

### **PREMESSA ED OBIETTIVI**

Lo scopo della presente procedura è quello di descrivere le modalità operative e le raccomandazioni emanate dall'Organizzazione Mondiale della Sanità necessarie da adottare in azienda al fine di fronteggiare il diffondersi del Coronavirus (COVID-19).

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

Deve essere obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività produttive con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. La presente procedura contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

### **DESCRIZIONE**

L'epidemia di COVID-19 (dove "CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per disease e "19" indica l'anno in cui si è manifestata) o come ridefinita recentemente SARS-CoV-2, dichiarata dal Direttore Generale dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale, continua ad interessare la Cina, l'Europa e soprattutto il nostro Paese dove i casi registrati sono numerosi e destinati a crescere. La via di trasmissione più frequentemente riportata è quella a seguito di contatti stretti e prolungati da persona a persona attraverso le goccioline (droplet) diffuse nell'ambiente mentre parliamo, tossiamo, starnutiamo. Se queste goccioline vengono a contatto con le mucose di una persona (per esempio quelle della bocca, degli occhi o del naso), direttamente o perché trasportate dalle mani, il virus può introdursi nell'organismo e causare la malattia. Queste goccioline rimangono sospese nell'aria per poco tempo, e sono in grado di percorrere una distanza breve. La trasmissione diretta da persona a persona avviene prevalentemente se la distanza tra i due soggetti è di circa 1 metro.

La persistenza del virus sulle superfici (metallo, vetro o plastica) sembra essere di 9-10 giorni come risulta da alcuni studi, ma possono essere inattivati in modo efficiente nel giro di pochi minuti attraverso procedure di disinfezione delle superfici con alcol etilico (etanolo al 62-71%), acqua ossigenata (perossido di idrogeno allo 0,5%) o candeggina (ipoclorito di sodio allo 0,1%).

I sintomi più comuni sono febbre, tosse secca, raffreddore, mal di gola, difficoltà respiratorie. Le informazioni attualmente disponibili suggeriscono che il virus possa causare sia una forma lieve, simil-influenzale, che una forma più grave di malattia. Il periodo di incubazione può variare da qualche giorno a 14 giorni.

### **DEFINIZIONI**

- **Caso sospetto:** Trattasi di una persona con infezione respiratoria acuta (insorgenza improvvisa di almeno uno dei seguenti sintomi: febbre, tosse, dispnea) che ha richiesto o meno il ricovero in ospedale, che nei 14 giorni precedenti l'insorgenza della sintomatologia ha effettuato un viaggio in Cina o in altri paesi considerati zone a rischio, che è stato a contatto stretto con un caso probabile o confermato di infezione da SARS-CoV-2 oppure ha lavorato

o ha frequentato una struttura sanitaria dove sono stati ricoverati pazienti con infezione da SARS-CoV-2.

- **Contatto stretto:** Una persona stata a stretto contatto (faccia a faccia) o nello stesso ambiente chiuso con un caso sospetto o confermato di COVID-19, che vive nella stessa casa di un caso sospetto o confermato di COVID-19 oppure che ha viaggiato in aereo nella stessa fila o nelle due file antecedenti o successive di un caso sospetto o confermato di COVID-19, compagni di viaggio o persone addette all'assistenza, e membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo indicando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).
- **Pulizie:** Rimozione dello sporco da superfici e oggetti.
- **Detergenti:** Sostanze che modificano la tensione superficiale.
- **Disinfezione:** Procedura che abbassa sino a livelli di sicurezza la concentrazione dei microrganismi patogeni e non patogeni.
- **O.M.S.:** Organizzazione Mondiale della Sanità, Agenzia Speciale dell'ONU per la salute, è stata fondata il 22 luglio 1946 ed entrata in vigore il 7 aprile 1948 con sede a Ginevra.
- **Smart Working:** significa letteralmente “*lavoro agile*” e viene utilizzato nel business per indicare una modalità di lavoro non vincolata da orari o da luogo di lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro.

### **TIPOLOGIA DI LAVORO**

La presente procedura di lavoro, si applica a tutti i lavoratori e in tutti i casi in cui si presenta una possibile esposizione al rischio Coronavirus a cui l'addetto potrebbe essere esposto.

Non è possibile stimare in modo definitivo il rischio in quanto risente dell'andamento epidemiologico dovuto alla situazione, ancora oggi è in continua evoluzione.

Per la tipologia di attività svolta, spesso non è possibile eliminare il contatto ravvicinato tra gli addetti, ma l'azienda per ridurre al minimo tale rischio ha creato e sta implementando procedure di sicurezza da mettere in atto nel massimo rispetto delle norme emanate. Le attività svolte in azienda spesso non consentono gli addetti a rispettare la distanza interpersonale di 1 metro, a tal proposito l'azienda ha predisposto misure più restrittive al fine di ridurre al minimo i rischi di contagio.

### **ISTRUZIONI OPERATIVE**

#### **INFORMAZIONE**

- L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi.
- In particolare, le informazioni riguardano:
  - l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria

- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanete ad adeguata distanza dalle persone presenti

L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

#### **1. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA**

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro **sarà sottoposto alla misurazione 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.
- 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'OMS1.
- L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- Il datore di lavoro si riserva di far effettuare a tutti i dipendenti il test molecolare per monitorare al meglio la situazione all'interno dell'azienda.

#### **2. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI E DITTE ESTERNE**

- 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.

- Per l'accesso delle ditte esterne in azienda, assicurarsi che venga presa visione della presente procedura di sicurezza e che di fatto vengano rispettate tutte le misure anticovid-19 previste dall'attuale DPCM, in particolare il mantenimento del distanziamento sociale, l'igiene delle mani e il corretto utilizzo delle mascherine.
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera.
- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali.
- Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.
- Le norme della presente procedura si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
- L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

### **3. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA**

- l'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago
- nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.
- occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.
- l'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).
- Se in azienda si registra un caso sospetto di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

#### **4. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

- è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
- l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti, ed **è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.**
- I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

#### **5. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI**

- 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. **L'utilizzo delle mascherine** di comunità si aggiunge alle altre misure di protezione finalizzate alla riduzione del contagio (come il distanziamento fisico e l'igiene costante e accurata delle mani) che restano invariate e prioritarie. **E' fatto obbligo di avere sempre con sé dispositivi di protezione delle vie respiratorie, nonché obbligo di indossarli durante l'attività lavorativa,** non potendo garantire agli addetti di mantenere la distanza interpersonale di 1 metro.

#### **6. GESTIONE SPAZI COMUNI (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack, ecc)**

- l'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un **tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.**
- occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

**7. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)**

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, e al DPCM del 13 e 24 Ottobre 2020, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza
- Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili
- utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni
- 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
- Devono essere ridotte tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate
- Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause)
- E' necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.
- Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.
- L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.
- È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (*commuting*), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

## **8. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI**

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)
- dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

## **9. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali
- non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali
- sono consentite attività di formazione in modalità in aula qualora l'organizzazione aziendale permetta di mantenere il distanziamento sociale di 1 metro e di effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work

## **10. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA**

- nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute
- l'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria
- Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

## **11. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)
- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del

contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio

- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.
- Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
- Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.
- E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età
- Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID 19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter),-anche per valutare profili specifici di rischiosità-e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

## **12. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

- È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.
- Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.
- Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.
- Verrà formato 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.



### **SEGNALETICA DI SICUREZZA**

Nel luogo di lavoro occorre sia presente la segnaletica indicante le operazioni di prevenzione da effettuare al fine di fronteggiare il diffondersi del Coronavirus, quali ad esempio cartelli sulle porte dei servizi igienici ricordando agli addetti di lavare frequentemente le mani, cartelli visibili che indicano la distanza di sicurezza da rispettare tra i lavoratori, cartelli visibili per i visitatori indicando le misure generali preventive emanate dall'Organizzazione Mondiale della Sanità.

### **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI**

Per gli addetti impegnati in azienda, devono essere disponibili e correttamente utilizzati e resi obbligatori i seguenti dispositivi di protezione individuali:

- Guanti usa e getta in nitrile
- Mascherina tipo FFP2, FFP3 o realizzate secondo quanto stabilito dall'art. 16 della Circolare 3572 del 18/03/2020.
- Occhiali protettivi o visiera

### **COMPITI E RESPONSABILITA'**

- Obbligo del Datore di Lavoro (di un preposto o di un lavoratore nominato dal Datore di lavoro) è quello informare gli addetti e raccomandare di seguire la suddetta procedura al fine di fronteggiare il diffondersi del Coronavirus.
- Il Datore di Lavoro, è tenuto a fornire ai lavoratori tutto quanto sia necessario per la realizzazione della lavorazione in sicurezza oltre che idonea, informazione e consegna D.P.I.
- E' compito del datore di lavoro verificare se le capacità degli addetti sono sufficienti per svolgere in sicurezza le operazioni a loro affidate, controlla insieme ai preposti che le operazioni avvengano in condizioni di sicurezza secondo la presente procedura, si assicura che siano disponibili e correttamente utilizzati i dispositivi di protezione individuali descritti in questa procedura.
- Il datore di lavoro ha l'incarico di emettere rimproveri verbali e di comunicare l'eventuale comportamento scorretto o indisciplinato dei lavoratori al diretto superiore, se non rispettano la seguente procedura scritta, e le istruzioni operative di sicurezza, mettendo in pericolo la propria incolumità e quella degli altri lavoratori.
- Il Datore di Lavoro si riserva della facoltà di sottoporre il personale al controllo della temperatura prima dell'accesso al luogo di lavoro.

- Il datore di lavoro ha obbligo di consentire l'utilizzo in via prioritaria di ammortizzatori sociali, oppure i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.
- L'addetto ha il compito di avvertire immediatamente il datore di lavoro, quando rileva caso sospetto o quando ha sintomi sospetti e 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 autorità sanitaria.
- Gli addetti, hanno l'obbligo di utilizzare i dispositivi individuali di protezione, nonché di rispettare la presente procedura.

\_\_\_\_\_ Lì \_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_

-

Timbro ditta

## VERBALE DI CONSEGNA PROCEDURA OPERATIVA

I sottoscritti lavoratori, dirigenti, preposti dell'azienda, in piena libertà e coscienza, dichiarano di aver ricevuto e preso visione della sotto indicata procedura di lavoro scritta:

### INFORMAZIONE DEL PERSONALE

e altresì dichiarano di essere stati specificatamente informati dei contenuti della medesima procedura di sicurezza, e si impegnano alla scrupolosa osservanza delle norme comportamentali in essa contenute.

### I DIRIGENTI, I PREPOSTI ED I LAVORATORI

Nome e cognome	Firma
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	
7)	
8)	
9)	
10)	
11)	
12)	
13)	
14)	
15)	

Lì \_\_\_\_\_