

**Ordinanza n. 38 del 18 aprile 2020 su misure di contenimento della diffusione del virus  
COVID-19 negli ambienti di lavoro**

**Protocollo di sicurezza anti-contagio – FORMAT ATTIVITA' COMMERCIALI**

*Il presente protocollo deve essere compilato, datato e firmato e trasmesso via mail  
all'indirizzo:*

protocolloanticontagio@regione.toscana.it

**Denominazione esercizio commerciale:**

**Codice Ateco:**

**Sede:**

VIA \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_

**Titolare dell'attività:**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_  
LUOGO E DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_

**Misure precauzionali per il controllo della salute dei lavoratori**

E' stato comunicato che qualora non fosse possibile spostarsi con mezzi individuali, è necessario mantenere la distanza interpersonale sui mezzi pubblici, usare obbligatoriamente la mascherina, e raccomandato l'uso di guanti protettivi monouso o la pulizia/sanificazione delle mani prima e dopo l'uso del mezzo pubblico?    SI            NO

E' stata raccomandata la frequente e minuziosa pulizia delle mani?    SI            NO

Sono stati posizionati nel luogo di lavoro idonei mezzi detergenti per le mani?    SI            NO

E' stato comunicato ai lavoratori il divieto di recarsi sul posto di lavoro e l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre o altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19?  
SI            NO

Il datore di lavoro si è attivato per verificare, all'inizio del turno di lavoro, che i lavoratori non presentino sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19?    SI            NO  
Se si, come?

- Mediante dichiarazione sostitutiva da parte del dipendente    SI            NO

- Mediante idonei strumenti di misurazione           SI     NO  
 - Altro, specificare:

---

**Dispositivi di protezione per i lavoratori**

Sono state fornite mascherine protettive?   SI       NO

Sono stati forniti guanti monouso se richiesti dall'attività?   SI       NO

Viene controllato che i lavoratori indossino sempre la mascherina in spazi chiusi in presenza di più persone?   SI       NO

Viene controllato che i lavoratori indossino sempre la mascherina in spazi aperti quando, in presenza di più persone, non è garantito il mantenimento della distanza interpersonale?  
 SI       NO

**Mantenimento della distanza interpersonale tra i lavoratori**

E' possibile il mantenimento della distanza interpersonale di 1,8 m tra i lavoratori in tutte le fasi dell'attività?           SI       NO

Se NO, descrivere quali accorgimenti sono previsti per la tutela dei lavoratori

---



---



---

**Sanificazione**

E' effettuata la sanificazione con frequenza di almeno una volta al giorno con particolare riferimento agli oggetti e agli spazi maggiormente toccati?   SI       NO

Con quali prodotti è effettuata la sanificazione?

- Candeggina           SI     NO

- Altro, specificare:

---

E' tenuto apposito registro cartaceo o informatico delle attività di sanificazione?   SI       NO

E' attivo un impianto di areazione e ne ha fatto la sanificazione?   SI       NO

Se no, in alternativa ha chiuso l'impianto e garantito l'areazione dei locali?   SI       NO

**Servizio mensa (se presente)**

Il servizio mensa è stato riorganizzato in modo da garantire in ogni momento la distanza interpersonale di 1,8 m?    SI            NO

E' effettuata la sanificazione dei tavoli dopo ogni singolo pasto?            SI            NO

E' stato raccomandato, ove possibile, il consumo dei pasti presso la singola postazione di lavoro?  
SI            NO

### **Gestione dell'utenza**

Sono stati previsti accessi regolamentati e scaglionati dell'utenza, in modo tale che all'interno sia mantenuta di norma la distanza interpersonale di almeno 1,8 metri?    SI            NO

Solo per i locali di superficie inferiore a 40 mq: è consentito l'accesso ad una sola persona per volta?  
SI            NO

Sono stati posizionati, ove possibile, sui banchi e alle casse, pannelli di separazione tra i lavoratori e l'utenza?            SI            NO

E' consentito l'accesso solo a chi indossa mascherina protettiva, che copra naso e bocca, e dopo sanificazione delle mani o aver indossato guanti monouso?            SI            NO

Sono stati posizionati all'ingresso del negozio dispenser con liquido per la disinfezione delle mani e/o guanti monouso?    SI            NO

E' fornita informazione per garantire il distanziamento dei clienti in attesa di entrata?  
SI            NO

Sono stati posizionati idonei cartelli all'ingresso per avvertire la clientela della necessità di rispetto della distanza interpersonale di almeno 1,8 metri?    SI            NO

Viene consentito l'ingresso di una sola persona per nucleo familiare, salvo bambini e persone non autosufficienti?    SI            NO

Solo nei casi in cui la spesa venga effettuata con carrelli e cestelli: sono stati posizionati presso la zona di prelievo dispenser con liquido disinfettante e carta assorbente a disposizione del cliente per la relativa pulizia?            SI            NO

\* \* \* \*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, in qualità di datore di lavoro dell'attività \_\_\_\_\_, si impegna al rispetto di tutte le disposizioni impartite a livello nazionale e regionale, durante la fase emergenziale per COVID-19, in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

Data

Firma

## **MODALITÀ TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE**

Con l'entrata in vigore dal 1 gennaio 2008 della L.R. n. 23 del 23 aprile 2007 "Nuovo ordinamento del Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti. Modifiche alla legge regionale 20 gennaio 1995, n. 9 (Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti)", cambiano le tariffe e le modalità per l'invio degli atti destinati alla pubblicazione sul B.U.R.T.

Tutti gli Enti inserzionisti devono inviare i loro atti per la pubblicazione sul B.U.R.T. in formato esclusivamente digitale. Le modalità tecniche per l'invio elettronico degli atti destinati alla pubblicazione sono state stabilite con Decreto Dirigenziale n. 5615 del 12 novembre 2007. **L'invio elettronico avviene mediante interoperabilità dei sistemi di protocollo informatici (DPR 445/2000 artt. 14 e 55) nell'ambito della infrastruttura di Cooperazione Applicativa Regionale Toscana. Le richieste di pubblicazione firmate digitalmente (D.Lgs. 82/2005) devono obbligatoriamente contenere nell'oggetto la dicitura "PUBBLICAZIONE BURT", hanno come allegato digitale l'atto di cui è richiesta la pubblicazione. Per gli enti ancora non dotati del protocollo elettronico, per i soggetti privati e le imprese la trasmissione elettronica deve avvenire esclusivamente tramite posta certificata (PEC) all'indirizzo [regionetoscana@postacert.toscana.it](mailto:regionetoscana@postacert.toscana.it)**

Il materiale da pubblicare deve pervenire all'Ufficio del B.U.R.T. entro il mercoledì per poter essere pubblicato il mercoledì della settimana successiva.

**Il costo della pubblicazione è a carico della Regione.**

**La pubblicazione degli atti di enti locali, altri enti pubblici o soggetti privati obbligatoria per previsione di legge o di regolamento è effettuata senza oneri per l'ente o il soggetto interessato.**

I testi da pubblicare, trasmessi unitamente alla istanza di pubblicazione, devono possedere i seguenti requisiti formali:

- testo - in forma integrale o per estratto (ove consentito o espressamente richiesto);
- collocazione fuori dai margini del testo da pubblicare di firme autografe, timbri, loghi o altre segnature;
- utilizzo di un carattere chiaro tondo preferibilmente times newroman, corpo 10;
- indicazione, all'inizio del testo, della denominazione dell'ente emittitore e dell'oggetto dell'atto sintetizzato nei dati essenziali;
- inserimento nel testo di un unico atto o avviso; più atti o avvisi possono essere inseriti nello stesso testo se raggruppati per categorie o tipologie omogenee.

Per ogni eventuale chiarimento rivolgersi alla redazione del B.U.R.T. tel. n. 0554384631-4610-4624