

Verifica di conformità legislativa

Condotto per

UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE

Descrizione:

UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE - Verifica di conformità legislativa

Data:

19-10-2020 15:04:07

Consulente:

Sciamanna Francesca

Luogo:

CAGLI

Persone che partecipano al sopralluogo:**Note:**

Premessa

A seguito della rilevazione dati, sopralluogo e relativa compilazione della presente Verifica di Conformità Legislativa dell'Azienda, in base alle normative vigenti, si comunicano le situazioni non conformi. La visita è stata condotta verificando a campione l'attività aziendale nel sito identificato e attraverso le informazioni rilasciate dal datore di lavoro. Per questo motivo non può essere esclusa l'esistenza di eventuali ulteriori non conformità non evidenziate nel corso della presente visita.

COVID19 - 1. Informazione		
Il personale e' stato informato sull'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorita' sanitaria?	No	Affiggere cartelli informativi. Agli utenti sarà misurata la temperatura corporea e fatta compilare e firmare la dichiarazione (scheda 7 del protocollo)
Il personale e' stato informato sulla consapevolezza ed accettazione del fatto di dover dichiarare subito, anche dopo l'ingresso, qualora sussistano condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti) in cui i provvedimenti dell'Autorita' impongono di informare il medico di famiglia, l'Autorita' sanitaria e di rimanere al proprio domicilio?	No	Affiggere scheda 1 del protocollo
Il personale e' stato informato circa l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorita' 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)?	Si	Aggiungere schede sulla corretta igienizzazione delle mani (scheda 1.1 e 1.2 del protocollo)
Il personale e' stato informato circa 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?	No	

COVID19 - 1. Informazione

Sono state fornite informazioni adeguate 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?	No	Affiggere schede n. 1.4 del protocollo
---	----	--

COVID19 - 2. Ingresso in azienda

Per il personale che accede ai luoghi di lavoro e' stato predisposto un sistema di controllo della temperatura corporea e all'addetto incaricato al rilievo sono stati forniti dispositivi di protezione individuale?	No	Sarà stipulato una convenzione con un'associazione di volontariato per la misurazione della temperatura in ingresso a tutti gli utenti e al personale interno
Per il personale che accede ai luoghi di lavoro e' stata predisposta una dichiarazione in cui il lavoratore autocertifica la sua salute per quanto riguarda l'assenza di febbre (inferiore a 37.5 C, e di non avere avuto contatti con persone malate di covid-19 negli ultimi 15 giorni?)	No	Tutti gli utenti dovranno compilare e firmare la dichiarazione predisposta (scheda 7 del protocollo)

COVID19 - 3. Accesso fornitori esterni

Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalita', percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti?	No	Gli utenti e/o fornitori dovranno attendere il proprio turno presso la sala a sinistra dell'ingresso. Gli utenti che dovranno recarsi presso gli uffici dell'ENEL o dell'Unione Montana entreranno dalla prima porta della sala di attesa ed usciranno dalla
UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE		

COVID19 - 3. Accesso fornitori esterni

		seconda. Utilizzare segnaletica verticale per indicare i percorsi
--	--	---



E' stato indicato il divieto di utilizzo dei bagni del personale dipendente da parte dei fornitori esterni?	No	Se possibile, dedicare un bagno agli utenti, diverso da quello dei dipendenti
E' stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori esterni?	Si	

COVID19 - 4. Pulizia e Sanificazione

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?	Si	
---	----	--

COVID19 - 4. Pulizia e Sanificazione

E' garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, telefoni, tastiere dei distributori di bevande e snack con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi?	Si	
--	----	--

COVID19 - 5. Precauzioni igieniche personali

Sono presenti e facilmente accessibili mezzi detergenti per le mani?	Si	
--	----	--



COVID19 - 6. DPI

Qualora la tipologia di lavoro non consenta la distanza di sicurezza di 1 metro sono stati adottati sistemi di separazione o gli addetti sono stati dotati di mascherine protettive?	Si	
--	----	--

COVID19 - 6. DPI

A tutti i lavoratori che condividono spazi comuni sono state fornite mascherine chirurgiche?	Si	
--	----	--

COVID19 - 8. Organizzazione aziendale

Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate?	Si	
E' garantito il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro?	Si	

COVID19 - 9. Gestione entrata e uscita dipendenti

Sono favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)?	No	Sarà contingentato a solo 2-3 giorni l'ingresso degli utenti
---	----	--

COVID19 - 9. Gestione entrata e uscita dipendenti

<p>Dove possibile, e' stata dedicata una porta di entrata e una porta di uscita dai locali comuni e garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni?</p>	No	<p>La sede dell'Unione Montana è dotata di un solo ingresso. Per evitare assembramenti o contatti tra gli utenti in ingresso e in uscita sarà modificata la direzione del flusso. Tutti gli utenti dovranno attendere nella sala di attesa il loro turno. Quindi dall'ingresso principale entreranno nella sala d'attesa subito a destra. Gli utenti per MMS utilizzeranno lo stesso passaggio per spostarsi verso gli uffici predisposti. Mentre quelli per ENEL o per Unione Montana usciranno dalla seconda uscita della sala d'attesa. Utilizzare la segnaletica verticale per indicare il corretto percorso. Sarà comunque presente un addetto incaricato a dare informazioni sulle procedure da attuare</p>
<p>Segnalazione aggiuntiva n. 1</p>	No	<p>Sala di attesa: Segnalare le sedie da utilizzare. Verificare il percorso e la segnaletica nella scheda allegata</p>

COVID19 - 10. Spostamenti interni, riunione e formazione

<p>Gli spostamenti all'interno del sito aziendale sono stati limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali?</p>	Si	
--	----	--

COVID19 - 10. Spostamenti interni, riunione e formazione

<p>Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessita' e urgenza, nell'impossibilita' di collegamento a distanza, e' stata ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sono garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali?</p>	<p>Si</p>	
--	-----------	--

COVID19 - 11. Gestione persona sintomatica

<p>E' stata definita la modalita' di gestione di una persona sintomatica covid-19 che comprenda anche la consegna della mascherina chirurgica alla persona sintomatica?</p>	<p>Si</p>	
---	-----------	--

COVID19 - 12. Sorveglianza sanitaria, MC, RLS

<p>La sorveglianza sanitaria e' proseguita/prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (c.d. decalogo) e con particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'eta'?</p>	<p>Si</p>	
<p>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?</p>	<p>Si</p>	

COVID19 - 13. Aggiornamento protocollo

E' stato costituito in azienda il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione anticontagio con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS?	Si	
--	----	--

COVID19 PA - 1. Comunicazione

Il personale e' stato informato sull'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorita' sanitaria?	No	Affiggere cartelli o inviare a tutti i lavoratori la scheda 1 del protocollo
Il personale e' stato informato sulla consapevolezza ed accettazione del fatto di dover dichiarare subito, anche dopo l'ingresso, qualora sussistano condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti) in cui i provvedimenti dell'Autorita' impongono di informare il medico di famiglia, l'Autorita' sanitaria e di rimanere al proprio domicilio?	No	Inviare e affiggere a tutti i lavoratori la scheda 1

COVID19 PA - 1. Comunicazione

<p>Il personale e' stato informato circa l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorita' 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)?</p>	Si	
<p>Il personale e' stato informato circa 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?</p>	No	<p>Inviare e affiggere scheda 1 del protocollo</p>
<p>Sono state fornite informazioni adeguate 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?</p>	No	<p>Verbalizzare formazione dei lavoratori, scheda 7 del protocollo. Anche in streaming</p>

COVID19 PA - 2. Rimodulazione lavoro

<p>E' stata rimodulata l'organizzazione del lavoro e degli uffici per ridurre la presenza del personale e dell'utenza?</p>	No	<p>L'utenza sarà accolta solo 2 giorni la settimana</p>
--	----	---

COVID19 PA - 2. Rimodulazione lavoro

Le attivita' sono ordinariamente svolte con modalita' di lavoro agile?	No	
Sono stati stabiliti orari di ingresso e uscita scaglionati dei dipendenti e dell'eventuale utenza?	No	

COVID19 PA - 3. Igiene e sicurezza

Sono presenti e facilmente accessibili mezzi detergenti per le mani?	Si	
Nei bagni sono sempre presenti acqua, sapone e salviette?	Si	

COVID19 PA - 4. Lavoro agile e servizi indifferibili

Le attivita' e i servizi indifferibili sono il piu' possibile uniformemente resi da remoto, in modalita' di lavoro agile o attraverso servizi informatici o telefonici?	Si	
L'erogazione di servizi al pubblico e' svolta con appuntamenti cadenzati in sede?	No	Di difficile gestione. Tenere comunque le porte chiuse, in modo tale da non sovraffollare la sala di attesa.
Gli spostamenti interni sono limitati al minimo indispensabile?	Si	

COVID19 PA - 4. Lavoro agile e servizi indifferibili		
Gli spostamenti all'interno del sito aziendale sono stati limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali?	Si	
Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessita' e urgenza, nell'impossibilita' di collegamento a distanza, e' stata ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sono garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali?	Si	
Il personale, per adempiere alle proprie attivita' lavorative, e' dotato di adeguati Dispositivi di Protezione Individuale?	Si	
COVID19 PA - 8. Pulizia e sanificazione		
E' stato attivato un piano di pulizia giornaliera?	Si	
Viene effettuata la sanificazione dei locali, dei servizi igienici, delle postazioni di lavoro, dei distributori automatici (comprese le tastiere), delle maniglie delle porte e finestre?	Si	
Nei pressi dell'ingresso/uscita dei lavoratori e' stato predisposto apposito detergente per le mani?	Si	

COVID19 PA - 8. Pulizia e sanificazione

<p>Gli utensili/attrezzi di uso promiscuo (es.: per uffici: spillatrici, levapunti, timbri, ecc.; per operai: avvitatori, trapani, trattrice, MMT, automezzi, ecc.; per autisti: scuolabus, automezzi, ecc.) vengono sanificati?</p>	<p style="text-align: center;">Non pertinente</p>	
<p>Gli impiegati effettuano la sanificazione giornaliera delle tastiere, mouse, schermi, touch-screen, scrivanie, telefono?</p>	<p style="text-align: center;">Non pertinente</p>	<p>Ogni lavoratore ha una propria postazione di lavoro.</p>

COVID19 PA - 9. Gestione Persona Sintomatica

<p>Per gli utenti che accedono ai locali dell'Ente e' stata predisposta una dichiarazione in cui il lavoratore autocertifica la sua salute per quanto riguarda l'assenza di febbre (inferiore a 37.5 C, e di non avere avuto contatti con persone malate di covid-19 negli ultimi 15 giorni?</p>	<p style="text-align: center;">No</p>	<p>In fase di programmazione</p>
<p>Per il personale che accede ai luoghi di lavoro e' stato predisposto un sistema di controllo della temperatura corporea e all'addetto incaricato al rilievo sono stati forniti dispositivi di protezione individuale?</p>	<p style="text-align: center;">No</p>	<p>In fase di organizzazione la misurazione della temperatura corporea</p>
<p>E' stata definita la modalita' di gestione di una persona sintomatica covid-19 che comprenda anche la consegna della mascherina chirurgica alla persona sintomatica?</p>	<p style="text-align: center;">Si</p>	

COVID19 PA - 10. Gestione isolamento momentaneo

Viene garantita la riservatezza e la dignita' del lavoratore in caso di isolamento momentaneo quale misura preventiva in caso di superamento della soglia di temperatura o al pervenire di sintomi riconducibili al COVID-19?	Si	
Viene garantita la riservatezza e la dignita' del lavoratore in caso di comunicazione di contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 al di fuori del contesto lavorativo?	Si	
Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone, ha effettuato la visita medica da 'rientro' (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. E-ter)?	Non pertinente	

COVID19 PA - Comitato e aggiornamento protocollo

E' stato costituito nell'Ente il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione anticontagio con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS?	Si	
---	----	--

COVID19 PA - Uffici Aperti Al Pubblico

Sono state predisposte	Si	
	UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE	

COVID19 PA - Uffici Aperti Al Pubblico		
adequate informazione sulle misure di prevenzione anticontagio?		
Per le persone che accedono ai locali e' stato predisposto un sistema di controllo della temperatura corporea e all'addetto incaricato al rilievo sono stati forniti dispositivi di protezione individuale?	No	In fase di programmazione
Gli spazi, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, sono stati riorganizzati per assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra i clienti (ed eventuali accompagnatori) in attesa?	Si	Per gli utenti è stata individuata una sala d'attesa
Le aree di lavoro, laddove possibile, e' stata delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet?	Si	
Nelle aree di attesa, sono a disposizione soluzioni idro-alcoliche per l'igiene delle mani dei clienti, con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani soprattutto dopo il contatto con riviste e materiale informativo?	Si	

COVID19 PA - Uffici Aperti Al Pubblico

L'attivita' di front office per gli uffici ad alto afflusso di clienti esterni sono svolte esclusivamente in postazioni dedicate e dotate di vetri o pareti di protezione?	Si	
Gli operatori sono stati informati di dover procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche prima e dopo ogni servizio reso al cliente?	Si	
Viene assicurata una adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima di servire un nuovo cliente e una adeguata disinfezione delle attrezzature?	Si	
Viene favorito il ricambio d'aria negli ambienti interni?	Si	

Firme

Referente Aziendale	Data 19-10-2020 15:04:07	
Consulente Sciamanna Francesca	Data 19-10-2020 15:04:07	