede 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.

### SEZ. 3 – MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

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;

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto restano a bordo dei propri mezzi. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore deve attenersi alla rigorosa distanza di almeno 1 metro. Sono state individuate le seguenti modalità per evitare l'accesso agli uffici degli autisti dei mezzi di trasporto:

---



---

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati/installati servizi igienici dedicati per i quali è garantita un'adeguata pulizia giornaliera. Agli stessi è vietato utilizzare i servizi igienici del personale dipendente, ovvero sono state individuate modalità equivalenti di fruizione dei servizi igienici:

---

E' stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi sono informati che devono rispettare tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente sezione 2;

Ove presente, per il servizio di trasporto organizzato dall'azienda è garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento, con le seguenti modalità:

- Riduzione del numero di lavoratori trasportati;
- Implementazione del servizio;
- Dotazione di strumenti di protezione individuale
- Altro

Il Datore di Lavoro ha informato le imprese esterne o i lavoratori che operano a vario titolo (appalto, trasporto, ecc.) ed hanno accesso ai luoghi di lavoro aziendali su quali siano le procedure applicate per garantire la distanza interpersonale di almeno 1 m, le modalità di accesso e i comportamenti da adottare.





## SEZ. 4 – PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- L'Azienda ha provveduto ad assicurare la pulizia GIORNALIERA e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago. In particolare:
- Ha affidato la pulizia GIORNALIERA dei locali, degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago a:
    - Ditte esterne specializzate
    - Lavoratori dell'impresa stessa, la cui mansione prevede anche la valutazione di tutti i rischi (formalizzata sul DVR) connessi con questa attività
  - Vengono incentivate le operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali
  - A seguito delle indicazioni riportate sul DECALOGO del MINISTERO DELLA SALUTE e ISS (ALLEGATO 1):
    - Ha verificato (e sono corrette)
    - Ha modificato (per adeguarle)
 le procedure ed i prodotti utilizzati per la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti di lavoro, 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
  - A seguito delle indicazioni del *Protocollo condiviso di regolamentazione* delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro sono state date disposizioni per la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.
 Inoltre:
    - Il Datore di Lavoro ha provveduto ad effettuare una ricognizione degli spazi e delle superfici di ambienti ed attrezzature a maggior rischio di contatto per le quali prevedere frequenze e modalità di igienizzazione specifica (es. maniglie, scrivanie, tavoli della mensa, attrezzature in uso a più lavoratori, ecc.)
    - Il Datore di Lavoro ha richiesto l'implementazione del:
      - Personale e/o
      - Frequenza delle pulizie degli ambienti di cui sopra<sup>4</sup>
  - Per l'utilizzo comune a più operatori di mezzi (ad es. attrezzature di lavoro quali, mezzi di sollevamento, carrelli elevatori, automezzi pesanti, carroponti, gru di banchina, ect.) il Datore di Lavoro ha:
    - Previsto procedure di pulizia con idonei prodotti fra un utilizzo e l'altro;
    - Fornito sul mezzo kit di igienizzazione;
    - Disposto l'areazione dei mezzi chiusi fra un turno e quello successivo
  - L'Azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, ha organizzato interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).



## SEZ. 5 – PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- Il Datore di Lavoro ha verificato che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani;
- L'Azienda ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. In particolare, ha adottato le seguenti azioni:
- Ha verificato che tutti i lavoratori che lavorano all'interno dell'impresa abbiano accesso a locali<sup>(1)</sup> che ospitano lavabi, dotati di acqua corrente se necessario calda, di mezzi detergenti e di mezzi per asciugarsi e che siano tali da garantire le misure igieniche stabilite dal DECALOGO del MINISTERO DELLA SALUTE e ISS (ALLEGATO 1)
  - Ha integrato quanto sopra con la messa a disposizione dei lavoratori di disinfettanti per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%<sup>5)</sup>;
  - Ha verificato che tutti i lavoratori dell'impresa che lavorano esternamente ad essa (ad es. presso clienti, rappresentanti...), abbiano a disposizione servizi igienici utilizzabili presso clienti/strutture esterne o in alternativa disinfettanti per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%)
  - Ha messo a disposizione all'interno dell'azienda dei PUNTI AGGIUNTIVI per la disinfezione delle mani, chiaramente identificati e conosciuti dal personale
  - Ha individuato, una o più figure di riferimento per la verifica delle scorte dei prodotti detergenti, dei mezzi per asciugarsi e dei prodotti disinfettanti delle mani
  - Ha stabilito livelli minimi di scorta e procedure per il reintegro delle stesse
- E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. Pertanto, il Datore di Lavoro ha informato tutti i lavoratori su quali sono le *procedure corrette per il lavaggio delle mani* (ALLEGATO2) secondo le indicazioni del Ministero della Salute:
- Consegnando una copia delle procedure a ciascun lavoratore
  - Inviando una mail a ciascun lavoratore
  - Prevedendo uno o più momenti informativi a inizio/fine turno
  - Affiggendo tali indicazioni:
    - All'interno di ogni luogo di lavoro
    - All'interno di ogni servizio igienico
    - All'interno delle mense e delle aree caffè/relax
    - Anche all'ingresso dell'azienda in numero sufficiente
    - In queste altre postazioni: \_\_\_\_\_
    - Altro : \_\_\_\_\_
- Ha informato le imprese esterne o i lavoratori che operano a vario titolo (appalto, trasporto, ecc.) ed hanno accesso ai luoghi di lavoro aziendali- su quali siano le procedure igieniche applicate in aziende e sui servizi a disposizione.

## SEZ. 6 – DISTANZA INTERPERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Al fine di limitare i contatti tra le persone, nonché evitare aggregazioni, assembramenti ed affollamenti dei luoghi di lavoro o di pertinenza il Datore di Lavoro

Ha predisposto una diversa ripartizione/assegnazione degli spazi (es. redistribuzione del personale all'interno di uffici, banchi di lavoro...) dando disposizioni inoltre di rispettare il "criterio di distanza droplet" (almeno 1 m di separazione tra i presenti).

Ha realizzato una separazione fisica fra lavoratori e pubblico.

A seguito dell'emergenza COVID-19 sono stati  rivisitati e  rivalutati, in collaborazione con  il medico competente, con  l'Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con  il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza, gli ambienti di lavoro e:

Sono stati riprogettati alcuni ambienti lavorativi al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1m (es. spostamento di scrivanie all'interno di uffici, spostamento di banchi di lavoro all'interno delle officine, introduzione di schermature nella ridefinizione delle postazioni di lavoro...)

Sono state revisionate alcune procedure di lavoro al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1m

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, ect.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie

Sono state fornite ai lavoratori indicazioni in merito all'importanza di garantire un costante ed adeguato ricambio d'aria

I preposti sono stati formati ed incaricati di sorvegliare il rispetto delle norme igieniche di comportamento dei lavoratori

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel *Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 Marzo 2020*, è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

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 corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;

L'Azienda, se necessario, predilige la preparazione del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS ([https://www.who.int/gpsc/5may/Guide\\_to\\_Local\\_Production.pdf](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)).





## SEZ. 7 – GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI (MENZA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK, ect.)

- 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 almeno 1 metro tra le persone che li occupano. In particolare l'Azienda ha previsto ed attuato attività/operazioni quali:
- Regolare l'accesso agli spazi
    - Destinati alla ristorazione (es. mense),
    - Destinati allo svago o simili (es. aree relax, sala caffè, aree fumatori),
    - Adibiti a spogliatoio
    - Altro: \_\_\_\_\_
  - Regolare la fruizione degli spazi attraverso:
    - La creazione di percorsi e passaggi obbligati (ad esempio con flussi unidirezionali...)
    - La creazione di aree "cuscinetto" ove non devono sostare le persone
    - Il contingentamento dell'accesso agli spazi comuni
- Utilizzando:
- Opportuna segnaletica orizzontale e verticale
  - Interdizioni fisiche (es. linee / catenelle da non superare, indicazione/segregazione di aree in cui è vietato l'accesso...)
- L'Azienda garantisce un'organizzazione degli spazi e provvede alla sanificazione periodica e pulizia degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.



## SEZ. 8 – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

Frareg srl  
cosa chiedono gli ODV

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:

- 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;
- Ha provveduto ad una rimodulazione dei livelli produttivi;
- 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;
- Ha adottato misure organizzative riguardanti diversa turnistica anche per gli altri lavoratori non dedicati alla produzione al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1m;
- 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, valutando sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, anche con opportune rotazioni, se necessario;
- 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;
- Ha utilizzato inoltre anche i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
- Ha sospeso ed annullato tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate;
- Ha adottato le seguenti misure specifiche:

---

---

---

---



info@frareg.com

## SEZ. 9 – GESTIONE ENTRATA ED USCITA DEI DIPENDENTI

- L'Azienda ha scaglionato gli orari di ingresso/uscita in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa);
- L'Azienda ha dedicato una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali, garantendo la presenza di detergenti segnalati dalle apposite indicazioni.
- L'Azienda ha provveduto a modalità di gestione dell'entrata e dell'uscita dei dipendenti specifiche al medesimo scopo:

---

---

---

## SEZ. 10 – SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale sono 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, è ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sono garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Nello specifico, L'Azienda:

- Ha deciso di adottare, in tutti i casi possibili nello svolgimento di riunioni, modalità di collegamento da remoto, comunque garantendo il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1m ed evitando assembramenti:
  - Ha dato disposizione per la verifica ed eventuale riorganizzazione degli spazi nelle aule dove sono previste le videoconferenze
  - Ha fornito procedure scritte per le corrette modalità di fruizione degli spazi nelle aule dove sono previste le videoconferenze (es. mantenere almeno un numero di sedie vuote interposte fra i partecipanti)
  - Ha fatto in modo che da ogni postazione pc dei miei dipendenti sia possibile partecipare alle videoconferenze

- Sono stati sospesi o 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;





## SEZ. 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 procedere al suo isolamento con relativa fornitura di mascherina, all'isolamento/gestione degli altri lavoratori presenti sulla base alle disposizioni dell'Autorità Sanitaria Locale. 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 (vedi sezione 2 del presente documento).
- 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.

## SEZ. 12 – SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo);
- Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- 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;
- Sono state incrementate, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, l'attività di collaborazione del Medico Competente con le altre figure aziendali della prevenzione e di informazione, con particolare riferimento alla necessità di:
  - Adempimenti a quanto previsto dalla autorità sanitarie competenti
  - Osservanza con rigore le misure igieniche per le malattie a diffusione respiratoria (igiene delle mani e delle secrezioni respiratorie)
  - Informativa su l'utilizzo corretto dei DPI e sul corretto smaltimento degli stessi.
  - Informativa di natura organizzativa/gestionale, adeguate alla azienda, in merito al profilo di rischio dei suoi lavoratori ed al contesto di esposizione
  - Collaborazione con il Datore di Lavoro per l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (DVR), se necessario, valutando il rischio di esposizione ad agenti biologici e l'adozione delle conseguenti misure del caso
  - Aggiornare la formazione e l'informazione nei confronti dei lavoratori rispetto al rischio biologico ed alle misure di prevenzione adottate.

## SEZ. 13 – AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È stato costituito in Azienda il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del *Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 Marzo 2020* con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS. Il Comitato è composto da:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_

## SEZ. 14 – ULTERIORI PRECAUZIONI VOLONTARIAMENTE ADOTTATE A SEGUITO EMERGENZA COVID-19

La mia azienda appartiene alla seguente Sezione ATECO

- A AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA
- B ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE
- C ATTIVITÀ MANIFATTURIERE
- D FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA
- E FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO
- F COSTRUZIONI
- G COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI
- H TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO
- I ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE
- J SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE
- K ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE
- L ATTIVITÀ IMMOBILIARI
- M ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE
- N NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE
- O AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA
- P ISTRUZIONE
- Q SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE
- R ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO
- S ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI
- T ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE
- U ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI



info@frareg.com





Frareg srl  
cosa chiedono gli ODV

## Riferimenti

Alessandra Di Pietto  
Gualtiero Camozzi  
Giorgio Fenoggio

[a.dipietto@frareg.com](mailto:a.dipietto@frareg.com)  
[g.camozzi@frareg.com](mailto:g.camozzi@frareg.com)  
[g.fenoggio@frareg.com](mailto:g.fenoggio@frareg.com)



[info@frareg.com](mailto:info@frareg.com)

Telefono [02 6901 0030](tel:0269010030)

Viale Edoardo Jenner, 38, 20159 Milano MI