**MISURE PER IL CONTRASTO E CONTEMIMENTO COVID-19 ADOTTATE DALL’AZIENDA**

(segnare solo quelle effettivamente realizzate oppure scrivere N.A. ovvero non applicabile e non pertinente per la propria azienda; inoltre vi invitiamo a segnalarci ulteriori azioni adottate e/o specifiche)

(NB: tutte le caselle sono spuntabili facendo doppio clic con tasto sinistro del mouse e segnando la voce “selezionato”)

**1. INFORMAZIONE**

informazione, anche attraverso strumenti informatici, a tutti coloro che (dipendenti, clienti, fornitori, ecc..) si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso in azienda mediante diffusione di una nota informativa sul coronavirus o materiale analogo;

esposizione della “nota informativa coronavirus” o materiale analogo nelle bacheche aziendali/ punti di ingresso/uscita/portineria ed in generale in luoghi di riferimento (specificare se volete i luoghi specifici di riferimento);

esposizione nelle bacheche aziendali, nelle mense e/o zone di ristoro, nei servizi igienici/spogliatoi ed in generale in punti ben visibili aziendali, nonché maggiormente frequentati gli opuscoli informativi quali comportamenti da seguire sul coronavirus, lavaggio mani ed ulteriori opuscoli e/o materiale analogo;

altro e/o note:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. MODALITA’ DI INGRESSO-USCITA IN AZIENDA**

Misurazione della temperatura all’ingresso utilizzando termometro a Infrarossi che non richiede il contatto.

Attuazione di orari differenziati per scaglionare gli ingressi/uscite

Organizzazione degli accessi e uscite in modo da differenziarli per gruppi omogenei di lavoratori (es per mansioni di lavoro) e/o differenziando per visitatori/personale esterno;

Suddivisione dei percorsi pedonali sulla base delle destinazioni da raggiungere (es. reparti operativi/uffici/magazzini ecc..);

Predisposizione di igienizzante per le mani ad ogni ingresso e uscita dall’azienda, nonché in punti interni;

Controllo sugli accessi esterni ed annullamento di appuntamenti/riunioni ed accesso da parte di visitatori esterni, clienti, consulenti ecc

altro e/o note:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. **PER VISITATORI-FORNITORI-PERSONALE ESTERNO**

Comunicazione delle procedure di ingresso anticipatamente in modalità informatica e/o consegna prima dell’ingresso in azienda, di una informativa scritta contenete tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali;

Organizzazione degli accessi e uscite mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici aziendali;

Organizzazione delle eventuali relazioni commerciali, riducendo al minimo la necessità di contatto, privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione; Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea rispetto delle regole del mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro e l’utilizzo dei dispositivi di protezione individuali (es. guanti, mascherine,..);

Predisposizione di appositi servizi igienici destinati esclusivamente al personale esterno e garanzia del mantenimento degli stessi in buone condizioni igieniche;

Divieto di accesso ai locali chiusi di lavoro ai trasportatori, i quali non dovranno scendere dal mezzo senza l’autorizzazione dell’addetto incaricato. Ritiro dei documenti cartacei di trasporto da un unico incaricato per turno di lavoro munito di idonei DPI (guanti, mascherina).

Possibilità di accesso ai soli trasportatori di prodotto finito, in deroga a quanto sopra definito, con le procedure diversamente stabilite.

Riduzione, per quanto possibile, dell’accesso ai visitatori/fornitori/personale esterno se non strettamente necessario;

Mantenimento dei servizi ordinari di manutenzione per il corretto funzionamento e la sicurezza della produzione e degli edifici/impianti. Qualora possibile verranno svolti in esterno.

altro e/o note:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSE, AREE DISTRIBUTORI, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI,..)**

Definizione del numero massimo di persone che possono accedervi contemporaneamente e del tempo massimo di stazionamento al loro interno;

Pause mensa e break differenziate come orario sulla base dei turni ed orari lavorativi;

Incentivo ai lavoratori, e fare in modo che vi sia la possibilità di consumare i pasti al proprio domicilio (specialmente per lavoratori che risiedono a breve distanza dall’azienda);

disposizione di accessi di entrata/uscita differenziati, ove possibile;

Marcatempo. Definita segnaletica orizzontale che favorisce il distanziamento nella fase di marcatura in ingresso e/o uscita

altro e/o note:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.** **SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

annullamento di tutti i corsi di formazione e qualsiasi altro evento;

annullamento di tutte le riunioni in presenza;

limitazione e riduzione al minimo degli spostamenti e trasferimenti all’interno delle aree aziendali ed ove necessario la riorganizzazione del processo di lavoro per talune attività (es. lavoratori che devono accedere a vari reparti produttivi ecc….);

Prediligere comunicazioni telefoniche ed informatiche; pertanto evitare l’accesso ai reparti da parte degli impiegati e analogamente evitare l’accesso delle mansioni operative agli uffici;

Prediligere l’assegnazione personale di attrezzature di lavoro, in modo da evitare quanto più possibile forme di condivisione, ove applicabile

Prediligere l’assegnazione personale di veicoli e attrezzature di sollevamento e trasporto quali transpallet, carrelli elevatori e, se possibile, carriponte; ove applicabile;

Riorganizzazione del lay-out aziendale in termini di postazioni di lavoro, regolando la disposizione in modo da evitare il lavoro a distanza inferiore a 1 metro;

altro e/o note:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5.** **PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA E PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

Pulizia dei locali a fine di ogni turno di lavoro;

Sanificazione, più volte al giorno, dei servizi igienici;

Sanificazione, dopo ogni turno di utilizzo sulla base dei turni lavorativi di ingresso/uscita, di aree spogliati e docce;

Sanificazione periodica, con specifici detergenti, di tutte le attrezzature di lavoro condivise ed in generale delle superfici di contatto condivise (es. maniglie, aperture finestre, ecc..);

Sanificazione periodica, con specifici detergenti, di tastiere, mouse, schermi e postazioni di lavoro;

Ciascun lavoratore, provvede alla sanificazione della propria postazione fissa di lavoro e/o posto di lavoro mobile ad inizio-fine lavoro, utilizzando specifici prodotti messi a disposizione dell’azienda. Qualora la postazione venga usata da più operatori nell’arco della giornata, ogni operatore sanificherà la postazione prima dell’utilizzo.

Messa a disposizione di spruzzini con prodotto per la pulizia a ciascun lavoratore, dotato di etichetta e di nome di riconoscimento per il singolo, in modo da evitare la condivisione fra le parti;

Sanificazione delle aree comuni di break, nonché dei distributori di erogazione automatica per quanto riguarda le zone di prelievo, tastiera ed in generale aree di contatto, dopo la fruizione degli stessi;

Messa a disposizione ed utilizzo di prodotti per la pulizia e sanificazione conformi, nel rispetto delle schede di sicurezza e nelle modalità di stoccaggio. Le schede di sicurezza vengono messe a disposizione di tutti gli utilizzatori.

Presenza di soluzioni idroalcoliche senza necessità di risciacquo per il pronto lavaggio delle mani. In prossimità di ciascuno è affisso l’opuscolo che descrive le modalità di igienizzazione delle mani;

Presenza nei servizi igienici di sapone per le mani ed in prossimità è affisso l’opuscolo che descrive le modalità di igienizzazione delle mani.

altro e/o note:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6.** **ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRAFERTE E SMART WORKING, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)**

È stato attivato lo smart-working che ha permesso di ridurre il numero di persone presenti presso la sede aziendale;

Sono state incentivate la fruizione di ferie/permessi/congedi e/o altro da parte dei lavoratori;

È stata disposta la chiusura di reparti/aree di lavoro non indispensabili ai fini aziendali (aree diverse da quelle produttive) (specificare se volete i luoghi di riferimento);

È stata disposta la turnazione e rotazione del personale, secondo cadenze ed orari prestabilite, in tutte le aree o in alcune aree di lavoro, per mitigare il rischio di contagio e creare le condizioni necessarie a garantire la continuità produttiva (specificare se volete giorni/orari e modalità di turnazione per mansioni);

Trasporto materiale interno (mulettisti): ove possibile, sono state create zone di scambio merce ai limiti del reparto o all’esterno. Eventualmente l’autista dovesse accedere al reparto, può scendere dal mezzo esclusivamente quando le distanze di sicurezza sono rispettate.

Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali

Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro internazionali

altro e/o note:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7. SORVEGLIANZA SANITARIA**

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del ministero della salute e le raccomandazioni indicate nel “decalogo dei comportamenti da seguire”;

Vengono privilegiate le visite preventive, a richiesta e le visite di rientro da malattia

Il medico competente ha segnalato all’azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse e l’azienda ha tutelato tali lavoratori nel rispetto della privacy.

altro e/o note:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ULTERIORI NOTE- MISURE- AZIONI INTRAPRESE DA VOLER SEGNALARE:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_