

## Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

Id. n°	Rev.	Data
PCR-LG-01-20	03	11/05/2020


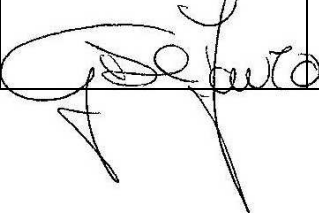

Datore di Lavoro	R.S.P.P.	R.L.S.	Medico Competente
<b>Alessia Grieco</b> SA.GEST Lavori Generali s.r.l. Loc. Cangito -84030 Caggiano (SA) P.IVA 02686440658 Tel. 0975.390803 Fax: 0975.520538 Tel. / Fax 0975-520538 mail: info@sagestlg.it	<b>Alberto Palladino</b> 	<b>Gaetano De Mauro</b> 	<b>Claudio Salerno</b>  <b>Dott. Salerno Claudio</b> Medico Chirurgo - Medico del Lavoro Specialista in Anatomia e Istologia Patologica Specialista in Medicina Preventiva dei Lavoratori e Psicotecnica C.da S. Eustachio, 135 - 83100 Avellino P.IVA 02771800642

Tabella delle revisioni

REV.	DATA	DESCRIZIONE	NOTE
00	16/03/2020	Prima emissione	
01	16/04/2020	Integrate procedure in merito all'informazione, gestione degli spazi comuni e spostamenti esterni	Pag.3 cap.1 e 2, pag. 5 cap. 7, pag. 6 cap.10
02	28/04/2020	Integrate procedure in merito all'informazione, gestione degli spazi comuni e spostamenti esterni. Inserito Allegato 1 modello dichiarazione e Fac simile registro rilievo temp.	Pag.3 cap.1, pag. 4 cap. 2, pag. 5 cap. 4, pag. 6 cap. 6, pag. 7 cap. 7, pag. 8 cap.10, pag. 10, pag.12
03	11/05/2020	Inserito Allegato 2 modello dichiarazione nel caso di rilievo della temp. corp. $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ e fac simile registro pulizia e sanificazione. Integrato fac Simile Reg. rilevazione temp. corp.	Cap.2 pag.4, pag.13, pag.12

## PREMESSA

Il documento, tenuto conto di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene il Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro e tenuto conto che la prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione

### **stabilisce che**

#### 1-INFORMAZIONE

- Al fine di consentire un'adeguata informazione, salvaguardando comunque lo scopo principale, vanno privilegiate le seguenti forme di informazione:
  - la posta elettronica aziendale Sa.Gest;
  - gruppi di Whatsapp aziendale;
  - contatti telefonici per le comunicazioni più urgenti;
  - consegna e/o affissione all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, di appositi dépliant informativi.
- I responsabili di sito/cantiere, sotto il coordinamento del R.S.P.P. che riporta al Datore di Lavoro, danno esecuzione all'informazione in parola.
- In particolare, le informazioni riguardano l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali (tosse o difficoltà respiratoria) e di chiamare il proprio medico di famiglia e/o 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, dandone comunicazione al proprio comune di residenza;
- 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, temperatura superiore a 37,5°C durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- Tutto il personale dipendente e i visitatori, dovranno sempre essere informati in merito alle misure igienico sanitarie da adottare emanate dal Ministero della Salute e in merito alle procedure di seguito elencate e sottoscrivendo apposita comunicazione (vedi all.1 al presente protocollo)

## 1.2 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 un 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;

usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate o se non si riesce a rispettare la distanza di sicurezza di .

## 2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA/CANTIERE

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea; dovrà presentarsi all'accettazione in modo ordinato, senza creare assembramenti e mantenendo una distanza di sicurezza di almeno un metro da altre persone che potrebbero trovarsi in attesa. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, 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; dovranno compilare il modulo All.2. All'accesso il personale provvederà a detergersi le mani con apposita soluzione idroalcolica. La misurazione della temperatura può essere effettuata con termo scanner a distanza, in autonomia con sistemi che lo consentono o da personale appositamente formato dotato degli opportuni DPI (mascherina di protezione, guanti in lattice e indumenti monouso).
- 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'OMS.
- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

## 3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- Per l'accesso di fornitori esterni saranno adottate le stesse precauzioni precedentemente menzionate per il controllo della temperatura corporea e la sottoscrizione della dichiarazione di cui

al modulo All.1 alla presente, inoltre si dovranno individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.

- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera
- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2
- Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.
- Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.

#### 4-PULIZIA E SANIFICAZIONE 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, anche ricorrendo ad azioni straordinarie;
- Tutti i locali in cui è prevista la presenza di personale non in via esclusiva, devono essere lasciati aperti per la loro pulizia e/o sanificazione;
- Il personale addetto provvederà alla pulizia e/o sanificazione di tutti i locali trovati aperti e comunque, come per tutti i locali, provvederà alla pulizia e/o sanificazione ponendo particolare attenzione a tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari, delle maniglie o di ogni superficie di contatto (es. interruttori della luce, corrimano, impugnature, scrivanie, tavoli, sedie, schermi, smarphone, tablet, pulsantiere ecc.)
- Per minimizzare i contatti con superfici promiscue ove possibile, le porte dei locali devono essere bloccate in posizione di apertura.
- nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti locali secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione;
- occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi; nel caso di indisponibilità del personale di pulizia, il personale in turno provvederà personalmente alla pulizia e sanificazione della propria postazione, con adeguati strumenti e prodotti messi a disposizione dall'azienda.

- l'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).

#### 5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- E' obbligatorio che le persone presenti in azienda, dipendente e terzo, adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolar modo usando una ripetuta pulizia delle mani che deve avvenire con maggior frequenza e per almeno 60 secondi durante il lavaggio delle stesse oppure, ove ciò non fosse possibile, con l'utilizzo di sostanze idroalcoliche messo a disposizione dall'azienda con appositi dispenser;

#### 6-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:
- le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;
- 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 e comunque saranno individuate misure compensative ed in ogni caso le distanze interpersonali di rispetto dovranno essere ampliate;
- 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](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf));
- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- Riguardo le mascherine devono essere considerate principalmente le seguenti tipologie:
  - La FFP1  
Offre una protezione contro le polveri non fibrogeniche, potenzialmente dannose per la salute in quanto in grado di causare irritazioni alle vie respiratorie. Questo tipo di mascherina, di più ridotta efficacia, può essere utilizzata se non sono disponibili le mascherine FFP2 o FFP3.
  - Le FFP2  
Considerate maggiormente efficaci, proteggono anche da elementi come virus.  
Le FFP2 sono da ritenersi di buona efficacia per la protezione da Covid-19 e sono reputate le più adeguate dall'ISS.
  - Le FFP3  
Hanno una classificazione maggiore delle mascherine FFP2 e proteggono da agenti patogeni come i virus. Offrono una protezione maggiore all'inquinamento e alla protezione a virus e devono essere utilizzate in assenza delle FFP2 come ordine di priorità.

### Mascherina Chirurgica

Sono le mascherine “mediche” e generalmente utilizzate in ambito sanitario per evitare la dispersione di agenti patogeni dalle proprie vie aeree. Devono essere indossate prevalentemente nell’uso quotidiano e ridurre quindi la probabilità di diffusione di virus.

L’uso delle mascherine FFP2/FFP3 va previsto per le attività che possono comportare un’esposizione potenziale come ad esempio quelle del personale sanitario e/o addetto primo soccorso a contatto con un caso sospetto, addetto al rilievo della temperatura corporea o quelle relative agli addetti delle pulizie durante attività di decontaminazione.

In linea con quanto previsto dalle linee guida dell’Organizzazione Mondiale della Sanità in merito all’epidemia di COVID-19 e indicato dal Gruppo di lavoro Prevenzione e Controllo delle Infezioni di ISS, qualora il lavoro imponga di operare a distanza interpersonale minore di un metro è previsto l’uso della MASCHERINA CHIRURGICA; in caso d’uso di facciali monouso FFP2 o FFP3, questi dovranno essere senza valvola di esalazione.

Si prevede l’obbligo delle mascherine tipo FFP2 o FFP3, anche con valvola, solo laddove richiesto da specifiche lavorazioni.

Come per ogni altro oggetto che possa essere venuto in contatto con altri soggetti sono richieste le precauzioni relative all’igiene delle mani.

Essendo la funzione della mascherina quella di protezione verso gli altri e verso sé stessi da altri si presuppone che almeno una delle due facce possa essere stata interessata da carica virale.

In entrambi i casi per non favorire la trasmissione del virus è necessario:

- Dopo aver toccato le mascherine, a mani nude o con guanti in lattice, provvedere alla detersione delle mani;
- Non utilizzare mascherine di altri o date in prestito
- Rimuovere le mascherine prendendole per gli elastici;
- Sanificare le mani e il viso dopo ogni utilizzo;
- Quando la mascherina diventa umida, va sostituita con una nuova e non deve essere più riutilizzata se non lavata e sanificata se trattasi di mascherine lavabili. Mettere una nuova maschera subito se quella in uso si bagna, si sporca o danneggia.

### 7-GESTIONE SPAZI COMUNI (MENZA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK, CANTIERI...)

- L’accesso agli spazi comuni, comprese i refettori aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all’interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano;
- 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; l’utilizzo di distributori di bevande e snack è consentito previo igienizzazione delle mani.
- l’accesso alle aree di lavoro in cantiere avverrà sempre con l’ausilio dei DPI per le vie respiratorie quando non potrà essere mantenuta la distanza di sicurezza di almeno 1 metro e utilizzando i guanti in lattice e/o da lavoro.

## 8-ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

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
  - a) 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;
  - b) nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto a) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti

-

## 9-GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa);
- dove possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

## 10-SPOSTAMENTI ESTERNI, INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Tutti gli spostamenti, così come anche tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali, devono avvenire sempre seguendo logiche di necessità e di intervento operativo; saranno invece annullate le trasferte internazionali, anche se già concordate o organizzate, se non eccezionalmente necessarie in quanto essenziali a garantire il supporto ad un pubblico servizio, saranno organizzate in conformità da quanto previsto dalle normative vigenti in Italia e nei rispettivi paesi di destinazione o comunque quelle più restrittive ai fini della sicurezza, mentre per il rientro in Italia, si seguiranno le normative vigenti previste dal Ministero della Salute.



- Gli spostamenti all'esterno dell'azienda con veicoli aziendali al fine di raggiungere i luoghi di lavoro, per prevenire il rischio di contagio è consentito nel rispetto delle norme che regolano la distanza tra le persone, possibilmente il veicolo sarà usato dal solo guidatore; nel caso che il veicolo fosse occupato da più persone, è posto l'obbligo di indossare la mascherina ed arieggiare costantemente il veicolo, i DPI andranno indossati prima di salire a bordo; il personale che farà uso dei veicoli aziendali, nel pieno senso della responsabilità, procederà anche alla pulizia e/o sanificazione del volante e dei comandi soggetti al contatto con le mani con cadenza almeno giornaliera, preferendo l'utilizzo, laddove possibile, dei guanti monouso; i veicoli andranno lavati e sanificati ogni volta che viene assegnato ad un nuovo lavoratore o comunque ogni settimana al rientro dai cantieri.
- 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).

#### 11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- Nel caso in cui una persona presente in azienda/cantiere sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, questi dovrà mantenere una distanza di sicurezza di almeno 2 metri senza recarsi autonomamente al pronto soccorso, si dovrà procedere al suo isolamento nei locali/ambienti di lavoro in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali/ambienti di lavoro, 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;
- Il locale usato come luogo temporaneo di isolamento del sospetto ammalato, subito dopo, dovrà essere immediatamente igienizzato e sanificato.
- 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.

## 12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute;
- 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 collabora con il datore di lavoro e l'RLS;
- la visita medica da effettuare ad ogni dipendente prima che riprenda le attività lavorative in cantiere, e da ripetersi periodicamente, sarà diretta ad accertare l'assenza di sintomatologie da COVID-19, in particolare verterà sull'accertamento dell'assenza di infezioni respiratorie acute, sintomi di febbre, tosse, dispnea. A tale scopo, ogni lavoratore dovrà compilare e consegnare al Datore di Lavoro la scheda personale di cui all'Allegato 1.
- 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 il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.
- L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi da COVID-19 dovrà essere preceduto 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.
- Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione (D.Lgs 81/08, art.41, comma 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia. Inoltre, ogni lavoratore dovrà essere informato e formato sul corretto uso dei DPI, di cui ne sarà poi redatto verbale di formazione sottoscritto dalle parti.

### 13-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 dei Responsabili Aziendali, dal SPP, dal Medico Competente, delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.
- Il suddetto Comitato, messo in comunicazione mediante strumenti informatici, è volto ad analizzare l'evoluzione della situazione al fine di valutare le misure da mettere in atto. Ogni membro del Comitato porta le proprie istanze alla discussione al fine di garantire un approccio sistemico al problema.

Si consiglia inoltre, di lasciare a riposo domiciliare temporaneamente:

1. tutti gli invalidi civili;
2. tutti i dipendenti che hanno limitazioni e/o prescrizioni nello svolgimento della mansione, ovviamente, tenendo in debita considerazione le esigenze aziendali lavorative, motivate.

Sempre nel rispetto della tutela della salute negli ambienti di lavoro bisogna praticare con cura sanificazione e disinfezione con consegna dei DPI che l'accordo nazionale ha sancito nel protocollo firmato dal Governo, Confindustria e Organizzazioni Sindacali. Si può anche ricorrere alle misure governative come la cassa integrazione per ridurre il rischio lavorativo biologico lasciando a domicilio i lavoratori a rischio (età, patologie riferite).

**FAC-SIMILE Registro dei rilievi della temperatura corporea**

I sottoscrittori del seguente registro, dichiarano sotto la propria responsabilità di essere dotati di DPI e di essersi sottoposti alla misurazione della temperatura corporea e di non essere sottoposto alla misura della quarantena ovvero di non essere risultato positivo al COVID-19 e di non aver avuto “contatti stretti” con un soggetto positivo al COVID-19 negli ultimi 14 giorni

<u>Nominativo</u>	<u>Ditta</u>	<u>Data</u>	<u>Ora del rilievo</u>	<u>Firma del lavoratore</u>

Fac simile registro pulizia e sanificazione giornaliera dei locali

<u>PULIZIA e SANIFICAZIONE giornaliera dei locali</u>				
<u>DATA</u>	<u>ORA</u>	<u>COGNOME</u>	<u>NOME</u>	<u>Firma dell'addetto</u>

**Allegato 1 – Dichiarazione dipendente, visitatore in ingresso presso la struttura "VILLA MARIA"**

Luogo _____ data     /     /     ora _____		
<b>GENERALITÀ</b>		
<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Azienda</b>

**SI DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA CHE:**

1. SUSSISTE L'**OBBLIGO** DI SEGNALARE AL PROPRIO MEDICO DI MEDICINA GENERALE<sup>1</sup>:
  - a. SE HA SOGGIORNATO IN AREE A RISCHIO EPIDEMIOLOGICO COME IDENTIFICATE DALL'OMS (ORGANIZZAZIONE MONDIALE DELLA SANITA'- art.3 co.1 l.g dpcm 1 marzo 2020); o
  - b. SIA TRANSITATO O ABBIATO SOSTATO IN AREE CON EVENTUALE DIVIETO DI ACCESSO O DI ALLONTANAMENTO (ad esempio aree di cui all' ALL. 1 DEL DPCM DEL 1 marzo 2020 e successive modifiche e integrazioni).
  
2. **È OPPORTUNO RIMANERE A CASA** QUALORA SI MANIFESTINO EVENTUALI SINTOMI INFLUENZALI (ANCHE LIEVI) E A CONTATTARE IL SUO MEDICO DI MEDICINA GENERALE. IN PARTICOLARE, **LA INVITIAMO AD ASTENERSI DALL'INGRESSO** PRESSO IL SITO IN PRESENZA DEI SEGUENTI SINTOMI INFLUENZALI:
  - TEMPERATURA CORPOREA SUPERIORE A 37,5 °C
  - TOSSE
  - DIFFICOLTÀ RESPIRATORIA
 E DI RECARSÌ AL PROPRIO DOMICILIO E AVVERTIRE TEMPESTIVAMENTE IL NUMERO UNICO DELL'EMERGENZA 112.
  
3. FERMO QUANTO SOPRA, **LA INVITIAMO AD ASTENERSI DALL'INGRESSO** SE:
  - a. SI È STATI IN CONTATTO STRETTO CON UNA PERSONA AFFETTA DA COVID-19 (COME DA DEFINIZIONE RIPORTATA NELLA DIRETTIVA MIN. SAL. DEL 25.02.2020 "CORONAVIRUS COVID-19- NUOVE INDICAZIONI E CHIARIMENTI);
  - b. SI È RICEVUTA COMUNICAZIONE DA PARTE DELLE AUTORITÀ COMPETENTI IN MERITO AD UN PROPRIO CONTATTO STRETTO CON UNA PERSONA CONTAGIATA DA NUOVO CORONAVIRUS COVID-19;

<sup>1</sup> In mancanza la segnalazione deve essere rivolta ai servizi di sanità pubblica territorialmente competenti

c. SI HANNO CONVIVENTI CHE SI TROVINO NELLE FATTISPECIE SOPRA DESCRITTE.

### Piano di Preparazione e Risposta all'Epidemia di COVID-19

4. LA INVITIAMO AD **ADOTTARE** NELLA STRUTTURA IL DECALOGO DELLE **MISURE PREVENTIVE** INDICATE DAL MINISTERO DELLA SALUTE (che troverà affisso in bacheca e di seguito riepilogate, relativamente alle misure di protezione e prevenzione COVID-19).



Firma per presa visione della corrente informativa

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### (ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016)

Ai sensi del Regolamento Ue n. 679/2016 (cd. GDPR), si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali dei soggetti che, durante l'emergenza COVID-19, c.d. Coronavirus, accedono ai locali e agli uffici del Centro Villa Maria facente capo a SAGEST Lavori Generali s.r.l. o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

#### **Titolare del trattamento**

SAGEST Lavori Generali s.r.l., con sede legale in Località Cangito, s.n. c. – CAP 84030 – CITTÀ Caggiano (SA), e-mail: [info@sagestlavorigenerali.org](mailto:info@sagestlavorigenerali.org)

#### **Tipologia di dati personali trattati e di interessati**

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

- a) i dati attinenti alla temperatura corporea;
- 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;

I dati personali oggetto di trattamenti si riferiscono a:

- a) gli ospiti del Centro Villa Maria, rispetto a tali interessati, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale all'instaurazione del rapporto con il suddetto Centro;
- b) i fornitori, i trasportatori, gli appaltatori, visitatori e ogni altro soggetto terzo autorizzati ad accedere ai locali e agli uffici del Centro Villa Maria, o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

#### **Finalità e base giuridica del trattamento**

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio adottato, ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020, dalle parti sociali, il 24 marzo 2020 che deriva dal Protocollo sottoscritto dalle parti sociali confederali il 14 marzo 2020 e che recepisce gli aspetti sostanziali del Protocollo del MIT del 19 marzo 2020.

La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

#### **Natura del conferimento dei dati personali**

Il conferimento dei dati è necessario per accedere ai cantieri, ai locali e agli uffici della SAGEST Lavori Generali s.r.l. o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

#### **Modalità, ambito e durata del trattamento**

Il trattamento è effettuato dal personale della SAGEST Lavori Generali s.r.l., che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento.

*[SE INVECE IL TRATTAMENTO È SVOLTO DA UN RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO - società o altri organismi esterni cui sia affidato il servizio] - INDICARE: "Il trattamento è effettuato DENOMINAZIONE DEL RESPONSABILE, nella sua qualità di Responsabile del trattamento."*

I dati personali non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati non oltre il termine dello stato d'emergenza, attualmente fissato al 31 luglio 2020 dalla Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020.

#### **Trasferimento dei dati fuori dall'Unione Europea**

*INSERIRE SOLO SE PREVISTO IL TRASFERIMENTO IN PAESI EXTRA UE, INDICATO LE GARANZIE DI PROTEZIONE ADOTTATE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL GDPR.*

#### **Diritti degli interessati**

In qualsiasi momento, gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la relativa cancellazione. È, altresì, possibile opporsi al trattamento e richiederne la limitazione.

Queste richieste potranno essere rivolte alla direzione del Centro Villa Maria, con sede in Via Roma, 7-9 – CAP 84036 – CITTÀ Sala Consilina (SA), e-mail: [info@centrovillamaria.it](mailto:info@centrovillamaria.it)

Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187- Roma.



**Piano di Preparazione e Risposta all'Epidemia di COVID-19**

**Allegato 2 – Dichiarazione dipendente, visitatore presso il Centro "VILLA MARIA", nel caso la temperatura rilevata dovesse risultare superiore ai 37,5°C.**

**Ai fini del rispetto della privacy, è necessario compilare singole schede per ognuno che risulta con temperatura corporea pari o superiore a 37,5°C.**

**A tutti i soggetti con temperatura pari o superiore a 37,5°C non dovrà essere consentito l'accesso ai luoghi della struttura o nel caso di un ospite, dovrà essere confinato in una camera singola.**

CENTRO VILLA MARIA	Sala Consilina (SA)
DATA:	

Il sottoscritto, dichiara sotto la propria responsabilità di essere stato sottoposto alla misurazione della temperatura corporea risultata pari o superiore a 37.5°C e pertanto, di non poter accedere a tutti i luoghi del Centro Villa Maria e di seguire le indicazioni inerenti ai comportamenti corretti da adottare per contrastare la diffusione del COVID-19

Cognome	Nome	Ora di rilevazione	Firma del dichiarante

Firma dell'addetto alla misurazione