

Verifica di conformità legislativa

Condotto per

UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE

Descrizione:

UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE - Verifica di conformità legislativa

Data:

16-10-2020

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 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 a tutti i lavoratori e affiggere la scheda 1
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	
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	Inviare e affiggere scheda 1 del protocollo

UNIONE MONTANA DEL CATRAIA E NERONE

COVID19 PA - 1. Comunicazione

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

Verbalizzare formazione dei lavoratori, scheda 7 del protocollo. La formazione deve essere preferibilmente svolta in streaming

COVID19 PA - 2. Rimodulazione lavoro

E' stata rimodulata l'organizzazione del lavoro e degli uffici per ridurre la presenza del personale e dell'utenza?

No

L'utenza sarà accolta solo 2 giorni la settimana

Le attività sono ordinariamente svolte con modalità di lavoro agile?

No

Sono stati stabiliti orari di ingresso e uscita scaglionati dei dipendenti e dell'eventuale utenza?

No

COVID19 PA - 2. Rimodulazione lavoro

Sono state dedicate porte di ingresso diverse da quelle di uscita dai locali di uso comune?

No

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 sinistra. 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

COVID19 PA - 3. Igiene e sicurezza

Sono presenti e facilmente accessibili mezzi detergenti per le mani?

Sì

COVID19 PA - 3. Igiene e sicurezza



Nei bagni sono sempre presenti acqua, sapone e salviette?

Si

COVID19 PA - 4. Lavoro agile e servizi indifferibili

Le attività e i servizi indifferibili sono il più possibile uniformemente resi da remoto, in modalità di lavoro agile o attraverso servizi informatici o telefonici?

Si

L'erogazione di servizi al pubblico è 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	

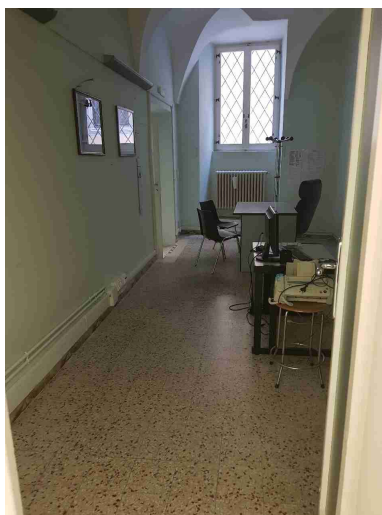
COVID19 PA - 7. Spazi comuni

Negli spazi comuni gli accessi sono stati scaglionati in modo tale da garantire la distanza di 1m? rimane comunque necessario l'utilizzo di mascherine chirurgiche	No	Regolamentare gli accessi degli utenti, una volta occupato tutto lo spazio della sala d'attesa, chiudere il portone esterno
Le finestre dei locali di tali spazi rimangono aperte durante tutto il periodo di utilizzo?	No	Lasciare aperte le finestre delle sale d'attesa
Si e' provveduto alla organizzazione degli spazi comuni e alla loro sanificazione?	Si	

COVID19 PA - 7. Spazi comuni

<p>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?</p>	<p>Si</p>	<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 sinistra. 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>Sono state definite le zone di accesso, percorsi, transito e uscita dedicati ai fornitori?</p>	<p>No</p>	<p>Gli utenti e i 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 seconda. Utilizzare segnaletica verticale per indicare i percorsi</p>

COVID19 PA - 7. Spazi comuni



I fornitori vengono ricevuti su appuntamento con orari atti a evitare assembramenti?	No	Contingentare l'ingresso degli utenti a 2-3 giorni la settimana
Per i fornitori, trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati/installati servizi igienici dedicati e garantita la loro adeguata pulizia giornaliera?	No	Se possibile dedicare un bagno ai fornitori/utenti, diverso da quello utilizzato dai dipendenti
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
COVID19 PA - 8. Pulizia e sanificazione		
E' stato attivato un piano di pulizia giornaliera?	Sì	

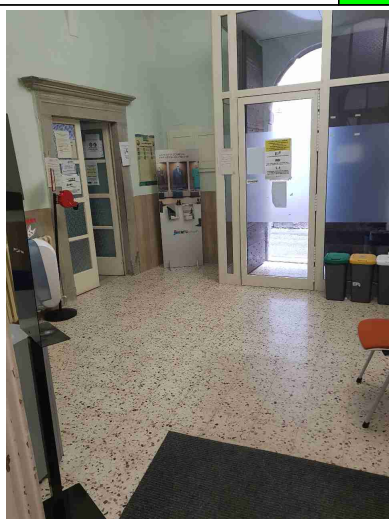
COVID19 PA - 8. Pulizia e sanificazione

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



Gli utensili/attrezzature di uso promiscuo (es.: per uffici: spillatrici, levapunti, timbri, ecc.; per operai: avvitatori, trapani, trattore, MMT, automezzi, ecc.; per autisti: scuolabus, automezzi, ecc.) vengono sanificati?

Non
pertinente

Gli impiegati effettuano la sanificazione giornaliera delle tastiere, mouse, schermi, touch-screen, scrivanie, telefono?

Non
pertinente

Ogni lavoratore ha una propria postazione di lavoro.

COVID19 PA - 9. Gestione Persona Sintomatica

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 (scheda7)
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?	No	Sarà Stipulata una convenzione con un'associazione di volontariato per la misurazione della temperatura a tutti gli utenti e al personale interno
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	In fase di organizzazione la misurazione della temperatura corporea, sarà Stipulata una convenzione con un'associazione di volontariato
E' stata definita la modalita' di gestione di una persona sintomatica covid-19 che comprenda anche la consegna della mascherina chirurgica alla persona sintomatica?	No	Individuare la stanza COVID

COVID19 PA - 10. Gestione isolamento momentaneo

Viene garantita la riservatezza e la dignita' del lavoratore in caso di isolamento momentaneo quale misura	Si	
--	----	--

UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE

COVID19 PA - 10. Gestione isolamento momentaneo

preventiva in caso di superamento della soglia di temperatura o al pervenire di sintomi riconducibili al COVID-19?

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?

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)?

Si

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 adeguate informazione sulle misure di prevenzione anticontagio?

Si

Affissa cartellonistica

COVID19 PA - Uffici Aperti Al Pubblico		
Sono state promosse modalita' di collegamento a distanza e soluzioni innovative tecnologiche per ridurre il contatto tra operatori e utenti?	Si	Sono utilizzati pannelli in plexiglass
E' stato favorito l'accesso dei clienti solo tramite prenotazione, consentendo la presenza contemporanea di un numerolimitato di clienti in base alla capienza del locale?	No	Di difficile attuazione
Gli spazi, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, sono stati riorganizzati per assicurare ilmantenimento di almeno 1 metro di separazione sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra i clienti (ed eventualiaccompagnatori) in attesa?	Si	Per gli utenti individuare 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'attività 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 16-10-2020	
Consulente Sciamanna Francesca	Data 16-10-2020	