

Costituzione Comitato Territoriale in materia di COVID-19 Api Novara, Vco e Vercelli e CGIL, CISL, UIL

(punto 13, allegato 6, ex DPCM 26 aprile 2020 e successivo DL del 17 maggio 2020, allegato 12, punto 13)

Tra Api Novara, Vco e Vercelli, rappresentata dal Sig. Stefano Ottaviani

e

Cgil Novara e Vco nella persona del Segretario Generale Sig. Attilio Fasulo e il Sig. Luca Bartolini;

Cisl Piemonte Orientale nella persona del Segretario Generale Sig.ra Elena Ugazio e il Sig. Iginio Maletti;

Uil Novara e Vco nella persona del Segretario Generale, Sig. Roberto Vittorio;

(Di seguito congiuntamente "le Parti")

Le Parti convengono di sottoscrivere il presente Accordo in recepimento delle indicazioni riportate nel Protocollo del 24 aprile 2020, di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, come richiamato nel DPCM del 26 aprile 2020 e successivo DL del 17 maggio 2020, con l'intento di affrontare la gestione dell'emergenza da COVID-19, condividendo le linee guida per gli ambienti di lavoro da adottare nella "Fase 2" e con l'obiettivo di definire le modalità di applicazione e attuazione dello stesso Protocollo nell'ambito delle imprese aderenti al sistema di rappresentanza di Api Novara, Vco e Vercelli attraverso la costituzione di un Comitato Territoriale in materia.

Premesso che

- a. In data 24 aprile 2020 è stato sottoscritto dalle Parti Sociali e condiviso dal Governo, il Protocollo di regolamentazione per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro;
- b. in tale Protocollo è espressamente prevista la possibilità di costituire un Comitato Territoriale che possa intervenire, laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di Comitati Aziendali;
- c. in tale Protocollo è espressamente prevista la possibilità di costituire un Comitato Territoriale di natura tecnica che possa intervenire, laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di Comitati Aziendali;
- d. la costituzione di un Comitato Territoriale viene affidata agli Organismi Paritetici per la salute e sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento dei rappresentanti delle parti sociali (punto 13, secondo capoverso, allegato 12 del DL 17 maggio 2020);
- e. Api Novara, Vco e Vercelli e CGIL Novara e Vco, CISL Piemonte Orientale e UIL Novara e Vco hanno costituito un OPPC territoriale (Organismo Paritetico Provinciale Confapi) per la Provincia di Novara e per la Provincia del Vco ai sensi dell'Accordo Interconfederale tra Confapi/CGIL,CISL,UIL in materia di salute e sicurezza del 20 settembre 2011;
- f. le Parti firmatarie intendono procedere alla costituzione del Comitato Territoriale (secondo punto 13, secondo capoverso, dell'allegato 12 del DL 17 maggio 2020), definendone modalità di funzionamento e di attività.

Tutto quanto sopra premesso le Parti convengono quanto segue

1. Con il presente Accordo si costituisce il Comitato Territoriale per il contrasto dell'emergenza "COVID-19" della Provincia di Novara e della Provincia del Vco in applicazione del punto 13, secondo capoverso, dell'allegato 12 del DL 17 maggio 2020, con il compito di:



- supportare le aziende ed i lavoratori, laddove non sia stato costituito il comitato aziendale, per una corretta interpretazione ed applicazione delle linee guida nazionali alla luce delle quali elaborare i propri Protocolli anche in ragione delle diverse strutture organizzative delle aziende;
 - divulgare le buone prassi con programmi di informazione e formazione dei lavoratori circa le misure previste dal Protocollo nazionale di cui al punto 1 dell'allegato 12 del DL 17 maggio 2020;
 - coinvolgere, stimolare e dialogare, qualora necessario, con i soggetti Istituzionali e le Autorità Sanitarie locali per creare sinergie volte a potenziare le misure di supporto necessarie per i lavoratori e per le aziende, nell'obiettivo comune di fornire le utili e necessarie indicazioni per affrontare la Fase 2.
2. Il Comitato Territoriale è composto dai componenti in carica dell'OPPC delle Province di Novara e del Vco, integrato da un componente, designato dalle parti sociali, in rappresentanza di ciascuna delle organizzazioni firmatarie del presente Protocollo.
 3. Il Comitato Territoriale, per le finalità del citato Protocollo, potrà prevedere il coinvolgimento delle Autorità Sanitarie Locali e degli altri Soggetti parte attiva, nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19, con particolare riferimento alle materie della prevenzione, della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, al fine di migliorare i suggerimenti alle imprese, anche in seguito all'adozione del Protocollo aziendale, con ulteriori misure che migliorino l'azione di prevenzione, tramite la redazione congiunta di appositi documenti informativi.
 4. Le riunioni del Comitato Territoriale saranno effettuate nelle modalità previste dalle attuali disposizioni in materia, anche da remoto, e delle stesse verrà redatto apposito verbale.
 5. Si conviene che la segreteria del Comitato Territoriale ha sede presso la Segreteria dell'OPPC di Api Novara, in Via Aldo Moro 1 in Novara, e che per la stessa verrà individuata apposita mail per le comunicazioni ai componenti del Comitato. Si prevedono incontri, di norma, ogni 15 giorni e, se necessario, aumentandone la frequenza. Qualora ritenuto necessaria verrà predisposta apposita modulistica per lo scambio e la richiesta di informazioni al Comitato stesso.
 6. Si prende atto, infine, che Le Parti hanno anche definito un Regolamento attuativo del presente Comitato Territoriale OPPC in materia di Covid-19, in allegato al presente Accordo e parte integrante dello stesso.

Novara li 30 luglio 2020

Per Api Novara, Vco e Vercelli

Per CGIL Novara e Vco

Per CISL Piemonte Orientale

Per UIL Novara e Vco

CHECK LIST DI AUTOCONTROLLO ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE PRECAUZIONALI E DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Denominazione azienda

Data compilazione

Compilatore

Aggiornato al DPCM del 18 maggio 2020

Le indicazioni contenute nel presente documento, si intendono superate, qualora incompatibili, con eventuali emanazioni di successivi indirizzi nazionali e regionali.

Sezione 1 – INFORMAZIONE

A seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19 il Datore di Lavoro ha informato i lavoratori e chiunque entri in Azienda, valutata anche l'eterogeneità linguistica degli stessi, circa le disposizioni delle Autorità, con le seguenti modalità:

- Consegnando una depliant informativo a ciascun lavoratore
- Inviando una mail a ciascun lavoratore
- Tramite il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, RSPP
- Affiggendo tali indicazioni:
 - All'interno di ogni luogo di lavoro
 - All'interno di ogni servizio igienico
 - Anche all'ingresso dell'azienda in numero sufficiente
 - Anche a mezzo di specifica "segnaletica di sicurezza" negli ambienti a maggior afflusso
 - Altro : _____

In particolare, le informazioni riguardano:		SI	NO
1	L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria		
2	La consapevolezza di non poter fare ingresso o di poter permanere in Azienda e di dover dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, 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, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio		
3	L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità 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)		
4	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		

EVENTUALI ANNOTAZIONI

Sezione 2 – MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

		SI	NO
1	Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro viene sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura è superiore ai 37,5°, non è consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Tale lavoratore è momentaneamente isolato e fornito di mascherina. Non deve recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma deve contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni		
1a	Se non viene misurata la temperatura all'ingresso in azienda, sono state prese misure alternative <i>(descrivere nelle note)</i>		
2	Il Datore di lavoro ha provveduto a informare preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.		
3	Sono state adottate precauzioni per evitare assembramenti in occasione della misurazione della temperatura		
4	E' prevista una procedura che consenta l'ingresso dei lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 solo dietro preventiva comunicazione avente per oggetto la certificazione medica, da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste, rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territoriale di competenza.		

EVENTUALI ANNOTAZIONI

--

Sezione 3 – MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

		SI	NO
1	Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.		
2	Gli autisti dei mezzi di trasporto rimangono a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore si attiene alla rigorosa distanza di un metro. <i>(nelle NOTE specificare le modalità che sono state individuate per evitare l'accesso agli uffici degli autisti dei mezzi di trasporto)</i>		
3	Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati/installati servizi igienici dedicati. E' stato previsto il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente ed è stata garantita una adeguata pulizia giornaliera		
4	E' stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi sono stati informati del fatto che devono sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui alla precedente SEZIONE 2.		
5	Ove presente, per il servizio di trasporto organizzato dall'azienda viene garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento <i>(nelle NOTE specificare le modalità individuate)</i>		
Le norme del Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive			
6	In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore ha informato immediatamente il committente		
7	L'azienda committente ha dato, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale		

EVENTUALI ANNOTAZIONI

--

Sezione 4 – PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

		SI	NO
1	L'azienda ha provveduto ad assicurare la pulizia GIORNALIERA e la sanificazione PERIODICA dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago <i>(nelle NOTE specificare se la pulizia e la sanificazione sono state affidate a ditte esterne specializzate o a lavoratori dell'azienda stessa)</i>		
2	Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione		
3	Viene garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi		
4	L'Azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, ha organizzato interventi particolari/periodici di pulizia		

EVENTUALI ANNOTAZIONI

--

Sezione 5 – PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

		SI	NO
1	Il Datore di lavoro ha istituito un sistema di verifica che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.		

L'Azienda ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. In particolare, ha adottato le seguenti azioni:

- Ha verificato che tutti i lavoratori che lavorano all'interno dell'impresa abbiano accesso a locali che ospitano lavabi, dotati di acqua corrente se necessario calda, di mezzi detergenti e di mezzi per asciugarsi e che siano tali da garantire le misure igieniche stabilite dal DECALOGO del MINISTERO DELLA SALUTE e ISS;
- Ha integrato quanto sopra con la messa a disposizione dei lavoratori di disinfettanti per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%);
- Ha verificato che tutti i lavoratori dell'impresa che lavorano esternamente ad essa (ad es. presso clienti, rappresentanti...), abbiano a disposizione servizi igienici utilizzabili presso clienti/strutture esterne o in alternativa disinfettanti per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%);
- Ha messo a disposizione all'interno dell'azienda dei PUNTI AGGIUNTIVI per la disinfezione delle mani, chiaramente identificati e conosciuti dal personale;
- Ha individuato, una o più figure di riferimento per la verifica delle scorte dei prodotti detergenti, dei mezzi per asciugarsi e dei prodotti disinfettanti delle mani;
- Ha stabilito livelli minimi di scorta e procedure per il reintegro delle stesse.

E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. Pertanto, il Datore di Lavoro ha informato tutti i lavoratori su quali sono le procedure corrette per il lavaggio delle mani secondo le indicazioni del Ministero della Salute:

- Consegnando una copia delle procedure a ciascun lavoratore
- Inviando una mail a ciascun lavoratore
- Prevedendo uno o più momenti informativi a inizio/fine turno
- Affiggendo tali indicazioni:
 - All'interno di ogni luogo di lavoro
 - All'interno di ogni servizio igienico
 - All'interno delle mense e delle aree caffè/relax
 - All'ingresso dell'azienda in numero sufficiente
 - Altro : _____

EVENTUALI ANNOTAZIONI

--

Sezione 6 – DISTANZA INTERPERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Al fine di limitare i contatti tra le persone, nonché evitare aggregazioni, assembramenti ed affollamenti dei luoghi di lavoro o di pertinenza il Datore di Lavoro

		SI	NO
1	Al fine di limitare i contatti tra le persone, nonché evitare aggregazioni, assembramenti ed affollamenti dei luoghi di lavoro o di pertinenza il Datore di Lavoro ha realizzato una separazione fisica fra lavoratori e pubblico		
2	È assicurato il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali		
3	Le mascherine sono utilizzate, in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e comunque per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni. Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, sono utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria. <i>(nelle NOTE specificare le tipologie di mascherine).</i>		
3	Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dell'azienda, sulla base del complesso dei rischi valutati e a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, sono stati adottati i relativi DPI <i>(nelle NOTE indicare le caratteristiche)</i>		

EVENTUALI ANNOTAZIONI

--

Sezione 7 – GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK)

		SI	NO
1	L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano		
2	Si è provveduto alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione periodica degli spogliatoi al fine di lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igienico-sanitarie <i>(nelle NOTE specificarne le modalità)</i>		
3	È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack		

EVENTUALI ANNOTAZIONI	

Sezione 8 – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORKING, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

		SI	NO
1	Ha disposto la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza		
2	Ha provveduto ad una rimodulazione dei livelli produttivi		
3	Ha assicurato un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili		
4	Ha utilizzato lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutando sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, anche con opportune rotazioni, se necessario		
5	Ha utilizzato in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione		
6	Nel caso l'utilizzo di altri istituti non fosse sufficiente, sono utilizzati i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti		
7	Sono state sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate		
8	Sono stati individuati lavoratori che svolgono mansioni che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli ricavando nuovi spazi di lavoro (in locali inutilizzati, in sale riunioni, etc.)		
9	Sono state individuate ed applicate rimodulazioni di orario tali da ridurre il numero di presenze nel luogo di lavoro e favorire il distanziamento sociale		
10	Per evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico, sono state incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.		

EVENTUALI ANNOTAZIONI

--

Sezione 9 – GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

		SI	NO
1	L' Azienda ha scaglionato gli orari di ingresso/uscita in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)		
2	L' Azienda ha dedicato una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali, garantendo la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni		

EVENTUALI ANNOTAZIONI**Sezione 10 – SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

		SI	NO
1	Gli spostamenti all'interno del sito aziendale sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali		
2	Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, viene ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sono garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali		
3	Sono stati sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula		

EVENTUALI ANNOTAZIONI

Sezione 11 – GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

		SI	NO
1	E' prevista una procedura interna per la gestione di una persona presente in azienda che sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse?		
2	E' prevista una procedura aziendale di collaborazione con le Autorità Sanitarie (es. SISP) per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19? Si ricorda che ciò viene fatto al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'Azienda può chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.		
3	Se in azienda vi è stato un caso come indicato nel punto 1 :		
3a	Il lavoratore al momento dell'isolamento, è stato subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.		
3b	L'Azienda ha provveduto immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti		

EVENTUALI ANNOTAZIONI

--

Sezione 12 – SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

E opportuno acquisire una relazione del medico competente per i seguenti punti

		SI	NO
1	Nel caso in cui sia stato nominato il Medico Competente nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il Medico Competente ha collaborato con il datore di lavoro e le RLS/RLST.		
2	La sorveglianza sanitaria è proseguita rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (c.d. decalogo)		
2a	Nell'ambito delle attività di sorveglianza sanitaria di cui sopra, è differita l'effettuazione delle prove di funzionalità respiratoria, se previste nel programma degli accertamenti sanitari periodici ai fini dell'espressione del giudizio di idoneità alla mansione specifica.		
3	Sono state privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia		
4	Il medico competente ha segnalato all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda ha provveduto alla loro tutela nel rispetto della privacy, il medico competente ha applicato le indicazioni delle Autorità Sanitarie		
5	Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, ha effettuato la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione" (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.		

EVENTUALI ANNOTAZIONI

--

Sezione 13 – AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

		SI	NO
1	E stato costituito in azienda un Comitato aziendale per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione del rappresentanze sindacali aziendali e del RLS / RLST <i>ovvero ci si avvarrà di un comitato territoriale (nelle NOTE indicare nome e qualifica dei componenti del Comitato aziendale ovvero i riferimenti del comitato territoriale)</i>		
2	In assenza del comitato aziendale per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione in contrasto alla diffusione del contagio da covid-19 è stato coinvolto il RLS		

EVENTUALI ANNOTAZIONI

--

