

# Verifica di conformità legislativa

Condotto per

## DISTRICOLD SRL - Parma

**Descrizione:**

DISTRICOLD SRL - Parma - Verifica di conformità legislativa

**Data:**

12-6-2020

**Consulente:**

Alessandro Versari

**Luogo:**

Parma

**Persone che partecipano al sopralluogo:**

Gherardi Marco

**Note:**

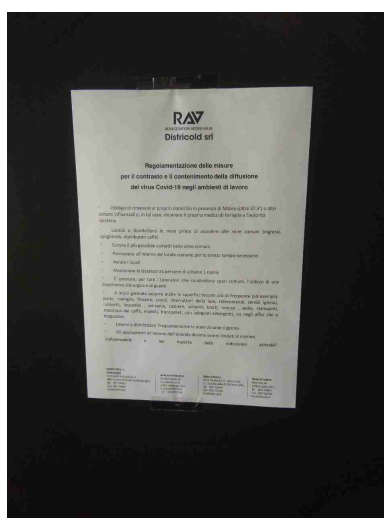
## **Premessa**

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?

Si

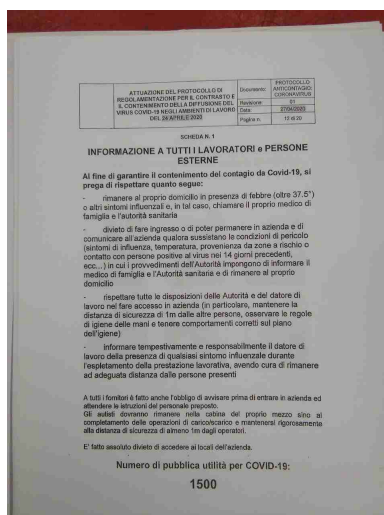


Il personale e' stato informato sulla consapevolezza ed accettazione del fatto di dover dichiarare subito, anche dopo l'ingresso, qualora sussistano condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti) in cui i provvedimenti dell'Autorita' impongono di informare il medico di famiglia, l'Autorita' sanitaria e di rimanere al proprio domicilio?

No

Distribuire scheda n. 1 del protocollo antincontagio

## COVID19 - 1. Informazione



ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI REQUISITI ANTICONTAGGIO PER IL CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

SCHEMA N.1

**INFORMAZIONE A TUTTI I LAVORATORI e PERSONE ESTERNE**

Al fine di garantire il contenimento del contagio da Covid-19, si prega di rispettare quanto segue:

- rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali o, in tal caso, chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità sanitaria
- divieto di fare ingresso o di poter permanere in azienda e di comunicare all'azienda qualora 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, ecc...), in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
- rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza di 1m dalle altre persone, osservare la regola di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- 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

A tutti i fornitori è fatto anche l'obbligo di avvisare prima di entrare in azienda ed attendere le istruzioni del personale preposto.

Gli addetti dovranno rimanere nella cabina del proprio mezzo sino al completamento delle operazioni di carico/scarico e mantenervi l'adeguata distanza di sicurezza di almeno 1m dagli operatori.

E' fatto assoluto divieto di accedere ai locali dell'azienda.

Numero di pubblica utilità per COVID-19:  
1500

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?

Si

| 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             | Distribuire scheda n. 1.1 e n. 1.2 del protocollo anti-contagio aziendale  |
| 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?   | Non pertinente |  |
| 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?                             | Non pertinente |  |
| 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?   | Si             | <p>Predisposto avviso per clienti e fornitori con obbligo di non entrare più di 2 persone per volta.</p> <p>La porta di ingresso rimane chiusa e le persone esterne devono suonare il campanello per farsi aprire.</p> |

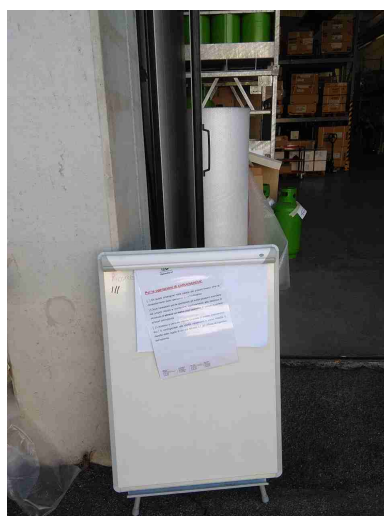
DISTRICOLD SRL - Parma

### COVID19 - 3. Accesso fornitori esterni



Sono presenti informazioni per gli autisti dei mezzi di trasporto in cui viene indicato di rimanere, se possibile, a bordo dei propri mezzi, di non accedere agli uffici per nessun motivo, di mantenere comunque la distanza di sicurezza di 1 metro?

Si



| <b>COVID19 - 3. Accesso fornitori esterni</b>  |                |   |
|--|----------------|---|
| Per i fornitori, trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati/installati servizi igienici dedicati e garantita la loro adeguata pulizia giornaliera?   | Non pertinente | Presente unico servizio a disposizione dei lavoratori.  |
| E' stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori esterni?   | Si             |   |
| Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda e' stato garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento?   | Non pertinente |   |
| Alle imprese appaltatrici e' stata fornita completa informativa dei contenuti del Protocollo anticontagio aziendale ed e' stata attiva una vigilanza sul rispetto dei contenuti da parte delle ditte appaltatrici? | Si             |   |
| <b>COVID19 - 4. Pulizia e Sanificazione</b>  |                |   |
| 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             | Sanificazione sia giornaliera, con prodotto dedicato, dei punti di presa /contatto dei carrelli e transpallet, maniglie, banco vendita, ecc |

#### COVID19 - 4. Pulizia e Sanificazione

|  |                |                           |
|--|----------------|---------------------------|
| Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si e' proceduto alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonche' alla loro ventilazione? | Non pertinente | Non successi casi ad oggi |
| 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?   | Sì             |                           |

#### COVID19 - 5. Precauzioni igieniche personali

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

#### 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? | Sì |  |
| A tutti i lavoratori che condividono spazi comuni sono state fornite mascherine chirurgiche?   | Sì |  |



## COVID19 - 7. Gestione spazi comuni

L'accesso agli spazi comuni e' stato contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi, il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro e l'utilizzo della mascherina?

Si



Si e' provveduto alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi?

Non  
pertinente

E' garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack?

Si

Distributori bevande e snack

## COVID19 - 8. Organizzazione aziendale

Si e' disposto la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di

Non  
pertinente

DISTRICOLD SRL - Parma

## COVID19 - 8. Organizzazione aziendale

|   |                |                                |
|---|----------------|--------------------------------|
| quelli dei quali e' possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart working, o comunque a distanza?   |                |                                |
| E' stato attivato un piano di turnazione dei dipendenti dedicati all'produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili? | Non pertinente | Presenti 3 lavoratori          |
| Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate?   | Sì             |                                |
| E' garantito il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro?  | Sì             | Spazi di lavoro già molto ampi |
| Viene garantito il distanziamento sociale nelle navette aziendali?  | Non pertinente |                                |
| Viene favorito l'utilizzo di mezzi privati piuttosto di quelli pubblici?  | Non pertinente |                                |

## 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)? | Non pertinente | Dato il numero esiguo di dipendenti non si creano assembramenti |
|---|----------------|---|

### COVID19 - 9. Gestione entrata e uscita dipendenti

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?

Si

Presente porta in ingresso principale e sul retro magazzino, nei pressi presente gel igienizzante per le mani

### COVID19 - 10. Spostamenti interni, riunione e formazione

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

Sono stati sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attivita' di formazione in modalita' in aula, anche obbligatoria, anche se gia' organizzati?(e' comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work)

Si

## COVID19 - 11. Gestione persona sintomatica

|  |                |  |
|--|----------------|--|
| E' stata definita la modalita' di gestione di una persona sintomatica covid-19 che comprenda anche la consegna della mascherina chirurgica alla persona sintomatica?   | Si             |  |
| Nel caso in cui si fosse gestito una persona sintomatica, l'azienda ha collaborato con le Autorita' sanitarie per la definizione degli eventuali contatti stretti di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19? (cio' al fine di permettere alle autorita' di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena) | Non pertinente |  |

## COVID19 - 12. Sorveglianza sanitaria, MC, RLS

|   |    |  |
|---|----|--|
| 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'? | Si |  |
| 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?  | Si |  |

## COVID19 - 12. Sorveglianza sanitaria, MC, RLS

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.Lgs81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter)?

Non  
pertinente

## 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

Comitato costituito da DL ed RLS

## Firme

Referente Aziendale

Data  
12-6-2020



Consulente  
Alessandro Versari

Data  
12-6-2020

