



## **Tecnico Ambientale Guido Lugani**

Esperto in Rifiuti, Bonifica Amianto e siti contenenti sostanze pericolose

Membro del Collegio Ligure dei Periti, Esperti e Consulenti n.682

Docente qualificato per corsi di formazione professionale da parte di AIAS Academy

Responsabile Tecnico Gestione Rifiuti Cat.10 presso l'Albo Nazionale Gestori Ambientali

Perito ed Esperto n.559; cat.XV Sub.12 (Amianto) e cat.XX Sub.22 (Esperti Ambientali) della CCIAA

Responsabile della Gestione del problema Amianto, iscritto n.729 presso l'Elenco Regionale Amianto Liguria

Dirigente delle attività di Bonifica Amianto, iscritto n.318 (Ge) presso l'Elenco Regionale Amianto Liguria

# **CHECK LIST E VADEMECUM PER L'ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO DEL 14 MARZO 2020**

**TECNICO AMBIENTALE - GUIDO LUGANI**

Rev 00 – 15 marzo 2020

## PREMESSA

Il 14 marzo del 2020 è stato approvato un protocollo congiunto sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei Ministri, dal Ministro dell'economia, dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali, dal Ministro dello sviluppo economico e dal Ministro della salute, che hanno promosso l'incontro tra le parti sociali raccomandando intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.

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

**In questo documento sono passate in rassegna in forma di check list le indicazioni dell'accordo con dei suggerimenti per il datore di lavoro ai fini dell'attuazione degli stessi.**

Per ogni elemento indicato nel protocollo è riportato il riferimento, il suggerimento delle possibili azioni conseguenti e delle note. Il documento è stato elaborato dal gruppo di lavoro Covid-19 che il settore consulenza dell'Istituto Informa ha messo a disposizione gratuitamente per dare supporto a clienti, imprese e, in generale, della collettività del mondo del lavoro.

Nella tabella sono evidenziate delle indicazioni per l'utilizzatore che andranno tolte nella stesura finale.

**Le misure che seguono sono applicabili fino al 25 marzo 2020 salvo ulteriori e successive indicazioni.**

## ESAME INDICAZIONI DEL PROTOCOLLO

Indicazione	Azione e suggerimenti	Verifica			Note
		Sì	No	n.a.	
<b>0. Premessa</b>					
0.1 - La prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione.	Tracciare la verifica e <b>gli esiti</b> di questa check list (Potrebbe essere necessario aggiornare la verifica all'evolversi della situazione).				
0.2 - [...] va favorito il confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti nei luoghi di lavoro, e per le piccole imprese le rappresentanze territoriali come previsto dagli accordi interconfederali, affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, in particolare degli RLS e degli RLST, tenendo conto della specificità di ogni singola realtà produttiva e delle situazioni territoriali	Verificare la possibilità di consultazione e partecipazione anche a distanza. (Se la tempistica e la logistica degli interventi non rendono possibile questa indicazione tracciarlo in comunicazioni tra le parti)				
0.3 - Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione.	Verificare la necessità o meno di aggiornare il documento di valutazione dei rischi rispetto alla popolazione. (Se l'attività presenta o meno peculiarità che elevano il rischio questa vanno indicate e valutate come rischio lavorativo e definite le eventuali misure aggiuntive Il Datore di Lavoro deve tracciare con Medico Competente e RSPP questa valutazione)				
<b>00. Premessa da DPCM 11/3/2020</b>					
00.1 - sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;	Verificare che questa possibilità sia stata valutata / attuata (il vertice dell'azienda dovrebbe tracciare le motivazioni che hanno motivato la scelta adottata)				
00.2 - siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;	come sopra				
00.3 - siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;	come sopra				

Indicazione	Azione e suggerimenti	Verifica			Note
		Sì	No	n.a.	
00.4 - assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;	Notificare i protocolli o le norme comportamentali ai lavoratori				
00.5 - siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;	Verificare che questa possibilità sia stata valutata / attuata (il vertice dell'azienda dovrebbe tracciare le motivazioni che hanno motivato la scelta adottata)				
00.6 - per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;	Notificare i protocolli o le norme comportamentali ai lavoratori				
00.7 - si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;	Come secondo punto in premessa				
00.8 - per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile	Come sopra				
<b>1. Informazione</b>					
1.1 - L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi	Verificare che documenti informativi e/o deplianti siano divulgati / affissi				
1.2 - In particolare, le informazioni riguardano: l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria	Verificare che le informative contengano questo obbligo				
1.3 - [segue] la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio	Verificare che le informative contengano questo obbligo				

Indicazione	Azione e suggerimenti	Verifica			Note
		Sì	No	n.a.	
1.4 - l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)	Verificare che le informative contengano questo obbligo				
1.5 - l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti	Verificare che le informative contengano questo obbligo				
<b>2. Modalità di ingresso in azienda</b>					
2.1 - Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.	Laddove disponibili disporre l'esame a cura di personale sanitario con termoscanner o adottare misure di triage alternative alla misura della temperatura comprese autodichiarazioni (per questa fase devono essere disposte misure di tutela e contenimento specifiche. Il protocollo fornisce indicazioni sulla protezione dei dati personali)				
2.2 - Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS	Si dispongono informative in tal senso o si richiede la compilazione di form specifici (in questa fase risulta difficile individuare aree a rischio dato che OMS ha dichiarato la pandemi in corso. Si suggerisce di sottoporre un form in ogni caso)				

Indicazione	Azione e suggerimenti	Verifica			Note
		Sì	No	n.a.	
2.3 - Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)	<p>Prevedere la notifica ai soggetti positivi del punto di verifica precedente dei relativi obblighi</p> <p>(- applicazione della misura della quarantena con sorveglianza attiva agli individui che hanno avuto contatti stretti con casi confermati di malattia infettiva diffusiva;</p> <p>- previsione dell'obbligo da parte degli individui che hanno fatto ingresso in Italia da zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'OMS di comunicare tale circostanza al Dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente per territorio, che provvede a comunicarlo all'autorità sanitaria competente per l'adozione della misura di permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva.</p> <p>Verificare modi e contenuti delle singole ordinanze regionali.)</p>				
<b>3. Modalità di accesso dei fornitori esterni</b>					
3.1 - Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti	Verificare l'esistenza di procedura di accesso formalizzate (un documento di coordinamento specifico ai sensi dell'art. 26 comma 1 potrebbe contenere tali indicazioni ed elementi di cui ai punti successivi)				
3.2 - Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro	Come sopra				
3.3 - Per fornitori / trasportatori e/o altro personale esterno individuare / installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera	Verificare la previsione di tali servizi e la condivisione con i fornitori (fare riferimento al documento di coordinamento di cui ai punti precedenti)				
3.4 - Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2	Come 3.1				

Indicazione	Azione e suggerimenti	Verifica			Note
		Sì	No	n.a.	
3.5 - Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.	Come 3.1				
3.6 - le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive	Come 3.1				
<b>4. Pulizia e sanificazione in azienda</b>					
4.1 - l'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago	Verificare il contratto o le modalità adottate per le pulizie				
4.2 - 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	Le procedure interne hanno preso atto delle disposizioni della circolare 5443/2020 Min Salute (occorre verificare che sia disponibile il set di DPI previsto per gestire il caso in esame in caso di strutture sanitarie)				
4.3 - occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detersivi, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi	Verificare e integrare, se del caso, il contratto per le pulizie				
4.4 - l'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)	Verificare e integrare, se del caso, il contratto per le pulizie				
<b>5. Precauzioni igieniche personali</b>					
5.1 - è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani	Verificare che sia stato disposto l'obbligo (disporre affinché preposti e funzioni di controllo vigilino su questo obbligo)				
5.2 - l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detersivi per le mani	Verificare che i mezzi detersivi siano a disposizione				
5.3 - è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone	Come 5.1				
<b>6 - Dispositivi di protezione individuale</b>					

Indicazione	Azione e suggerimenti	Verifica			Note
		Sì	No	n.a.	
6.1 - l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi: a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità	Verificare la disponibilità di tali dispositivi. (OMS ha sancito l'equivalenza tra mascherine e DPI e indicato i casi in cui queste sono necessarie).				
6.2 - data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria	Come sopra. (Sono, oggi, ammesse all'uso anche mascherine prive di marcatura CE)				
6.3 - è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS ( <a href="https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf">https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf</a> )	Verificare la possibilità.				
6.4 - qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.	Verificare la corrispondenza con le modalità adottate e questa procedura				
<b>7. Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack...)</b>					
7.1 - l'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.	Verificare l'esistenza di procedura e disposizioni in tal senso				
7.2 - occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.	Verificare l'esistenza di procedura e disposizioni in tal senso				



Indicazione	Azione e suggerimenti	Verifica			Note
		Sì	No	n.a.	
7.3 - occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.	Come sopra. Vedi anche 4.1				
<b>8. Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione dei livelli produttivi)</b>					
8.1 - In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali: disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza	Come 0.01. (tracciare le decisioni assunte dal management)				
Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi	Come sopra				
assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili	Verificare procedure esistenti				
utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni	Come 8.1 e 0.01				
a. utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione	Come sopra				
nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti	Come sopra				
Sono sospese e annullate tutte le trasferte / viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate	Verificare il rispetto di tale obbligo (si ritiene evidente che l'obbligo si applichi a tutti i viaggi e le trasferte che non siano indispensabili allo svolgimento delle residue attività produttive in essere)				
<b>9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti</b>					

Indicazione	Azione e suggerimenti	Verifica			Note
		Sì	No	n.a.	
9.1 - Si favoriscono orari di ingresso / uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)	Verificare le procedure esistenti e disporre di conseguenza				
9.2 - dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni	Come sopra				
<b>10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione</b>					
10.1 - Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali	Verificare le procedure esistenti e disporre di conseguenza				
10.2 - Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali	Verificare le procedure esistenti e disporre di conseguenza				
10.3 - sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati;	Verificare le procedure esistenti e disporre di conseguenza				
10.4 - è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work	Verificare le procedure esistenti e disporre di conseguenza				
10.5 - Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista)	Verificare i corsi in scadenza e disporre di conseguenza (attenzione: come sottolineato si applica agli aggiornamenti e non alle abilitazioni)				
<b>11. Gestione di una persona sintomatica in azienda</b>					

Indicazione	Azione e suggerimenti	Verifica			Note
		Sì	No	n.a.	
11.1 - nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti nei locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute	Verificare le procedure lo prevedono				
11.2 - 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	Come sopra				
<b>12. Sorveglianza sanitaria / medico competente / RLS</b>					
12.1 - La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)	Disporre in tal senso (in un unico atto con il medico competente possono essere comprese le disposizioni di cui ai 5 punti di questo paragrafo. Inail ha indicato la possibilità di differire visite procrastinabili come le scadenze ordinarie)				
12.2 - vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia	Disporre in tal senso				
12.3 - la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio	Come 12.1				
12.4 - nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.	Come 12.1				

Indicazione	Azione e suggerimenti	Verifica			Note
		Sì	No	n.a.	
12.5 - Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie	Come 12.1				
<b>13. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione</b>					
È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.	Formalizzare l'Istituzione del Comitato				