**Indicazioni per la compilazione della scheda Verifica delle regole del Protocollo di regolamentazione**

Le azioni indicate si intendono confermate quando il corrispondente  è barrato; diversamente si intende che l’azienda non ha attivato/previsto l’azione in oggetto.

Nella colonna “Non applicabile” appore una “X” quando non ricorre il caso specifico, ad esempio nel caso in cui:

* ci si avvale di fornitori esterni che non accedono in azienda (rivendita di frutta che si approvvigiona all’orto mercato),
* la sorveglianza sanitaria non è obbligatoria ai sensi dell’art. 21, D.Lgs 81/2008.

Nella colonna “Note” riportare:

* solo sintetiche informazioni aggiuntive. Ad esempio, l’azienda, in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, specifica il tipo d’interventi particolari/periodici di pulizia realizzati ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga);
* “non previsto” quando le indicazioni anticontagio non richiedono modifiche organizzative o strutturali. Ad esempio, l’azienda non ha redatto un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione per diminuire al massimo i contatti perché ogni dipendente si trova ad operare in un’area vasta e non ha occasione di interferire con gli altri lavoratori.