

0-PREMESSA

Check list elaborata con riferimento al Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 con l'integrazione requisiti aggiuntivi (punto 14)¹.

1-INFORMAZIONE

	REQUISITO	EVIDENZA APPLICAZIONE
1a	<p>L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi.</p> <p>In particolare, le informazioni riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Informativa "S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus" datata, firmata dal DL e sottoscritta dai lavoratori</p>

2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

	REQUISITO	EVIDENZA APPLICAZIONE
2a	<p>Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea². 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. <u>Si tratta di una possibilità e non di una misura obbligatoria.</u></p> <p>Qualora si adotti la misura di prevenzione di rilevazione delle temperature dovrà essere effettuata secondo le indicazioni date nel rispetto della privacy.</p>	<p>Controllo in ingresso senza registrazione; ai dipendenti con temperatura maggiore o uguale a 37,5 viene precluso l'accesso, vengono dotati di mascherina se non in possesso e trattati come da indicazioni dell'istruzione "S.DOC.104 Istruzioni gestione sospetto Covid-19"</p>
2b	<p>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,</p>	<p>Informativa "S.DOC.102 Comunicazione misure Coronavirus ai fornitori" datata,</p>

¹ Con riferimento alle "Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari" della Regione Veneto ("COVID-19 Ambienti di lavoro non sanitari_10 del 11.04.2020").

² 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 si suggerisce di: 1) rilevare la 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; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) 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); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi (v. *infra*).

<p>abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS³.</p> <p>Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i) di cui si riporta a seguire lo stralcio del testo normativo citato:</p> <p>h) applicazione della misura della quarantena con sorveglianza attiva agli individui che hanno avuto contatti stretti con casi confermati di malattia infettiva diffusiva;</p> <p>i) previsione dell'obbligo da parte degli individui che hanno fatto ingresso in Italia da zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'Organizzazione mondiale della sanità di comunicare tale circostanza al Dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente per comunicarlo all'autorità sanitaria competente per l'adozione della misura di permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva.</p>	<p>firmata dal DL e inviata via mail preventivamente con richiesta di sottoscrizione o in alternativa con sottoscrizione prima dell'ingresso in stabilimento/cantiere.</p>
--	--

3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

REQUISITO	EVIDENZA APPLICAZIONE
<p>3a Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.</p>	<p>Informativa "S.DOC.103 Istruzioni per l'accesso allo stabilimento di esterni" datata, firmata dal DL ; Cartelli informativi con Divieti di accesso in ogni punto di accesso potenziale.</p>
<p>3b 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.</p>	<p>Istruzione "S.DOC.103 Istruzioni per l'accesso allo stabilimento di esterni" datata, firmata dal DL ; Cartelli informativi con Divieti di accesso in ogni punto di accesso potenziale.</p>
<p>3c 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.</p>	<p>Cartello con Divieto accesso agli esterni per i servizi igienici.</p>
<p>3d 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 3b</p>	<p>Informativa "S.DOC.102 Comunicazione misure Coronavirus ai fornitori" datata, firmata dal DL + istruzione "S.DOC.103 Istruzioni per l'accesso allo stabilimento di esterni" datata, firmata dal DL e inviate via mail preventivamente con richiesta di sottoscrizione</p>
<p>3e Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.</p>	<p>Non applicabile</p>
<p>3f 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.</p>	<p>Vedere punto 3f</p>

4- PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

REQUISITO	EVIDENZA APPLICAZIONE
<p>4a 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.</p>	<p>Informativa "S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus" datata, firmata dal DL e sottoscritta dai lavoratori</p>
<p>4b 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 ventilazione⁴.</p>	<p>Non applicabile allo stato attuale Nel caso di eventi incaricare azienda specializzata.</p>

³ Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

⁴ Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22/2/2020 - Si riportano le indicazioni per la sanificazione e la pulizia dei locali non sanitari: Pulizia di ambienti non sanitari in stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate. A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi 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

	REQUISITO	EVIDENZA APPLICAZIONE
4c	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	Informativa "S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus" datata, firmata dal DL e sottoscritta dai lavoratori
4d	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)	Informativa "S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus" datata, firmata dal DL e sottoscritta dai lavoratori

5- PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

	REQUISITO	EVIDENZA APPLICAZIONE
5a	E' obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani	Informativa "S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus" datata, firmata dal DL e sottoscritta dai lavoratori
5b	L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani	Disponibili saponi nei bagni, soluzioni igienizzanti per le pulizie previste dall'informativa "S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus"
5c	E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone	Informativa "S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus" datata, firmata dal DL e sottoscritta dai lavoratori

6- DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

	REQUISITO	EVIDENZA APPLICAZIONE
6a	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 ⁵ ; 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 ⁶ .	Sono messe a disposizione le seguenti mascherine per le diverse condizioni specificate. <ul style="list-style-type: none"> • Tutti: mascherina di cui al punto b, guanti usa e getta; • Addetti al ricevimento spedizionieri: ina FFP2, guanti usa e getta; • Autisti/Lavoratori in missione esterna: mascherina chirurgica, guanti usa e getta⁷
6b	E' favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to)	Predisposte soluzioni igienizzanti con riferimento anche alle indicazioni operative fornite negli allegati di S.DOC.101/102/104
6c	Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie	Informativa "S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus" datata, firmata dal DL e sottoscritta dai lavoratori

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

	REQUISITO	EVIDENZA APPLICAZIONE
7a	L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei	Informativa "S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus" datata,

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 indossa 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. La biancheria da letto, 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, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

⁵ La circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22/2/2020 prevede l'utilizzo della sola mascherina chirurgica come misura di prevenzione. Solo in presenza di un caso sospetto o conclamato di positività prevede l'utilizzo della mascherina con filtro FFP2 o FFP3 (FFP3 solo in caso di presenza di aerosol).

⁶ Possono essere utilizzate anche mascherine non marcate CE ma corrispondenti per tipologia a quelle marcate CE.

⁷ Nota Bene: in caso di condizioni dubbi il personale NON DEVE avvicinarsi per nessun motivo entro i 2 metri senza DPI di uso superiore (FFP2 o FFP3).

	REQUISITO	EVIDENZA APPLICAZIONE
	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 ⁸ .	firmata dal DL e sottoscritta dai lavoratori (ove applicabile)
7b	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 ⁹ .	Informativa "S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus" datata, firmata dal DL e sottoscritta dai lavoratori (ove applicabile)
7c	Occorre garantire la sanificazione e la pulizia periodica, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere, dei distributori di bevande e snack.	Informativa "S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus" datata, firmata dal DL e sottoscritta dai lavoratori

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

	REQUISITO	EVIDENZA APPLICAZIONE
8	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:	//
8a	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	Con riferimento alle linee guida definite nella "S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus" provvedimenti descritti dal documento "S.DOC.105 Organizzazione aziendale Coronavirus"
8b	Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi	Vedere punto precedente
8c	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	Vedere punto precedente
8d	Utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza	Vedere punto 8a
8e	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	Vedere punto precedente
8f	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	Vedere punto precedente
8g	Nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto precedente non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti	Vedere punto precedente
8h	Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate ¹⁰	Vedere punto precedente

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

	REQUISITO	EVIDENZA APPLICAZIONE
9a	Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni	Ordine di servizio per l'accesso e il deflusso del personale come indicato nell'informativa "S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus" datata, firmata dal DL e sottoscritta dai lavoratori
9b	Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni	Predisposte soluzioni igienizzanti a disposizione nei punti di accesso. Ordine di servizio per l'accesso e il deflusso del personale come indicato

⁸ Il contingentamento deve essere organizzato garantendo non solo il rispetto della distanza di 1 metro tra le persone presenti in detti spazi (mense, spogliatoi, ecc), ma anche con riguardo alle modalità di accesso a detti spazi, evitando code all'esterno e comunque garantendo il mantenimento della distanza minima di un metro tra le persone che si apprestano ad accedere.

⁹ Spogliatoi - Ferma restando la previsione della sanificazione periodica come già descritto al precedente punto 4, rimane obbligatorio garantire l'accesso agli spogliatoi e per questo è necessario organizzare l'accesso in modo da garantire la distanza interpersonale di 1 metro tra i lavoratori sia all'interno dello spogliatoio, sia all'esterno in attesa di entrarvi.

¹⁰ Questa previsione non pregiudica che le trasferte attualmente in corso, dove sussistano le condizioni di sicurezza (distanza nei luoghi di lavoro di 1 metro, adozione dei DPI), possano proseguire fino a conclusione dell'intervento. Dovranno essere annullate le trasferte future già programmate, ma rimangono comunque ferme le trasferte organizzate per attività indifferibili di manutenzione e controllo ai fini della sicurezza, salvo non intervengano deroghe ad obblighi in un prossimo atto normativo, come già richiesto da Confindustria.

REQUISITO	EVIDENZA APPLICAZIONE
	nell'informativa "S.DOC.01 Istruzioni interne protezione Coronavirus" datata, firmata dal DL e sottoscritta dai lavoratori

10- SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

REQUISITO	EVIDENZA APPLICAZIONE
10a Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali	Informativa "S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus" datata, firmata dal DL e sottoscritta dai lavoratori
10b 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	Informativa "S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus" datata, firmata dal DL e sottoscritta dai lavoratori
10c 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	Informativa "S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus" datata, firmata dal DL e sottoscritta dai lavoratori
10d 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

REQUISITO	EVIDENZA APPLICAZIONE
11a 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	Istruzione "S.DOC.104 Istruzioni gestione sospetto Covid-19" datata, firmata dal DL
11b 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.	Rispetto delle indicazioni fornite a seguito dell'eventuale segnalazione.

12- SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

REQUISITO	EVIDENZA APPLICAZIONE
12a La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)	Nessuna variazione rispetto alla gestione corrente con duplice monitoraggio delle scadenze a cura della struttura a supporto del MC e interna.
12b Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia ¹¹	Nessun nuovo lavoratore può essere assunto senza ottenuto preventivamente idoneità alla mansione. Per i lavoratori interinali la società che

¹¹ Sorveglianza sanitaria preventiva e periodica -Come già precisato anche nella circolare della Regione Veneto del 13/3/2020 devono essere prioritariamente garantite:

- le visite mediche di idoneità in fase pre-assuntiva;
- le visite mediche preventive di idoneità, nel caso in cui un lavoratore sia adibito per la prima volta ad una nuova mansione; - le visite mediche su richiesta del lavoratore;
- le visite mediche a seguito di assenza superiore a 60 giorni continuativi.

	REQUISITO	EVIDENZA APPLICAZIONE
		li fornisce deve rispettare le indicazioni previste dall'istruzione "S.DOC.102 Comunicazione misure Coronavirus ai fornitori"
12c	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	Nessuna variazione rispetto alla gestione corrente con duplice monitoraggio delle scadenze a cura della struttura a supporto del MC e interna.
12d	Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST	La presente check-list, compilata con le evidenze dell'implementazione dei vari punti è condivisa con il Medico Competente e con RLS/RLST (se applicabili).
12e	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	Applicazione del Dlgs 196:2003 così come emendato dal Dlgs 101:2018.

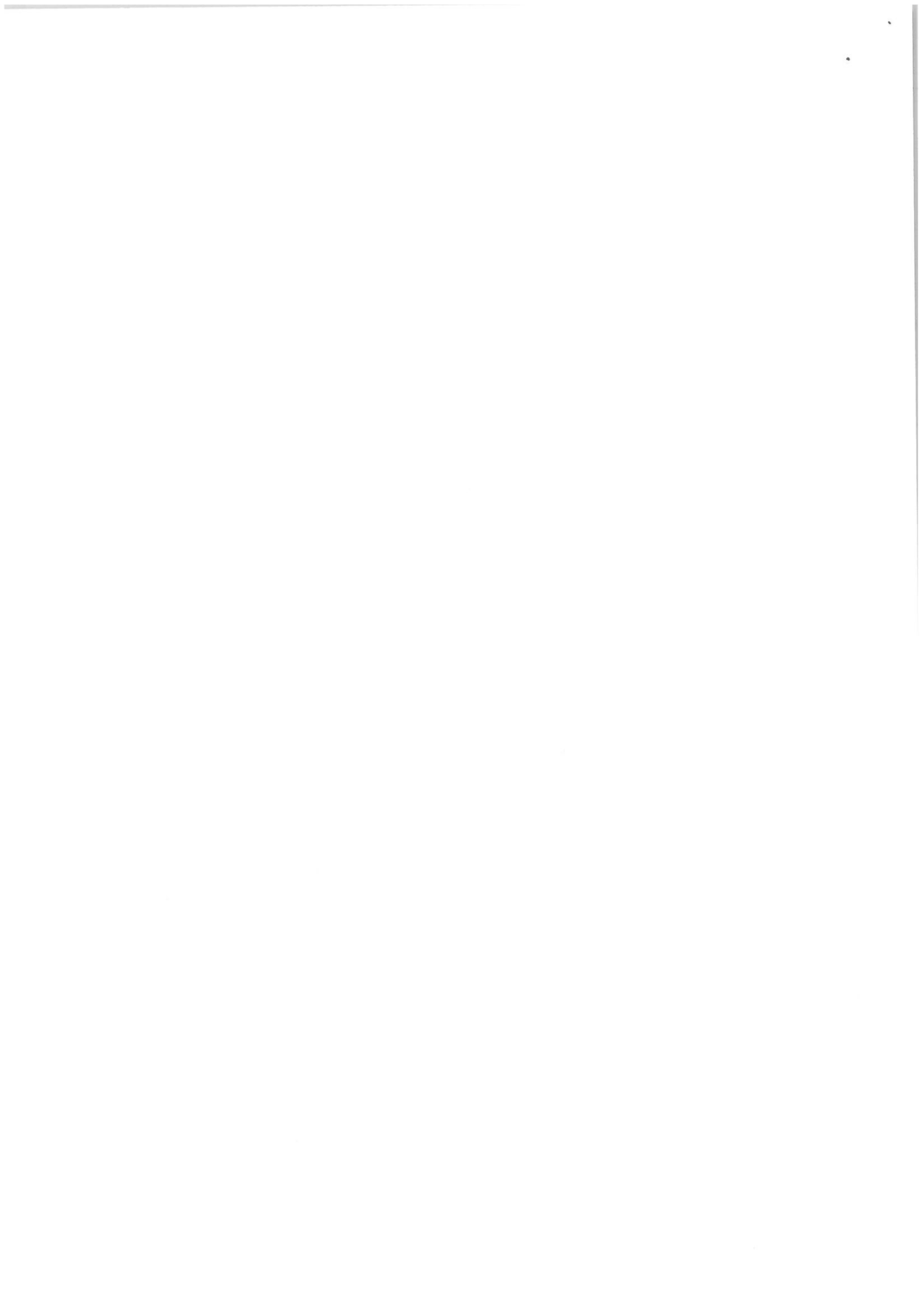
13- AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

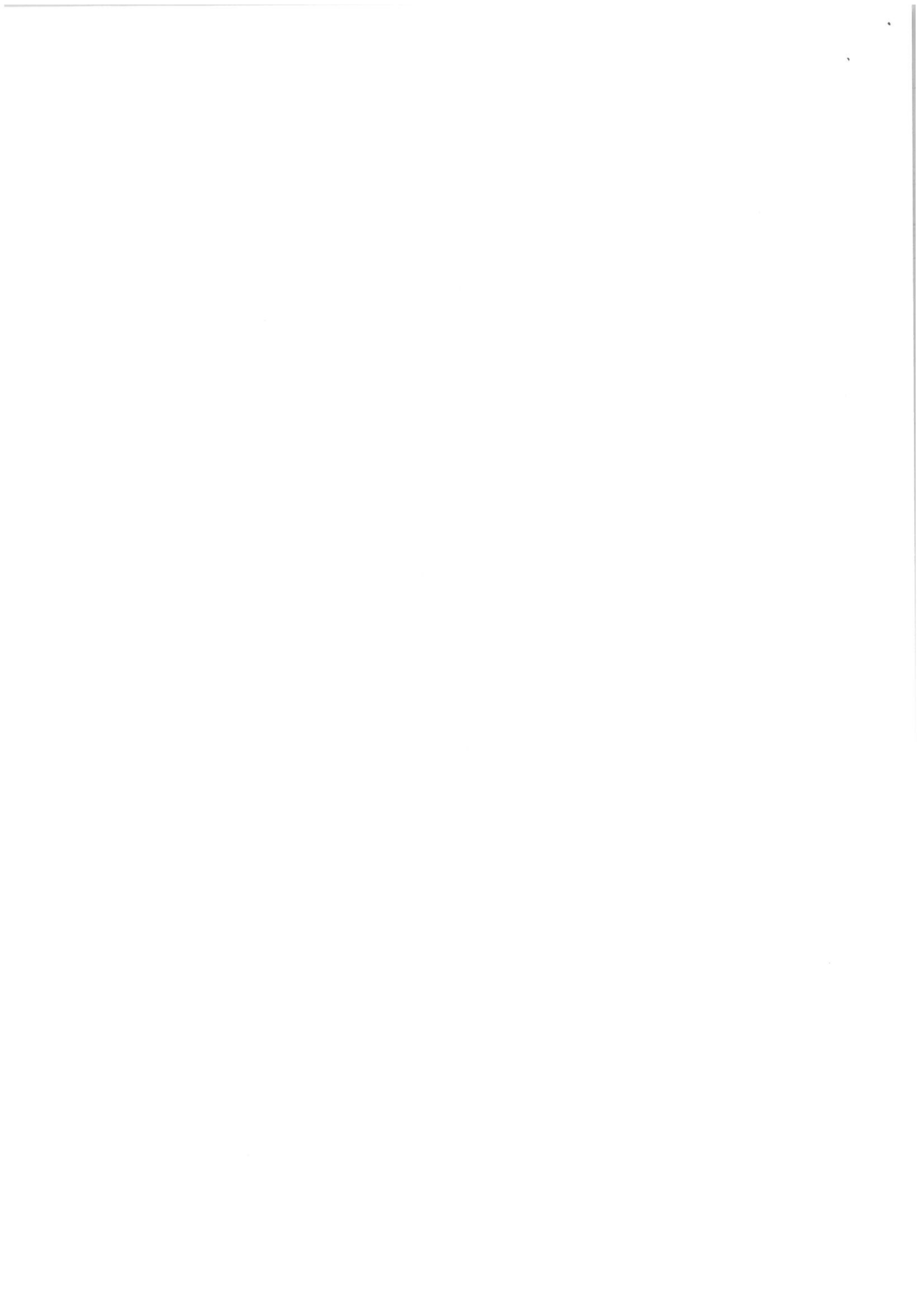
	REQUISITO	EVIDENZA APPLICAZIONE
13a	È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS/RLST.	<p>E' costituito in azienda un comitato costituito da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direzione Generale. • RLS/RLST. • Datore di Lavoro (DL). <p>Il comitato si avvale della collaborazione del redattore/compilatore della presente check-list e del Medico Competente (MC).</p> <p>La sottoscrizione della presente check-list dà evidenza della costituzione del comitato, alla data corrispondente.</p> <p>La firma dà altresì evidenza del riesame e dell'approvazione di tutta la documentazione citata nella presente check-list</p>

14- ALTRI REQUISITI

	REQUISITO	EVIDENZA APPLICAZIONE
14a	Formazione di tutto il personale	Da programmare con attività compatibili con il distanziamento sociale
14b	Tutela dei lavoratori più vulnerabili	Condivisione del presente protocollo e di tutta la documentazione allegata con il MC con richiesta di eventuali integrazioni a protezione dei lavoratori con maggior rischio desumibile dai fascicoli sanitari individuali. Invio a tutti i lavoratori del documento "S.DOC.107 Istruzioni segnalazione lavoratore fragile"
14b	Uso razionale dei test diagnostici	Richieste alle autorità sanitarie di competenza in caso di attivazione della procedura "S.DOC.104 Istruzioni gestione sospetto Covid-19."

Data di compilazione	Rev.	Note		
02/04/2020	00	Prima emissione		
15/04/2020	01	Aggiornamento rispetto alla prima stesura del 02/04/2020 con integrazione delle "Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari" della Regione Veneto ("COVID-19 Ambienti di lavoro non sanitari_10 del 11.04.2020").		
Compilato da	Verificato da Direzione Generale	Verificato da RLS/RLST	Verificato da MC	Approvato da DL
A.Carazzai				





SOMMARIO

Premessa	2
Suddivisione accessi.....	2
Pausa caffè ed uso della sala refettorio/mensa	2
Utilizzo degli spogliatoi	2
Utilizzo dei servizi igienici	2
Igienizzazione ambienti comuni (compresi servizi igienici) a cura di tutto il personale.....	3
Igienizzazione ambienti comuni (compresi servizi igienici, refettorio/mensa, spogliatoi) a cura di personale dedicato	3
Misurazione della temperatura corporea.....	3
Divieto di accesso e obbligo di segnalazione situazioni di potenziale rischio.....	3
Obbligo di segnalazione di sintomi	3
Oggetti personali	4
Pulizia delle postazione di lavoro.....	4
Igiene e comportamenti personali	4
Smaltimento Fazzoletti, Mascherine, Guanti.....	4
Comunicazione tra aree (comprese le riunioni e la formazione).....	4
INDICAZIONI SPECIFICHE PER LE AREE UFFICI	5
Permanenza in ufficio	5
Utilizzo del lavoro agile (smart working)	5
INDICAZIONI SPECIFICHE PER LE AREE PRODUZIONE/MAGAZZINO	5
Permanenza in area produttiva/magazzino.....	5
INDICAZIONI SPECIFICHE PER PERSONALE IN MISSIONE ESTERNA	5
ALLEGATO - CARTELLO CON DIVIETO DI ACCESSO	7
ALLEGATO – ISTRUZIONE PER LAVAGGIO MANI.....	8
ALLEGATO – SOLUZIONI IGIENIZZANTI	9
ALLEGATO – INFORMATIVA PRIVACY (INTEGRAZIONE COVID-19)	10
ALLEGATO – USO MASCHERINE E GUANTI	11

Ed	Rev	Data	Note	Redatto da	Verificato da	Approvato da
0	1	14/04/2020	Prima emissione	A.Carazzai		

Premessa

La presente istruzione interna non sostituisce le prescrizioni fornite da Stato, Regioni, Comuni e ogni altro organismo nazionale e internazionale a cui è data facoltà di legiferare in tema.

I singoli devono quindi attenersi alle disposizioni previste dalla legge e dalle ordinanze rispetto alle quali hanno l'obbligo di informarsi.

Per esempio, laddove sia previsto l'uso di mascherine, guanti e soluzioni igienizzanti per spostamenti all'esterno essi devono essere utilizzati senza nessuna deroga.

Suddivisione accessi

Le misure adottate sono le seguenti:

- tutti gli impiegati del corpo uffici dovranno entrare ed uscire ESCLUSIVAMENTE dall'ingresso uffici; MAI, per nessun motivo dovranno accedere o uscire allo stabilimento dai portoni dell'officina.
- tutti gli addetti della produzione dovranno entrare ed uscire ESCLUSIVAMENTE dai portoni dell'officina.

I lavoratori sono invitati a:

- mantenere la distanza minima di un metro nel caso di assembramenti in fase di ingresso/uscita dallo stabilimento;
- disinfettare le mani, soprattutto se prima di accedere allo stabilimento sono stati toccati naso, occhi o bocca (per esempio se è stato soffiato il naso).

In corrispondenza dei punti di accesso vengono messe a disposizione soluzioni igienizzanti.

L'azienda, fino a revisione della presente istruzione, concede una flessibilità in entrata/uscita di 30 minuti, da recuperare nel corso della giornata stessa senza nessun aggravio per le parti (lavoratore/datore di lavoro) per ridurre possibili assembramenti in fase di ingresso/uscita dalla sede de lavoro.

Gli accessi reciproci da Uffici a Produzione e viceversa devono essere limitati allo stretto necessario.

Pausa caffè ed uso della sala refettorio/mensa

I criteri generali da adottare sono i seguenti:

- si devono privilegiare gli spazi aperti per le pause di ricreazione e refezione, con la regola di mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 metro ed evitando gruppi numerosi (orientativamente massimo 3 persone);
- se non è possibile stare all'aperto è preferibile mangiare e bere il caffè in corrispondenza della propria postazione di lavoro (da igienizzare appena terminato);
- l'utilizzo della sala refettorio/mensa per il pranzo è subordinato al rispetto dei turni di accesso stabiliti (vedere "Comunicazione Turni Mensa", non allegata alla presente istruzione) e alle disposizioni affisse nella stessa che stabiliscono posizionamenti a scacchiera e comunque mai a distanze inferiori a 1 metro e divieto assoluto di scambio di oggetti e utensili; vengono inoltre eliminati i condimenti comuni (olio, aceto, sale, ecc)
- prima e dopo aver utilizzato oggetti di contatto comune (es. macchina del caffè, microonde, frigorifero) lavarsi/igienizzare le mani (le indicazioni dell'OMS – vedi schema alla fine dell'istruzione).
- si devono utilizzare solo bicchieri o altri tipi di stoviglie/utensili USA E GETTA (questo vale anche per eventuali usi mensa).
- fino a cessata emergenza non devono essere conservati cibi in frigorifero.

Le regole operative sono le seguenti:

- le pause caffè sono suddivise in 3 turni corrispondenti al seguente schema:
 - Turno 9.50-10.05 (15.50-16.05) – Ufficio XXXXXX.
 - Turno 10.10-10.25 (16.10-16.25) – Ufficio XXXXXX.
 - Turno 10.30-10.45 (16.30-16.45) – Ufficio XXXXXX.
- è consentito l'accesso dei singoli alla macchina del caffè (devono essere singoli) anche al di fuori dell'orario definito al punto precedente;

Utilizzo degli spogliatoi

- L'accesso agli spogliatoi è limitato a XXX persone per volta e solo con l'uso della mascherina.
- I turni vengono comunicati a parte (vedere "Comunicazione Turni Spogliatoio", non allegata alla presente istruzione)
- Durante l'uso degli spogliatoi (salvo evidenti condizioni ambientali avverse) le finestre (ove presenti) devono essere mantenute aperte.
- Prima di entrare e quando si esce è necessario igienizzare le mani con le soluzioni messe a disposizione
- Non è consentito lasciare indumenti o altri effetti personali al di fuori degli armadietti (e i depositi devono essere limitati allo stresso necessario).

Utilizzo dei servizi igienici

Ogni volta che si utilizzano, alla fine, si deve spruzzare la soluzione igienizzante a disposizione su:

- lavandini, comprese le rubinetterie e i dispenser di salviette e di saponi;
- i sanitari, il pulsante dello sciacquone, il porta carta igienica, il manico dello scopino (se utilizzato);

Igienizzazione ambienti comuni (compresi servizi igienici) a cura di tutto il personale

In base ai turni stabiliti (vedere elenco esposto nella bacheca in ingresso da Ufficio Personale), l'addetto incaricato, indicativamente alle ore **11.30** provvedere a passare con una soluzione igienizzante¹:

- tutte le maniglie (compresa quella di ingresso);
- gli elementi di contatto con le mani della fotocopiatrice (tastierino, punti di sollevamento del coperchio, ecc), della macchina del caffè, degli eventuali distributori di snack e altre bevande;
- il corrimano delle scale (che si invita a non utilizzare);
- i ripiani di uso comune (con particolare attenzione ai ripiani della sala refettorio, del tavolino in ingresso e dell'area fotocopiatrice);
- i lavandini, comprese le rubinetterie e i dispenser di salviette e di saponi;
- altro che si ritenga possa avere contatti frequenti.

Le operazioni devono avvenire utilizzando guanti usa e getta.

Igienizzazione ambienti comuni (compresi servizi igienici, refettorio/mensa, spogliatoi) a cura di personale dedicato

Con frequenza bisettimanale devono essere puliti con soluzione igienizzante (vedere allegato alla fine della presente istruzione):

- tutti i servizi igienici con particolare attenzione ai punti di contatto con le mani;
- i ripiani delle aree refettorio/mensa;
- tutte le maniglie;
- altro che si ritenga possa avere contatti frequenti.

Misurazione della temperatura corporea

Tutti i lavoratori sono invitati a misurare la temperatura corporea al mattino, prima dell'arrivo in azienda.

E' vietato accedere alla struttura con una temperatura corporea superiore a 37,5 °C. In caso di febbre sopra i 37,5°C e in presenza di sintomi respiratori quali tosse e/o raffreddore, avvisare il proprio medico di famiglia .

L'azienda provvede comunque a misurare la temperatura in ingresso, senza registrazione nel caso di esiti favorevoli (temperatura inferiore a 37,5 °C) e con registrazione e segnalazione alle autorità preposte (es.118) ai sensi delle indicazioni fornite dalle indicazioni nazionali sui protocolli anticontagio Covid-19; solo in questo caso nome e cognome, data, ora di misurazione e temperatura verranno registrati (per l'informativa sul trattamento dei dati si rimanda all'allegato specifico presente in questa istruzione)².

Divieto di accesso e obbligo di segnalazione situazioni di potenziale rischio

L'azienda ha disposto il divieto di accesso a persone che:

- 1) Abbiamo avuto "**contatti stretti**"⁽³⁾ con persone affette o casi sospetti COVID-19 per le quali è previsto lo stato di quarantena;
- 2) Siano soggetti a **sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5°C)**.
- 3) Provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS⁴

In tutti questi casi la invitiamo a mettersi in contatto⁵ tempestivamente con le autorità sanitarie attraverso i numeri appositamente predisposti per le necessarie misure.

Il divieto di accesso è inoltre esteso, in via prudenziale a tutti i soggetti che dovessero ritenere di avere in corso **sintomi "influenzali" anche lievi** (raffreddore, tosse).

Obbligo di segnalazione di sintomi

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 che provvede ad attivare immediatamente il protocollo aziendale "S.DOC.104 Istruzioni gestione sospetto Covid-19".

¹ Vedere a fine istruzione i tipi e le indicazioni fornite per l'eventuale preparazione delle stesse.

² Nel caso di rilevazione di temperature superiori a 37,5°C, così come dei casi previsti ai paragrafi successivi "Divieto di accesso e obbligo di segnalazione situazioni di potenziale rischio" e "Obbligo di segnalazione di sintomi" l'azienda si impegna ad agire con modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore.

³ Definizione "**contatto stretto**":

- a) Operatore sanitario o altra persona impiegata nell'assistenza di un caso sospetto (in quarantena o isolamento fiduciario) o confermato di COVID-19, o personale di laboratorio addetto al trattamento di campioni di SARS-CoV-2.
- b) Essere stato a stretto contatto (faccia a faccia) o nello stesso ambiente chiuso con un caso sospetto o confermato di COVID-19.
- c) Vivere nella stessa casa di un caso sospetto o confermato di COVID-19.
- d) Aver viaggiato in aereo nella stessa fila o nelle due file antecedenti o successive di un caso sospetto o confermato di COVID-19.

⁴ Es. individui che hanno fatto ingresso in Italia da zone a rischio epidemiologico.

⁵ Nel caso dei casi previsti ai paragrafi "Divieto di accesso e obbligo di segnalazione situazioni di potenziale rischio" e "Obbligo di segnalazione di sintomi" l'azienda si impegna ad agire con modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore e utilizza il registro "S.MOD.103 Registro segnalazione sospetto Covid-19" per le annotazioni del caso.

Oggetti personali

E' vietato conservare in azienda oggetti personali (vestiti, ecc.) che non siano strettamente necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa.

Essi devono essere conservati comunque all'interno degli armadietti personali (se disponibili) e mai in spazi comuni; le eventuali divise o indumenti conservati devono essere lavati almeno ogni due giorni di utilizzo.

Pulizia delle postazione di lavoro**Uffici**

Alla fine della giornata ognuno deve pulire con soluzione igienizzante il piano di lavoro e tutti i punti di frequente contatto della propria postazione lavorativa (mouse, schemi touch, tastiere, scrivanie).

Officina/Magazzino e Missioni esterne

Alla fine della giornata ognuno deve pulire con soluzione igienizzante l'attrezzatura utilizzata, il piano di lavoro e tutti i punti di frequente contatto della propria postazione lavorativa.

Mezzi di trasporto forniti dall'azienda

Alla fine dell'utilizzo far arieggiare per almeno 15 minuti l'abitacolo e pulire volante, pomello del cambio, maniglie e alti punti di possibile contatto con le mani.

Igiene e comportamenti personali

- Lavare spesso le mani con acqua e sapone o con soluzione alcoolica (vedere allegati).
- Tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato, oppure in un fazzoletto che deve essere immediatamente eliminato.
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri.
- Utilizzare solo DPI forniti dal datore di lavoro (mascherine).
- Non assumere antivirali né antibiotici, a meno che non siano prescritti dal medico.

I fazzoletti di carta utilizzati per la pulizia del naso o delle mucose non devono essere buttati nei cestini, ma negli appositi sacchetti impermeabili collocati e identificati allo scopo.

Ogni volta che si entra in contatto con un oggetto/persona di uso/contatto non corrente è necessario lavarsi le mani come da indicazioni dell'OMS (vedi schema alla fine dell'istruzione), ed evitare tassativamente di toccarsi occhi, naso, bocca prima di aver provveduto – ATTENZIONE alla durata e alle modalità: NON DEVE ESSERE UN SEMPLICE E VELOCE RISCIAQUO.

Prima di uscire dall'azienda lavarsi le mani come da indicazioni dell'OMS.

Smaltimento Fazzoletti, Mascherine, Guanti

Devono essere organizzato uno spazio (possibilmente all'aperto) dove collocare sacchetti impermeabili deputati alla raccolta dei fazzoletti, delle mascherine e dei guanti utilizzati.

I sacchetti o il punto di raccolta devono essere opportunamente identificati.

In assenza di sospetto Covid-19 il contenuto va smaltito come rifiuto secco indifferenziato (verificare codice CER prima di procedere).

Comunicazione tra aree (comprese le riunioni e la formazione)

Il criterio da utilizzare è quello di minimizzare al massimo gli assembramenti; si definisce la seguente gerarchia di modalità (da applicare con buon senso) che è costruita in modo da ridurre al minimo gli spostamenti e le aggregazioni tra persone:

1. la comunicazione deve avvenire al telefono o con un collegamento video con cellulare (whatsapp) o con computer (skype, hangout)⁶, i documenti da visionare devono essere fotografati/scannerizzati e inviati via whatsapp, mail o collocati sul server aziendale (se le postazioni di lavoro si trovano nello stesso spazio fisico non serve uso del telefono o del computer per comunicare sempre che venga rispettata una distanza di due metri tra gli interlocutori; per lo scambio di documenti è comunque preferibile la modalità sopra esposta);
2. Solo in casi eccezionali è consentita la seguente procedura:
 - si chiama al telefono la persona/le persone con cui si deve parlare;
 - ci si incontra in uno spazio ampio (con possibilità di areazione) e se possibile all'aperto mantenendo una distanza minima di 1 metro l'uno dall'altro senza avvicinarsi né toccarsi mai e mantenendo porte-finestre aperte se il clima lo consente;
 - se qualcuno deve consegnare documenti essi devono essere appoggiati a terra da chi li porta e raccolti successivamente dall'interessato sempre SENZA contatti e mantenendo la regola dei 1 metro di distanza;
 - l'addetto che raccoglie i documenti, successivamente, deve:
 - tenere i documenti in una sola mano;
 - aprire la porta di ingresso alla propria area di lavoro con l'altra;
 - lavarsi le mani per almeno 40 secondi secondo le indicazioni dell'OMS (vedi schema alla fine

⁶ Per riunioni che debbano coinvolgere più persone si rimanda alle istruzioni seguenti che descrivono:

1. come creare un evento in video conferenza con più partecipanti (Creazione Evento - Tutorial Hangout);
2. come aderire e accedere al collegamento in videoconferenza (Adesione Evento e Connessione – Tutorial Hangout).

dell'istruzione);

- se la riunione si è svolta in uno spazio chiuso l'ultimo addetto che deve arieggiare per almeno 15 minuti e disinfettare gli eventuali oggetti toccati dagli interlocutori (piani, penne, maniglie) con una soluzione igienizzante;
- tutti gli interlocutori al rientro nelle proprie postazioni di lavoro devono lavarsi le mani per almeno 40 secondi secondo le indicazioni dell'OMS (vedi schema alla fine dell'istruzione).

Le riunioni/eventi formativi che coinvolgono un numero significativo di persone devono essere sempre condotte con computer/cellulare (vedi sopra).

INDICAZIONI SPECIFICHE PER LE AREE UFFICI

Permanenza in ufficio

- Se possibile stare uno per ufficio.
- Se non possibile cercare di mantenere una distanza di almeno due metri.
- Se la distanza risulta inferiore al metro utilizzare mascherine.
- Arieggiare per almeno 15 minuti gli ambienti alla fine della mattinata e prima di andare a casa.

Utilizzo del lavoro agile (smart working)

L'azienda si impegna a concordare, laddove possibile dal punto di vista logistico e organizzativo, turnazioni di lavoro agile. A tale proposito si consegna a tutto il personale coinvolto un'informativa sulla sicurezza e salute.

La ratio è quella di trovare un punto di incontro tra le esigenze dei lavoratori e la necessità di mantenere una struttura organizzativa che consenta il corretto funzionamento del ciclo produttivo. A tal fine si indica chiaramente che l'azienda ritiene necessaria la presenza di:

- Almeno un impiegato commerciale ogni giorno.
- Almeno un impiegato amministrativo ogni giorno.
- Almeno due impiegati tecnici ogni giorno.
- Garantire lancio di produzione e gli acquisti ai fornitori.

INDICAZIONI SPECIFICHE PER LE AREE PRODUZIONE/MAGAZZINO

Permanenza in area produttiva/magazzino

- Se possibile mantenere una distanza di almeno due metri.
- Se la distanza risulta inferiore al metro utilizzare mascherine.
- Evitare al massimo lo scambio di utensili/strumenti tra diverse postazioni (ognuno usi i propri).
- Non lasciare in giro per il magazzino eventuali utensili/strumenti, ma riportarli sempre alla propria postazione.
- Se ci sono contatti ravvicinati con colleghi cercare, per quanto possibile, di lavarsi le mani (vedere come a fine istruzione) prima di qualsiasi contatto con naso, bocca o occhi.

INDICAZIONI SPECIFICHE PER PERSONALE IN MISSIONE ESTERNA

I dipendenti che si recano in missione esterna, fatte salve tutte le prescrizioni presenti in questo documento che si rendano applicabili alla realtà in cui si recano, devono:

- richiedere al responsabile della struttura che li accoglie le procedure/istruzioni predisposte per il contenimento del Covid-19 e leggerle attentamente.
- lavarsi frequentemente le mani (vedere come a fine istruzione);
- porre attenzione all'igiene delle superfici;
- mantenere una distanza minima di 1 metro con le altre persone;
- se la distanza dovesse in alcuni casi essere inferiore al metro utilizzare mascherine protettive, guanti ed eventualmente occhiali protettivi.
- evitare ogni tipo di contatto con persone con sintomi simil influenzali;
- eliminare in sacchetto impermeabile i fazzoletti di carta utilizzati per la pulizia del naso o delle mucose.
- non recarsi a lavoro con febbre maggiore di 37,5°C o con sintomi simil influenzali (tosse, raffreddore)

Prima di partire per la missione verificare di avere a disposizione (forniti dall'azienda):

- mascherine filtranti chirurgica (o equipollente)⁷, guanti monouso, igienizzanti per uso personale;
- dotazione di prodotti di sanificazione di attrezzature e mezzi (amuchina o soluzioni di alcool o di ipoclorito di sodio, secondo quanto definito nelle indicazioni promosse dal sito OMS o nelle indicazioni fornite a fine istruzione);
- solo nel caso sia previsto il consumo dei pasti in cantiere ci si dovrà dotare di uno spazio uso refettorio, dotata di serbatoio d'acqua.

⁷ Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.

Allegati:

- Cartello con divieto di accesso.
- Istruzioni per lavaggio mani.
- Soluzioni igienizzanti.
- Informativa privacy per i casi specifici di trattamento dati di sospetto Covid-19 (ad integrazione dell'informativa privacy già in essere).
- Uso mascherine e guanti.

PROCEDURA
PER L'ACCESSO ALLO
STABILIMENTO DI AUTISTI ED
ESTERNI

1. SUONARE IL CAMPANELLO
2. ATTENDERE CHE QUALCUNO
APRA LA PORTA
3. PER MERCE DA CONSEGNARE
ATTENERSI ALLE INDICAZIONI
DELL'ADDETTO

**E' VIETATO L'INGRESSO SENZA
PREAVVISO**

**(NON APRIRE LA PORTA SENZA
AUTORIZZAZIONE)**

ALLEGATO – ISTRUZIONE PER LAVAGGIO MANI



Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



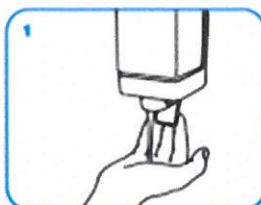
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



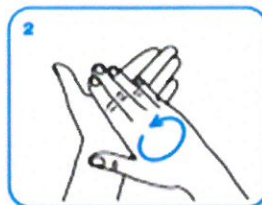
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



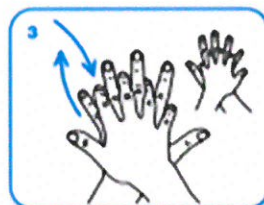
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



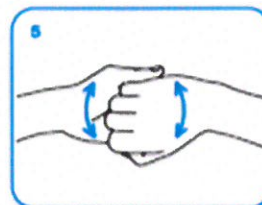
friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



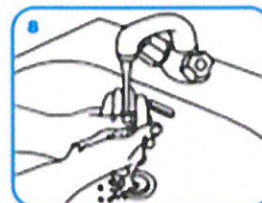
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



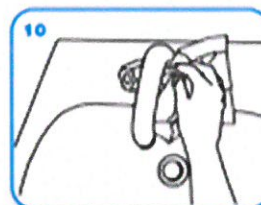
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

WORLD ALLIANCE
FOR PATIENT SAFETY

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.
October 2008, version 1

World Health Organization

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. It is to be noted that the World Health Organization is liable for damages arising from its use.

ALLEGATO – SOLUZIONI IGIENIZZANTI

SOLUZIONI IGIENIZZANTI A BASE ALCOLICA (PER SUPERFICI)	Con alcool Etilico al 96%	Con alcool Etilico al 90% (alcool denaturato)
per 1 Litro		
alcool etilico	729	778
Acqua distillata oppure bollita e raffreddata quanto basta per arrivare a 1 litro	271	222

*Valori espressi in millilitri

SOLUZIONI IGIENIZZANTI A BASE DI IPOCLORITO DI SODIO (PER SUPERFICI) al 0,5% PER BAGNI	Con Candeggina al 3,5% di Ipoclorito di Sodio
per 1 Litro	
Candeggina	143
Acqua	857

*Valori espressi in millilitri

SOLUZIONI IGIENIZZANTI A BASE DI IPOCLORITO DI SODIO (PER SUPERFICI) al 0,1% PER ALTRE SUPERFICI	Con Candeggina al 3,5% di Ipoclorito di Sodio
per 1 Litro	
Candeggina	29
Acqua	971

*Valori espressi in millilitri

SOLUZIONI IGIENIZZANTI A BASE ALCOLICA (PER MANI)	Con alcool Etilico al 96%	Con alcool Etilico al 90% (comune alcool denaturato)	Con alcool Etilico al 90% Senza glicerina	Con alcool Etilico al 90% Senza altri eccipienti
per 1 Litro				
833 ml di alcool etilico al 96%	833	888	888	888
42 ml di acqua ossigenata al 3%	42	42	42	0
15 ml di glicerina (glicerolo) al 98%	15	15	0	0
Acqua distillata oppure bollita e raffreddata quanto basta per arrivare a 1 litro	110	55	70	112

*Valori espressi in millilitri

Evidenziate in verde le soluzioni più facilmente praticabili.

NOTE IMPORTANTI

L'alcol puro è MENO efficace di una miscela con una certa percentuale di acqua. E questo perché acqua e alcool denaturano efficacemente le proteine sulla superficie di virus e batteri e permettono più facilmente alla miscela di penetrare e distruggere tutto.

La concentrazione di alcool deve essere tra il 60% e l'80% circa

In alternativa utilizzare Candeggina Pura (ipoclorito di sodio) ma con le seguenti accortezze:

- l'efficacia dell'ipoclorito di sodio contro microrganismi patogeni dipende sia dalla concentrazione sia dal tempo di contatto.
- quindi va bene la candeggina o analoghi su superfici, dove la si lascia agire per il tempo necessario (anche vari minuti....sulla falsa riga del gel a base di candeggina che si lascia agire nei sanitari per anche 10 minuti).

ALLEGATO – INFORMATIVA PRIVACY (INTEGRAZIONE COVID-19)

INFORMATIVA PRIVACY riferita al trattamento di dati personali di sospetti COVID-19
(Integrazione all’informativa generale per Lavoratori - Y.IST.02 Informativa_GDPR_Lavoratori)
Rif. Reg.UE 2016/679 – G.D.P.R. General Data Protection Regulation Art.12, 13

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Si informa il Lavoratore (di seguito “interessato”, ex. Art.4, c.1 del GDPR) che l’accesso alla sede aziendale può comportare il trattamento di dati personali ed esso riferiti. Di seguito si forniscono informazioni specifiche (ex. Art.13 del GDPR) riferite ai diversi ambiti del trattamento, premettendo i seguenti principi di carattere generale:

- i dati identificativi che la riguardano verranno raccolti solo nei casi di sospetto Covid-19, secondo quanto indicato ai seguenti paragrafi della presente istruzione:
 - a) “Misurazione della temperatura corporea (casi con temperatura misura all’ingresso maggiore o uguale a 37,5°C)”.
 - b) “Divieto di accesso e obbligo di segnalazione situazioni di potenziale rischio”.
 - c) “Obbligo di segnalazione di sintomi”.
- I dati raccolti saranno i seguenti: Nome e Cognome, data e ora della segnalazione/rilevamento, causale (vedere punti a,b,c precedenti).
- Le base giuridiche che legittimano il trattamento sono le seguenti:
 - “il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento”;
 - “il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico”.
- I dati verranno trattati fino al termine dello stato d'emergenza.
- I dati verranno comunicati alle autorità pubbliche deputate al contenimento dell'emergenza sanitaria.
- Il mancato assenso alla rilevazione della temperatura in ingresso allo stabilimento comporta l'impossibilità dell'interessato di accesso; in tutti gli altri casi i dati i dati vengono trattati obbligatoriamente, in conformità alle indicazioni nazionali sul contenimento del Covid-19
- tutti i dati sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, nel rispetto dei principi generali previsti dall'Art.5 del GDPR;
- specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti, o non corretti ed accessi non autorizzati;
- il Titolare del Trattamento è **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.
- Potrà in qualsiasi momento per esercitare tutti i diritti previsti dagli art.15-21 del GDPR (diritto di accesso, di rettifica, di cancellazione, di limitazione, di portabilità, di opposizione), nonché revocare un consenso precedentemente accordato o proporre un reclamo all'Autorità di controllo per la protezione dei dati personali inviando, in alternativa:
 - una e-mail all'indirizzo **XXXXXXX** con la dicitura all'oggetto “comunicazioni privacy”.

Per ulteriori dettagli e delucidazioni a corredo del presente documento si rimanda all’informativa privacy generale per il trattamento dei dati dei lavoratori.

ALLEGATO – USO MASCHERINE E GUANTI**Indicazioni d'uso mascherine (tratto da indicazioni OMS)**

- Prima di indossare una mascherina, pulire le mani con un disinfettante a base di alcol o con acqua e sapone.
- Nel coprire la bocca e il naso, assicurarsi che non vi siano spazi tra il viso e la mascherina, facendo in modo che quest'ultima copra fin sotto il mento.
- Evitare di toccare la mascherina mentre la si utilizza e, se necessario farlo, pulire prima le mani con un detergente a base di alcool o acqua e sapone.
- Sostituire la mascherina con una nuova non appena è umida e non riutilizzare quelle monouso.
- Per togliere la mascherina, rimuoverla da dietro e non toccare la parte anteriore del dispositivo.
- Dopo averla tolta, buttarla immediatamente in un contenitore chiuso e pulire in modo adeguato le mani.

Procedura per sanificazione delle mascherine

Non essendo tratta da indicazioni pubblicate da ISS o OMS deve essere utilizzata solo nei casi in cui non sia possibile approvvigionarsi di mascherine e si debba comunque utilizzare, previo adozione delle seguenti accortezze:

- se la mascherina è stata utilizzata per un caso sospetto Covid-19 NON può in nessun modo essere riutilizzata;
- minore è il tempo per cui è stata utilizzata e minore il numero e l'intensità dei contatti con altri soggetti minore è il rischio che la mascherina sanificata e riutilizzata possa portare problemi.
- Le eventuali operazioni di sanificazione vanno effettuate in un luogo protetto, possibilmente in uno spazio aperto, con l'indicazione "non toccare – pericolo Covid-19".
- Le eventuali mascherine da riutilizzare devono riportare il nome del proprietario ed essere conservate al di fuori della struttura aziendale (compresi i mezzi aziendali).
- Il riuso, dopo sanificazione, può essere esteso al massimo a 3 giorni (oltre questo limite vanno smaltite).

Procedura

- Dopo aver lavato accuratamente le mani, togliere la mascherina indossata sul viso utilizzando gli elastici e cercando di evitare di toccarla nella sua parte interna.
- Lavarsi nuovamente le mani, indossare un nuovo paio di guanti monouso o in alternativa sanitzizzare le mani con una soluzione idroalcolica al 75-85%.
- Adagiare la mascherina su una superficie precedentemente pulita/sanitizzata (o appenderla) con la parte esterna verso l'alto e spruzzare uniformemente la soluzione idroalcolica su tutta la superficie compresi gli elastici.
- Girare la mascherina e ripetere l'operazione.
- Lasciare agire la soluzione fino a completa evaporazione in un luogo protetto (almeno 30 minuti, il tempo di asciugatura può variare in funzione delle condizioni ambientali).

L'applicazione della seguente procedura deve essere, di volta in volta, autorizzata dal Datore di Lavoro.

Indicazioni d'uso per il corretto impiego di guanti (fonte Ministero della Salute)

Togliere i guanti è un'operazione delicata perché bisogna evitare il contatto tra le mucose (naso, bocca, occhi) e il guanto potenzialmente contaminato.

Per togliere i guanti bisogna agire in modo che il guanto si arrotoli su se stesso in modo che la parte esterna, che può essere entrata a contatto con il virus, non venga toccata con le mani.

Come indossare i guanti monouso:

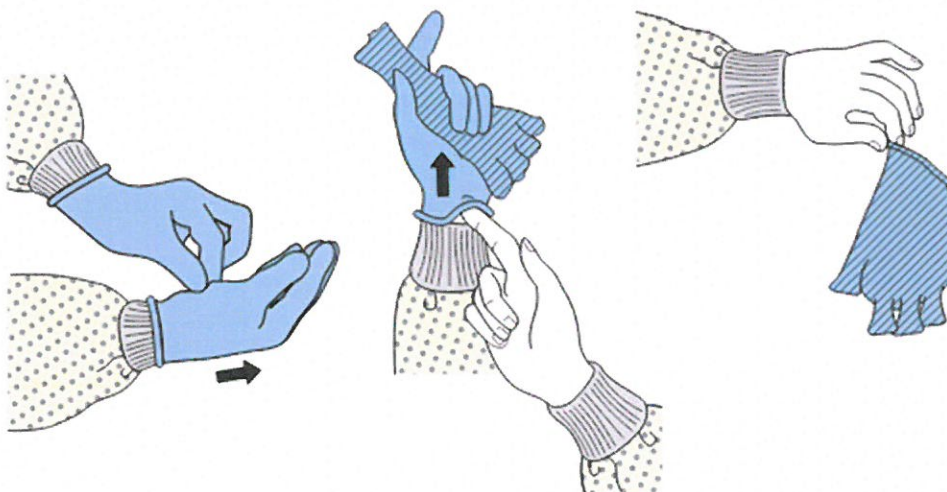
- Indossa i guanti sempre **dopo esserti lavato accuratamente le mani**.
- Verifica che i guanti siano **della tua misura**: i guanti troppo piccoli possono facilmente rompersi perché troppo 'tesi'; i guanti troppo larghi non rimangono aderenti e potrebbero non proteggere adeguatamente.
- I guanti devono essere **puliti**; non vanno riutilizzati o riciclati (sono per l'appunto monouso).
- Prima di indossare i guanti, verifica che siano **integri** (che non abbiano buchi).
- Indossa i guanti facendo in modo che **ricoprano anche il polso**.

Mentre indossi i guanti monouso:

- Fai attenzione a **non toccarti occhi, bocca o naso**: anche se hai i guanti, ricorda che la loro superficie è contaminata da ciò che tocchi; se poi ti tocchi, potresti contagiarti facilitando l'ingresso dei virus nel tuo corpo.

Come togliere i guanti monouso:

- Inizia a **sfilare il primo guanto** prendendone un lembo (circa a metà); tira verso il basso e sfilalo completamente, senza toccare la pelle della mano.
- **Tieni avvolto il guanto** che hai appena sfilato nella mano che indossa ancora l'altro guanto.
- Con l'altra mano libera, inizia a **sfilare il secondo guanto** infilando le dita nell'**apertura del polso**. Afferra l'interno del guanto e tiralo giù dalla mano, in modo che l'interno del guanto resti sempre rivolto all'esterno mentre lo sfilati. Questo guanto man mano che viene sfilato **avvolge anche l'altro guanto** che la mano continua a stringere. Alla fine **il primo guanto è avvolto dentro il secondo guanto**.
- Butta i guanti in un **cestino dei rifiuti munito di coperchio**, o richiudili in un **sacchetto di nylon** prima di gettarli nei rifiuti.
- **Lavati le mani**.



INFORMATIVA E DISPOSIZIONI COVID-19 PER INGRESSO DI VISITATORI, CLIENTI E FORNITORI

Gentile Datore di Lavoro,

La informiamo che la nostra azienda, in ottemperanza al DPCM del 9 marzo 2020, relativo alle misure di contenimento e gestione dell'infezione COVID-19, ha disposto il divieto di accesso presso tutte le nostre sedi a persone che:

- 1) Abbiamo avuto "**contatti stretti**"⁽¹⁾ con persone affette o casi sospetti COVID-19 per le quali è previsto lo stato di quarantena;
- 2) Siano soggetti a **sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5°C)**.
- 3) Provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS²
- 4) Facciano parte o siano dipendenti di aziende che **non utilizzano** un protocollo anti-contagio così come predisposto nel **Protocollo Condiviso del 14/03/2020** sottoscritto alla presenza del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali e del Ministro dello sviluppo economico.

In tutti questi casi la invitiamo a mettersi in contatto tempestivamente con le autorità sanitarie attraverso i numeri appositamente predisposti per le necessarie misure.

Il divieto di accesso è inoltre esteso, in via prudenziale a tutti i soggetti che dovessero ritenere di avere in corso **sintomi "influenzali" anche lievi** (raffreddore, tosse).

Le chiediamo quindi di effettuare una verifica sul suo personale prima di procedere all'accesso al nostro sito sulla presenza di una o più ragioni ostative fra quelle elencate all'ingresso nella nostra azienda.

Nel caso, ci scusiamo, ma le chiediamo di rinunciarvi e di rinviare a prossima occasione.

Azienda: _____

Firma del Datore di Lavoro per lettura e accettazione dei contenuti

¹ Definizione "**contatto stretto**":

- a) Operatore sanitario o altra persona impiegata nell'assistenza di un caso sospetto (quarantena o isolamento fiduciario) o confermato di COVID-19, o personale di laboratorio addetto al trattamento di campioni di SARS-CoV-2.
- b) Essere stato a stretto contatto (faccia a faccia) o nello stesso ambiente chiuso con un caso sospetto o confermato di COVID-19.
- c) Vivere nella stessa casa di un caso sospetto o confermato di COVID-19.
- d) Aver viaggiato in aereo nella stessa fila o nelle due file antecedenti o successive di un caso sospetto o confermato di COVID-19.

² Es. individui che hanno fatto ingresso in Italia da zone a rischio epidemiologico.

INFORMATIVA PRIVACY riferita al trattamento di dati personali dei visitatori

(Integrazione all' informativa generale per Clienti e Fornitori denominata "Informativa_GDPR_Clienti&Fornitori" pubblicata sul sito aziendale che si invita a consultare) - Rif. Reg.UE 2016/679 – G.D.P.R. General Data Protection Regulation Art.12, 13

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Si informa il Visitatore (di seguito "interessato", ex. Art.4, c.1 del GDPR) che l'accesso alla sede aziendale può comportare il trattamento di dati personali ed esso riferiti. Di seguito si forniscono informazioni specifiche (ex. Art.13 del GDPR) riferite ai diversi ambiti del trattamento, premettendo i seguenti principi di carattere generale:

- tutti i dati sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, nel rispetto dei principi generali previsti dall'Art.5 del GDPR;
- I dati raccolti potranno essere i seguenti: Nome e Cognome, data e ora dell'ingresso e dell'uscita dall'azienda, eventuale data e ora di segnalazione/rilevamento sospetto Covid-19 e di temperatura corporea superiore a 37,5 (se rilevata).
- Le base giuridiche che legittimano il trattamento sono le seguenti:
 - "il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento";
 - "il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico".
- I dati verranno trattati fino al termine dello stato d'emergenza.
- I dati potranno essere comunicati alle autorità pubbliche deputate al contenimento dell'emergenza sanitaria.
- Il mancato assenso alla rilevazione della temperatura in ingresso allo stabilimento comporta l'impossibilità dell'interessato di accesso (se l'azienda ha attivato una procedura in questo senso); in tutti gli altri casi i dati i dati vengono trattati obbligatoriamente, in conformità alle indicazioni nazionali sul contenimento del Covid-19
- specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti, o non corretti ed accessi non autorizzati;
- il Titolare del Trattamento è **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Potrà in qualsiasi momento per esercitare tutti i diritti previsti dagli art.15-21 del GDPR (diritto di accesso, di rettifica, di cancellazione, di limitazione, di portabilità, di opposizione), nonché revocare un consenso precedentemente accordato o proporre un reclamo all'Autorità di controllo per la protezione dei dati personali inviando, in alternativa:

- una e-mail all'indirizzo **XXXXXXXXXXXXXX** con la dicitura all'oggetto "comunicazioni privacy".

INFORMAZIONI SPECIFICHE: REGISTRO VISITATORI

Il registro visitatori è tenuto in relazione agli obblighi di legge connessi alla sicurezza sui luoghi di lavoro. I dati richiesti vengono utilizzati al solo fine di gestire le procedure di sicurezza all'interno della sede aziendale (il conferimento dei dati è obbligatorio al fine di consentire l'accesso). I dati (conservati solamente per il tempo necessario al perseguimento delle suddette finalità) saranno trattati con elaborazione cartacea/elettronica solo da personale regolarmente incaricato e non saranno oggetto di comunicazione o diffusione, né trasferimento all'estero.

INFORMAZIONI SPECIFICHE: SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA

Si informa l'interessato che presso alcune aree della sede aziendale potrebbe essere in funzione un sistema di videosorveglianza³, installato ed utilizzato a fini di sicurezza e tutela del patrimonio (legittimo interesse del Titolare). Le aree soggette a ripresa sono opportunamente segnalate attraverso specifici cartelli "AREA VIDEOSORVEGLIATA". Le registrazioni saranno conservate per periodi di tempo compatibili con i limiti previsti dalle vigenti normative (massimo 7 giorni per casi di particolare rischiosità). Potranno accedere alle registrazioni solamente incaricati interni regolarmente autorizzati ed istruiti, nonché soggetti esterni preposti ad eventuali attività di manutenzione sul sistema e/o servizi di vigilanza.

Firma del Datore di Lavoro per lettura e accettazione dei contenuti

³ Se presente è segnalato con l'opportuna cartellonistica.

- Il presente registro va conservato fino a Dichiarata Fine Emergenza e successivamente distrutto.
- Il registro deve essere conservato in forma riservata da Ufficio Personale.
- I dati vanno trattati con riferimento all'Integrazione all'informativa generale per Lavoratori fornita in allegato alla S.DOC.101.
- Nel caso di segnalazioni (così come previsto ai paragrafi "Divieto di accesso e obbligo di segnalazione situazioni di potenziale rischio" e "Obbligo di segnalazione di sintomi" dell'istruzione S.DOC.101) l'azienda si impegna ad agire con modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore.

COGNOME E NOME	TIPO SEGNALAZIONE	AZIONI ADOTTATE/NOTE	DATA	FIRMA ¹
	<input type="checkbox"/> Segnalata situazione di potenziale rischio <input type="checkbox"/> Segnalati sintomi in azienda <input type="checkbox"/> Temperatura in ingresso maggiore o uguale a 37.5°C			
	<input type="checkbox"/> Segnalata situazione di potenziale rischio <input type="checkbox"/> Segnalati sintomi in azienda <input type="checkbox"/> Temperatura in ingresso maggiore o uguale a 37.5°C			
	<input type="checkbox"/> Segnalata situazione di potenziale rischio <input type="checkbox"/> Segnalati sintomi in azienda <input type="checkbox"/> Temperatura in ingresso maggiore o uguale a 37.5°C			

¹ Di chi registra

COGNOME E NOME	TIPO SEGNALAZIONE	AZIONI ADOTTATE/NOTE	DATA	FIRMA ¹
	<input type="checkbox"/> Segnalata situazione di potenziale rischio <input type="checkbox"/> Segnalati sintomi in azienda <input type="checkbox"/> Temperatura in ingresso maggiore o uguale a 37.5°C			
	<input type="checkbox"/> Segnalata situazione di potenziale rischio <input type="checkbox"/> Segnalati sintomi in azienda <input type="checkbox"/> Temperatura in ingresso maggiore o uguale a 37.5°C			
	<input type="checkbox"/> Segnalata situazione di potenziale rischio <input type="checkbox"/> Segnalati sintomi in azienda <input type="checkbox"/> Temperatura in ingresso maggiore o uguale a 37.5°C			
	<input type="checkbox"/> Segnalata situazione di potenziale rischio <input type="checkbox"/> Segnalati sintomi in azienda <input type="checkbox"/> Temperatura in ingresso maggiore o uguale a 37.5°C			

Ricevimento spedizionieri

1. Sui portoni della zona di carico/scarico merci e comunque in ogni punto di potenziale accesso è esposto un cartello (vedi allegato) che vieta l'ingresso senza autorizzazione (chiunque deve suonare e aspettare che qualcuno apra); clienti, fornitori e collaboratori sono stati informati con comunicazione apposita; se possibile non far entrare nei locali dell'azienda gli autisti, ma espletare le operazioni all'esterno, compresi la firma dei documenti.
2. Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi.
3. Se è prevista qualche forma di contatto ravvicinato prima di avere qualsiasi tipo di interazione con l'esterno si provvede a misurare la temperatura corporea con il termometro ad infrarossi in dotazione¹
4. In accettazione dello spedizioniere ci si presenta con mascherina e guanti (cosa richiesta anche allo spedizioniere) non si deve toccare la persona e la si deve invitare a depositare fuori eventuale merce e i documenti da firmare (collocati su appositi tavolini provvisti di soluzione igienizzante e istruzioni); nel frattempo si deve mantenere una distanza di almeno due metri.
5. Si fa allontanare la persona di almeno due metri mentre si firma e poi si chiede di raccogliere i documenti direttamente allo spedizioniere.
6. Appena terminato ci si lava le mani con abbondante sapone e acqua per almeno 40 secondi, avendo cura di aprire e chiudere il rubinetto con una salvietta.
7. Infine si disinfettano superfici e maniglie e penne utilizzate con soluzione igienizzante (vedere allegato).

Ricevimento altri esterni area uffici

1. In generale sono sospesi tutti gli appuntamenti con gli esterni.
2. In casi eccezionali e autorizzati preventivamente dalla Direzione Generale si può procedere in questo modo:
 - a. L'incontro avviene preferenzialmente all'esterno, con queste accortezze:
 - i. se è prevista qualche forma di contatto ravvicinato prima di avere qualsiasi tipo di interazione con l'esterno si provvede a misurare la temperatura corporea con il termometro ad infrarossi in dotazione¹.
 - ii. si mantiene una distanza minima di 2 metri l'uno dall'altro senza avvicinarsi né toccarsi mai.
 - iii. se qualcuno deve consegnare documenti essi devono essere appoggiati a terra da chi li porta e raccolti successivamente dall'interessato sempre SENZA contatti e mantenendo la regola dei 2 metri di distanza.
 - iv. l'addetto che raccoglie i documenti, successivamente, deve:
 1. tenere i documenti in una sola mano;
 2. aprire la porta di ingresso alla propria area di lavoro con l'altra;
 3. collocare i documenti all'ingresso della propria area;
 4. lavarsi le mani per almeno 40 secondi secondo le indicazioni dell'OMS (vedi schema alla fine dell'istruzione).
 - v. Alla fine dell'incontro, si indossano guanti e si disinfetta con soluzione igienizzante maniglie del cancello e della porta di ingresso ed eventuali punti in cui si il visitatore ha toccato (penne, piani, ecc.).
 - b. Se non è possibile ricevere all'esterno si fa accomodare la persona nella zona reception e si indossano mascherina e guanti facendo allontanare le persone ivi residenti; si adottano poi le stesse accortezze descritte al punto precedente (a) con l'aggiunta dell'apertura della porta di ingresso e l'arieggiamento dello spazio per almeno 15 minuti.

Allegati:

- Cartello con divieto di accesso.
- Istruzioni per lavaggio mani.
- Soluzione igienizzanti.
- Informativa privacy per sospetto Covid-19

Ed	Rev	Data	Note	Redatto da	Verificato da	Approvato da
0	0	02/04/2020	Prima Emissione	A.Carazzai		
0	1	20/04/2020	Integrazione misura temperatura	A.Carazzai		

¹ Senza registrazione nel caso di esiti favorevoli (temperatura inferiore a 37,5 °C) e con registrazione e segnalazione alle autorità preposte (es.118) ai sensi delle indicazioni fornite dalle indicazioni nazionali sui protocolli anticontagio Covid-19; solo in questo caso nome e cognome, data, ora di misurazione e temperatura verranno registrati (per l'informativa sul trattamento dei dati si rimanda all'allegato specifico presente in questo documento (deve essere letto in questo caso).

PROCEDURA
PER L'ACCESSO ALLO
STABILIMENTO DI AUTISTI ED
ESTERNI

1. SUONARE IL CAMPANELLO
 2. ATTENDERE CHE QUALCUNO
APRA LA PORTA
 3. PER MERCE DA CONSEGNARE
ATTENERSI ALLE INDICAZIONI
DELL'ADDETTO
- E' VIETATO L'INGRESSO SENZA**
PREAVVISO
(NON APRIRE LA PORTA SENZA
AUTORIZZAZIONE)

ALLEGATO – ISTRUZIONE PER LAVAGGIO MANI



Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



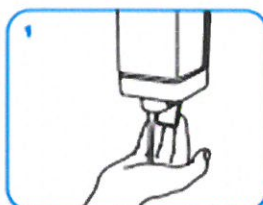
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



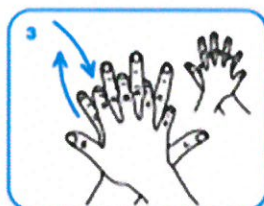
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



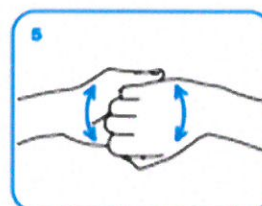
friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



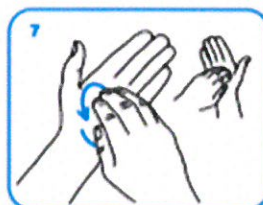
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



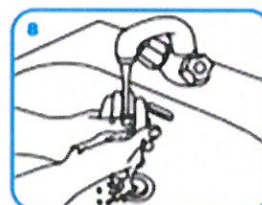
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



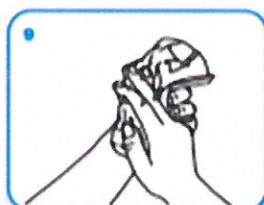
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



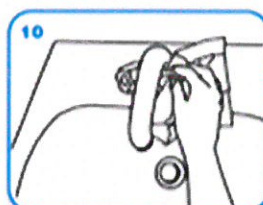
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

WORLD ALLIANCE
for **PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpital Universitaire de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.



All materials produced have been tested by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. It is assumed that the World Health Organization is liable for damages arising from its use.

ALLEGATO – SOLUZIONI IGIENIZZANTI

SOLUZIONI IGIENIZZANTI A BASE ALCOLICA (PER SUPERFICI)	Con alcool Etilico al 96%	Con alcool Etilico al 90% (alcool denaturato)
per 1 Litro		
alcool etilico	729	778
Acqua distillata oppure bollita e raffreddata quanto basta per arrivare a 1 litro	271	222

*Valori espressi in millilitri

SOLUZIONI IGIENIZZANTI A BASE DI IPOCLORITO DI SODIO (PER SUPERFICI) al 0,5% PER BAGNI	Con Candeggina al 3,5% di Ipoclorito di Sodio
per 1 Litro	
Candeggina	143
Acqua	857

*Valori espressi in millilitri

SOLUZIONI IGIENIZZANTI A BASE DI IPOCLORITO DI SODIO (PER SUPERFICI) al 0,1% PER ALTRE SUPERFICI	Con Candeggina al 3,5% di Ipoclorito di Sodio
per 1 Litro	
Candeggina	29
Acqua	971

*Valori espressi in millilitri

SOLUZIONI IGIENIZZANTI A BASE ALCOLICA (PER MANI)	Con alcool Etilico al 96%	Con alcool Etilico al 90% (comune alcool denaturato)	Con alcool Etilico al 90% Senza glicerina	Con alcool Etilico al 90% Senza altri eccipienti
per 1 Litro				
833 ml di alcool etilico al 96%	833	888	888	888
42 ml di acqua ossigenata al 3%	42	42	42	0
15 ml di glicerina (glicerolo) al 98%	15	15	0	0
Acqua distillata oppure bollita e raffreddata quanto basta per arrivare a 1 litro	110	55	70	112

*Valori espressi in millilitri

Evidenziate in verde le soluzioni più facilmente praticabili.

NOTE IMPORTANTI

L'alcol puro è MENO efficace di una miscela con una certa percentuale di acqua. E questo perché acqua e alcool denaturano efficacemente le proteine sulla superficie di virus e batteri e permettono più facilmente alla miscela di penetrare e distruggere tutto.

La concentrazione di alcool deve essere tra il 60% e l'80% circa

In alternativa utilizzare Candeggina Pura (ipoclorito di sodio) ma con le seguenti accortezze:

- l'efficacia dell'ipoclorito di sodio contro microrganismi patogeni dipende sia dalla concentrazione sia dal tempo di contatto.
- quindi va bene la candeggina o analoghi su superfici, dove la si lascia agire per il tempo necessario (anche vari minuti....sulla falsa riga del gel a base di candeggina che si lascia agire nei sanitari per anche 10 minuti).

ALLEGATO – INFORMATIVA PRIVACY riferita al trattamento di dati personali dei visitatori

Integrazione all'informativa generale per Clienti e Fornitori denominata "Informativa_GDPR_Clienti&Fornitori" pubblicata sul sito aziendale che si invita a consultare - Rif. Reg.UE 2016/679 – G.D.P.R. General Data Protection Regulation Art.12, 13

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Si informa il Visitatore (di seguito "interessato", ex. Art.4, c.1 del GDPR) che l'accesso alla sede aziendale può comportare il trattamento di dati personali ed esso riferiti. Di seguito si forniscono informazioni specifiche (ex. Art.13 del GDPR) riferite ai diversi ambiti del trattamento, premettendo i seguenti principi di carattere generale:

- tutti i dati sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, nel rispetto dei principi generali previsti dall'Art.5 del GDPR;
- I dati raccolti potranno essere i seguenti: Nome e Cognome, data e ora dell'ingresso e dell'uscita dall'azienda, eventuale data e ora di segnalazione/rilevamento sospetto Covid-19 e di temperatura corporea superiore a 37,5 (se rilevata).
- Le base giuridiche che legittimano il trattamento sono le seguenti:
 - "il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento";
 - "il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico".
- I dati verranno trattati fino al termine dello stato d'emergenza.
- I dati potranno essere comunicati alle autorità pubbliche deputate al contenimento dell'emergenza sanitaria.
- Il mancato assenso alla rilevazione della temperatura in ingresso allo stabilimento comporta l'impossibilità dell'interessato di accesso (se l'azienda ha attivato una procedura in questo senso); in tutti gli altri casi i dati i dati vengono trattati obbligatoriamente, in conformità alle indicazioni nazionali sul contenimento del Covid-19
- specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti, o non corretti ed accessi non autorizzati;
- il Titolare del Trattamento è **XXXXXX**

Potrà in qualsiasi momento per esercitare tutti i diritti previsti dagli art.15-21 del GDPR (diritto di accesso, di rettifica, di cancellazione, di limitazione, di portabilità, di opposizione), nonché revocare un consenso precedentemente accordato o proporre un reclamo all'Autorità di controllo per la protezione dei dati personali inviando, in alternativa:

- una e-mail all'indirizzo **XXXXXX** con la dicitura all'oggetto "comunicazioni privacy".

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse si procede come segue:

1. Ufficio Personale riceve la segnalazione (preferibilmente via telefono);
2. Ufficio Personale allerta la Squadra Primo Soccorso (via telefono);
3. Se la persona con sintomi è in grado di abbandonare il posto di lavoro viene invitata a provvedere in questo senso immediatamente con le seguente accortezze:
 - a. evitare ogni ulteriore contatto con persone e cose;
 - b. segnalare le aree in cui ha soggiornato durante la giornata lavorativa;
4. Se la persona con sintomi NON è in grado di abbandonare il posto di lavoro viene invitata ad accomodarsi nella sala riunioni con le seguente accortezze:
 - a. evitare ogni ulteriore contatto con persone e cose;
 - b. segnalare le aree in cui ha soggiornato durante la giornata lavorativa;
 - c. segnalare se ha buttato fazzoletti di carta da qualche parte;
 - d. se deve tossire o starnutire proteggere l'emissione con l'incavo del gomito;
 - e. se ha fazzoletti di carta usati portarli con sé al di fuori dell'azienda tenendoli in tasca.
5. Qualora si renda necessario l'intervento della squadra di Primo Soccorso tutti i membri coinvolti devono essere dotati di:
 - a. guanti monouso;
 - b. mascherina filtrante di tipo FFP2 o FFP3;
 - c. occhiali protettivi.

Per quanto possibile e in relazione alle condizioni del paziente la Squadra deve mantenere una distanza di almeno 2 metri dal paziente.
6. Ufficio Personale 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.
7. Direzione di Stabilimento provvede a far uscire immediatamente tutto il personale che stava lavorando nello stesso ufficio e a far arieggiare la stanza per almeno 15 minuti (non si applica nel caso di aree produttive o all'aperto, dove il ricambio d'aria è normalmente garantito); lo stesso personale è invitato a lavare/disinfettare le mani e a non rientrare fino a "sanificazione" dello spazio (vedere punto successivo).
8. Ufficio Personale provvede ad approntare immediatamente un piano di "sanificazione"¹ che preveda:
 - a. pulizia con soluzioni igienizzante della postazione di lavoro della persona con sintomi;
 - b. pulizia con soluzioni igienizzante delle aree segnalate dal lavoratore con particolare attenzione a:
 - tutte le maniglie delle aree interessate al passaggio del lavoratore;
 - gli elementi di contatto con le mani della fotocopiatrice (tastierino, punti di sollevamento del coperchio, ecc), della macchina del caffè, degli eventuali distributori di snack e altre bevande;
 - il corrimano delle scale se interessato al passaggio del lavoratore;
 - i ripiani di uso comune interessate al passaggio del lavoratore;
 - i lavandini, comprese le rubinetterie e i dispenser di salviette e di saponi, interessati al passaggio del lavoratore;
 - altro che si ritenga possa avere contatti frequenti.
 - c. Il ricambio d'aria per almeno 15 minuti delle aree interessate al passaggio del lavoratore (30 minuti per l'eventuale permanenza nella saletta adibita all'isolamento del potenziale contagiato)

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale dotati di:

 - guanti monouso;
 - mascherina filtrante chirurgica (o equipollente)².

NOTA BENE) Eventuali guanti, mascherine e fazzoletti utilizzati in questa evenienza DEVONO essere raccolti in un sacchetto in plastica, che deve essere chiuso e identificato dal codice CER 18.01.03* per essere collocato in un'area dedicata e identificata con la scritta "RIFIUTO SANITARIO" prima di opportuno smaltimento.

Il caso sospetto deve essere annotato sul registro "S.MOD.102 Registro segnalazione sospetto Covid-19" per le annotazioni del caso.

Allegati:

- Istruzioni per lavaggio mani
- Soluzioni igienizzanti.

Ed	Rev	Data	Note	Redatto da	Verificato da	Approvato da
0	1	14/04/2020	Prima emissione	A.Carazzai		

¹ 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 (vedere anche allegato a fine istruzione).

² Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.

ALLEGATO – ISTRUZIONE PER LAVAGGIO MANI



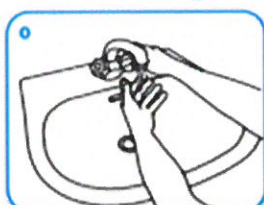
Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



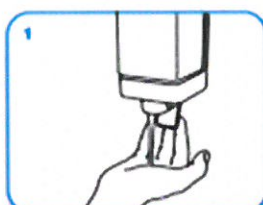
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



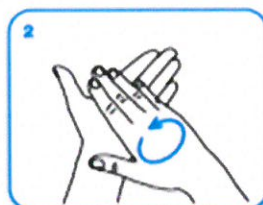
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



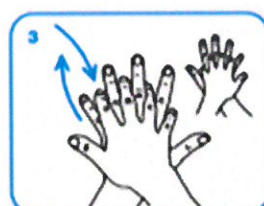
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



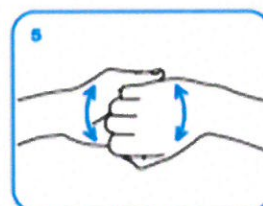
friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



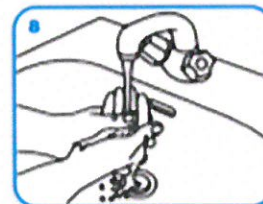
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



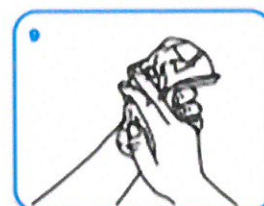
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



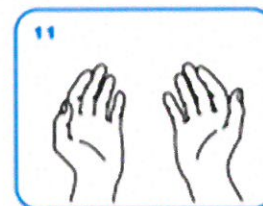
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

WORLD ALLIANCE
PATIENT SAFETY

WHO acknowledges the Hôpital Universitaire de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material (October 2008, ver.001).



All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

ALLEGATO – SOLUZIONI IGIENIZZANTI

SOLUZIONI IGIENIZZANTI A BASE ALCOLICA (PER SUPERFICI)	Con alcool Etilico al 96%	Con alcool Etilico al 90% (alcool denaturato)
per 1 Litro		
alcool etilico	729	778
Acqua distillata oppure bollita e raffreddata quanto basta per arrivare a 1 litro	271	222

*Valori espressi in millilitri

SOLUZIONI IGIENIZZANTI A BASE DI IPOCLORITO DI SODIO (PER SUPERFICI) al 0,5% PER BAGNI	Con Candeggina al 3,5% di Ipoclorito di Sodio
per 1 Litro	
Candeggina	143
Acqua	857

*Valori espressi in millilitri

SOLUZIONI IGIENIZZANTI A BASE DI IPOCLORITO DI SODIO (PER SUPERFICI) al 0,1% PER ALTRE SUPERFICI	Con Candeggina al 3,5% di Ipoclorito di Sodio
per 1 Litro	
Candeggina	29
Acqua	971

*Valori espressi in millilitri

SOLUZIONI IGIENIZZANTI A BASE ALCOLICA (PER MANI)	Con alcool Etilico al 96%	Con alcool Etilico al 90% (comune alcool denaturato)	Con alcool Etilico al 90% Senza glicerina	Con alcool Etilico al 90% Senza altri eccipienti
per 1 Litro				
833 ml di alcool etilico al 96%	833	888	888	888
42 ml di acqua ossigenata al 3%	42	42	42	0
15 ml di glicerina (glicerolo) al 98%	15	15	0	0
Acqua distillata oppure bollita e raffreddata quanto basta per arrivare a 1 litro	110	55	70	112

*Valori espressi in millilitri

Evidenziate in verde le soluzioni più facilmente praticabili.

NOTE IMPORTANTI

L'alcol puro è MENO efficace di una miscela con una certa percentuale di acqua. E questo perché acqua e alcool denaturano efficacemente le proteine sulla superficie di virus e batteri e permettono più facilmente alla miscela di penetrare e distruggere tutto.

La concentrazione di alcool deve essere tra il 60% e l'80% circa

In alternativa utilizzare Candeggina Pura (ipoclorito di sodio) ma con le seguenti accortezze:

- l'efficacia dell'ipoclorito di sodio contro microrganismi patogeni dipende sia dalla concentrazione sia dal tempo di contatto.
- quindi va bene la candeggina o analoghi su superfici, dove la si lascia agire per il tempo necessario (anche vari minuti....sulla falsa riga del gel a base di candeggina che si lascia agire nei sanitari per anche 10 minuti).

DISPOSIZIONI OPERATIVE RELATIVE A TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI

AZIONI ADOTTATE	
PUNTO	
8a	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
8b	Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi
8c	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
8d	Utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza
8e	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
8f	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
8g	Nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto precedente non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti
8h	Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate ¹

Rev

Data

Firma Datore di Lavoro

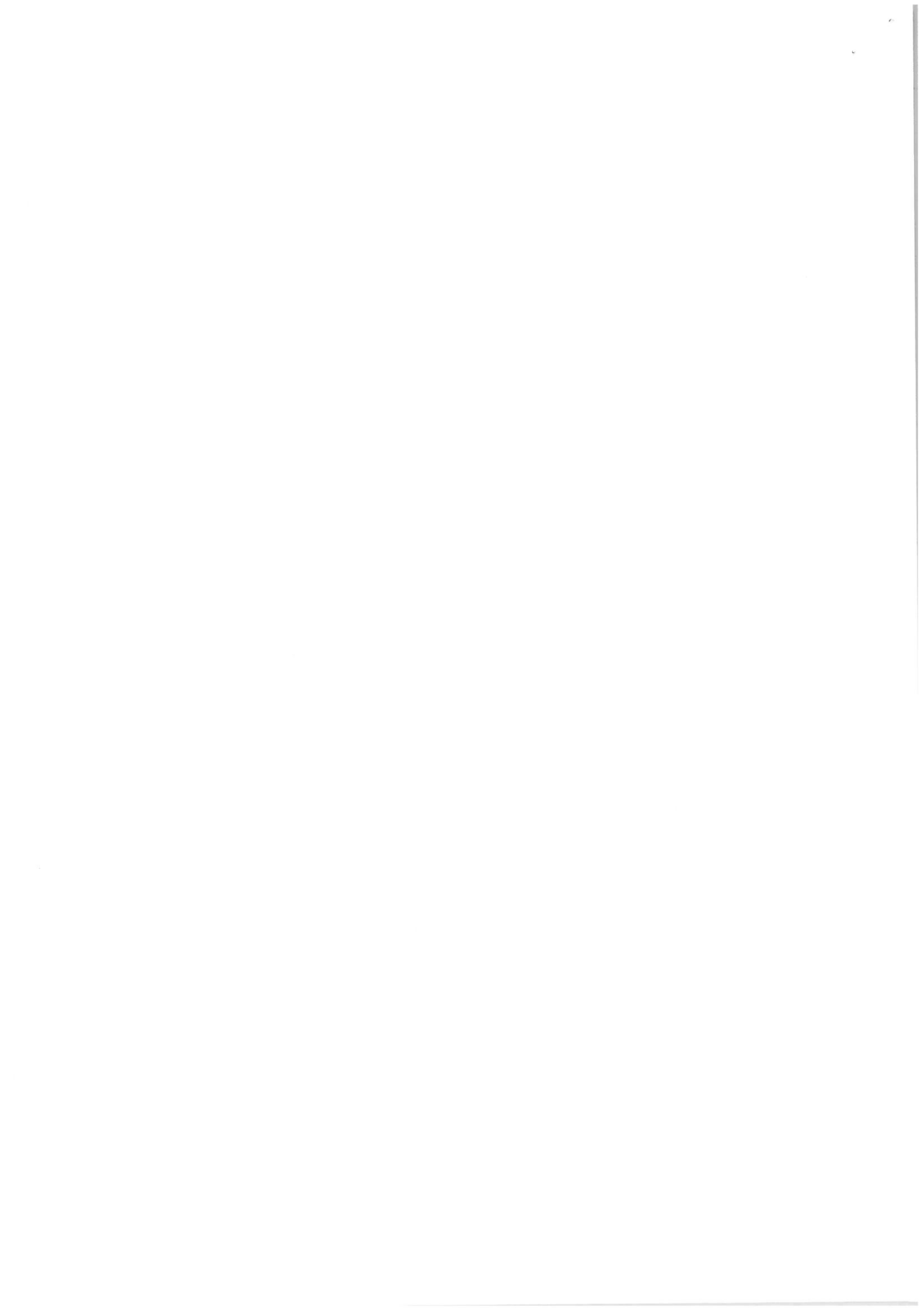
¹ Questa previsione non pregiudica che le trasferte attualmente in corso, dove sussistano le condizioni di sicurezza (distanza nei luoghi di lavoro di 1 metro, adozione dei DPI), possano proseguire fino a conclusione dell'intervento. Dovranno essere annullate le trasferte future già programmate, ma rimangono comunque ferme le trasferte organizzate per attività indifferibili di manutenzione e controllo ai fini della sicurezza, salvo non intervengano deroghe ad obblighi in un prossimo atto normativo, come già richiesto da Confindustria.

DOCUMENTO	PUNTO DA VERIFICARE/AGGIORNARE/COMPLETARE	NOTE
S.MOD.100 Check list Verifica Prescrizioni Coronavirus	2A	Eventualmente eliminare controllo temperatura all'ingresso
S.MOD.100 Check list Verifica Prescrizioni Coronavirus	3C	In alternativa a divieto dedicare un bagno ad uso esclusivo degli esterni con definiti e registrati i turni di pulizia.
S.MOD.100 Check list Verifica Prescrizioni Coronavirus	6A	Verificare il tipo di mascherine effettivamente distribuite
S.MOD.100 Check list Verifica Prescrizioni Coronavirus	14A	Programmare formazione o descrivere la formazione completata e verbalizzata
S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus	Testo evidenziato in giallo	
S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus	Igienizzazione ambienti comuni	Definire numero e orario dei turni di pulizia
S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus	Utilizzo del lavoro agile	Definire le linee aziendali per lo smartworking
S.DOC.102 Comunicazione misure Coronavirus ai fornitori	Informativa privacy	Indicare il Titolare del trattamento e una mail per le comunicazioni
S.DOC.103 Istruzioni per l'accesso allo stabilimento di esterni	Testo evidenziato in giallo	Eventualmente eliminare controllo temperatura
S.DOC.104 Istruzioni gestione sospetto Covid-19	4	Definire lo spazio per l'isolamento di un potenziale Covid-19
S.DOC.105 Organizzazione aziendale Coronavirus	Tutti	Completare la colonna "Azioni adottate" con l'indicazione delle scelte aziendali. Ad ogni variazione rimettere il documento incrementando l'indice di revisione.
S.DOC.107 Istruzioni segnalazione lavoratore fragile	Informativa privacy	Indicare il Titolare del trattamento e una mail per le comunicazioni

NOTE GENERALI

1. Il "S.MOD.100 Check list Verifica Prescrizioni Coronavirus" deve esser firmato dal Datore di Lavoro, da RLS/RLST, dalla Direzione Generale e dal Medico Competente
2. Tutti i documenti redatti (S.MOD.100, S.DOC.101/102/103/104/105/107 vanno condivisi/inviati agli interlocutori di cui al punto precedente)
 - La consegna e la presa visione dei documenti (S.DOC.101/102/103/104/105/107) devono essere registrate sul modulo "S.MOD.101 Registro consegna e presa visione documenti Covid-19", in alternativa possono essere affissi in bacheca e inviati via mail agli interessati con la richiesta di ricezione, lettura e comprensione.
 - Tutta la documentazione relativa alla gestione Covid-19 (comprese le registrazioni, come per esempio le risposte alle mail dei lavoratori e del medico competente) deve essere conservata in una cartella dedicata (eventualmente un DOX) che riporti la scritta "Gestione Covid-19" (archiviata da XXXXXXXX per minimo 3 anni dalla data di dichiarata cessata emergenza¹).
 - Inviare la documentazione prevista ai lavoratori con mail (usare il testo dell'allegato "Testo mail Lavoratori")
 - Inviare tutta la documentazione in pdf (firmata, ove applicabile) al Medico Competente (usare il testo dell'allegato "Testo mail Medico Competente")

¹ Con riferimento alle indicazioni ministeriale.



Scopo

Stimolare i lavoratori con condizioni di particolare “fragilità” da un punto di vista della salute a segnalare il proprio stato al Medico di Base e, nel rispetto delle norme sulla privacy (come da informativa aziendale), a comunicare al Datore di Lavoro eventuali condizioni che ne potrebbero pregiudicare lo stato di salute, con riferimento alle disposizioni aziendali comunicate (vedere “S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus” e “S.DOC.103 Istruzioni per l'accesso allo stabilimento di esterni”).

Premessa

I lavoratori che NON si trovino in una **situazione di potenziale rischio** ma che abbiano PATOLOGIE che potrebbero comunque pregiudicarne lo stato di salute in caso di contatto con il virus Covid-19 SONO INVITATI A COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE IL PROPRIO STATO AL MEDICO DI BASE E ALL’AZIENDA completando la sezione “SEGNALAZIONE” del presente modulo.

Si ricorda che se per i lavoratori si trovano in una **situazione di potenziale rischio** l’azienda ha disposto IN OGNI CASO il divieto di accesso, intendendo situazioni di potenziale rischio quelle in cui:

- 1) Abbiano avuto “contatti stretti”¹ con persone affette o casi sospetti COVID-19 per le quali è previsto lo stato di quarantena;
- 2) Siano soggetti a sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5°C).
- 3) Provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell’OMS.²

In tutti questi casi il lavoratore è invitato a mettersi in contatto tempestivamente con le autorità sanitarie attraverso i numeri appositamente predisposti per le necessarie misure.

Il divieto di accesso è inoltre esteso, in via prudenziale a tutti i soggetti che dovessero ritenere di avere in corso sintomi “influenzali” anche lievi (raffreddore, tosse).

SEGNALAZIONE

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____
con il seguente medico di base, dott./dott.ssa _____

Ritiene di trovarsi in una condizione di PARTICOLARE FRAGILITA’, in particolar modo per le seguenti condizioni patologiche che possono determinare una maggiore suscettibilità a contrarre l’infezione o ad andare incontro a complicanze:

- IMMUNODEPRESSIONI PRIMARIE (Congenite o su base genetica)
- IMMUNODEPRESSIONI SECONDARIE (Chemioterapia, Radioterapia, Terapia con Immunosoppressori, con Immunomodulanti e/o con Corticosteroidi ad alte dosi, Infezione da HIV, Splenectomia, Malnutrizione)
- NEOPLASIE
- MALATTIE del SANGUE e degli ORGANI EMOPOIETICI (Anemie, Leucopenie, Piastrinopenie, Coagulopatie e altre)
- DIABETE DI TIPO 1 o DIABETE DI TIPO 2 NON IN OTTIMALE COMPENSO e ALTRE MALATTIE METABOLICHE
- CARDIOPATIE CRONICHE CONGENITE e/o ACQUISITE
- MALATTIE CRONICHE dell’APPARATO RESPIRATORIO (Asma grave, Broncopatia Cronico Ostruttiva – BPCO, Fibrosi Cistica, Displasia Broncopolmonare)
- IPERTENSIONE DI GRADO 2 O 3 (sec. OMS) (Grado 2: Livelli pressori massimi medi in mmHg 180-160, Livelli pressori minimi medi 110/100) (Grado 3: Livelli pressori massimi medi in mmHg >180, Livelli pressori minimi medi >110)
- OBESITA’ con BMI (Indice di Massa Corporea) > 35
- INSUFFICIENZA RENALE e/o SURRENALE CRONICA
- INSUFFICIENZA EPATICA e/o EPATOPATIA CRONICA
- MALATTIE INFIAMMATORIE CRONICHE INTESTINALI (M. di Crohn, Rettocolite ulcerosa)
- MALATTIE NEUROMUSCOLARI (Sclerosi Multipla, Sclerosi Laterale Amiotrofica – SLA, M. di Parkinson e altre)
- PATOLOGIE per le quali sono programmati importanti INTERVENTI CHIRURGICI
- ALTRO (specificare) _____

Scegliere l’opzione

- I dati sopra vengono forniti esclusivamente al Medico di Base che provvederà a contattare l’azienda per le azioni di protezione del caso (che li tratterà in conformità all’informativa privacy allegata)
- I dati sopra vengono forniti al Medico di Base che provvederà a contattare l’azienda per le azioni di protezione del caso e anche all’azienda (che li tratterà in conformità all’informativa privacy allegata)

Data _____ Firma dell’interessato _____

NOTA BENE) L’onere dell’invio TEMPESTIVO della segnalazione è del LAVORATORE

¹ Definizione “contatto stretto”:

- a) Operatore sanitario o altra persona impiegata nell’assistenza di un caso sospetto (in quarantena o isolamento fiduciario) o confermato di COVID-19, o personale di laboratorio addetto al trattamento di campioni di SARS-CoV-2.
- b) Essere stato a stretto contatto (faccia a faccia) o nello stesso ambiente chiuso con un caso sospetto o confermato di COVID-19.
- c) Vivere nella stessa casa di un caso sospetto o confermato di COVID-19.
- d) Aver viaggiato in aereo nella stessa fila o nelle due file antecedenti o successive di un caso sospetto o confermato di COVID-19.

² Es. individui che hanno fatto ingresso in Italia da zone a rischio epidemiologico.

ALLEGATO – INFORMATIVA PRIVACY (INTEGRAZIONE COVID-19)**INFORMATIVA PRIVACY riferita al trattamento di dati personali di sospetti COVID-19**
(Integrazione all'informativa generale per Lavoratori - Y.IST.02 Informativa_GDPR_Lavoratori)
Rif. Reg.UE 2016/679 – G.D.P.R. General Data Protection Regulation Art.12, 13**INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

Si informa il Lavoratore (di seguito "interessato", ex. Art.4, c.1 del GDPR) che la segnalazione di cui alla pagina precedente comporta il trattamento di dati personali. Di seguito si forniscono informazioni specifiche (ex. Art.13 del GDPR) riferite ai diversi ambiti del trattamento, premettendo i seguenti principi di carattere generale:

- i dati identificativi che la riguardano verranno raccolti solo nei casi di segnalazione volontarie di patologie che possano configurare la condizione di "lavoratore fragile"
- I dati raccolti saranno quelli segnalati con il modulo di cui alla pagina precedente e le eventuali ulteriori indicazioni del medico di base.
- Le base giuridiche che legittimano il trattamento sono le seguenti:
 - "il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento";
 - "il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico".
- I dati verranno trattati fino al termine dello stato d'emergenza.
- I dati verranno comunicati alle autorità pubbliche deputate al contenimento dell'emergenza sanitaria.
- La mancata comunicazione dei dati riferibili a potenziali condizione di "lavoratore fragile" comporterà un trattamento del lavoratore alla pari di un lavoratore senza condizioni di fragilità
- tutti i dati sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, nel rispetto dei principi generali previsti dall'Art.5 del GDPR;
- specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti, o non corretti ed accessi non autorizzati;
- il Titolare del Trattamento è **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.
- Potrà in qualsiasi momento per esercitare tutti i diritti previsti dagli art.15-21 del GDPR (diritto di accesso, di rettifica, di cancellazione, di limitazione, di portabilità, di opposizione), nonché revocare un consenso precedentemente accordato o proporre un reclamo all'Autorità di controllo per la protezione dei dati personali inviando, in alternativa:
 - una e-mail all'indirizzo **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** con la dicitura all'oggetto "comunicazioni privacy".

Per ulteriori dettagli e delucidazioni a corredo del presente documento si rimanda all'informativa privacy generale per il trattamento dei dati dei lavoratori.

OGGETTO MAIL:
GESTIONE COVID-19

TESTO MAIL

Gentili,
facendo seguito agli incontri formativi/informativi, Vi invio la versione attuale dei materiali che abbiamo adottato per la Gestione di cui all'oggetto

In particolare:

- S.DOC.101 Istruzioni interne protezione Coronavirus - DEVE ESSERE LETTO COMPRESO E APPLICATO DA TUTTI
- S.DOC.107 Istruzioni segnalazione lavoratore fragile - DEVE ESSERE LETTO COMPRESO E APPLICATO DA TUTTI
- S.DOC.103 Istruzioni per l'accesso allo stabilimento di esterni - DEVE ESSERE LETTO COMPRESO E APPLICATO DA CHIUNQUE RICEVA SPEDIZIONIERI O ALTRI ESTERNI
- S.DOC.104 Istruzioni gestione sospetto Covid-19 - DEVE ESSERE LETTO COMPRESO E APPLICATO DA UFFICIO PERSONALE, DATORE DI LAVORO E ADDETTI PRIMO SOCCORSO

Chiedo a tutti di rispondere a questa mail con queste parole: RICEVUTO, LETTO, COMPRESO (aggiungere commenti solo se c'è bisogno di chiarimenti)

Sollecito i lavoratori che si trovino in una situazione di fragilità o in una situazione a rischio contagio ad **AGIRE TEMPESTIVAMENTE COME INDICATO** nell'istruzione "S.DOC.107 Istruzioni segnalazione lavoratore fragile", a tutela propria e della collettività.

OGGETTO MAIL:
GESTIONE COVID-19

TESTO MAIL

Gentile Dottore,

Le invio la documentazione ad evidenza delle modalità adottate dall'azienda per la gestione dell'emergenza Covid-19

Le chiedo cortesemente, previa presa visione della stessa:

- 1) La sottoscrizione del "S.MOD.100 Check list Verifica Prescrizioni Coronavirus" (firma in ultima pagina per presa visione) e l'invio della copia firmata allo scrivente.
- 2) La segnalazione di situazione di potenziale rischio, sulla base dei fascicoli sanitari dei lavoratori in suo possesso, ed eventuali indicazioni procedurali aggiuntive per i singoli rispetto alle procedure adottate dall'azienda per la totalità dei lavoratori (quelle in allegato)
- 3) Eventuali integrazioni/note alle procedure allegate

Per agevolare la lettura degli allegati specifico che "S.MOD.100 Check list Verifica Prescrizioni Coronavirus" è la ripresa del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020, con l'integrazione dei requisiti di cui al punto 14; in esso, a fianco dei requisiti, c'è l'evidenza delle azioni/procedure adottate dall'azienda (le procedure sono gli altri allegati forniti)

Le chiedo, cortesemente, di individuare "la forma di tutela più appropriata per ciascun soggetto a rischio", limitatamente ai dati in suo possesso (cartelle cliniche) e quindi di comunicarci se ci sono lavoratori che devono essere attenzionati.

A sua volta noi provvederemo ad inoltrare a tutti i lavoratori l'istruzione "S.DOC.107 Istruzioni segnalazione lavoratore fragile" per la segnalazione al Medico di Base.

In attesa di un suo gentile riscontro la saluto cordialmente

