

LOGO/ANAGRAFICA  
AZIENDALE

---

## Verbale di incontro di informazione ai lavoratori

*ai sensi dell' art. 36 D.Lgs. n. 81/2008 e ai sensi del "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro"*

In data \_\_\_\_\_ (dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore, presso la sede \_\_\_\_\_, sita \_\_\_\_\_ si è tenuto l'incontro con i lavoratori, finalizzato ad informare gli stessi in merito alle misure di salute e sicurezza dei lavoratori per contrastare e prevenire la diffusione del nuovo coronavirus nei luoghi di lavoro.

L'amministratore \_\_\_\_\_ ha provveduto affinché ciascun lavoratore ricevesse una adeguata informazione in merito all'emergenza COVID-19 ed è stata stabilita l'adozione delle seguenti misure:

1. 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. Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea.
3. Per l'accesso di fornitori esterni si devono individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale. Va ridotto anche l'accesso ai visitatori.

4. L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro (comprese tastiere, schermi touch, mouse), delle aree comuni e di svago e dei distributori di bevande e snack.
5. È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti.
6. Qualora il lavoro imponga una distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è necessario l'uso delle mascherine e di altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici) conformi.
7. 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 e con il mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone.
8. Limitatamente al periodo dell'emergenza Covid-19, le imprese potranno disporre 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.
9. Si può procedere a una rimodulazione dei livelli produttivi. Bisogna assicurare 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.
10. Utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali o se non fosse sufficiente utilizzare i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.
11. Sospese e annullate tutte le trasferte e i viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordati o organizzati. Non sono consentite neanche le riunioni in presenza (solo quelle urgenti ma con un numero ridotto di persone e a un metro di distanza interpersonale).
12. Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).
13. Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti dai locali. L'azienda avverte immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal ministero della Salute. L'azienda inoltre collabora per la definizione degli eventuali contatti stretti. È costituito in azienda un Comitato per

l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del Rls.

L'amministratore si è quindi assicurato che il contenuto dell'incontro fosse stato compreso dai lavoratori, e questi avessero quindi acquisito le relative conoscenze necessarie.

Partecipanti:

Il Datore di Lavoro

---

---

---

---

---