

Verifica di conformità legislativa

Condotto per

COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA

Descrizione:

COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA - Verifica di conformità legislativa

Data:

21-07-2020 09:31:47

Consulente:

Ceccarelli Michele

Luogo:

Morciano di Romagna

Persone che partecipano al sopralluogo:

Ceccarelli Michele e Bellini Ettore

Note:

Municipio, Magazzino, Biblioteca

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.



Organigramma e Formazione		
E' presente l'organigramma aziendale?	No	organigramma non pi aggiornato a seguito della nuova riorganizzazione dei settori che vede anche cambiamenti nei Nominativi dei dirigenti di Settore. Non pi presenti Bendini e Pazzaglini, ora sostituiti da Fonti e Lopardo. Inviare nuovo organigramma, atto di individuazione dei D.L. mediante decreto di nomina del Sindaco. Lopardo decreto del Sindaco n.14 del 06 Giugno 2020
E' stato individuato univocamente il datore di lavoro?	No	dirigenti di settore, vedi punto precedente in merito alla necessit di aggiornamento dei nominativi
E' stato costituito il S.P.P. ed e' stato individuato il Responsabile del S.P.P.?	Si	
E' stato individuato un medico competente?	Si	
Il nominativo del rappresentate dei lavoratori per la sicurezza e' stato comunicato telematicamente all'INAIL?	No	Eleggere rappresentante lavoratori
Sono stati individuati gli addetti di primo soccorso?	Si	
Gli addetti di primo soccorso hanno la formazione in corso di validita'?	Si	

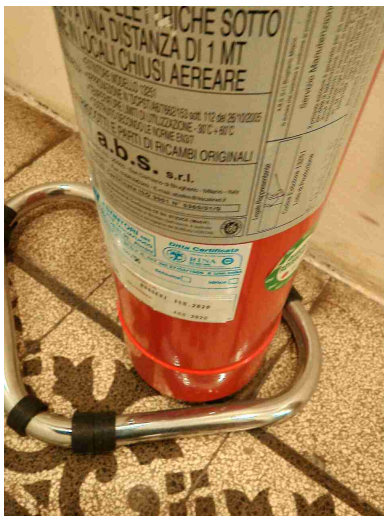
Organigramma e Formazione		
Sono stati individuati gli addetti alla lotta antincendio?	Si	
Gli addetti alla lotta antincendio sono stati formati in modo congruo con il livello di rischio?	Si	
Segnalazione aggiuntiva n. 1	No	ogni nuovo datore di lavoro deve procedere alla nomina dell'RSPP
DVR		
Il DVR e' stato redatto ed e' disponibile, firmato e con data certa?	Si	
La valutazione stress lavoro correlato e' in corso di validita'?	No	inviata offerta, al momento non ancora accettata
La valutazione relativa all'esposizione al rumore e' in corso di validita'?	No	inviata offerta, al momento non ancora accettata
La valutazione relativa all'esposizione alle vibrazioni e' in corso di validita'?	No	inviata offerta, al momento non ancora accettata
E' presente il piano di emergenza?	Si	
Documenti di Gestione		
E' stata effettuata e verbalizzata la riunione	Si	

COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA

Documenti di Gestione		
periodica art. 35?		
Tutte le attivita' soggette sono presenti nella conformita' antincendio?	Si	verificare il rispetto delle scadenze
E' stata eseguita la prova di evacuazione?	No	Occorre programmata per il 2020
E' presente e compilato il registro per la verifica dei dispositivi antincendio?	No	
Segnalazione aggiuntiva n. 1	Si	Si ricorda di redigere duvri nei casi previsti da art 26/81
Informazione, Formazione ed addestramento dei lavoratori		
Tutti i lavoratori in forza sono stati formati secondo i disposti dell'accordo Stato-Regioni 21/12/2011?	No	Si rimanda al prospetto formazione in corso di aggiornamento. effettuata formazione nel 2018
Tutti gli addetti che effettuano attivita' in presenza di traffico veicolare o predispongono segnaletica stradale sono stati formati secondo il D.L. 4 marzo 2013?	No	Necessario aggiornamento
Impianti		
Segnalazione aggiuntiva n. 1	Si	Si ricorda di effettuare verifica messa a terra impianto elettrico negli edifici comunali. Ogni due anni in quelli con CPI

Amianto		
Segnalazione aggiuntiva n. 1	No	verificare il materiale di cui è costituita la coibentazione delle tubazioni dell'impianto di riscaldamento
		
Sicurezza delle strutture		
Pavimenti e spazi esterni privi di buche e/o inciampi?	No	biblioteca: fissare lo zerbino posizionato all'ingresso
		

Sicurezza delle strutture		
Ingressi e passaggi mantenuti puliti da ingombri?	Si	
Locali con accesso interdetto: i locali di deposito, locali tecnici e locali con accesso regolamentato sono provvisti di cartello di Divieto di accesso ai non addetti?	No	installare cartellonistica indicante il divieto di accesso ai non autorizzati in tutti i locali adibiti a deposito
Passaggi per pedoni ben delimitati?	No	magazzino predisporre segnaletica a terra e nel piazzale
Nelle vetrature sono assenti fratture o vetri fragili che possono causare pericoli di infortuni?	No	sostituire vetro rotto stanza n.9 e installare pellicole antischeggia su tutti i vetri fragili
<div>   </div>		
Sono presenti adeguati spogliatoi (armadietti, docce, posti a sedere) e sono mantenuti in un corretto stato di igiene?	No	Magazzino: programmare intervento almeno settimanale di pulizia dei servizi igienici e degli spogliatoi. Biblioteca: verificare la presenza di perdite o malfunzionamenti in corrispondenza degli scarichi dei servizi igienici a piano terra

Prevenzione incendi		
Gli estintori sono installati correttamente (facilmente raggiungibili, cartellonistica corretta, altezza adeguata)?	No	magazzino: installare n.2 estintori a polvere all'interno del magazzino
		
Gli idranti sono installati correttamente (facilmente raggiungibili, adeguatamente segnalati, buone condizioni, etc)?	Non pertinente	
Le uscite di emergenza sono libere da ingombri, segnalate e facilmente apribili verso l'esodo?	No	la cartellonistica di evacuazione deve essere installata all'interno dell'archivio
Uscite di emergenza con sistemi di apertura omologati CE?	No	Biblioteca: ripristinare il corretto funzionamento delle uscite di emergenza che danno sul cortile interno
L'allarme antincendio e' efficiente ed adeguatamente segnalato?	No	Biblioteca: verificare il funzionamento dell'impianto antincendio

Prevenzione incendi



Punti di raccolta in caso di evacuazione segnalati?

No

Tutti gli edifici comunali:
segnalare il punto di raccolta
mediante idonea
cartellonistica

Presidi antincendio controllati
semestralmente

Si

Febbraio/2019 - ditta Ruggeri

Sono correttamente
posizionate e ben distribuite le
planimetrie di evacuazione?

Si

Rischio di formazione di atmosfere esplosive

Le zone ATEX sono
segnalate?

Non
pertinente

L'area di ricarica dei carrelli
elevatori e' adeguata aereata
e lontana da fonti di innesco?

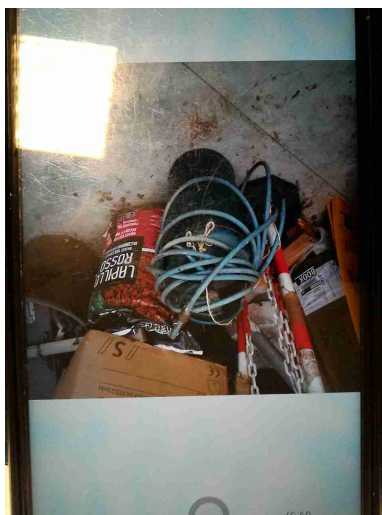
Non
pertinente

Segnalazione aggiuntiva n. 1

No

eliminare le bombole presenti
all'interno del magazzino

Rischio di formazione di atmosfere esplosive



Scale soppalchi e luoghi con pericolo di caduta

Le scale portatili sono in buone condizioni e conformi alla norma UNI 131?

No

Municipio: eliminare la scala singola
Magazzino: eliminare la scala non a norma



Segnalazione aggiuntiva n. 1

Sì

archivio: mantenere chiusa a chiave la scala alla marina

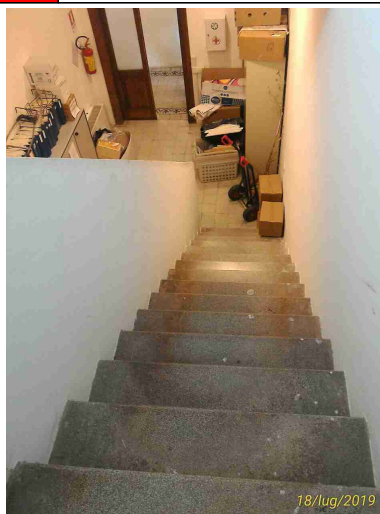
Scale soppalchi e luoghi con pericolo di caduta



Segnalazione aggiuntiva n. 2

No

archivio: segnalare la presenza di scala ripida e evidenziare i gradini posti in angolo, in corrispondenza del pianerottolo di accesso

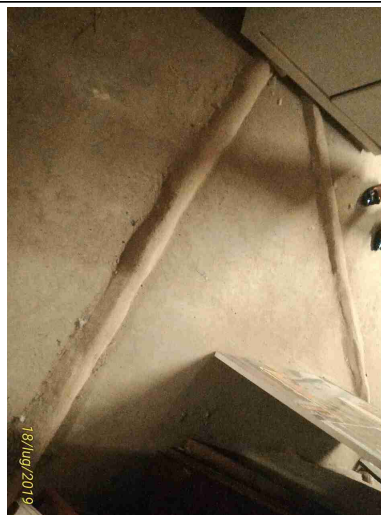


Segnalazione aggiuntiva n. 3

No

archivio: eliminare le assi posizionate per superare i dislivelli di quota fra le stanze ed evidenziare le disomogeneità del solaio; pericolo di caduta e inciampo

Scale soppalchi e luoghi con pericolo di caduta

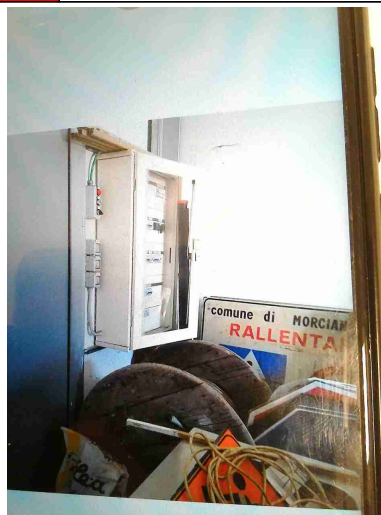


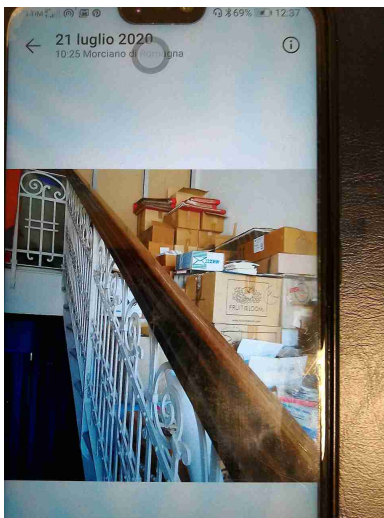
Immagazzinamento

Scaffalature in buone condizioni (ancorate, indicazione portata)?

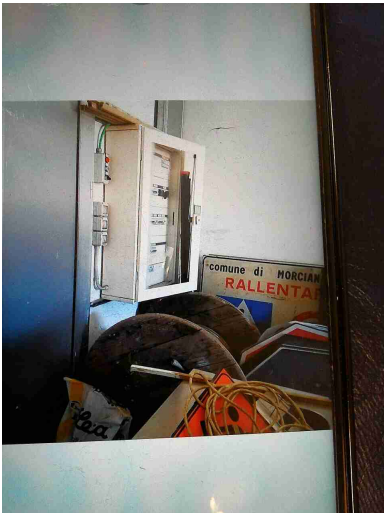
No

archivio: scaffalatura da ancorare e controventare
magazzino: predisporre segnaletica a terra indicando le aree di deposito dei materiali e le aree di passaggio dei pedoni sia in interno che in esterno.
Biblioteca: eliminare il materiale obsoleto immagazzinato all'interno del locale utilizzato dalla ditta che si occupa delle pulizie dei locali



Immagazzinamento		
Segnalazione aggiuntiva n. 1	No	archivio: eliminare materiale di risulta e immagazzinare correttamente quello posizionato a terra e lungo la scalinata di accesso
Segnalazione aggiuntiva n. 2	No	archivio: verificare l'integrità delle travi in legno data la presunta presenza di insetti xilofagi
Segnalazione aggiuntiva n. 3	No	biblioteca: eliminare il materiale depositato lungo le scale di collegamento fra il piano terra e il piano primo
		
Illuminazione		
I locali appaiono adeguatamente illuminati (corpi luce puliti, etc)?	Sì	
Luci di emergenza mantenute in buono stato di efficienza	No	mancano all'interno dell'archivio corrente

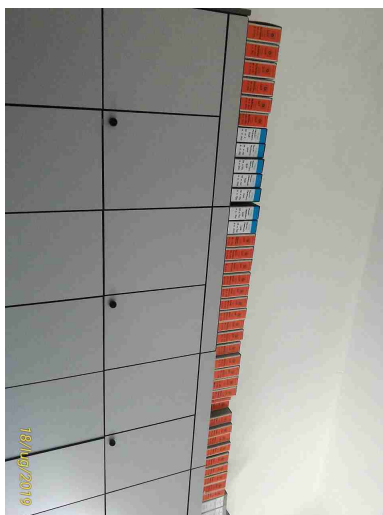
Rischio elettrico		
Sui principali quadri elettrici sono presenti i cartelli di Divieto di spegnere incendi con acqua e pericolo folgorazione?	No	Tutti gli edifici comunali: installare in corrispondenza di tutti i quadri elettrici il cartello di divieto di spegnimento con acqua e di pericolo di elettrocuzione
Nei quadri elettrici sono presenti gli sportelli e risultano chiusi?	No	Municipio: chiave all'interno della serratura
Pulsanti di sgancio corrente elettrica: cartellonistica indicante i pulsanti presente, facilmente visibile e con indicazione delle zone di sgancio?	No	tutti gli edifici comunali: installare su tutti in corrispondenza del pulsante di sgancio
Sono assenti fonti di rischio causate da una cattiva gestione dell'impianto elettrico (adattatori non conformi, prese elettriche e/o prolunghe rovinate, cavi che creano fonte di inciampo, etc)?	No	Biblioteca: ripristinare l'integrità della presa elettrico a muro
		

Rischio elettrico		
Segnalazione aggiuntiva n. 1	No	magazzino: eliminare il materiale posizionato in prossimità del quadro elettrico.
		
Aerazione		
E' presente un impianto di aspirazione in prossimità dell'emissione di sostanza pericolose?	No	Municipio: impianto di aspirazione aria locale fotocopiatrici/distributori automatici: non funzionante; da ripristinare
Rischi chimico e cancerogeno		
Segnalazione aggiuntiva n. 1	Sì	Tenere a disposizione schede di sicurezza prodotti chimici
Dispositivi di protezione individuale (DPI)		
I lavoratori fanno un uso regolare e corretto dei DPI?	No	motosega: l'operaio non ha in dotazione il copriscarpe antitaglio. acquistare dpi antitaglio di classe conforme

COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA

Dispositivi di protezione individuale (DPI)		
		alla velocità della catena della motosega
Primo soccorso		
Sono presenti le cassette di primo soccorso?	Si	
Le cassette sono in buone condizioni e sono assenti elementi scaduti o rovinati?	No	tutti gli edifici comunali: da ripristinare il contenuto secondo quanto previsto dal d.m.388/2003
		
Rischi ufficio		
Archivi e scaffalature in buono stato di manutenzione?	No	Municipio: eliminare materiali e faldoni al di sopra degli armadi

Rischi ufficio



Buona condizione delle sedie?

Si

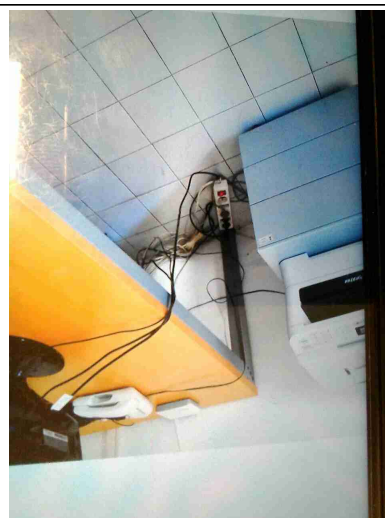
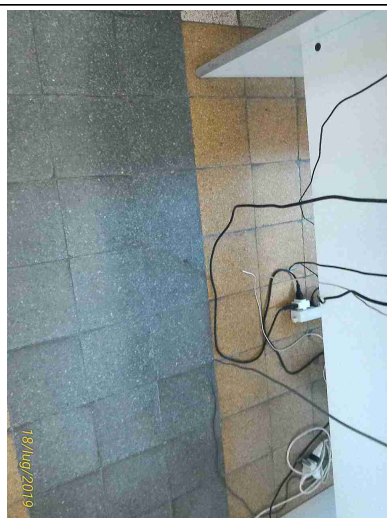
Scrivanie in buone condizioni?

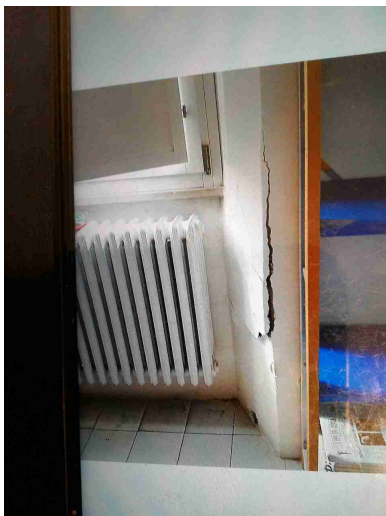
Si

I cavi nelle postazioni PC sono disposti in modo tale da evitare inciampi e cadute?

No

Municipio e biblioteca:
raccogliere i cavi da terra



Rischi ufficio		
Gli schermi sono orientati in modo da ridurre abbagli e riflessi dalle fonti di luce oppure sono dotati di sistemi parasole?	No	installare in tutti gli uffici
Fotocopiatrici posizionate in zone aereeate?	Si	presente aspiratore ma sembra non funzionare.Verificare
Segnalazione aggiuntiva n. 1	No	biblioteca: ripristinare l'intonaco ove risulta ammalorato
		
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?	Si	scheda n.1 e circolari 1-2-3-4 specifiche per il Covid

COVID19 PA - 1. Comunicazione

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?	Si	scheda n.1 e circolari 1-2-3-4 specifiche per il Covid
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	scheda n.1 e circolari 1-2-3-4 specifiche per il Covid
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	scheda n.1 e circolari 1-2-3-4 specifiche per il Covid

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?	Si	scheda n.1 e circolari 1-2-3-4 specifiche per il Covid
Sono stati effettuati momenti di comunicazione e confronto con le rappresentanze sindacali al fine di condividere informazioni e azioni volte a contemperare la necessita' di tutela del personale e dell'utenza, con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili?	Si	effettuata una riunione il 09/03/2020 per illustrare i contenuti della circolare 1 e 2

COVID19 PA - 2. Rimodulazione lavoro

E' stata rimodulata l'organizzazione del lavoro e degli uffici per ridurre la presenza del personale e dell'utenza?	Si	al momento n. 3 lavoratori ancora in smart working. Ad oggi l'accesso è ancora solo su appuntamento
Le attività sono ordinariamente svolte con modalità di lavoro agile?	Si	vedi sopra

COVID19 PA - 2. Rimodulazione lavoro

Si e' ricorso a metodologie di riduzione del personale contemporaneamente presente nei luoghi di lavoro?	Si	n.1 per ogni ufficio; presenti n.2 uffici con presenza di n.2 operatori. in merito all'ufficio protocollo occorre predisporre una procedura che preveda la sanificazione dell'apparecchiatura centralino prima e dopo il suo utilizzo da parte del lavoratore mediante prodotti disinfettanti
Sono stati stabiliti orari di ingresso e uscita scaglionati dei dipendenti e dell'eventuale utenza?	Si	utenza su appuntamento. I dipendenti hanno comunque 30 min.di flessibilità. si consiglia di ampliarla ad almeno 1 h
Sono state dedicate porte di ingresso diverse da quelle di uscita dai locali di uso comune?	Non pertinente	il layout non permette la suddivisione degli ingressi

COVID19 PA - 3. Igiene e sicurezza

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



COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA

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

vedi circolari Covid

L'erogazione di servizi al pubblico è svolta con appuntamenti cadenzati in sede?

Si

Gli spostamenti interni sono limitati al minimo indispensabile?

Si

uso del proprio telefono fisso

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale sono stati limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali?

Si

COVID19 PA - 4. Lavoro agile e servizi indifferibili

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	
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	all'interno della sala del Consiglio con presenza di 4-5 persone con mascherina e distanziamento maggiore di 2m
E' stato valutato di adottare, in collaborazione con il Medico Competente, un programma volontario di promozione della salute volto ad approfondire lo stato di salute dei lavoratori ? (es.: test sierologici, tamponi, altri accertamenti sanitari)	Non pertinente	non valutato in relazione anche all'assenza di casi fra i dipendenti
Il personale, per adempiere alle proprie attivita' lavorative, e' dotato di adeguati Dispositivi di Protezione Individuale?	Si	mascherine chirurgiche

COVID19 PA - 5. Ricollocamento

Qualora non sia stato possibile ricorrere alle forme di lavoro agile si ricorre al	Si	la bibliotecaria ha continuato a fare la sua attività mediante inserimento dati in smart
--	----	--

COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA

COVID19 PA - 5. Ricollocamento

collocamento in attivita' di formazione in remoto?		working
Si ricorre all'esenzione dal servizio per quei lavoratori costretti ad assentarsi per evenienze strettamente correlate all' eccezionalita' della pandemia da Covid-19?	Si	nessun caso

COVID19 PA - 6. Fruizione permessi

Sono stati forniti chiarimenti in merito all' estensione e alla fruizione cumulata dei permessi retribuiti?	Si	riunione dipendenti del 09/03 nella quale sono state comunicate le scelte aziendali in merito a ferie, permessi.
---	----	--

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	Si	cartellonistica esplicativa nella saletta caffè
--	----	---



COVID19 PA - 7. Spazi comuni		
Le finestre dei locali di tali spazi rimangono aperte durante tutto il periodo di utilizzo?	Non pertinente	porta aperta ma finestra non presente
Il sistema di ventilazione forzata rimane in funzione durante tutto il periodo di utilizzo?	No	al momento è spento
Al di fuori dei locali e' affisso un cartello indicante a permanere all'interno del locale solo per lo stretto tempo necessario?	Si	scheda n.3
Si e' provveduto alla organizzazione degli spazi comuni e alla loro sanificazione?	Si	sanificazione settimanale con perossido di ossigeno
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	su appuntamento e viene fatta compilare la scheda n.5
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?	No	inviare protocollo
Sono state definite le zone di accesso, percorsi, transito e uscita dedicati ai fornitori?	Si	sempre accompagnati e su appuntamento

COVID19 PA - 7. Spazi comuni

I fornitori vengono ricevuti su appuntamento con orari atti a evitare assembramenti?

Si

Per i fornitori, trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati/installati servizi igienici dedicati e garantita la loro adeguata pulizia giornaliera?

Si

piano prima a sinistra delle scale

E' stato indicato il divieto di utilizzo dei bagni del personale dipendente da parte dei fornitori esterni?

Si

COVID19 PA - 8. Pulizia e sanificazione

E' stato attivato un piano di pulizia giornaliera?

Si

richiesta specifica pulizie Covid mediante estensione del contratto con I ditta Formula Servizi. determina 160 del 19/05/2020 e 168 del 28/05/2020 per biblioteca e 174 del 12/06/2020

7

Del: Municipio di Morciano di Romagna (mailto:info@municipio.morciandromagna.mr.it)
Inviato: mercoledì 12 maggio 2020 14:24
A: protocollo@municipio.mr.it
Oggetto: R. RICHIESTA PREVENTIVO PER SANIFICAZIONE LOCALI COMUNI MORCIANO DI ROMAGNA

Dott.ssa Monica Fedi
Servizio Pianificazione, Promozione Economica
Economico e Culturale
Comune di Morciano di Romagna
Telefono 0543 853941
Fax 0543 867581

Del: Ufficio Ferie Morciano di Romagna (mailto:uffici@comune.morciandromagna.mr.it)
Inviato: mercoledì 12 maggio 2020 14:24
A: uffici@comune.morciandromagna.mr.it
Oggetto: R. RICHIESTA PREVENTIVO PER SANIFICAZIONE LOCALI COMUNI MORCIANO DI ROMAGNA

Tramesso in allegato il preventivo inviato da Formula Servizi.
Ciao, Giovanna

Del: Margherita Orsini (mailto:margherita.orsini@formulaservi.it)
Inviato: mercoledì 12 maggio 2020 11:54
A: uffici@comune.morciandromagna.mr.it
Cc: Elia Di Felice, Lorenzo Verrini (verini@formulaservi.it)
Oggetto: R. RICHIESTA PREVENTIVO PER SANIFICAZIONE LOCALI COMUNI MORCIANO DI ROMAGNA

Buongiorno Signor Giusi,
in riferimento alla richiesta di preventivo per l'integrazione della sanificazione dei locali del Comune di Morciano, inviata alla Sig.ra Elia Di Matteo, che ti ringrazio per averla ricevuta, ti invio gli importi preventivati:

	ORE SETTIMANA	GIORNI	IMPORTO SETTIMANALE	TOTALE
Integrazione servizio di Sanificazione (Lavoro non giornaliero)	2 X 5 gg	15,12		€ 181,20
Sanificazione con inibizione di periodo d'ingresso			COSTO INTERVENTO "A CORPO"	€ 90,00

Il costo IVA applicato è quello definito per la convenzione Intercomuni e trasmesso alla Vostra Amministrazione da CRES con comunicazione del 24/03/2020.
Qualunque nel vostro ordinario di fornitura di interventi pulizie è previsto un Supplemento di costo casuale per coprire interventi straordinari o a richiesta di questa natura, pertanto si suggeriscono tre possibili alternative.

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?	No	attendiamo la specifica delle attività di pulizia
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?	Si	all'interno del protocollo punto 8 ; prevista sanificazione ad ogni utilizzo
Gli impiegati effettuano la sanificazione giornaliera delle tastiere, mouse, schermi, touch-screen, scrivanie, telefono?	Si	il personale mediante il proprio kit di pulizia



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?	Non pertinente	non effettuata giornalmente ; vale scheda n.1
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?	Si	ogni dipendente ha le proprie autodichiarazioni che vengono raccolte mensilmente
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	non obbligatorio
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	punto 9

COVID19 PA - 9. Gestione Persona Sintomatica

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	
L'ingresso di lavoratori gia' risultati positivi all'infezione da COVID 19 e' preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalita' previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza?	Non pertinente	nessun caso.

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	

COVID19 PA - 10. Gestione isolamento momentaneo

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

in corso la costituzione del comitato Covid con i soli D.L. in quanto RSU e rappresentanze sindacali non hanno voluto sottoscrivere il protocollo. riunione del 19/06/2020 alla presenza del d.L. Fonti, RSU E Rapp. sindacali

Firme

Referente Aziendale

Data
21-07-2020
09:31:47



Consulente
Ceccarelli Michele

Data
21-07-2020
09:31:47

