CONSUL GROUP

Area Servizi Tecnici

Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO DA COMO"

Via Marchesino, 51 - 25017 Lonato del Garda (Bs)

Tel.03099968 – Fax 03099968222

Cod. Mecc BSIC82400T – C.F. 93014360171

bsic82400t@istruzione.it – bsic82400t@pec.istruzione.it

Sito web – iclonato.edu.it

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO IN APPENDICE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI ai sensi del Protocollo del 24/04/2020

Il datore di lavoro		
Cognome	**Nome**	**Firma**
SANGIORGI	FIORELLA	Fiorella Sangiorgi

Comitato per l'applicazione e la verifica istituito in azienda

(oltre all'RLS, figura da coinvolgere obbligatoriamente e alle rappresentanze sindacali -ove presenti- il comitato può essere composto ad esempio da: preposto, capo reparto, soci lavoranti, responsabile di produzione, impiegati o qualunque altra figura individuata dal datore di lavoro)

Cognome	**Nome**	**Figura**	**Firma**
CATALANO	FRANCESCO	RLS	
GELLI	LUISA	DSGA	Luisa Gelli
CORVAGLIA	DONATELLA	COLLABORATORE DS	Donatella Corvaglia

RSPP		
ORIOLI	LUISA	Luisa Orioli
Medico Competente		
FACCO	PAOLA	

Data di compilazione:	PROTOCOLLO DIGITALE N. 2372 DEL 7 MAGGIO 2020

INDICE

PREMESSA **3**

INFORMAZIONI UTILI PER LA CORRETTA GESTIONE DEL PROTOCOLLO **4**

GESTIONE INFORMAZIONE 4
GESTIONE ORGANIZZAZIONE AZIENDALE 5
GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI 6
GESTIONE SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI E FORMAZIONE 6
GESTIONE AMBIMENTI DI LAVORO 7
GESTIONE IMPIANTI DI RICIRCOLO DELL'ARIA 7
PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI 7
GESTIONE DI INGRESSO IN AZIENDA DEI LAVORATORI 8
GESTIONE DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI 8
GESTIONE CONTROLLO TEMPERATURA 9
GESTIONE AREE COMUNI 9
GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA 9
SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS 10
AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE 11
GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE 11

DOCUMENTO TECNICO SULLA POSSIBILE RIMODULAZIONE DELLE MISURE DI CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA SARS-COV-2 NEI LUOGHI DI LAVORO E STRATEGIE DI PREVENZIONE **12**

REGISTRO DI VERIFICA E APPLICAZIONE **17**

ALLEGATI **38**

ALLEGATO 1 – INFORMATIVA PER I LAVORATORI 39
ALLEGATO 2 - CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE 42
ALLEGATO 3 – INFORMATIVA PER FORNITORI/COLLABORATORI/RAPPRESENTANTI 45
ALLEGATO 4 – INFORMATIVA ALLA CLIENTELA CHE ENTRA IN AZIENDA 48
ALLEGATO 5 - AUTODICHIARAZIONE PER IL RIENTRO IN AZIENDA DEI LAVORATORI 50
ALLEGATO 6 – PROCEDURA PER IL RILEVAMENTO DELLA TEMPERATURA CORPOREA DEI LAVORATORI 54
ALLEGATO 7 – PROCEDURA DI SANIFICAZIONE DEI LOCALI 59
ALLEGATO 8 – REGISTRO DI PULIZIA DELLA PROPRIA POSTAZIONE DI LAVORO 61
ALLEGATO 9 – PROCEDURA PER LA SANIFICAZIONE DEGLI AUTOMEZZI 63
ALLEGATO 10 – REGISTRO PER LA PULIZIA/SANIFICAZIONE DEGLI AUTOMEZZI 66
ALLEGATO 11 – PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLE AREE COMUNI (AREA SNACK, MENSA, AREA FUMATORI, SPOGLIATOI, SEVIZI IGIENICI) 68
ALLEGATO 12 – INDICAZIONI PER LA GESTIONE DI CHIUNQUE ENTRI IN AZIENDA (ES. FORNITORI/COLLABORATORI/RAPPRESENTANTI ETC.) 70
ALLEGATO 13 - SEGNALETICA 72

PREMESSA

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il documento è stato redatto con l'obiettivo di attuare in azienda misure di prevenzione nel rispetto delle specifiche caratteristiche dell'attività svolta, tenuto conto del "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro", integrato in data 24/04/2020 e sottoscritto il 14 marzo 2020 su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che avevano promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.

La prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. La mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

INFORMAZIONI UTILI PER LA CORRETTA GESTIONE DEL PROTOCOLLO

GESTIONE INFORMAZIONE

L'Azienda deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo l'Azienda deve portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (partner, consulenti, clienti, fornitori ecc), attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda.

Nessuno potrà entrare nei locali aziendali se non dopo aver ricevuto o preso visione della specifica nota informativa. Con l'ingresso in azienda si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni indicate. L'informazione può essere accompagnata da ulteriori "comunicazioni" e/o "segnaletica" contenenti le informazioni necessarie per regolamentare l'accesso in Azienda.

Tra le informazioni contenute nella nota informativa devono essere presenti:

- 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
- 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, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
- 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

L'Azienda deve inoltre dare adeguata informazione ai terzi, anche dei contenuti del presente Protocollo aziendale per quanto di interesse.

Tale informazione avviene con una nota informativa. Laddove possibile ne anticiperà il contenuto rispetto all'arrivo presso la sede dell'Azienda.

L'Azienda deve collocare inoltre, in luoghi strategici, dépliant informativi/segnaletica che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale e delle corrette prassi igieniche, in particolare per il lavaggio e pulizia delle mani.

GESTIONE ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- 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
- Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi
- 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
- 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
- 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
- nel caso l'utilizzo degli istituti di cui sopra non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti
- sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

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.

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.

È essenziale 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. 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.

GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

L'azienda deve favorire orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).
Sono previste porta di entrata e una porta di uscita da questi locali ed è garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

GESTIONE SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.
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.
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.
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).

GESTIONE AMBIMENTI DI LAVORO

PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI E DEGLI AUTOMEZZI

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.

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.

Deve essere 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.

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).

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.

GESTIONE IMPIANTI DI RICIRCOLO DELL'ARIA

L'Azienda assicura una corretta gestione degli impianti di ricircolo dell'aria, ove presenti, tramite ad esempio la sanificazione dell'impianto e della rimodulazione nelle modalità di utilizzo.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

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 per le mani.

È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

I detergenti per le mani devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

Devono essere inoltre adottate le seguenti misure igienico-sanitarie:

a) lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
b) evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
c) evitare abbracci e strette di mano;
d) mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno 1 metro;
e) igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
f) evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
g) non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
h) coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
i) non prendere farmaci antivirali e antibiotici a meno che siano prescritti dal medico;
j) pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol.

GESTIONE DI INGRESSO IN AZIENDA DEI LAVORATORI

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.
Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
Il datore di lavoro informa 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'OMS2. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

GESTIONE DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Per l'accesso di fornitori esterni devono essere 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.
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 almeno 1 metro.
Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno devono essere individuati/installati servizi igienici dedicati; è fatto divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera.
Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali.
Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.
Le norme del Protocollo aziendale devono essere estese alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dell'azienda.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano in azienda (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.
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.

GESTIONE CONTROLLO TEMPERATURA

Il personale dipendente, prima di recarsi al luogo di lavoro dovrà effettuare in autonomia presso la sua abitazione e prima di recarsi a lavoro la misurazione della temperatura corporea.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° e comunque in caso di sintomi influenzali, (come ad esempio tosse, raffreddore, mal di gola), non dovrà accedere ai luoghi di lavoro.

Le persone in tale condizione, nel rispetto delle indicazioni riportate, non dovranno recarsi sul lavoro ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

L'azienda deve informare i lavoratori riguardo agli obblighi di cui sopra e potrà acquisire autodichiarazione scritta da parte dei lavoratori rispetto a quanto sopra indicato, nel rispetto della privacy.

L'Azienda deve eseguire le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale. In particolare la rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine di provvederà a 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 aziendali.

GESTIONE AREE COMUNI

L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi deve essere 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 almeno 1 metro tra le persone che li occupano.

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.

Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

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.

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.
Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).
Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
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.
Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente deve collaborare con il datore di lavoro e le RLS/RLST.
Il medico competente deve segnalare all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
Il medico competente deve applicare 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.
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.

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, 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 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.

AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

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.

Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, dovrà essere istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.

Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitaria locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.

GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
b. 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
c. è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf).

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di 1 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, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

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. Deve essere 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)

DOCUMENTO TECNICO SULLA POSSIBILE RIMODULAZIONE DELLE MISURE DI CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA SARS-COV-2 NEI LUOGHI DI LAVORO E STRATEGIE DI PREVENZIONE

Il periodo di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da SARS-CoV-2 ha portato alla necessità di adottare importanti azioni contenitive che hanno richiesto, fra l'altro, la sospensione temporanea di numerose attività produttive.

INAIL pertanto al fine di contribuire a fornire elementi tecnici di valutazione al decisore politico per la determinazione di livelli di priorità progressiva di interventi, ha predisposto una metodologia di valutazione che tiene in considerazione le 3 principali variabili di rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro:

- **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.).

Da tale valutazione ne emerge che le aziende, sulla base del parametro dell'aggregazione, si classificano come di seguito indicato:

Codice Ateco 2007		Descrizione	Classe di aggregazione sociale	Classe di Rischio
A		**AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA**		
	01	COLTIVAZIONI AGRICOLE E PRODUZIONE DI PRODOTTI ANIMALI, CACCIA E SERVIZI CONNESSI	I	BASSO
	02	SILVICOLTURA ED UTILIZZO DI AREE FORESTALI	I	BASSO
	03	PESCA E ACQUACOLTURA	I	BASSO
B		**ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE**		
	06	ESTRAZIONE DI PETROLIO GREGGIO E DI GAS NATURALE	I	BASSO
	07	ESTRAZIONE DI MINERALI METALLIFERI	I	BASSO
	08	ALTRE ATTIVITÀ DI ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	I	BASSO
	09	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ESTRAZIONE	I	BASSO
C		**ATTIVITÀ MANIFATTURIERE**		
	10	INDUSTRIE ALIMENTARI	I	BASSO
	11	INDUSTRIA DELLE BEVANDE	I	BASSO
	12	INDUSTRIA DEL TABACCO	I	BASSO
	13	INDUSTRIE TESSILI	I	BASSO
	14	CONFEZIONE DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO; CONFEZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E PELLICCIA	I	BASSO
	15	FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E SIMILI	I	BASSO
	16	INDUSTRIA DEL LEGNO E DEI PRODOTTI IN LEGNO E SUGHERO (ESCLUSI I MOBILI); FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PAGLIA E MATERIALI DA INTRECCIO	I	BASSO
	17	FABBRICAZIONE DI CARTA E DI PRODOTTI DI CARTA	I	BASSO
	18	STAMPA E RIPRODUZIONE DI SUPPORTI REGISTRATI	I	BASSO
	19	FABBRICAZIONE DI COKE E PRODOTTI DERIVANTI DALLA RAFFINAZIONE DEL PETROLIO	I	BASSO
	20	FABBRICAZIONE DI PRODOTTI CHIMICI	I	BASSO
	21	FABBRICAZIONE DI PRODOTTI FARMACEUTICI DI BASE E DI PREPARATI FARMACEUTICI	I	BASSO
	22	FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE	I	BASSO
	23	FABBRICAZIONE DI ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI	I	BASSO
	24	METALLURGIA	I	BASSO
	25	FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN METALLO (ESCLUSI MACCHINARI E ATTREZZATURE)	I	BASSO
	26	FABBRICAZIONE DI COMPUTER E PRODOTTI DI ELETTRONICA E OTTICA; APPARECCHI ELETTROMEDICALI, APPARECCHI DI MISURAZIONE E DI OROLOGI	I	BASSO
	27	FABBRICAZIONE DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED APPARECCHIATURE PER USO DOMESTICO NON ELETTRICHE	I	BASSO
	28	FABBRICAZIONE DI MACCHINARI ED APPARECCHIATURE NCA	I	BASSO

Codice Ateco 2007		Descrizione	Classe di aggregazione sociale	Classe di Rischio
	29	FABBRICAZIONE DI AUTOVEICOLI, RIMORCHI E SEMIRIMORCHI	1	BASSO
	30	FABBRICAZIONE DI ALTRI MEZZI DI TRASPORTO	1	BASSO
	31	FABBRICAZIONE DI MOBILI	1	BASSO
	32	ALTRE INDUSTRIE MANIFATTURIERE	1	BASSO
	33	RIPARAZIONE, MANUTENZIONE ED INSTALLAZIONE DI MACCHINE ED APPARECCHIATURE	2	MEDIO-BASSO
D		**FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA**		
	35	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	1	BASSO
E		**FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO**		
	36	RACCOLTA, TRATTAMENTO E FORNITURA DI ACQUA	1	BASSO
	37	GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE	1	MEDIO-ALTO
	38	ATTIVITÀ DI RACCOLTA, TRATTAMENTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI; RECUPERO DEI MATERIALI	2	MEDIO-BASSO
	39	ATTIVITÀ DI RISANAMENTO E ALTRI SERVIZI DI GESTIONE DEI RIFIUTI	2	BASSO
F		**COSTRUZIONI**		
	41	COSTRUZIONE DI EDIFICI	1	BASSO
	42	INGEGNERIA CIVILE	1	BASSO
	43	LAVORI DI COSTRUZIONE SPECIALIZZATI	1	BASSO
G		**COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI**		
	45	COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO E RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI	2	BASSO
	46	COMMERCIO ALL'INGROSSO (ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI)	2	BASSO
	47	COMMERCIO AL DETTAGLIO (ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI)	2*	MEDIO-BASSO
H		**TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO**		
	49	TRASPORTO TERRESTRE E TRASPORTO MEDIANTE CONDOTTE	3	MEDIO-BASSO
	50	TRASPORTO MARITTIMO E PER VIE D'ACQUA	3**	MEDIO-BASSO
	51	TRASPORTO AEREO	3	
	52	MAGAZZINAGGIO E ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI TRASPORTI	2	BASSO
	53	SERVIZI POSTALI E ATTIVITÀ DI CORRIERE	2	BASSO
I		**ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE**		
	55	ALLOGGIO	3	BASSO
	56	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE	3	MEDIO-BASSO
J		**SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**		
	58	ATTIVITÀ EDITORIALI	2	BASSO
	59	ATTIVITÀ DI PRODUZIONE CINEMATOGRAFICA, DI VIDEO E DI PROGRAMMI TELEVISIVI, DI REGISTRAZIONI MUSICALI E SONORE	3	BASSO
	60	ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E TRASMISSIONE	3	BASSO

Codice Ateco 2007		Descrizione	Classe di aggregazione sociale	Classe di Rischio
	61	TELECOMUNICAZIONI	3	BASSO
	62	PRODUZIONE DI SOFTWARE, CONSULENZA INFORMATICA E ATTIVITÀ CONNESSE	II	BASSO
	63	ATTIVITÀ DEI SERVIZI D'INFORMAZIONE E ALTRI SERVIZI INFORMATICI	II	BASSO
K		**ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE**		
	64	ATTIVITÀ DI SERVIZI FINANZIARI (ESCLUSE LE ASSICURAZIONI E I FONDI PENSIONE)	II	BASSO
	65	ASSICURAZIONI, RIASSICURAZIONI E FONDI PENSIONE (ESCLUSE LE ASSICURAZIONI SOCIALI OBBLIGATORIE)	II	BASSO
	66	ATTIVITÀ AUSILIARIE DEI SERVIZI FINANZIARI E DELLE ATTIVITÀ ASSICURATIVE	II	BASSO
L		**ATTIVITA' IMMOBILIARI**		
	68	ATTIVITÀ IMMOBILIARI	II	BASSO
M		**ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE**		
	69	ATTIVITÀ LEGALI E CONTABILITÀ	II	BASSO
	70	ATTIVITÀ DI DIREZIONE AZIENDALE E DI CONSULENZA GESTIONALE	II	BASSO
	71	ATTIVITÀ DEGLI STUDI DI ARCHITETTURA E D'INGEGNERIA; COLLAUDI ED ANALISI TECNICHE	II	BASSO
	72	RICERCA SCIENTIFICA E SVILUPPO	II	BASSO
	73	PUBBLICITÀ E RICERCHE DI MERCATO	II	BASSO
	74	ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	II	BASSO
N		**NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE**		
	78	ATTIVITÀ DI RICERCA, SELEZIONE, FORNITURA DI PERSONALE	2	BASSO
	79	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DELLE AGENZIE DI VIAGGIO, DEI TOUR OPERATOR E SERVIZI DI PRENOTAZIONE E ATTIVITÀ CONNESSE	3	BASSO
	80	SERVIZI DI VIGILANZA E INVESTIGAZIONE	3	MEDIO-BASSO
	81	ATTIVITÀ DI SERVIZI PER EDIFICI E PAESAGGIO	2	MEDIO-BASSO
	82	ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER LE FUNZIONI D'UFFICIO E ALTRI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE	2	BASSO
O		**AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA**		
	84	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA	II	MEDIO-ALTO
P		**ISTRUZIONE**		
	85	ISTRUZIONE	3	MEDIO-BASSO
Q		**SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE**		
	86	ASSISTENZA SANITARIA	3	
	87	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE RESIDENZIALE	3	MEDIO-ALTO
	88	ASSISTENZA SOCIALE NON RESIDENZIALE	3	
R		**ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO**		
	90	ATTIVITÀ CREATIVE, ARTISTICHE E DI INTRATTENIMENTO	-	BASSO

*Codice Ateco 2007		Descrizione	Classe di aggregazione sociale	Classe di Rischio
	91	ATTIVITÀ DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI, MUSEI ED ALTRE ATTIVITÀ CULTURALI	3	BASSO
	92	ATTIVITÀ RIGUARDANTI LE LOTTERIE, LE SCOMMESSE, LE CASE DA GIOCO		MEDIO-ALTO
	93	ATTIVITÀ SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DI DIVERTIMENTO		MEDIO-BASSO
S		**ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI**		
	94	ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE	2	MEDIO-BASSO
	95	RIPARAZIONE DI COMPUTER E DI BENI PER USO PERSONALE E PER LA CASA	2	BASSO
	96	ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI PER LA PERSONA	2	MEDIO-ALTO
T		**ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE**		
	97	ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO	2	MEDIO-ALTO

* classe 4 per i centri commerciali

** classe 4 per le navi da crociera

CONSUL GROUP

Area Servizi Tecnici

REGISTRO DI VERIFICA E APPLICAZIONE

Azienda:	**ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO DA COMO"** Cod. Mecc BSIC82400T – C.F. 93014360171 bsic82400t@istruzione.it – bsic82400t@pec.istruzione.it
Sede:	Via Marchesino, 51 - 25017 Lonato del Garda (Bs) Tel.03099968 – Fax 03099968222

Il datore di lavoro	
Cognome	**Nome**
SANGIORGI	FIORELLA

Comitato per l'applicazione e la verifica istituito in azienda (oltre all'RLS, figura da coinvolgere obbligatoriamente e alle rappresentanze sindacali -ove presenti- il comitato può essere composto ad esempio da: preposto, capo reparto, soci lavoranti, responsabile di produzione, impiegati o qualunque altra figura individuata dal datore di lavoro)		
Cognome	**Nome**	**Figura**
CATALANO	FRANCESCO	RLS
GELLI	LUISA	DSGA
CORVAGLIA	DONATELLA	COLLABORATORE DS

Data di compilazione:	7 MAGGIO 2020

1. INFORMAZIONE

	Applicato SI		Descrivere la specifica misura adottata in azienda
Consegna e/o affissione di appositi **dépliant informativi** all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali **per i lavoratori** riguardo: - all'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 o - 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, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio o - 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) o - 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. *Nota: Si veda in allegato l'informativa ai lavoratori circa le disposizioni dell'autorità, per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro.*	SI'		CONSEGNATO INFORMATIVA A TUTTI I LAVORATORI
Affissione di appositi **dépliant informativi** all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali **per chiunque entri in azienda** riguardo: - all'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 o - 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, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio o	SI'		AFFISSIONE INFORMATIVE ALL'INGRESSO E SEGNALETICA

1. INFORMAZIONE

	Applicato		Descrivere la specifica misura adottata in azienda
	SI	NO	
- 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) o - 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. *Nota: Si veda in allegato l'informativa a chiunque entri in azienda (es. fornitori/collaboratori/rappresentanti etc.) circa le disposizioni dell'autorità, per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro.*	SI'		CONSEGNATO INFORMATIVA A TUTTI I LAVORATORI
L'azienda fornisce una 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. *Nota: Si veda in allegato l'informativa ai lavoratori circa le disposizioni dell'autorità, per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro.*	SI'		CONSEGNATO INFORMATIVA A TUTTI I LAVORATORI

2. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

	Applicato SI		Non Applicabile	**Descrivere la specifica misura adottata in azienda**
Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro può essere stato sottoposto al **controllo della temperatura corporea.** Se tale temperatura risulta superiore ai 37,5°, non viene consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione (nel rispetto delle indicazioni sul trattamento dei dati) sono momentaneamente isolate e fornite di mascherine non devono recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma devono contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. *Nota: Tale procedura NON E'OBBLIGATORIA, qual ora si intenda applicare il controllo della temperatura per i lavoratori, si veda in allegato la relativa procedura e modulistica, anche in riferimento alla privacy.* *Per il controllo della temperatura usare termometri che non necessitano di contatto diretto (per esempio a infrarossi).*	SI'			1. ACQUISTATO TERMOSCANNER 2. INDIVIDUATO LA PERSONA PER IL CONTROLLO TEMPERATURA ALL'INGRESSO
Il datore di lavoro ha informato preventivamente i propri lavoratori, 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 (secondo la disciplina sul trattamento dei dati personali). *Nota: L'acquisizione della dichiarazione NON E'OBBLIGATORIA; qual ora si intenda adottarla, si veda in allegato il modello di autodichiarazione per il rientro in azienda dei lavoratori acquisito ai sensi della normativa privacy.*	SI'			RACCOLTA AUTOCERTIFICAZIONE DA PARTE DEI LAVORATORI AL RIENTRO
Per l'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19, garantire che essi siano preceduti da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. *Nota: Si veda in allegato l'informativa ai lavoratori circa le disposizioni dell'autorità, per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro.*	SI'			TRAMITE CONSEGNA INFORMATIVAAI LAVORATORI
È garantita la massima collaborazione da parte del datore di lavoro, qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite da virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione	SI'			

2. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

	Applicato SI		Non Applicabile	**Descrivere la specifica misura adottata in azienda**
del tampone per i lavoratori.				

3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

	Applicato SI		Non Applicabile	**Descrivere la specifica misura adottata in azienda**
Per l'accesso di fornitori esterni è stata individuata una procedura 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. *Nota: Per l'operatore addetto alla reception/front office o a contatto con clienti, fornitori e terzi valutare la possibilità di installare barriere fisiche (es. protezioni in plexiglass) e/o fornire a tali lavoratori adeguati DPI, in particolare se non è garantito il rispetto delle distanze (es. mascherine FFP2, guanti, protezione degli occhi).* *Si vedano in allegato le indicazioni per la gestione di chiunque entri in azienda (es. fornitori/collaboratori/rappresentanti etc.)*	SI'			PERSONALE AZIENDE ESTERNE RICEVUTO SOLO SU APPUNTAMENTO
Se possibile, 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 almeno 1 metro.	SI'			
Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati/installati servizi igienici dedicati, è stato disposto il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente ed è garantita un'adeguata pulizia giornaliera.	SI'			INDIVIDUATO UN SERVIZIO IGIENICO DEDICATO
E' stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi devono sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente punto 2 (MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA)	SI'			LIMITATO ACCESSO AI GENITORI SOLO SIU APPUNTAMENTO
Relativamente al servizio di trasporto organizzato dall'azienda viene garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.			X	

3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

	Applicato SI		Non Applicabile	**Descrivere la specifica misura adottata in azienda**
Le norme di sicurezza del presente Protocollo sono estese anche alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive. *Nota: Si veda in allegato l'informativa a chiunque entri in azienda (es. fornitori/collaboratori/rappresentanti etc.) circa le disposizioni dell'autorità, per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro.*	SI'			
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 informa immediatamente il committente ed entrambi collaborano con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti. *Nota: Si veda in allegato l'informativa a chiunque entri in azienda (es. fornitori/collaboratori/rappresentanti etc.) circa le disposizioni dell'autorità, per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro.*	SI'			
L'azienda committente, fornisce all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e vigila affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni *Nota: Si veda in allegato l'informativa a chiunque entri in azienda (es. fornitori/collaboratori/rappresentanti etc.) circa le disposizioni dell'autorità, per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro.*	SI'			

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

	Applicato SI		Non Applicabile	**Descrivere la specifica misura adottata in azienda**
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. *Nota: particolare cura va posta alla pulizia/sanificazione delle superfici e degli oggetti di maggiore contatto promiscuo con i lavoratori (maniglie, porte, piani di lavoro, interruttori etc.) e favorire la sanificazione periodica dell'impianto di ricircolo dell'aria, ove presente. Inoltre, ad esempio, tutte le porte che possono essere lasciate aperte vanno bloccate in apertura per evitare la necessità di contatto con maniglie e superfici comuni tra gli addetti.* *Si veda in allegato la procedura di sanificazione dei locali e degli automezzi.*	SI'			
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. *Nota: si veda in allegato la procedura di sanificazione dei locali e degli automezzi.*	SI'			AL MOMENTO NON PRESENTI CASI
È 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.	SI'			MESSO A DISPOSIZIONE DEI LAVORATORI PRODOTTI PER LA PULIZIA
L'azienda ha organizzato interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)	SI'			
Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di Covid-19 è prevista, alla riapertura aziendale, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020. *Nota: si veda in allegato la procedura di sanificazione dei locali e degli automezzi.*	SI'			EFFETTUATA TRAMITE UTILIZZO DI PRODOTTI A BASE DI ALCOOL, CLORO SU TUTTE LE SUPERFICI E AMBIENTI

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

	Applicato SI		Non Applicabile	**Descrivere la specifica misura adottata in azienda**
Il personale in azienda sta adottando tutte le precauzioni igieniche OBBLIGATORIE (in particolare per le mani) *Nota: In ogni servizio igienico affiggere cartelli esplicativi sul metodo corretto di lavaggio mani sia con acqua e sapone che con gel idroalcolici.*	SI'			AFFISSIONE SEGNALETICA NEI SERVIZI IGIENICI
Sono stati messi a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani	SI'			
Il personale pulisce frequentemente le mani con acqua e sapone *Nota: Es. attraverso avvisi e cartelli sensibilizzare tutto il personale alla frequente pulizia delle mani con acqua e sapone*	SI'			
I detergenti per le mani di cui sopra, sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili. *Nota: Garantirne la presenza anche sui mezzi di trasporto.*	SI'			POSIZIONATI IN PIU' PUNTI DELLA STRUTTURA

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

	Applicato SI		Non Applicabile	**Descrivere la specifica misura adottata in azienda**
▪ Nei casi in cui il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di 1 metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative vengono utilizzate idonee mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, etc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie *Nota: Si veda in allegato la consegna dei dispositivi di protezione individuale per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19*	SI'			MESSI A DISPOSIZIONE ▪ MASCHERINE ▪ GUANTI DI PROTEZIONE ▪ CAMICI ▪ VISIERE
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)	SI'			
È stata effettuata la necessaria attività di informazione/formazione ed addestramento circa il corretto utilizzo dei dispostivi di protezione richiesti	SI'			

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

	Applicato SI		Non Applicabile	**Descrivere la specifica misura adottata in azienda**
Sono previsti idonei contenitori per lo smaltimento dei dispositivi di protezione dismessi	SI'			

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

	Applicato SI		Non Applicabile	**Descrivere la specifica misura adottata in azienda**
L'accesso agli spazi comuni (mense aziendali, aree fumatori, spogliatoi, etc.) è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, viene previsto un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e viene mantenuta la distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano. *Nota: al fine di dissuadere dallo stazionamento nelle aree ristoro è utile, ad esempio, rimuovere sedie e tavolini, affiggere cartelli con l'indicazione di evitare assembramenti, utilizzare l'area in maniera contingentata (es. 1 per volta). Va previsto l'utilizzo di mascherina per l'accesso alle aree comuni ed è obbligatorio mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro.* *Si veda in allegato la procedura per l'utilizzo delle aree comuni (area snack, mensa, area fumatori, spogliatoi, sevizi igienici).*	SI'			PRESENTE PROCEDURA PER UTILIZZO SPAZI COMUNI
Gli spazi sono stati organizzati e sono stati sanificati gli spogliatoi in modo da garantire ai lavoratori opportuni luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie. *Nota: Si veda in allegato la procedura per l'utilizzo delle aree comuni (area snack, mensa, area fumatori, spogliatoi, sevizi igienici).*	SI'			
E' garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera (con appositi detergenti) dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.	SI'			

8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)	Applicato SI		Non Applicabile	**Descrivere la specifica misura adottata in azienda**
E' stata disposta 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	SI'			TUTTO IL PERSONALE DOCENTE
Si è proceduto ad una rimodulazione dei livelli produttivi			NO	
E' stato 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			NO	
E' 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, è stata valutata la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni.	SI'			PER IL PERSONALE DOCENTE
Sono state sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate	SI'			
Nel rispetto del distanziamento sociale, è favorita la rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. *Nota: Si precisa che 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.*	SI'			GLI UFFICI PERMETTONO IL DISTANZIAMENTO DELLE POSTAZIONI
Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente, sono trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni. *Nota: Si precisa che 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. Qualora non fosse possibile riposizionare le postazioni in modo tale da rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro, come principale misura di contenimento i lavoratori dovranno indossare tutti i DPI previsti (guanti e protezioni per le vie respiratorie).*	SI'			
Sono evitate 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.	SI'			

8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)	Applicato SI		Non Applicabile	**Descrivere la specifica misura adottata in azienda**
Nota: Si precisa che 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.				

9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	Applicato SI		Non Applicabile	**Descrivere la specifica misura adottata in azienda**
Sono stati favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, corridoi etc.).			NO	NON E' NECESSARIO PER L'ATTUALE PRESENZA DI PERSONALE IN NUMERO RIDOTTO NEGLI UFFICI E PER LA PORTINERIA
E' stata dedicata una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali ed è garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.			NO	
Nota: Ad esempio per evitare assembramenti in ingresso/uscita in corrispondenza delle timbratrici, e altre aree di controllo che potrebbero generare file di attesa possono essere apposte a terra linee di attesa per dare un'indicazione ottica agli addetti.				

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	Applicato SI		Non Applicabile	**Descrivere la specifica misura adottata in azienda**
Gli spostamenti all'interno del sito aziendale sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali (es. prediligere telefonate, mail per lo scambio di informazioni tra il personale interno rispetto allo scambio diretto).	SI'			UTILIZZATI SOLO GLI UFFICI DI SEDE
Non sono consentite le riunioni. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, è ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sono garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.	SI'			

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	Applicato SI	Applicato NO	Non Applicabile	**Descrivere la specifica misura adottata in azienda**
Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati. *Nota: è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.* *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).*	SI'			

11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA	Applicato SI	Applicato NO	Non Applicabile	**Descrivere la specifica misura adottata in azienda**
Tutti i lavoratori sono stati informati sull'**obbligo di dichiarare IMMEDIATAMENTE** all'ufficio del personale o al datore di lavoro il caso in cui sviluppino febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse. *Nota: Si veda in allegato l'informativa ai lavoratori circa le disposizioni dell'autorità, per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro.* *Nel caso di persona sintomatica si dovrà procedere all'isolamento del lavoratore che va fornito di mascherina chirurgica in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali; l'azienda dovrà procedere immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.*	SI'			TRAMITE CONSEGNA DELL'INFORMATIVA

11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

	Applicato SI		Non Applicabile	**Descrivere la specifica misura adottata in azienda**
L'azienda è a conoscenza del fatto che dovrà 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. Questa collaborazione è necessaria per consentire 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.	SI'			
Garantire che il lavoratore al momento dell'isolamento, debba essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.	SI'			

12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

	Applicato SI		Non Applicabile	**Descrivere la specifica misura adottata in azienda**
La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).	SI'			
L'azienda è consapevole del fatto che vadano privilegiate, in questo periodo, le visite **preventive**, le visite **a richiesta** e le visite da **rientro da malattia.**	SI'			
La sorveglianza sanitaria periodica non è stata interrotta. *Nota: La sorveglianza sanitaria 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.*	SI'			
Il medico competente collabora con il Datore di Lavoro e le RLS/RLST nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19.	SI'			

12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS	Applicato SI		Non Applicabile	**Descrivere la specifica misura adottata in azienda**
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. *Nota: per lavoratore fragile si intende il lavoratore affetto da patologia che ne aumenta la vulnerabilità nei confronti dell'infezione virale: soggetti immunodepressi (Circolare 7942-27/03/2020 del Ministero della salute), donne gravide, soggetti affetti da patologie cronico-degenerative come diabete, cardio vascolopatie, bronco pneumopatie, nefropatie. I lavoratori devono essere informati della normativa specifica e, in accordo con la raccomandazione di cui all'art. 3 del DPCM 08 marzo 2020, spetta a questi, anche se asintomatici, di rivolgersi al proprio medico di medicina generale (MMG) al fine di ottenere la certificazione spettante ai soggetti a maggior rischio di contrarre l'infezione, sec. le disposizioni INPS.* *Secondo il protocollo del 24/04/2020, spetta al medico competente segnalare all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Tuttavia, situazioni di fragilità potrebbero infatti non essere note al medico competente (ad esempio per patologie insorte in esposti a videoterminali di età inferiore a 50 anni e soggetti a periodicità quinquennale), o potrebbero riguardare lavoratori non soggetti a sorveglianza sanitaria. Il medico competente deve in ogni caso restare a disposizione per l'eventuale identificazione del lavoratore "fragile", che ad egli si rivolga ai fini dell'inquadramento della propria patologia fra quelle per cui si rende necessaria la tutela. Si precisa che in questo ambito non è applicabile, non ricorrendone le condizioni, l'espressione di un giudizio di non idoneità temporanea alla mansione specifica.*	SI'			
Alla ripresa delle attività, è 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. *Nota: il medico competente, potrà suggerire inoltre l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.*	SI'			
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 60 giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione,	SI'			

12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS	Applicato SI		Non Applicabile	Descrivere la specifica misura adottata in azienda
anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.				

13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	Applicato SI		Non Applicabile	Descrivere la specifica misura adottata in azienda
Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, viene istituito un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali. *Nota: potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID 19.*			NO	COSTITUITO COMITATO INTERNO ALL'AZIENDA

15. CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 DURANTE L'ATTIVITÀ DI TRASPORTO (es, autotrasportatori, autisti, addetti alle consegne)	Applicato SI		Non Applicabile	Descrivere la specifica misura adottata in azienda
La sanificazione e l'igienizzazione dei locali, dei mezzi di trasporto e dei mezzi di lavoro deve essere appropriata e frequente (quindi deve riguardare tutte le parti frequentate da viaggiatori e/o lavoratori).			NO	
Ove possibile, è stato installato dispenser di idroalcolica ad uso dei passeggeri.			NO	
Per tutto il personale viaggiante cosi come per coloro che hanno rapporti con il pubblico e per i quali le distanze di 1 mt dall'utenza non siano possibili, è previsto l'utilizzo degli appositi dispositivi di protezione individuali previsti dal Protocollo. Analogamente per il personale viaggiante (a titolo di esempio macchinisti, piloti ecc..) per i			NO	

15. CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 DURANTE L'ATTIVITÀ DI TRASPORTO (es, autotrasportatori, autisti, addetti alle consegne)	Applicato SI		Non Applicabile	Descrivere la specifica misura adottata in azienda
quali la distanza di 1 m dal collega non sia possibile.				
Sono sospesi tutti i corsi di formazione se non effettuabili da remoto.			NO	
Nel caso di attività che non prevedono obbligatoriamente l'uso degli spogliatoi, è preferibile non utilizzare gli stessi al fine di evitare il contatto tra i lavoratori, nel caso in cui sia obbligatorio l'uso, saranno individuate dal Comitato per l'applicazione del Protocollo le modalità organizzative per garantire il rispetto delle misure sanitarie per evitare il pericolo di contagio (es. turnazione dell'uso, accesso contingentato, sanificazione giornaliera etc.)			NO	
Si è provveduto all'informazione dei lavoratori relativamente al corretto uso e gestione dei dispositivi di protezione individuale, dove previsti (mascherine, guanti, tute, etc.)			NO	

15.a ATTIVITÀ DI AUTOTRASPORTO MERCI	Applicato SI		Non Applicabile	Descrivere la specifica misura adottata in azienda
Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto rimangono a bordo dei propri mezzi se sprovvisti di guanti e mascherine. In ogni caso, il veicolo può accedere al luogo di carico/scarico anche se l'autista è sprovvisto di DPI, purché non scenda dal veicolo o mantenga la distanza di almeno 1 metro dagli altri operatori. Nei luoghi di carico/scarico viene assicurato che le necessarie operazioni propedeutiche e conclusive del carico/scarico delle merci e la presa/consegna dei documenti, avvengano con modalità che non prevedano contatti diretti tra operatori ed autisti o nel rispetto della rigorosa distanza di almeno 1 metro. Non è consentito l'accesso agli uffici delle aziende diverse dalla propria per nessun motivo, salvo l'utilizzo dei servizi igienici dedicati e di cui i responsabili dei luoghi di carico/scarico delle merci dovranno garantire la presenza ed una adeguata pulizia giornaliera e la presenza di idoneo gel igienizzante lavamani.			NO	

Le consegne di pacchi, documenti e altre tipologie di merci espresse avvengono, previa nota informativa alla clientela da effettuarsi, anche via web, senza contatto con i riceventi. Nel caso di consegne a domicilio, anche effettuate da Riders, le merci vengono consegnate senza contatto con il destinatario e senza la firma di avvenuta consegna, oltre al rispetto della rigorosa distanza di almeno 1 metro. Ove quanto previsto da questo punto non sia possibile, è previsto l'utilizzo di mascherine e guanti da parte degli operatori.				
Qualora sia necessario lavorare a distanza interpersonale minore di 1 metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative - in analogia a quanto previsto per gli ambienti chiusi -, laddove la suddetta circostanza si verifichi nel corso di attività lavorative che si svolgono in ambienti all'aperto, è previsto l'uso delle mascherine.			NO	
E' assicurato, laddove possibile e compatibile con l'organizzazione aziendale, un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla predisposizione e alla ricezione delle spedizioni e al carico/scarico delle merci e con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili individuando priorità nella lavorazione delle merci.			NO	

15.b SERVIZI DI TRASPORTO NON DI LINEA (TAXI, NCC Noleggio Con Conducente)

	Applicato		Non Applicabile	**Descrivere la specifica misura adottata in azienda**
	SI			
Viene evitato che il passeggero occupi il posto disponibile vicino al conducente.			NO	
Sul sedile posteriore al fine di rispettare le distanze di sicurezza non vengono trasportati, distanziati il più possibile, più di due passeggeri.			NO	
Il conducente indossa i dispositivi di protezione.			NO	
Sono state predisposte le comunicazioni a bordo dei mezzi anche mediante apposizione di cartelli che indichino le corrette modalità di comportamento dell'utenza con la prescrizione che il mancato rispetto potrà contemplare l'interruzione del servizio.			NO	

16. CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NELLE AZIENDE CON ACCESSO ALLA CLIENTELA (es. esercizi commerciali)	Applicato SI		Non Applicabile	**Descrivere la specifica misura adottata in azienda**
Per tutte le attività e le loro fasi è mantenuta la distanza interpersonale di almeno 1 metro.	SI'			
Solo per gli esercizi commerciali è garantita la pulizia e igiene ambientale con frequenza di almeno 2 volte al giorno e in funzione dell'orario di apertura.			NO	
È garantita l'areazione naturale adeguata e ricambio d'aria.	SI'			I LOCALI VENGONO ARIEGGIATI DOPO OGNI INCONTRO
È stata data ampia disponibilità e accessibilità a sistemi per la disinfezione delle mani, in particolare prima dell'accesso all'esercizio e nei pressi di tastiere, schermi touch e sistemi di pagamento.	SI'			
È garantito l'utilizzo di mascherine nei luoghi o ambienti chiusi e comunque in tutte le possibili fasi lavorative laddove non sia possibile garantire il distanziamento interpersonale.	SI'			
Vengono forniti guanti "usa e getta" nelle attività di acquisto, particolarmente per l'acquisto di alimenti e bevande prima dell'accesso all'esercizio.			NO	
Vengono regolamentati e scaglionati gli accessi secondo le seguenti modalità: a) attraverso ampliamenti delle fasce orarie; b) per i locali fino a 40 mq può accedere una persona alla volta oltre a un massimo di due operatori; c) per i locali di dimensioni superiori a quelli di cui alla lettera b), l'accesso è regolamentato in funzione degli spazi disponibili, differenziando, ove possibile i percorsi di entrata e di uscita.	SI'			GENITORI E DOCENTI RICEVUTI SOLO SU APPUNTAMENTO
Vengono informati i clienti in attesa di entrata, in merito al corretto distanziamento durante l'attesa. *Nota: si veda in allegato l'informativa alla clientela che entra in azienda circa le disposizioni dell'autorità, per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro.*	SI'		NO	

ALLEGATI

ALLEGATO 1 – INFORMATIVA PER I LAVORATORI

Modalità di distribuzione: da consegnare e far firmare a tutti i lavoratori non operanti in regime di smart working

CONSUL GROUP

Area Servizi Tecnici

INFORMATIVA AI LAVORATORI
CIRCA LE DISPOSIZIONI DELL'AUTORITÀ, PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Egregio sig. .....

INFORMAZIONE ai sensi del Protocollo del 24/04/2020:
con la presente l'azienda informa tutti i lavoratori che è stato applicato tutto quanto previsto dal protocollo pertanto, si consegna in copia, il registro di verifica e applicazione, al fine di informare il lavoratore sulle modalità di attuazione del protocollo nella nostra azienda.

Si informa inoltre che è stato costituito il comitato composto dalle figure indicate nel registro a cui si può fare riferimento in caso di chiarimenti in riferimento all'applicazione delle misure di contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Con la presente l'azienda informa inoltre il lavoratore e chiunque entri in azienda che:

-è obbligatorio 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;

-non è possibile fare ingresso o poter permanere in azienda e, di doverlo dichiarare tempestivamente, qualora 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. Tale obbligo sussiste anche qualora le condizioni di pericolo si verifichino anche successivamente all'ingresso in azienda.

-è necessario ad ogni accesso aziendale 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)

-è obbligatorio 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.

-prima di fare ingresso in azienda è obbligatorio presentare una comunicazione avente ad oggetto la **certificazione medica da cui risulti l'"avvenuta negativizzazione"** del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza qual ora tu sia risultato positivo all'infezione da Covid-19.

Si ricordano inoltre le principali MISURE IGIENICO SANITARIE:

-Lavarsi spesso le mani. Si raccomanda l'utilizzo delle soluzioni idroalcoliche per il lavaggio mani messe a disposizione in tutti i luoghi di lavoro;
-Evitare strette di mano e abbracci;
-Mantenimento di una distanza interpersonale di almeno 1 metro e, ove non possibile, è obbligatorio l'uso della mascherina e ogni altro DPI messo a disposizione;
-Praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto o nella piega del gomito evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
-Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
-Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
-Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce o tossisce;
-Non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che prescritti dal medico.
-Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol.

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA:

-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/o al Datore di Lavoro, 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.

-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.

Allegati:

- REGISTRO DI VERIFICA E APPLICAZIONE del 7 maggio 2020.

LONATO DEL GARDA _____

firma del lavoratore

.....

CONSUL GROUP

Area Servizi Tecnici

CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

Il sottoscritto ....., lavoratore dell'ic " Ugo da Como" di Lonato del Garda sita in Lonato del Garda via Marchesino, 51

DICHIARA

DI AVER RICEVUTO O DI AVERE A DISPOSIZIONE IN AZIENDA I SEGUENTI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19:

- ☐ Mascherine di protezione delle vie respiratorie
- ☐ Guanti usa e getta
- ☐ Visiera
- ☐ Camice
- ☐ Disinfettante mani
- ☐ Sapone e salviette di carta

Inoltre il lavoratore dichiara:

- ☐ di aver ricevuto disposizioni precise circa l'obbligo di utilizzo;
- ☐ di aver ricevuto la procedura per corretto utilizzo igienico dei DPI
- ☐ di aver ricevuto informazione circa le sanzioni a carico del lavoratore per il mancato o non corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- ☐ di aver ricevuto specifico addestramento circa il corretto utilizzo.

Lonato del Garda _____

firma del lavoratore

.....

ALLEGATO 2 - CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Modalità di distribuzione: da consegnare e far firmare a tutti i lavoratori non operanti in regime di smart working

PROCEDURA PER CORRETTO UTILIZZO IGIENICO DEI DPI

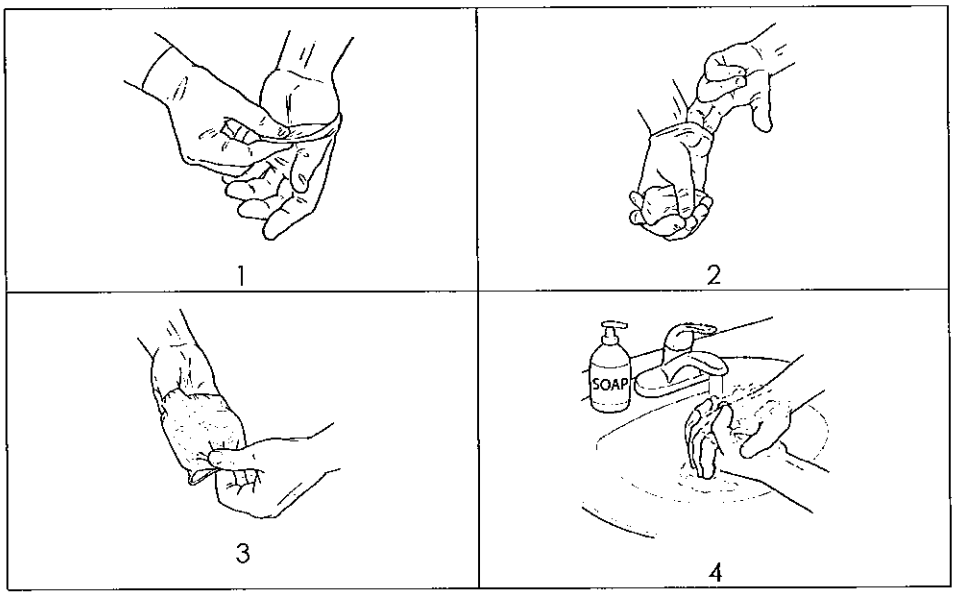
CORRETTO UTILIZZO IGIENICO DELLA MASCHERINA

- Prima di indossare la mascherina, lavati le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica
- Copri bocca e naso con la mascherina assicurandoti che sia integra e che sia ben posizionata sul volto
- Evita di toccare la mascherina mentre la indossi prendendola dall'elastico
- Togli la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina
- Quando è necessario gettare la mascherina, utilizza gli appositi contenitori identificati e lavati le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica.

CORRETTO UTILIZZO IGIENICO DEI GUANTI

Utilizzare i guanti a patto che:

- non sostituiscano la corretta igiene delle mani che deve avvenire attraverso un lavaggio accurato per almeno 60 secondi o con una soluzione alcolica;
- siano ricambiati ogni volta sia necessario ed eliminati correttamente nei rifiuti indifferenziati;
- come con le mani, non vengano a contatto con bocca naso e occhi;
- una volta tolti devono essere buttati negli appositi contenitori identificati e non riutilizzati



CORRETTO UTILIZZO IGIENICO DEGLI OCCHIALI

- Prima di indossare gli occhiali, lavati le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica
- Dopo l'uso gli occhiali devono essere sanificati e riposti in un contenitore adeguato.

ALLEGATO 3 – INFORMATIVA PER FORNITORI/COLLABORATORI/RAPPRESENTANTI

Modalità di distribuzione: da trasmettere preventivamente tramite mail, esporre all'ingresso dedicato ai fornitori, collaboratori, rappresentanti e/o consegnare al momento dell'ingresso in azienda

CONSUL GROUP

Area Servizi Tecnici

INFORMATIVA A CHIUNQUE ENTRI IN AZIENDA (ES. FORNITORI/COLLABORATORI/RAPPRESENTANTI etc.) CIRCA LE DISPOSIZIONI DELL'AUTORITÀ, PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Spett.le .....

INFORMAZIONE ai sensi del Protocollo del 24/04/2020:

Con la presente l'azienda informa chiunque entri in azienda che:

-è l'obbligatorio 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

-non è possibile fare ingresso o poter permanere in azienda e, di doverlo dichiarare tempestivamente, qualora 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. Tale obbligo sussiste anche qualora le condizioni di pericolo si verifichino anche successivamente all'ingresso in azienda.

-è necessario ad ogni accesso aziendale rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda **(in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, obbligo di utilizzo della mascherina, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).**

-è obbligatorio 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.

Si ricordano inoltre le principali MISURE IGIENICO SANITARIE:

-Lavarsi spesso le mani. Si raccomanda l'utilizzo delle soluzioni idroalcoliche per il lavaggio mani messe a disposizione in tutti i luoghi di lavoro;
-Evitare strette di mano e abbracci;
-Mantenimento di una distanza interpersonale di almeno 1 metro e, ove non possibile, è obbligatorio l'uso della mascherina e ogni altro DPI messo a disposizione;
-Praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto o nella piega del gomito evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
-Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;

-Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
-Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce o tossisce;
-Non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che prescritti dal medico;
-Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol.

-In caso di vostri lavoratori dipendenti che operano nella nostra azienda (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.

-Provvederemo a vigilare affinché i vostri lavoratori operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, rispettino integralmente le disposizioni del registro aziendale di verifica e applicazione trasmesso/presente in allegato.

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA:

-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/o al Datore di Lavoro, 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.

-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.

Allegati:

- REGISTRO DI VERIFICA E APPLICAZIONE del 7 MAGGIO 2020

LONATO DEL GARDA_____

firma

.....

ALLEGATO 4 – INFORMATIVA ALLA CLIENTELA CHE ENTRA IN AZIENDA

Modalità di distribuzione: da esporre all'ingresso dedicato alla clientela

CONSUL GROUP

Area Servizi Tecnici

INFORMATIVA ALLA CLIENTELA CHE ENTRA IN AZIENDA CIRCA LE DISPOSIZIONI DELL'AUTORITÀ, PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Con la presente l'azienda informa a chiunque entri in azienda che:

ai sensi dell'ordinanza di Regione Lombardia del 4/4/2020 e DPCM del 10/04/2020:

-Ogniqualvolta ci si rechi fuori dall'abitazione vanno adottate tutte le misure precauzionali consentite e adeguate a proteggere sé stesso e gli altri dal contagio, utilizzando la mascherina o, in subordine, qualunque altro indumento a copertura di naso e bocca, contestualmente ad una puntuale disinfezione delle mani. **Pertanto è vietato fare accesso ai locali privi delle suddette protezioni delle vie respiratorie**.

-**L'accesso ai locali, al fine di limitare al massimo la concentrazione di persone è consentito ad un solo componente per nucleo familiare**, fatta eccezione per la necessità di recare con sé minori disabili o anziani.

-**L'accesso ai locali è consentito previo appuntamento** e se le necessità non possano essere gestite da remoto (contatto telefonico/mail).

-È consentito l'accesso ai locali secondo una delle seguenti modalità (crocettate uno dei seguenti punti):

- ☐ attraverso ampliamenti delle fasce orarie;
- ☐ per i locali fino a 40 mq può accedere una persona alla volta oltre a un massimo di due operatori;
- ☐ per i locali di dimensioni superiori a quelli di cui alla lettera b), l'accesso è regolamentato in funzione degli spazi disponibili, differenziando, ove possibile i percorsi di entrata e di uscita.

-Si comunica che sono a disposizione degli utenti guanti monouso e soluzioni idroalcoliche per le mani prima dell'accesso all'esercizio.

informa inoltre che:

-non è possibile fare ingresso ai locali in presenza di febbre (oltre 37.5°), di altri sintomi influenzali, in caso di provenienza da zone a rischio o se si è venuti a contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti; in tali casi si prega di recarsi al proprio domicilio.

-è necessario rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro, obbligo di utilizzo della mascherina, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

Si ricordano inoltre le principali MISURE IGIENICO SANITARIE:

-Lavarsi spesso le mani. Si raccomanda l'utilizzo delle soluzioni idroalcoliche per il lavaggio mani messe a disposizione in tutti i luoghi di lavoro;

-Evitare strette di mano e abbracci;

-Mantenimento di una distanza interpersonale di almeno 1 metro e, ove non possibile, è obbligatorio l'uso della mascherina e ogni altro DPI messo a disposizione;

-Praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto o nella piega del gomito evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);

-Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;

-Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;

-Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce o tossisce.

ALLEGATO 5 - AUTODICHIARAZIONE PER IL RIENTRO IN AZIENDA DEI LAVORATORI

Modalità di distribuzione: FACOLTATIVA (Autodichiarazione e relativa informativa privacy da compilare e far firmare ai lavoratori al rientro in azienda)

CONSUL GROUP

Area Servizi Tecnici

AUTODICHIARAZIONE PER IL RIENTRO IN AZIENDA DEI LAVORATORI

Il sottoscritto ..... nato a ..... il .....in qualità di lavoratore dell'azienda ..... al fine di accedere ai luoghi di lavoro, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazione non veritiera e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARO

- L'assenza di condizioni di pericolo: assenza di sintomi di influenza, assenza di temperatura oltre i 37,5°C e la non provenienza da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS
- Di non aver avuto contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti
- di essere consapevole ed accettare di non poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza anche lievi, temperatura oltre i 37,5°C);
- di provvedere QUOTIDIANAMENTE alla misurazione della propria temperatura corporea prima di uscire dal proprio domicilio, verificando che la stessa sia inferiore a 37,5°C al fine del rispetto dell'ordinanza di Reg. Lombardia N. 514 del 21/3/2020 la quale prevede che ai soggetti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (oltre 37,5°C) è fatto obbligo di rimanere presso la propria residenza o domicilio contattando il proprio medico curante.

Lonato del Garda

Firma dichiarante _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
art. 13 Regolamento UE n. 2016/679

In adempimento degli obblighi informativi di cui al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche ed in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, è necessario che Lei prenda visione di alcune informazioni che la possano aiutare a comprendere le motivazioni per le quali verranno trattati i Suoi dati personali.

Finalità e basi giuridiche del trattamento

I dati Suoi personali, con particolare riferimento ai dati di tipo "particolare" (dati sullo stato di salute), sono trattati nell'ambito di specifiche misure di sicurezza adottate dalla Società a tutela della salute e sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori, ai fini della prevenzione dal contagio da COVID-19 (cd. "Corona Virus").

La base giuridica dei trattamenti dei dati personali l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

Il trattamento dei dati personali richiesti per le finalità di cui sopra risulta, pertanto, obbligatorio ed indispensabile ai fini del Suo accesso ai locali dell'Istituto Comprensivo "Ugo da Como" od a luoghi comunque ad essa riferibili per i quali Lei dovrà prestare la sua attività lavorativa, o, qualora visitatore, rispetto ai quali è stato autorizzato ad accedere.

Natura dei dati trattati

Ai fini della corretta attuazione della procedura per il rientro in azienda dei lavoratori potrebbero essere trattati:

a. i dati attinenti allo stato di salute indicanti la possibilità di contagio da COVID-19 (assenza di sintomi di influenza, assenza di temperatura oltre i 37,5°C);

b. le informazioni in merito a contatti stretti ad alto rischio di esposizione, negli ultimi 14 giorni, con soggetti sospetti o risultati positivi al COVID-19;

c. le informazioni in merito alla provenienza, negli ultimi 14 giorni, da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

Saranno oggetto di trattamento i dati personali del lavoratore tra cui categorie particolari di dati (ex dati sensibili), ovvero dati idonei a rilevare lo stato di salute.

Modalità e durata dei trattamenti

I dati Suoi personali verranno trattati unicamente dal personale "incaricato-autorizzato" o dai referenti *privacy* individuati dalla Società, conformemente a quanto previsto dall'art.32 e ss. del GDPR sull'adozione di adeguate misure di sicurezza, di tipo tecnico ed organizzativo, sui dati stessi.

I dati verranno conservati per il periodo strettamente necessario al perseguimento della citata finalità, anche sulla base delle indicazioni e disposizioni diramate dalle Autorità competenti in materia di salute pubblica, comunque non oltre il termine dello stato d'emergenza, attualmente indicato dal Governo (deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020) al 31 luglio 2020.

Ambito di comunicazione dei dati

I dati raccolti saranno trattati, di norma, esclusivamente dal personale "incaricato-autorizzato" dall'I.C. "Ugo da Como" [*p.s.: qualora sia affidato a ente esterno, ad es. Croce Rossa, individuarlo quale responsabile esterno*]

I dati non saranno oggetto di diffusione né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative (ad 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 non verranno comunque comunicati al di fuori della Unione europea.

Diritti dell'interessato

Lei potrà esercitare verso l'I.C. "Ugo da Como" i diritti previsti dagli artt. 15-21 del GDPR e, in particolare, quello di chiedere al Titolare l'accesso ai dati personali, l'aggiornamento, o la cancellazione dei dati trattati in violazione della legge o in modo non conforme alla presente informativa, i limiti derivanti dalle esigenze primarie di sicurezza dei dipendenti/collaboratori della Società, o di tutela della salute pubblica, per quanto sopra già specificato. Per l'esercizio dei citati diritti, Lei è tenuto a trasmettere una specifica richiesta tramite l'indirizzo di posta elettronica **bsic82400tstruzione.it** In caso di mancato o insoddisfacente riscontro Lei potrà, altresì, proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Lonato del Garda _____

Firma del lavoratore (per presa visione dell'informativa) _____

Il Titolare del trattamento
(timbro e firma azienda)

.....

ALLEGATO 6 – PROCEDURA PER IL RILEVAMENTO DELLA TEMPERATURA CORPOREA DEI LAVORATORI

Modalità di distribuzione: FACOLTATIVA (Procedura per il rilevamento della temperatura e relativa informativa privacy da affiggere nell'area utilizzata per il controllo temperatura; Modulo per la gestione dell'allontanamento del lavoratore da compilare e firmare solo nei casi di rilevamento temperatura pari o superiore a 37,5 °C)

PROCEDURA PER IL RILEVAMENTO DELLA TEMPERATURA CORPOREA

Ai sensi del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure
per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota – saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Nel rispetto delle disposizioni vigenti sulla privacy e per la sicurezza degli operatori, è bene attenersi alle seguenti buone prassi:

1) Nel caso in cui la misurazione della temperatura sia eseguita da un operatore, lo stesso va fornito di tutti i DPI necessari: mascherina (almeno FFP2, protezione degli occhi, guanti di protezione e camice)
2) rilevare a temperatura e non registrare il dato acquisito. 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 aziendali (si veda modulo di seguito riportato);
3) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può essere fornita anche oralmente.
4) 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. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere 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);
5) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Il lavoratore deve essere inoltre fornito di mascherina chirurgica, non deve recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie dell'azienda, ma deve contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. La riservatezza del lavoratore deve essere assicurata 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 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi.

CONSUL GROUP

Area Servizi Tecnici

INFORMATIVA SULLA PRIVACY PER DIPENDENTI

ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/2016 e del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 20/04/2020

Gentile Lavoratore,

la informiamo che, al fine dell'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM dell'11 marzo 2020, visto e considerato lo stato d'emergenza nazionale proclamato, l'azienda, in ordine alla regolamentazione degli ingressi nei luoghi di lavoro, ha deciso di adottare la procedura di rilevamento della temperatura di tutto il personale in forza.

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, con le informazioni di seguito riportate, la invitiamo a prendere visione di quanto di seguito:

FINALITA' DI TRATTAMENTO

Il dato rilevato sarà impiegato con la sola finalità di prevenzione e contenimento del contagio da COVID-19 ed al fine di garantire la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti nei luoghi di lavoro, così come legittimato e disposto ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM dell'11 marzo 2020.

NATURA DEI DATI TRATTATI

Saranno oggetto di trattamento i dati personali del lavoratore tra cui categorie particolari di dati (ex dati sensibili), ovvero dati idonei a rilevare lo stato di salute.

CONFERIMENTO DI DATI

Il trattamento per le finalità sopracitate è effettuato dal Titolare nell'ambito delle sue legittime attività ed in adempimento agli obblighi previsti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria, ovvero da disposizioni impartite da Autorità legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo. Il conferimento dei dati pertanto è obbligatorio, L'eventuale rifiuto a conferire i dati avrà come conseguenza l'impossibilità di accedere ai luoghi di lavoro.

MODALITA' DI TRATTAMENTO E COMUNICAZIONE DEI DATI

Al fine di garantire il rispetto della privacy di ciascun dipendente e le buone prassi stabilite il dato rilevato non sarà registrato. Sarà 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 aziendali. Nei casi di isolamento momentaneo del lavoratore dovuto al superamento della soglia di temperatura, saranno assicurate modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità dello stesso.

Le procedure saranno attuate dai responsabili ed autorizzati al trattamento, debitamente informati, per il corretto adempimento delle finalità sopraindicate mediante strumenti aziendali, nonché con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantirne la riservatezza e ad evitare la comunicazione ed il flusso di informazioni a soggetti non autorizzati.

Tali dati non saranno soggetti a diffusione e verranno trattati nei limiti e nei tempi contingenti allo stato d'emergenza.

I suoi dati non saranno 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).

ESERCIZIO DEI DIRITTI E TITOLARE DEL TRATTAMENTO DATI

In adempimento alla normativa vigente, in qualunque momento potete richiedere:

- ✓ La conferma dell'esistenza o meno dei vostri dati personali;
- ✓ Conoscere il contenuto e l'origine, le finalità e le modalità di trattamento;
- ✓ La logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ✓ Gli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i vostri dati personali possono essere comunicati.

Inoltre, è vostro diritto ottenere:

- ✓ L'accesso, la copia, la rettificazione, l'integrazione, la portabilità dei dati;
- ✓ La cancellazione (diritto all'oblio), la trasformazione in forma anonima o il blocco dei vostri dati trattati in violazione di legge;
- ✓ L'opposizione in ogni caso, per motivi legittimi, al trattamento dei dati pertinente allo scopo della raccolta.

Con la presente il dipendente viene, altresì, reso edotto e a conoscenza che per tutta la durata dell'emergenza a rispettare le regole che l'organizzazione si è data per la corretta esecuzione dei trattamenti svolti.

Il dipendente con la presente informativa si impegna alla riservatezza, alla segretezza e all'utilizzo congruo delle informazioni di cui viene a conoscenza per il ruolo svolto.

Distinti saluti.

Il Titolare del trattamento
(timbro e firma azienda)
Il dirigente scolastico

Fiorella Sangiorgi

CONSUL GROUP

Area Servizi Tecnici

MODULO PER LA GESTIONE DELL'ALLONTANAMENTO DEI LAVORATORI CON TEMPERATURA RILEVATA PARI O SUPERIORE A 37,5° C

NOTA BENE

La presente scheda deve essere compilata solo ed esclusivamente nel caso la temperatura rilevata dovesse risultare pari e superiore ai 37,5°. Ai fini del rispetto della privacy, è necessario compilare singole schede per ogni lavoratore con temperatura corporea pari o superiore a 37.5°.

A tutti i soggetti con temperatura pari o superiore a 37.5° non dovrà essere consentito l'accesso in azienda.

AZIENDA: ISTITUTO COMPRENSIVO " UGO DA COMO" DI LONATO DEL GARDA

DATA
Dichiara sotto la propria responsabilità di essere stato sottoposto alla misurazione della temperatura corporea risultata pari o superiore a 37.5° e, pertanto, di non poter accedere al luogo di lavoro e di seguire le indicazioni inerenti ai comportamenti corretti da adottare per contrastare la diffusione del COVID-19

NOME	COGNOME	ORA DI RILEVAZIONE	FIRMA DEL LAVORATORE

Firma dell'addetto alla misurazione

_____

ALLEGATO 7 – PROCEDURA DI SANIFICAZIONE DEI LOCALI

Ai sensi della Circolare n. 5443 del 22/02/2020 del Ministero della Salute

PROCEDURA DI SANIFICAZIONE DEI LOCALI

Ai sensi della Circolare n. 5443 del 22/02/2020 del Ministero della Salute

Le normali procedure di pulizia ed igiene degli ambienti di lavoro debbono essere applicate senza ulteriori particolari specificità durante le normali attività lavorative.

Nel caso in cui il Datore di Lavoro venga informato dall'autorità sanitarie locali che un suo dipendente è stato ricoverato a seguito di infezione da COVID-19, dovrà applicare le misure di pulizia di seguito riportate. A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per alcuni giorni, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI - svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, addizionare il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio.

Di seguito si riporta una lista non omnicomprensiva delle superfici da sottoporre a trattamento: scrivanie, porte, sedie, muri, schermi, finestre, tavoli, maniglie, tastiere, pulsantiere, interruttori, telefoni tutte le altre superfici esposte

ALLEGATO 8 – REGISTRO DI PULIZIA DELLA PROPRIA POSTAZIONE DI LAVORO

Modalità di distribuzione: FACOLTATIVA (da posizionare presso le postazioni di lavoro; la compilazione è a cura del lavoratore per la propria postazione)

CONSUL GROUP

Area Servizi Tecnici

REGISTRO PER LA PULIZIA DELLA POSTAZIONE DI LAVORO UTILIZZATA

Nome azienda:	ISTITUTO COMPRENSIVO "UGO DA COMO" DI LONATO DEL GARDA
Postazione:	
Nota:	Nei pressi della postazione di lavoro, sono presenti i seguenti dispositivi: apposito prodotto per la pulizia, carta usa e getta, igienizzante mani. L'operatore che ha in uso la postazione provvederà alla pulizia dello stesso alla fine di ogni turno.

	DATA	NOME E COGNOME	FIRMA DEL LAVORATORE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

ALLEGATO 9 – PROCEDURA PER LA SANIFICAZIONE DEGLI AUTOMEZZI

Modalità di distribuzione: da posizionare nell'abitacolo dell'automezzo e/o consegnare ai lavoratori

PROCEDURA PER LA SANIFICAZIONE DEGLI AUTOMEZZI

Sono possibili **3 distinte opzioni per la sanificazione di abitacoli e cabine di guida degli automezzi aziendali**:

A. ricorso ad una **impresa esterna specializzata** in sanificazione di mezzi di trasporto, che dovrebbe intervenire presso il sito aziendale;
B. laddove la prima soluzione non sia concretamente attuabile, è possibile ricorrere all'impiego, da parte di personale aziendale debitamente equipaggiato ed addestrato, di appositi **kit di sanificazione** cabine, generalmente costituiti da:
    a. bombola monouso di disinfettante spray ad azione germicida antivirale a scarica totale, con cui saturare per molti minuti l'abitacolo o la cabina di guida a sportelli chiusi; oppure
    b. generatore portatile di ozono ad azione chimica germicida antivirale, da insufflare nell'abitacolo o nella cabina di guida;
C. laddove anche la seconda soluzione non sia concretamente attuabile, ad esempio per difficoltà di rapido reperimento dei kit di sanificazione e/o di formazione e addestramento del personale, è possibile fare riferimento, per immediata analogia tecnica, alla **procedura semplificata ISS** prevista ad interim dalla Circolare dell'Istituto Superiore di Sanità AOO-ISS 12/03/2020 8293 per la sanificazione a fine turno delle cabine di guida degli automezzi destinati alla raccolta di rifiuti potenzialmente contaminati da coronavirus Covid-19.

LA PROCEDURA SEMPLIFICATA DI SANIFICAZIONE ANTICONTAGIO

La procedura può essere eseguita direttamente dal conducente entrante in turno – debitamente formato in merito nonché dotato delle necessarie attrezzature – nel rispetto delle indicazioni derivate dalla Circolare dell'Istituto Superiore di Sanità AOO-ISS 12/03/2020 8293":

1. Pulire e disinfettare con alcol 75% le maniglie di apertura delle portiere così come la carrozzeria immediatamente circostante.
2. Aprire completamente tutte le portiere della cabina o dell'abitacolo ed assicurare un abbondante e prolungato ricambio di aria.
3. Pulire e disinfettare con alcol 75% i tappetini poggiapiedi, preliminarmente estratti dalla cabina o dall'abitacolo.
4. Pulire e disinfettare con alcol 75%, preferibilmente mediante erogazione spray, tutte le superfici interne della cabina o dell'abitacolo (sedili, cruscotto, plancia, volante, cambio, freno di stazionamento, comandi, indicatori, pulsanti, tastiere, schermi touch, maniglie interne, vani portaoggetti, pareti, soffitto, portiere, parabrezza, vetri laterali, specchietto retrovisore etc...). Particolare cura deve essere posta nella pulizia e disinfezione di tutte le superfici poste immediatamente dinanzi ai sedili, che sono quelle maggiormente esposte al droplet emesso dal conducente e dai passeggeri durante la permanenza all'interno del mezzo.
5. Per quanto riguarda, in particolare, i sedili e altre eventuali parti in tessuto, è preferibile applicarvi preliminarmente un rivestimento flessibile in materiale plastico (ad esempio un'apposita custodia, eventualmente monouso, oppure, in sua mancanza, una pellicola o un telo rimovibile), che potrà essere sostituito ad ogni turno oppure sanificato con le stesse modalità sopra descritte; in caso di sostituzione, questa dovrà essere la prima operazione da eseguirsi una volta aperta

ed aerata la cabina o l'abitacolo, avendo cura, in tal caso, di rimuovere il rivestimento senza sollevare l'eventuale polvere/aerosol contaminato che potrebbe essersi depositato al di sopra durante il turno precedente. In assenza di rivestimenti lavabili (fattispecie altamente sconsigliata), la pulizia e disinfezione delle parti in tessuto deve essere estremamente accurata, trattandosi di siti porosi a maggiore persistenza del virus.

6. Pulire e disinfettare con alcol 75% tutti gli oggetti e le attrezzature portatili o rimovibili presenti in cabina o nell'abitacolo (chiave di avviamento, telecomandi, penne, blocchi, laptop, mezzi di comunicazione portatili, attrezzature di lavoro, accessori vari, etc...). Si segnala, a tal proposito, che la presenza di oggetti ed attrezzature nell'abitacolo o in cabina deve essere minimizzata il più possibile.
7. È tassativamente vietato l'impiego di aria compressa e/o acqua sotto pressione e/o vapore per la pulizia, così come qualsiasi altro metodo che possa generare spruzzi o determinare aerosol di materiale infettivo nella cabina e nell'ambiente.
8. È altresì vietato l'impiego di aspirapolvere.

ALLEGATO 10 – REGISTRO PER LA PULIZIA/SANIFICAZIONE DEGLI AUTOMEZZI

Modalità di distribuzione: FACOLTATIVA (da posizionare nell'abitacolo dell'automezzo e/o consegnare ai lavoratori; la compilazione è a cura del lavoratore)

REGISTRO PER LA PULIZIA/SANIFICAZIONE DEGLI AUTOMEZZI

Nome azienda:	
Modello Automezzo:	
Targa:	
Nota:	Sul mezzo sopra indicato, sono presenti i seguenti dispositivi per la pulizia giornaliera: apposito prodotto per la pulizia, carta usa e getta, igienizzante mani. L'operatore che ha in uso l'automezzo provvederà alla pulizia dello stesso alla fine di ogni turno. Registrare anche l'intervento di sanificazione qual ora effettuato da personale interno.

	DATA	NOME E COGNOME	FIRMA DEL LAVORATORE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

ALLEGATO 11 – PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLE AREE COMUNI (AREA SNACK, MENSA, AREA FUMATORI, SPOGLIATOI, SEVIZI IGIENICI)

Modalità di distribuzione: da esporre nei pressi delle aree comuni

PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLE AREE COMUNI

(AREA SNACK, MENSA, AREA FUMATORI, SPOGLIATOI, SEVIZI IGIENICI)

- L'accesso agli spazi comuni è permesso ai lavoratori che indossano, dopo accurato lavaggio delle mani o igienizzazione con soluzioni a base alcolica, la mascherina chirurgica (o con protezione superiore es. FFP2);
- L'accesso agli spazi comuni è contingentato (es. possibilmente 1 persona per volta o più persone in funzione degli spazi, va sempre garantita la distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1 metro;
- Garantire sempre il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che lo occupano;
- I locali devono essere utilizzati per un tempo ridotto; ad esempio permanenza per il tempo necessario al prelievo della bevanda che va consumata alla propria postazione, permanenza per il tempo necessario alla consumazione del pasto;
- Garantire la ventilazione continua dei locali;
- Garantire la pulizia giornaliera dei locali, delle attrezzature (es. tastiere distributori automatici, panche per gli spogliatoi etc.) e la sanificazione periodica dei locali

ALLEGATO 12 – INDICAZIONI PER LA GESTIONE DI CHIUNQUE ENTRI IN AZIENDA (ES. FORNITORI/COLLABORATORI/RAPPRESENTANTI etc.)

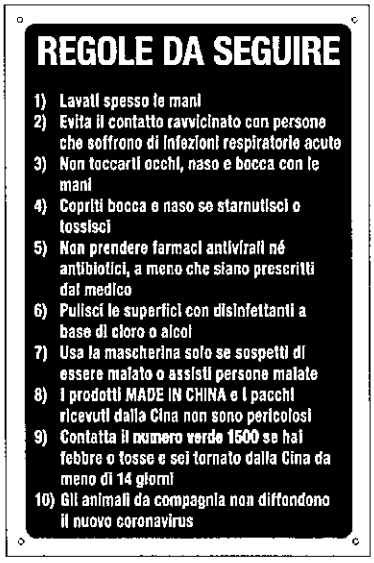
Modalità di utilizzo: tali indicazioni hanno lo scopo di riassumere le principali misure da adottare nei confronti di chiunque entri in azienda

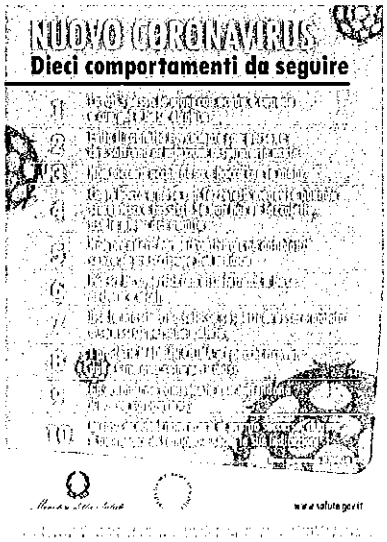
INDICAZIONI PER LA GESTIONE DI CHIUNQUE ENTRI IN AZIENDA (ES. FORNITORI/COLLABORATORI/RAPPRESENTANTI etc.)

- Informare i fornitori e chiunque entri in azienda, circa le disposizioni delle autorità e del contenuto del protocollo aziendale;
- Prevedere l'ingresso di fornitori esterni, visitatori, etc. solo per attività strettamente necessarie e indifferibili;
- Prevedere ingresso di fornitori esterni, ove possibile, solo previo appuntamento al fine di evitare sovrapposizione e presenza di più fornitori in un unico momento;
- Definire percorsi di transito, ingresso e uscita possibilmente dedicati a fornitori esterni;
- Prevedere per i fornitori esterni dei servizi igienici dedicati, diversi da quelli per il personale dell'azienda, e garantirne la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica; vietare l'utilizzo dei servizi igienici ad uso del personale dell'azienda;
- Valutare la possibilità di misurare la temperatura ai fornitori in ingresso e se superiore a 37,5 C° impedire l'ingresso in azienda;
- Valutare la possibilità di richiedere autocertificazione a firma di chi entra in azienda, circa la non sussistenza di situazioni o condizioni di pericolo relativamente al rischio di contagio da Covid 19;
- Se possibile far rimanere gli autisti di mezzi di trasporto a bordo dei propri mezzi, non consentire l'accesso agli uffici per nessun motivo. Garantire che il trasportatore durante le attività di carico/scarico rispetti la rigorosa distanza di almeno 1 metro;
- Per il ritiro di documenti o di pacchi di dimensioni ridotte: farli depositare in apposita area evitando il passaggio diretto da operatore a operatore e rispettando la distanza di sicurezza di almeno 1 metro.

ALLEGATO 13 - SEGNALETICA

Modalità di distribuzione: di seguito è riportata la principale segnaletica per l'applicazione del presente protocollo, che può essere esposta nei luoghi di lavoro a seconda delle varie necessità aziendali.





Come lavarsi le mani con acqua e sapone?
Bagna le mani con l'acqua e applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
una volta asciutte, le tue mani sono pulite!

NON È MALEDUCAZIONE MA BUON SENSO

ingresso permesso ad un massimo di ___ persone per volta

1m
MANTENERE LA DISTANZA DI 1m TRA UNA PERSONA E L'ALTRA

CORRIERI
- non potranno entrare nell'edificio ma dovranno rimanere all'aperto
- dovranno suonare e attendere l'arrivo del personale di
- dovranno mantenere la distanza di 1m dal personale di
- dovranno attenersi alle istruzioni per la modalità di firma della bolla

37,5°
POSTAZIONE MISURAZIONE TEMPERATURA

YourBank
YourBank
YourBank
PREFERISCI
BANCOMAT E CARTE
RISPETTO AI CONTANTI
PER NON DIFFONDERE
IL CONTAGIO

NON SOSTARE
DAVANTI ALLA
CASSIERA