

## CHECK-LIST DI CONTROLLO COMITATO ANTI COVID-19

CHECK LIST DI VERIFICA PER GLI ADEMPIMENTI GENERALI				
VOCE	OK	IN CORSO	N.A.	Note
Nomina del COMITATO	XX			
Sospensione delle attività non indispensabili	X			
Ricorso al lavoro agile per le attività che possono essere svolte presso il proprio domicilio o fruizione delle ferie e congedi	X			
Sospensione delle attività dei reparti aziendali non indispensabili	X			
Applicazione del protocollo anticontagio		X		
Fornitura al personale del materiale informativo		X		
Fornitura agli addetti al PS del materiale informativo		X		
Affissione della cartellonistica riportata nel protocollo		X		
Rispetto della distanza di 1 metro - Verifica delle distanze di 1 metro tra un operatore e l'altro, in particolare tra un operatore e chi gli sta dietro		X		
Uso della mascherina e altri DPI quando non sia possibile rispettare la distanza di 1 metro				
Limitazione degli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro				
Contingentare l'accesso agli spazi comuni				
Eliminazione degli spostamenti tra aree di competenze diverse				

## CHECK-LIST DI CONTROLLO COMITATO ANTI COVID-19

### CHECK LIST DI VERIFICA PER GLI ADEMPIMENTI GENERALI

VOCE	OK	IN CORSO	N.A.	Note
Differenziazione degli orari di ingresso, uscita e pause, nuovi turni di lavoro				
Eliminazione di accessi dall'esterno o adozione della procedura di autorizzazione - Efficacia della procedura di ingresso ed accoglienza degli esterni/corrieri				
Trasmissione della procedura alle ditte esterne ad integrazione DUVRI (appalti ancora attivi)				
Presenza di igienizzante per le mani nei seguenti luoghi definiti dalla procedura:				
Attività di sanificazione: - Bagni, spazi comuni, attrezzature ad uso promiscuo , etc.				
Incentivazione delle Operazioni di sanificazione del luogo di lavoro, anche utilizzando ammortizzatori sociali				
-Sanificazione della postazione e attrezzature prima dell'inizio del turno  -Sanificazione dei bagni più volte al giorno  -Sanificazione delle aree break dopo gli intervalli di fruizione definiti				
L'ufficio risorse umane ha attivato: - Rapporti con il medico competente - Definizione della fruizione ammortizzatori sociali - Gestione dei casi positivi con le autorità				
L'ufficio personale è informato di come comportarsi in caso di notizia di positività				
Note del COMITATO:				

## CHECK-LIST DI CONTROLLO COMITATO ANTI COVID-19

MISURE DI MIGLIORAMENTO DA PRENDERE:

In data: \_\_/\_\_/\_\_ il comitato di controllo si è riunito con le modalità anti-contagio di cui al presente piano, ed ha eseguito la verifica di quanto attuato per la prevenzione della diffusione del COVID-19 per mezzo delle check-list.

Eventuali azioni necessarie saranno prese in esame per migliorare il piano stesso.

Se non presenti, alla compilazione delle presente checklist, Vengono informati il Datore di Lavoro ed i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza sugli esiti del presente controllo, anche tramite invio informatico del modello compilato

nelle persone di:

NOME E COGNOME: \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

NOME E COGNOME: \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_