Guastini Giuseppe S.r.l.

Covid-19

Procedura per il rispetto della normativa in materia di sicurezza

[Introduzione 2](#_Toc40371066)

[Contenuti del documento 2](#_Toc40371067)

[La sicurezza sui luoghi di lavoro 2](#_Toc40371068)

[*Premessa 2*](#_Toc40371069)

[*La valutazione del rischio Covid-19 3*](#_Toc40371070)

[*Metodologia di valutazione integrata 3*](#_Toc40371071)

[*Analisi del fattore di rischio per ciascun dipendente 5*](#_Toc40371072)

[*Le misure dell’informazione 5*](#_Toc40371073)

[*Misure per gestire l’ingresso dei fornitori 6*](#_Toc40371074)

[*Misure di igiene per i lavoratori 7*](#_Toc40371075)

[*Dispositivi di protezione individuale 7*](#_Toc40371076)

[*Misure per la gestione di spazi comuni 8*](#_Toc40371077)

[*Misure per la riorganizzazione del lavoro 8*](#_Toc40371078)

[*Spostamenti e attività connesse 9*](#_Toc40371079)

[*Casi di contagio 10*](#_Toc40371080)

[*La sorveglianza sanitaria del corona virus 10*](#_Toc40371081)

[I trattamenti dei dati personali nell’ambito del COVID-19 12](#_Toc40371082)

[*Premessa 12*](#_Toc40371083)

[*Disposizioni vigenti 12*](#_Toc40371084)

[*Modello autodichiarazione 14*](#_Toc40371085)

[*Modello informativa privacy 16*](#_Toc40371086)

[*Modello atto di nomina incaricati 17*](#_Toc40371087)

[Allegati 19](#_Toc40371088)

[*Allegato I: informativa da posizionare sugli accessi 19*](#_Toc40371089)

[*Allegato II: istruzione per la detersione delle mani 20*](#_Toc40371090)

[*Allegato III: cartello da apporre presso la timbratrice 21*](#_Toc40371091)

[*Allegato II: cartello da apporre presso i distributori automatici 22*](#_Toc40371092)

[*Allegato III: cartello da apporre all’ingresso degli spogliatoi 23*](#_Toc40371093)

[*Allegato IV: cartello da apporre nella zona carico e scarico 24*](#_Toc40371094)

[*Allegato V: checklist verifica adempimentiSezione 1: verifica rispetto prescrizioni D.P.C.M. 25*](#_Toc40371095)

\* \* \*

# Introduzione

Il COVID-19, il contagio e la sua diffusione, costituiscono uno dei rischi presenti sui luoghi di lavoro come ha chiarito l’INAIL nella Circolare n. 13. del 3 aprile 2020. L’infezione da COVID-19 rappresenta, a tutti gli effetti, un infortunio sul lavoro del quale il datore di lavoro può essere riconosciuto responsabile nel caso in cui non abbia adottato le necessarie misure di prevenzione.

# Contenuti del documento

Nel documento che segue, saranno analizzati i i seguenti aspetti:

**La sicurezza sui luoghi di lavoro**

* documento tecnico, emanato dal Governo, sulle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro ;
* INAIL, Circolare n.13 del 3 aprile 2020 sulla metodologia da impiegare per la valutazione del rischio COVID-19;
* Il rischio biologico nel D.Lgs.n.81/2008;
* Le misure di prevenzione e protezione da inserire nel sistema di gestione per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi della Norma Internazionale ISO 45001:2018

**La privacy dei lavoratori**

* Il trattamento della rilevazione della temperatura corporea;
* Le dichiarazioni attestanti la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico;
* La comunicazione alle autorità sanitarie dei dati inerenti ai lavoratori nei casi di contagio;
* La nuova informativa e le nuove finalità di trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento Europeo 679/2016.

**La responsabilità amministrativa/penale della società**

* La responsabilità da infortunio, lesioni gravi, gravissime e omicidio colposo.

Il rischio dei reati presupposto ai sensi del D.Lgs.n.231/01 derivanti da malversazione a danno dello Stato, indebita percezione di contributi e finanziamenti, corruzione di persona incaricata da pubblico servizi e reati societari.

\*

# La sicurezza sui luoghi di lavoro

## Premessa

Le imprese, a prescindere dal COVID-19, sono tenute, in forza del D.Lgs.n.81/2008 e successive modifiche e integrazioni, ad assicurare che i luoghi di lavoro, dove i loro dipendenti e collaboratori svolgono le attività lavorative, siano sotto controllo per evitare che:

* I lavoratori contraggano malattie professionali;
* I lavoratori subiscano lesioni di ogni genere causate da fattori presenti nell’ambito delle attività svolte.

Il decreto indicato prevede che il datore di lavoro faccia una valutazione dei rischi presenti allo scopo di:

* Intraprendere e rendere efficaci le azioni atte a prevenire i rischi
* Rendere disponibili e fare adottare i dispositivi di protezione individuale ai lavoratori.

Il COVID-19, il contagio e la sua diffusione, costituiscono uno dei rischi presenti sui luoghi di lavoro come ha chiarito l’INAIL nella Circolare n.13 del 3 aprile 2020.

L’infezione da COVID-19 rappresenta quindi, a tutti gli effetti, un infortunio sul lavoro del quale il datore di lavoro può essere riconosciuto responsabile nel caso in cui non abbia adottato le necessarie misure di prevenzione.

Il contagio da COVID-19 è un rischio biologico che il datore di lavoro è tenuto a valutare secondo l’Art. 271 del Testo unico per la sicurezza sui luoghi di lavoro.

La valutazione va effettuata dal Datore di lavoro con il Medico Competente, figura anch’essa prevista dal D.Lgs.n.81/2008.

\*

## La valutazione del rischio Covid-19

Il rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:

* **Esposizione**: la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, ecc.);
* **Prossimità**: le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;
* **Aggregazione**: la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell’azienda (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, istruzione, ecc.).

Tali profili di rischio possono assumere una diversa entità ma allo stesso tempo modularità in considerazione delle aree in cui operano gli insediamenti produttivi, delle modalità di organizzazione del lavoro e delle specifiche misure preventive adottate.

In una analisi di prioritizzazione della modulazione delle misure contenitive, va tenuto conto anche dell’impatto che la riattivazione di uno o più settori comporta nell’aumento di occasioni di aggregazioni sociali per la popolazione. È evidente, infatti, che nell’ambito della tipologia di lavoro che prevede contatti con soggetti “terzi”, ve ne sono alcuni che determinano necessariamente la riattivazione di mobilità di popolazione e in alcuni casi grandi aggregazioni.

Al fine di sintetizzare in maniera integrata gli ambiti di rischio suddetti, è stata messa a punto da INAIL una metodologia basata sul modello sviluppato sulla base dati O’NET del Bureau of Labor of Statistics statunitense (fonte O\*NET 24.2 Database, U.S. Department of Labor, Employment and Training Administration) adattato al contesto lavorativo nazionale integrando i dati delle indagini INAIL e ISTAT (fonti Indagine INSuLa 2 e dati ISTAT degli occupati al 2019) e gli aspetti connessi all’impatto sull’aggregazione sociale.

## Metodologia di valutazione integrata

Viene di seguito illustrata una matrice di rischio elaborata sulla base del confronto di scoring attribuibili per ciascun settore produttivo per le prime due variabili con le rela­tive scale1:

**Esposizione**:

* 0 = probabilità bassa (es. lavoratore agricolo);
* 1 = probabilità medio-bassa;
* 2 = probabilità media;
* 3 = probabilità medio-alta;
* 4 = probabilità alta (es. operatore sanitario).

**Prossimità**:

* 0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo;
* 1 = lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato);
* 2 = lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso);
* 3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio);
* 4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico).

Il punteggio risultante da tale combinazione viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala:

**Aggregazione**

* 1.00 = presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico);
* 1.15 (+15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti);
* 1.30 (+30%) = aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici);
* 1.50 (+50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa).

**Matrice di rischio**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | 4 | 8 | 12 | 16 |
| 3 | 3 | 6 | 9 | 12 |
| 2 | 2 | 4 | 6 | 8 |
| 1 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |

**Legenda**

Formula: Esposizione \* Prossimità

Fino a 2: basso;

Da 2 a 4: medio-basso;

da 4 a 9: medio-alto;

Da 9 a 16: alto.

Verde: basso;

Giallo: medio-basso;

Arancione: medio-alto;

Rosso: alto.

Il valore assunto dal livello di rischio va poi moltiplicato per il valore assunto dalla variabile “aggregazione”.

## Analisi del fattore di rischio per ciascun dipendente

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nominativo** | **Probabilità** | **Val.** | **Prossimità** | **Val.** | **Aggregazione** | **Val.** | **Valutazione** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\*

## Le misure dell’informazione

Le informazioni da impartire:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |
| La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo 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 in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio | 2 |
| 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) |
| 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 | 4 |
| 5 | Informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio |

## Misure per gestire l’ingresso dei fornitori

|  |  |
| --- | --- |
| MODALITA’ DI INGRESSO  DEI FORNITORI IN AZIENDA | |
| 1 | Per l'accesso di fornitori esterni individuare 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 | Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere 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 dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro |
| 3 | Per fornitori/ trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera |
| 4 | Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali |
| 5 | Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento |
| 6 | Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive |
| 7 | 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 dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti |
| 8 | L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni |

## Misure di igiene per i lavoratori

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pulizia e sanificazione in azienda | 1 | L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago |
| 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 | Occorre garantire 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, può organizzare interventi particolari/ periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga) |
| 5 | Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Precauzioni igieniche personali | 1 | È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani |
| 2 | L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani |
| 3 | È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone |
| 4 | I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili |

## Dispositivi di protezione individuale

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dispositivi di protezione individuale | 1 | Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità |
| 2 | Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria |
| 3 | È favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS |
| 4 | Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici,  etc..) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. |
| 5 | Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (Art. 34) in combinato con il DL n. 18 (Art 16 c. 1) |

## Misure per la gestione di spazi comuni

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande, etc. | 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 | Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie |
| 3 | Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack. |

## Misure per la riorganizzazione del lavoro

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Turnazione, trasferte, smart working, rimodulazione dei livelli produttivi | 1 | 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 |
| 2 | Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi |
| 3 | 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 |
| 4 | Utilizzare 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, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni |
| 5 | Utilizzare 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 degli istituti di cui al punto sopra non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti |
| 7 | Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate |
| 8 | È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/ o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni |
| 9 | Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.  L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari |
| 10 | È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa, con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero 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. |

## Spostamenti e attività connesse

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gestione entrata e uscita dei dipendenti | 1 | Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa) |
| 2 | Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione | 1 | Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere 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, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/ areazione dei  locali |
| 3 | Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work |
| 4 | Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all’'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come  carrellista) |

## Casi di contagio

|  |  |
| --- | --- |
| Gestione di una persona sintomatica in azienda | |
| 1 | Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute |
| 2 | L'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento,  secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria |
| 3 | Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica. |

## La sorveglianza sanitaria del corona virus

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sorveglianza Sanitaria, medico competente, rappresentante dei lavoratori | 1 | La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo) |
| 2 | Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia |
| 3 | La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai  lavoratori per evitare la diffusione del contagio |
| 4 | Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST |
| 5 | Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy |
| 6 | Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglia sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori |
| 7 | Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19.  È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età |
| 8 | Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, 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, effettua 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.n.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 |

# I trattamenti dei dati personali nell’ambito del COVID-19

## Premessa

Nell’ambito della modalità di ingresso dei lavoratori in azienda, le misure di prevenzione prevedono la rilevazione della temperatura corporea del lavoratore e la verifica che questa non risulti superiore ai 37,5°.

Tale rilevazione è un trattamento di dati personali relativi alla salute e dunque dati particolari secondo l’articolo 9 del Regolamento Europeo 679/2016.

Secondo l’Art.9, che reca il titolo “Trattamento di categorie particolari di dati personali” è vietato trattare tali dati a meno che non si verifichino determinate circostanze che l’articolo elenca tra le

quali (in riferimento a quanto ci riguarda) troviamo quelle per le quali tale trattamento è necessario:

* Per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale;
* Per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'unione o degli Stati membri;
* Per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali;
* Per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica, quali la protezione da gravi minacce per la salute a carattere transfrontaliero o la garanzia di parametri elevati di qualità e sicurezza dell'assistenza sanitaria e dei medicinali e dei dispositivi medici.

## Disposizioni vigenti

Il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, a tale riguardo suggerisce di:

* Rilevare a temperatura e non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali azienda

Il protocollo del governo

* Fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente
* Indicare, come finalità del trattamento, l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. Art. 1, n. 7, lett. D) del Dpcm 11 marzo 2020
* Far riferimento al termine dello stato d'emergenza per quanto riguarda il periodo di conservazione dei dati.

Il Regolamento Europeo, come sappiamo, prevede ulteriori adempimenti che in questo caso devono essere comunque assolti, infatti il Protocollo prevede di:

* Definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie (i dati ovviamente non devono essere diffusi o trasferiti ad alcuno che non sia l’autorità sanitaria)

GDPR

* In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

\*

Nell’attuale situazione legata all’emergenza epidemiologica, si sono susseguiti, in tempi assai ravvicinati, in ragione dell’aggravarsi dello scenario nel contesto nazionale, numerosi interventi normativi e conseguenti atti di indirizzo emanati dalle istituzioni competenti che, al fine di individuare misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica, hanno stabilito che, i datori di lavoro, le cui attività non sono sospese, sono tenuti a osservare le misure per il contenimento e la gestione dell’emergenza epidemiologica contenute nel Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro tra Governo e parti sociali del 14 marzo 2020.(1)

In particolare, il citato Protocollo prevede la rilevazione della temperatura corporea del personale dipendente per l’accesso ai locali e alle sedi aziendali, tra le misure per il contrasto alla diffusione del virus che trovano applicazione anche nei confronti di utenti, visitatori e clienti nonché dei fornitori, ove per questi ultimi non sia stata predisposta una modalità di accesso separata (cfr. Protocollo par. 2 e 3 e nota n. 1).

Analoghi protocolli di sicurezza, con riguardo alle attività pubbliche non differibili o ai servizi pubblici essenziali, sono stati stipulati dal Ministro per la pubblica amministrazione con le sigle sindacali maggiormente rappresentative nella pubblica amministrazione (come il Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all’emergenza sanitaria da “Covid-19” del 3 e 8 aprile 2020) in quanto le misure per la sicurezza del settore privato sono state ritenute coerenti con le indicazioni già fornite dallo stesso Ministro con la direttiva n. 2/2020 e con la Circolare n. 2/2020.

In ragione del fatto che la rilevazione in tempo reale della temperatura corporea, quando è associata all’identità dell’interessato, costituisce un trattamento di dati personali (art. 4, par. 1, 2) del Regolamento (UE) 2016/679), non è ammessa la registrazione del dato relativo alla temperatura corporea rilevata, bensì, nel rispetto del principio di “minimizzazione” (art. 5, par.1, lett. c) del Regolamento cit.), è consentita la registrazione della sola circostanza del superamento della soglia stabilita dalla legge e comunque quando sia necessario documentare le ragioni che hanno impedito l’accesso al luogo di lavoro.

Diversamente nel caso in cui la temperatura corporea venga rilevata a clienti (ad esempio, nell’ambito della grande distribuzione) o visitatori occasionali anche qualora la temperatura risulti superiore alla soglia indicata nelle disposizioni emergenziali non è, di regola, necessario registrare il dato relativo al motivo del diniego di accesso.

In alternativa alla rilevazione della temperatura, si potrà chiedere che i dipendenti provvedano al rilascio di idonea autodichiarazione, secondo il modello allegato alla presente procedura.

In ogni caso dovranno essere raccolti solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da Covid-19, e astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva, alle specifiche località visitate o altri dettagli relativi alla sfera privata.

Con riguardo ai trattamenti implementati per far fronte all’emergenza COVID-19, l’azienda si impegna a rispettare le vigenti normative in materia di privacy.

## Modello autodichiarazione

AUTODICHIARAZIONE E MODULO DI IMPEGNO

Io sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Codice Fiscale\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DICHIARO

a) di avere letto e compreso l’informativa relativa ai trattamenti di dati relativi ad attività per il contrasto del Covid-19”;

b) di essere stato informato e di avere ben compreso gli obblighi e le prescrizioni per il contenimento del contagio da Covid-19;

c) di essere a conoscenza dell’obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o di altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l’Autorità Sanitaria competente;

d) di essere a conoscenza dell’obbligo previsto dalla legge (art. 20 comma 2 lett. e) d.lgs. 81/2008) di segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, tra cui sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc. e in tutti i casi in cui i provvedimenti dell’Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l’Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio, e pertanto

DICHIARO

□ di provenire da zone a rischio epidemiologico

□ di non provenire da zone a rischio epidemiologico

□ di avere avuto contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19

□ di non avere avuto contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19

□ di avere temperatura corporea superiore a 37,5° o altri sintomi influenzali

□ di non avere temperatura corporea superiore a 37,5° o altri sintomi influenzali

SONO CONSAPEVOLE E ACCETTO

- di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all’ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura oltre 37.5°, 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 competente e di rimanere al proprio domicilio;

- di essere sottoposto all’accesso ai locali aziendali al controllo della temperatura corporea;

- che, nel caso di rilevazione all’ingresso della temperatura superiore a 37,5° la persona è momentaneamente isolata e fornita di mascherina e dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante/autorità preposte e seguire le sue indicazioni;

- che, nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all’ufficio del personale, e si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell’Autorità Sanitaria competente e a quello degli altri presenti dai locali, e che, in tale caso, l’azienda procede immediatamente ad avvertire le Autorità Sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute;

- che, nel caso di persona rinvenuta sintomatica in azienda, quest’ultima deve collaborare con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19

- che nel caso di persona rinvenuta sintomatica in azienda, i possibili contatti stretti hanno l’obbligo di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell’Autorità sanitaria

- che nel caso di lavoratori già risultati positivi al tampone, vi è l’obbligo di comunicare la certificazione medica da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone

- che, nel caso in cui l’autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, il datore di lavoro deve fornire la massima collaborazione,

MI IMPEGNO

- a rispettare, nel caso di rilevazione della temperatura superiore a 37,5°, la misura dell’isolamento temporaneo e, in tale caso, a informare immediatamente il medico curate e a rispettare le prescrizioni impartire da quest’ultimo, dandone notizia al datore di lavoro;

- a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro relative all’accesso e alla permanenza in azienda, ed in particolare alle precauzioni igieniche e personali, ai dispositivi di protezione individuale, alla gestione di spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori bevande e snack, ecc), organizzazione aziendale, gestione entrate e uscite, spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione);

- 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;

- a comunicare al medico competente la certificazione medica da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone (per i lavoratori già risultati positivi al tampone)

- a collaborare con il datore di lavoro in relazione agli adempimenti a suo carico per riscontrare le richieste delle autorità e in particolare delle autorità sanitarie

- a tenere ogni altro comportamento necessario e utile alla salute degli individui e alla sicurezza aziendale

Data, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Modello informativa privacy

INFORMATIVA PRIVACY

Nel rispetto di quanto previsto dal Reg. UE 2016/679 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali), Guastini Giuseppe S.r.l.” - in qualità di Titolare del trattamento - fornisce le dovute informazioni in ordine al trattamento dei dati personali da Lei forniti per finalità di selezione del personale, mediante l’invio e/o consegna dei curricula. I dati da Lei forniti saranno trattati in modo estremamente confidenziale, in conformità ai principi e alle disposizioni del Reg. UE 2016/679

Ai sensi dell’art.13 Reg. UE 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. TITOLARE, RESPONSABILI E AUTORIZZATI

Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. 4 e 24 del Reg. UE 2016/679 è Guastini Giuseppe S.r.l., con sede legale in Via Silea Snc, Sarzana (SP), nella persona del legale rappresentante pro tempore, Tania Guastini. Il Titolare può essere contattato al seguente all’indirizzo e-mail: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

2. INTERESSATI

Dipendenti, collaboratori, visitatori, persone che hanno accesso ai locali aziendali

3. BASE GIURIDICA

Il titolare La informa che tratterà i suoi dati nel rispetto delle condizioni di liceità di cui all’art. 6 Reg. UE 2016/679. In particolare:

1. motivi di interesse pubblico: implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell’art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020, in particolare Protocollo Condiviso 14 marzo 2020, Protocollo 24 aprile 2020 e successive integrazione e modificazioni

2. obbligo di legge: art. 32 Costituzione; art. 2087 c.c.; d.lgs. 81/2008 (in particolare art. 20).

4. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Titolare La informa che il trattamento dei Suoi dati è finalizzato a:

1. prevenzione dal contagio da COVID-19

2. tutela della salute delle persone in azienda

3. collaborazione con le autorità pubbliche e, in particolare le autorità sanitarie

5. DATI RACCOLTI

1. Temperatura corporea rilevata in tempo reale, senza registrazione o conservazione, salvo l’ipotesi di cui al seguente n. 2;

2. Dati identificativi e registrazione del superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l’accesso ai locali aziendali o la permanenza negli stessi; nonché, in tale caso, la registrazione dati relativi all’isolamento temporaneo, quali l’orario di uscita e le circostanze riferite dall’interessato a giustificazione dall’uscita dall’isolamento temporaneo;

3. situazioni di pericolo di contagio da Covid-19, compresi dati relativi allo stato di salute, quali, a titolo esemplificativo, la temperatura corporea/sintomi influenzali; provenienza/non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico; presenza/assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19;

4. dati relativi allo stato di salute riguardanti la “avvenuta negativizzazione” del tampone Covid-19;

5. situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti;

6. CONSEGUENZE IN CASO DI RIFIUTO DI RILEVAMENTO O DI FORNITURA DEI DATI

Nel caso di rifiuto del rilevamento della temperatura o di fornitura dei dati è vietato l’accesso ai locali aziendali e la permanenza negli stessi

7. DESTINATARI

I dati possono essere conosciuti da autorizzati al trattamento; da designati al trattamento e in particolare dal responsabile dell’ufficio del personale; dal medico competente.

I dati non sono diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell’Autorità Sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).I dati possono essere comunicati alle pubbliche autorità.

I dati non sono trasferiti all’estero e non si effettuano profilazioni o decisioni automatizzate.

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati identificativi e il superamento della soglia di temperatura, registrati solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l’accesso ai locali aziendali, nonché le informazioni relative all’isolamento temporaneo sono conservati fino al termine dello stato d’emergenza previsto dalle autorità pubbliche competenti.

Nessuna registrazione e/o conservazione è effettuata nel caso di mancato superamento della soglia di temperatura.

È fatta salva la conservazione per un periodo superiore in relazione a richieste della pubblica autorità.

È fatta salva la conservazione dei dati personali, anche particolari, per un periodo superiore, nei limiti del termine di prescrizione dei diritti, in relazione ad esigenze connesse all’esercizio del diritto di difesa in caso di controversie.

9. MODALITÀ DI TUTELA

Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata ai seguenti recapiti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato secondo le modalità ivi indicate avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

## Modello atto di nomina incaricati

Atto di nomina incaricati

Il titolare del trattamento,

In relazione ai seguenti trattamenti, finalizzato alla prevenzione dal contagio da COVID-19:

1) rilevazione temperatura corporea in tempo reale, senza registrazione o conservazione, salvo quanto previsto dal seguente n. 2, delle persone che accedono ai locali aziendali/dello studio professionale;

2) raccolta e uso di dati identificativi dell’interessato e registrazione del superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l’accesso ai locali aziendali; nonché, in tale caso, registrazione dati relativi all’isolamento temporaneo, quali l’orario di uscita e le circostanze riferite dall’interessato a giustificazione dall’uscita dall’isolamento temporaneo;

3) raccolta e uso della dichiarazione ad oggetto temperatura corporea/sintomi influenzali, di provenienza/non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e di presenza/assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19

4) raccolta e uso dei dati relativi alla fragilità situazioni di particolare fragilità, patologie attuali o pregresse dei dipendenti

Autorizza

Il sig…/la sig …. ai trattamenti sopra descritti, nel rispetto dei principi e delle norme di legge e dei regolamenti aziendali e delle prescrizioni di volta in volta impartite, in materia di protezione dei dati e privacy, ed in particolare nel rispetto della riservatezza e della dignità delle persone.

Si richiama in particolare le prescrizioni contenute nel seguente atto aziendale: .....................

Data, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del titolare del trattamento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Allegati

## Allegato I: informativa da posizionare sugli accessi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Misure di riduzione della diffusione del Coronavirus** | | | | | | | | | |
| Immagine che contiene disegnando  Descrizione generata automaticamente | | **E’ fatto divieto l’accesso all’azienda da parte di coloro che non sono stati preventivamente autorizzati dalla stessa, secondo le procedure applicabili.**  **E’ fatto divieto l’accesso a persone con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus o che abbiano avuto contatto con persone positivi negli ultimi 14 giorni** | | | | | | | |
| **Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:** | | | | | | | | | |
| Risultato immagini per clipart free termometro | Sintomi quali febbre (37,5), tosse, difficoltà respiratorie. | | | Risultato immagini per clipart free handshake | | | Aver avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione. | | |
| **AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE IL DATORE DI LAVORO O L’UFFICIO PERSONALE DI QUALSIASI SINTOMO INFLUENZALE** | | | | | | | | | |
| **E’ vietato l’accesso in azienda ma è OBBLIGATORIO rimanere all’interno del proprio domicilio, contattando il proprio medico o il numero:** | | | | | | | | | |
| Immagine che contiene esterni, blu, palla, donna  Descrizione generata automaticamente | | | | | | | | | |
| Fornendo tutte le indicazioni richieste e seguendo alla lettera le indicazioni che riceverà. | | | | | | | | | |
| **Al fine di ridurre la diffusione è obbligatorio:** | | | | | | | | | |
| Risultato immagini per clipart free handwash | | | Lavare frequentemente le mani.  Lavare le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi.  Pulire le superfici con soluzioni detergenti. | | | Risultato immagini per clipart free dont touch | | | Evitare di toccare con le mani la bocca e gli occhi, prima di averle lavate.  **Evitare strette di mano, baci e abbracci.**  **Non toccarsi occhi e bocca con le mani** |
| **Non venga disperso** | | | Usare fazzoletti monouso per soffiarsi il naso e gettarli, una volta utilizzati, nei cestini.  Evitare l’uso promiscuo di bottiglie o bicchieri.  Coprirsi la bocca se si starnutisce o tossisce. | | Sagoma di intervista | | | Evitare contatti ravvicinati con persone che presentino sintomi influenzali quali tosse e raffreddore.  Se possibile, mantenere una distanza di 1 metro dalle persone, quando non possibile, richiedere le mascherine | |

## Allegato II: istruzione per la detersione delle mani





## Allegato III: cartello da apporre presso la timbratrice

|  |  |
| --- | --- |
| Registrazione degli ingressi e uscite | |
| Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della timbratura può rappresentare un rischio di contagio. | |
| Immagine che contiene luce, disegnando  Descrizione generata automaticamente | **Contaminazione**: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta. |
| Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti: | |
| Immagine che contiene disegnando  Descrizione generata automaticamente | Prima di timbrare, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all’interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso la timbratrice. |
| Immagine che contiene disegnando  Descrizione generata automaticamente | Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dal lavoratore che sta timbrando e, se in coda in attesa di timbrare, dal lavoratore precedente.  Divieto di accesso per chiunque abbia sintomi influenzali o sia stato a contatto con persona positiva negli ultimi 14 giorni. |
| Immagine che contiene disegnando, segnale, piatto  Descrizione generata automaticamente | Dopo aver timbrato, non sostare nei pressi della timbratrice dove potrebbero formarsi assembramenti. |
| Durante l’intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:   1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive; 2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano; 3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all’interno dei servizi igienici; 4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro; 5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo. | |

## Allegato II: cartello da apporre presso i distributori automatici

|  |  |
| --- | --- |
| Fruizione dei distributori automatici | |
| Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della pausa caffè e uso dei distributori automatici può rappresentare un rischio di contagio. | |
| Immagine che contiene luce, disegnando  Descrizione generata automaticamente | **Contaminazione**: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta. |
| Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti: | |
| Immagine che contiene disegnando  Descrizione generata automaticamente | Prima di accedere al distributore, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all’interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso l’area break. |
| Immagine che contiene disegnando  Descrizione generata automaticamente | Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo del distributore o stanno consumando quando prelevato. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all’esterno dell’area break avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori in coda. |
| Immagine che contiene disegnando, segnale, piatto  Descrizione generata automaticamente | Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo, non sostare nei pressi della macchinetta ma posizionarsi ad una distanza di almeno 1 metro dalla macchinetta e dagli altri lavoratori che stanno consumando. Una volta terminato, abbandonare l’area break per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori. |
| Durante l’intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:   1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive; 2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano; 3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all’interno dei servizi igienici; 4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro; 5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo. | |

## Allegato III: cartello da apporre all’ingresso degli spogliatoi

|  |  |
| --- | --- |
| Fruizione degli spogliatoi e delle docce | |
| Visto il momento di particolare gravità, anche l’uso degli spogliatoi e, in particolare, delle docce può rappresentare un rischio di contagio. | |
| Immagine che contiene disegnando  Descrizione generata automaticamente | **Contaminazione**: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti all’interno dello spogliatoio. |
| Al fine di evitare quanto sopra riportato, rispettare questi comportamenti: | |
| Immagine che contiene disegnando  Descrizione generata automaticamente | Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo dello spogliatoio. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all’esterno avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori in coda.  Nell’uso delle panche o delle sedie, rimanere a distanza di 1 metro dagli altri lavoratori.  Qualora si usino le docce, prima far scorrere l’acqua avendo cura di indirizzare il getto sull’intera superficie laterale della doccia. Non usare una doccia, quando quella immediatamente a fianco vien impiegata da un altro lavoratore. |
| Immagine che contiene disegnando, piatto  Descrizione generata automaticamente | Una volta terminato, abbandonare lo spogliatoio per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori. |
| Durante l’intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:   1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive; 2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano; 3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all’interno dei servizi igienici; 4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro; 5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo. | |

## Allegato IV: cartello da apporre nella zona carico e scarico

|  |  |
| --- | --- |
| Consegna e prelievo di materiale | |
| Visto il momento di particolare gravità, al fine di evitare la diffusione del virus, si decide di adottare le seguenti precauzioni. | |
| Immagine che contiene disegnando  Descrizione generata automaticamente | **Contaminazione**: il contatto su superfici contaminate del materiale trasportato o della documentazione fornita, e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti all’interno dello spogliatoio. |
| Al fine di evitare quanto sopra riportato, rispettare questi comportamenti: | |
| Immagine che contiene disegnando  Descrizione generata automaticamente | Una volta sceso dal mezzo, igienizzarsi le mani usando il detergente messo a disposizione. Quindi aprire il portello o il telone del mezzo. |
| Immagine che contiene disegnando  Descrizione generata automaticamente | Divieto di avvicinarsi a meno di un metro da altre persone che stanno aspettando di scaricare o caricare o dai lavoratori dell’azienda impegnati nelle attività di carico o scarico.  Non scendere dal mezzo se non esclusivamente per il tempo strettamente necessario ad aprire i portelloni o il telone.  E’ fatto divieto di entrare in un qualsiasi locale aziendale.  Le bolle e il materiale di piccole dimensioni vanno lasciati negli appositi alloggiamenti indicati. Qualora sia necessario l’uso di mezzi, chiedere l’intervento del personale avendo cura di rimanere all’interno della cabina del mezzo per l’intera durata delle operazioni.  Usare esclusivamente i servizi igienici destinati ai fornitori. |
| Immagine che contiene disegnando, piatto  Descrizione generata automaticamente | Una volta terminato, abbandonare lo spazio di carico e scarico. |

## Allegato V: checklist verifica adempimentiSezione 1: verifica rispetto prescrizioni D.P.C.M.

| **VOCE** | **Attuato** | **In corso** | **Non applicabile** | **Note** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Massimo utilizzo del lavoro agile per le attività che possono essere svolte presso il proprio domicilio** |  |  |  |  |
| **Incentivazione di ferie e congedi retribuiti** |  |  |  |  |
| **Sospensione delle attività dei reparti aziendali non indispensabili** |  |  |  |  |
| **Applicazione del protocollo anticontagio (vedere anche sezione 2)** |  |  |  |  |
| **Rispetto della distanza di 1 metro** |  |  |  |  |
| **Uso della mascherina quando non sia possibile rispettare la distanza di 1 metro** |  |  |  | **+** |
| **Incentivazione delle operazioni di sanificazione del luogo di lavoro, anche utilizzando ammortizzatori sociali** |  |  |  |  |
| **Limitare al massimo gli spostamenti all’interno delle sedi di lavoro** |  |  |  |  |
| **Contingentare l’accesso agli spazi comuni** |  |  |  |  |

**Sezione 2: verifica rispetto del piano anticontagio predisposto**

| **VOCE** | **Attuato** | **In corso** | **Non applicabile** | **Note** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Differenziazione degli orari di ingresso, uscita e pause** |  |  |  |  |
| **Affissione della cartellonistica riportata nel protocollo** |  |  |  |  |
| **Eliminazione degli spostamenti tra aree di competenze diverse** |  |  |  |  |
| **Verifica delle distanze di 1 metro tra un operatore e l’altro, in particolare tra un operatore e chi gli sta dietro** |  |  |  |  |
| **Rispetto della distanza di 1 metro in reception, rispetto a chi viene accolto** |  |  |  |  |
| **Eliminazione di accessi dall’esterno o adozione della procedura di autorizzazione** |  |  |  |  |
| **Presenza di igienizzante per le mani nei bagni** |  |  |  |  |
| **Svolgimento dei lavori in appalto solo in orari dove non sono presenti operatori** |  |  |  |  |
| **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 personale è informato di come comportarsi in caso di notizia di positività** |  |  |  |  |