

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO DERIVANTE DA EPIDEMIA CORONAVIRUS COVID-19

D.Lgs. 81/08 e s.m.i. Titolo X

ORDINE DEI GEOLOGI DELLA TOSCANA

Via V. Fossombroni, 11 – 50136 Firenze

Sede operativa: Unità locale Via V. Fossombroni, 11 – 50136 Firenze

Data redazione: 29/05/2020

Versione documento: Ver. 2-2020

INDICE

| | |
|--|----|
| 1. PREMESSA | 3 |
| 2. MODALITA' DI CONTAGIO | 3 |
| 3. SINTOMATOLOGIA | 4 |
| 4. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA..... | 4 |
| 5. MISURE IGIENICO-SANITARIE | 4 |
| 6. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE | 5 |
| 7. INQUADRAMENTO ATTIVITA' | 6 |
| 7.1 COMPARTO LAVORATIVO | 6 |
| 7.1 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE..... | 7 |
| 7.2 GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI | 7 |
| 8. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ADOTTARE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO | 7 |
| 8.1 SPOSTAMENTO | 7 |
| 8.2 DISTANZA DI SICUREZZA E MASCHERA PROTETTIVA | 8 |
| 8.3 ACCESSO IN AZIENDA DI LAVORATORI - UTENTI/FORNITORI ESTERNI..... | 10 |
| 8.4 SANIFICAZIONE AMBIENTI DI LAVORO | 12 |
| 8.5 SANIFICAZIONE IMPIANTI DI AREAZIONE | 14 |
| 8.6 CONSUMAZIONE PASTI | 14 |
| 8.7 INFORMAZIONE AI LAVORATORI | 15 |
| 8.8 AREE COMUNI DEI LAVORATORI..... | 15 |
| 8.9 CONTROLLO DELLE MISURE ADOTTATE | 16 |
| 9. DISPOSIZIONI DI CARATTERE SPECIFICO PER ATTIVITA' COMMERCIALI/ATTIVITÀ UFFICIO E LIBERE PROFESSIONI | 16 |
| 9.1. GESTIONE ACCESSI..... | 16 |
| 9.2 BARRIERE FISICHE DI PROTEZIONE | 17 |
| 9.3 OBBLIGHI DI INGRESSO PER LA CLIENTELA..... | 17 |
| 9.4 SISTEMI DI GARANZIA DI DISTANZIAMENTO | 18 |
| 9.5 ACCESSO SELEZIONATO PER NUCLEO FAMILIARE | 18 |
| 9.6 DOTAZIONE DI CARRELLI/CESTELLI PER GLI ACQUISTI..... | 18 |
| 9.7 ATTIVITA' MERCATALE | 19 |
| 10. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ADOTTARE NEI CANTIERI... .. | 19 |
| 11. SORVEGLIANZA SANITARIA E TUTELA DEI LAVORATORI FRAGILI | 19 |
| 12. PROCEDURE E ALLEGATI | 20 |
| PROCEDURA 1 - MODALITA' DI LAVAGGIO MANI | 22 |
| PROCEDURA 2 - SOSPETTO CONTAGIO..... | 23 |
| PROCEDURA 3 - UTILIZZO E VESTIZIONE / SVESTIZIONE DPI | 25 |
| PROCEDURA 4 – COMPILAZIONE AUTOCERTIFICAZIONE SINTOMATOLOGIA... .. | 29 |
| ALLEGATO 1 - AUTOCERTIFICAZIONI INGRESSO AZIENDA | 30 |
| ALLEGATO 2 – INFORMATIVA AUTOCERTIFICAZIONE..... | 34 |
| ALLEGATO 3 – INFORMATIVA PER FORNITORI UTENTI | 35 |
| ALLEGATO 4 - MISURE IGIENICO-SANITARIE | 36 |
| ALLEGATO 5 - INFORMAZIONE AI LAVORATORI / PERSONALE ESTERNO | 37 |
| ALLEGATO 6 – REGISTRO SANIFICAZIONI | 38 |
| ALLEGATO 7 – CARTELLONISTICA | 41 |
| COINVOLGIMENTO DELLE COMPONENTI AZIENDALI | 42 |

1. PREMESSA

Indicazioni per gli operatori dei servizi/esercizi a contatto con il pubblico fornite dal Ministero della Salute sulla base del DPCM del 03.02.20

"Con riguardo, specificatamente, agli operatori di cui all'oggetto si rappresenta preliminarmente che, ai sensi della normativa vigente (d.lgs. 81/2008), la responsabilità di tutelarli dal rischio biologico è in capo al datore di lavoro, con la collaborazione del medico competente" Estratto DPCM del 3.2.2020.

In relazione alla epidemia da coronavirus COVID-19 si riassumono le seguenti indicazioni.

Il presente Documento è redatto in conformità ai vari DPCM e/o Ordinanze nazionali e della Regione Toscana.

In particolare vengono applicate le indicazioni del DPCM del 10 Aprile 2020 (fino al 4 maggio 2020 data in cui entrerà in vigore il DPCM 26 aprile 2020) e le misure più restrittive dell'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 48 del 03/05/2020, N° 40 del 22/04/2020 e N° 50 del 03/05/2020.

Inoltre, le imprese adottano il "*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020*", applicando le ulteriori misure di precauzione da esso indicate - da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali - per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

2. MODALITA' DI CONTAGIO

Il Sars-Cov2 è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con una persona malata.

La via primaria sono le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutando

- contatti diretti personali
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi

In casi rari il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale.

Normalmente le malattie respiratorie non si trasmettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche ed evitando il contatto fra alimenti crudi e cotti.

Studi sono in corso per comprendere meglio le modalità di trasmissione del virus.

3. SINTOMATOLOGIA

I sintomi più comuni sono febbre (temperatura corporea 37,5° C o superiore), stanchezza e tosse secca. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Questi sintomi sono generalmente lievi e iniziano gradualmente. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte.

4. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Qualora si accusi sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5° C) si raccomanda di non recarsi al lavoro, rimanere presso il proprio domicilio e contattare subito il proprio medico curante / ASL di riferimento / numero 1500.

Per quanto concerne la gestione di una persona sintomatica in azienda si rimanda alla Procedura 2.

5. MISURE IGIENICO-SANITARIE

Si richiama al rispetto delle seguenti misure igienico-sanitarie (ALLEGATO 4) e da appendere in zone visibili nei locali dell'azienda:

- 1) Lavarsi frequentemente (ogni 2 ore circa) le mani con acqua e sapone per almeno 40 sec e poi, dopo averle sciacquate accuratamente, vanno asciugate con una salvietta monouso; se non sono disponibili acqua e sapone è possibile dotare di un disinfettante per mani a base di alcol al 70% - vedi le modalità di lavaggio indicate dall'organizzazione mondiale

- della sanità (PROCEDURA 1) - affissione della procedura nei servizi igienici e all'ingresso in prossimità del dispenser;
- 2) Arieggiare tutti i locali il più spesso possibile;
 - 3) Mantenere una idonea igiene personale, soprattutto non toccarsi occhi, naso e bocca se non ci si è lavati le mani e coprire la bocca ed il naso quando si tossisce o starnutisce;
 - 4) Disinfettare periodicamente le superfici che possano essere toccate da più persone (ad esempio servizi igienici, rubinetti, pavimenti) con soluzioni disinfettanti a base di candeggina o cloro, solventi, etanolo al 70%, acido peracetico e cloroformio dopo che sono state precedentemente lavate con prodotti detergenti;
 - 5) Eventuali prodotti made in China e i pacchi in arrivo dalla Cina non costituiscono un problema ne fonte di contagio;
 - 6) Seguire la procedura del "Sospetto Contagio" (PROCEDURA 2);
 - 7) Sono vietati abbracci e strette di mano;
 - 8) Utilizzo di idonei DPI nel caso in cui non venga rispettata la distanza di 1,80 mt e/o in presenza di un soggetto sintomatico da soccorrere;
 - 9) Laddove possibile viene richiesto di mantenere la distanza interpersonale di 2,50 mt;
 - 10) E' vietato l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri (solo bicchieri usa e getta anche in mense e refettori);
 - 11) Attenersi scrupolosamente ad ogni comunicazione delle Autorità Locali;
 - 12) Informare delle procedure anche eventuali aziende esterne.

6. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Si raccomanda ai lavoratori di limitare gli spostamenti all'interno del sito lavorativo al minimo indispensabile e di evitare ogni spostamento all'interno dei territori, salvo che per gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità ovvero spostamenti per motivi di salute.

Sono sospese le riunioni aziendali, salvo l'attivazione di modalità di collegamento da remoto.

Sono sospese le attività formative in modalità in aula anche obbligatoria.

7. INQUADRAMENTO ATTIVITA'

Si precisa che la sede dell'Ordine dei Geologi della Toscana è porzione di più ampia unità immobiliare sede anche della Fondazione dei Geologi della Toscana e dell'Ordine degli Agronomi di Firenze. Ognuno dispone di spazi privati con condivisione di aree a comune. Sarà cura dei diversi Enti organizzare in cooperazione e coordinamento la gestione della prevenzione ai fini del rischio biologico da epidemia COVID-19. Nello specifico si precisa che le presenti misure preventive saranno condivise con la Fondazione dei Geologi.

7.1 COMPARTO LAVORATIVO

| Tipologia attività | | Aperta al pubblico | |
|---|---|--------------------|----|
| | | SI | NO |
| Attività di ufficio / ufficio professionale | X | | X |
| Attività commerciale | | | |
| Attività di somministrazione | | | |
| Attività laboratorio artigianale | | | |
| Attività produttiva / industriale | | | |
| Attività di magazzinaggio / logistica | | | |
| Attività di cura della persona (parrucchieri, estetisti ecc...) | | | |
| Attività ricettive | | | |
| Attività di istruzione / formazione | | | |
| Attività produzione agricola | | | |
| Attività di pulizia e disinfezione | | | |
| Attività di costruzione o similari | | | |

Si precisa che nel periodo di epidemia COVID-19, l'attività sarà interdetta all'accesso del pubblico, se non previo appuntamento e comunque a carattere sporadico ai meri fini istituzionali.

7.1 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

| Misure intraprese | SI | NO |
|----------------------------------|----|----|
| Smart working | X | |
| Turnazione | | X |
| Riduzione dell'orario lavorativo | | X |

Sono sospese tutte le trasferte/viaggi aziendali.

7.2 GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

| Dotazioni aziendali | SI | NO |
|--|----|----|
| Ingresso/uscita scaglionati | X | |
| Dotazione di porta di ingresso e porta di uscita | | X |

Si precisa che stante la compresenza dei due ordini professionali nell'unità immobiliare in oggetto, le segreterie si coordineranno per non avere sovrapposizione negli orari di accesso ai locali.

8. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ADOTTARE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

8.1 SPOSTAMENTO

| Tipologia di mezzo | Casi ricorrenti | DPI obbligatori | DPI raccomandati |
|---|-----------------|---|-------------------|
| Mezzi propri | X | / | Mascherina(a) |
| Mezzi pubblici | | Mascherina | Guanti monouso(b) |
| Mezzi a mobilità sostenibile, bicicletta e mezzi elettrici c) | | Non sono previste prescrizioni dedicate | |

Note:

(a) Nel caso di due persone a bordo mezzo

- (b) In alternativa lavaggio/sanificazione mani con gel prima e dopo l'utilizzo del mezzo pubblico
- (c) Il Datore di lavoro laddove possibile deve raccomandare il loro utilizzo

8.2 DISTANZA DI SICUREZZA E MASCHERA PROTETTIVA

La distanza di sicurezza interpersonale prevede una misura minima di 1,80 mt e laddove possibile si raccomanda la maggior distanza di 2,50 mt.

L'utilizzo della mascherina ed altri DPI (Procedura 3) varia a seconda della tipologia di ambienti (aperti / chiusi) e della distanza minima interpersonale fra lavoratori.

Laddove non venga rispettata la distanza interpersonale possono essere introdotte delle separazioni fisiche, misure organizzative o l'utilizzo di altri dispositivi di protezione individuale.

L'azienda ha consegnato a tutti i lavoratori i DPI necessari. I lavoratori sono stati informati dell'obbligo di usare la mascherina negli ambienti di lavoro in spazi chiusi in presenza di più persone, e anche in spazi aperti quando, in presenza di più persone, non è garantito il mantenimento della distanza interpersonale.

| Tipologia di ambiente di lavoro | | Obbligo DPI |
|---|----------|---|
| Ambienti di lavoro / reparti chiusi con 1 sola persona presente | X | Non sono previste prescrizioni dedicate |
| Ambienti di lavoro / reparti chiusi con presenza di più persone e rispetto della distanza interpersonale di 1,80 mt | X | SI Maschera |
| Ambienti di lavoro in spazi aperti con 1 sola persona presente | | Non sono previste prescrizioni dedicate |
| Ambienti di lavoro in spazi aperti con presenza di più persone e rispetto della distanza interpersonale di 1,80 mt | | Non sono previste prescrizioni dedicate |
| Note: Si raccomanda laddove possibile il mantenimento di una distanza interpersonale di 2,50 mt. | | |

Misure alternative in caso di impossibilità di mantenimento della distanza interpersonale di 1,80 mt:

| Distanza interpersonale 1.00mt, tra lavoratori, non rispettata * | | | |
|---|--------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| Ambiente di lavoro / Reparto | Elementi di separazione | DPI | Misure organizzative |
| UFFICIO | | Mascherina, guanti | Smart Working |
| AREA VENDITA / RETROBANCO | | | |
| LABORATORIO | | | |
| AREA PRODUZIONE | | | |
| MAGAZZINO | | | |
| AMBIENTE ESTERNO | | | |
| AZIENDA CLIENTE / CLIENTE | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Note:
* Si considera elemento di separazione un ambiente di lavoro / reparto dedicato ad una sola persona.

Mascherina

I lavoratori dovranno indossare mascherine almeno di tipo chirurgico.

DPI

Oltre alla mascherina saranno previsti guanti monouso per le operazioni di scambio di documenti con l'utenza e altre operazioni con fornitori esterni laddove necessario.

Elementi di separazione

Non saranno previsti elementi di separazione fisica come barriere in plexiglas o similari in quanto gli addetti disporranno di spazi ufficio esclusivi per una persona. In caso di presenza di altre persone sarà mantenuta la distanza interpersonale di 1 mt e ove questo non possibile, entrambi i soggetti interlocutori indosseranno la mascherina chirurgica.

8.3 ACCESSO IN AZIENDA DI LAVORATORI - UTENTI/FORNITORI ESTERNI

Procedura per l'accesso lavoratori

| Metodologia di controllo sintomatologia | |
|--|----------|
| Compilazione autocertificazione sintomatologia (PROCEDURA 4 e ALLEGATO 1-2) | X |
| Monitoraggio temperatura corporea (ALLEGATO 1-2) | X |
| Informativa aziendale (ALLEGATO 5) | X |

E' fatto obbligo per i lavoratori ed i fornitori detergersi accuratamente le mani prima dell'accesso in azienda e più volte nell'arco del turno (Procedura 1). In allegato è presente l'informativa del Datore di Lavoro (ALLEGATO 5) che deve essere appesa in prossimità dell'ingresso.

L'azienda predispone i seguenti prodotti e DPI:

| Dotazioni aziendali | SI | NO | Dotazione Dispenser(a) sanificazione mani | Caso ricorrente |
|---------------------------------------|-----------|-----------|--|------------------------|
| Dispenser sanificante mani | X | | Ingresso(*) | X |
| Mascherina(b) | X | | Locali ufficio | |
| Lavabo con detergente e carta monouso | X | | Bagni | X |
| Guanti monouso(c) | X | | Locali ufficio | |

Note:

(a) Qualora non fosse disponibile si deve procedere con il normale lavaggio con acqua e sapone

(b) Se ne raccomanda l'utilizzo negli ambienti di lavoro all'aperto in presenza di più persone

(c) Ove compatibile o richiesta dall'attività (es: attività di pulizia, apertura pacchi)

(*) Si precisa che l'Ordine dei Geologi si doterà del dispenser sanificante all'ingresso del proprio ufficio

Procedura per l'accesso utenti/fornitori esterni

| Metodologia di accesso | | | |
|--|--|---|----------|
| Accesso consentito | | Accesso non consentito | X |
| <i>Descrizione</i> | | <i>Descrizione</i> | |
| <p>Il fornitore/utente esterno deve essere provvisto di mascherina di protezione, guanti, e ha anche l'obbligo di mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1,80 metri.</p> <p>Non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo.</p> <p>Dovrà essere rilasciata opportuna autocertificazione come da ALLEGATO 1-2 in base allo specifico contesto.</p> | | <p>Il fornitore/utente esterno non è autorizzato ad accedere entro i locali dell'azienda.</p> <p>L'accesso sarà consentito solo per necessità non altrimenti gestibili internamente, e che richiedono l'apporto indispensabile e irrinunciabile di personale esterno specializzato o per improrogabili impegni istituzionali.</p> <p>Nei casi di permanenza prolungata dovrà essere rilasciata opportuna autocertificazione come da ALLEGATO 1 in base allo specifico contesto.</p> | |

Ulteriori disposizioni inerenti le attività dei fornitori esterni:

- 1) Le attività di carico/scarico merci avvengono solo in orari predefiniti (mediante appuntamento) e negli spazi a ciò adibiti;
- 2) Se possibile gli autisti dei mezzi devono rimanere fuori dagli uffici, scambiando le merci per mezzo dell'ascensore;
- 3) Il fornitore deve operare in autonomia e farà intervenire gli addetti dell'azienda solo a scarico terminato per il recupero delle merci;
- 4) Il fornitore esterno deve avvisare gli operatori delle operazioni in corso, e deve provvedere autonomamente allo scarico delle merci, nel frattempo i lavoratori dell'azienda sono dotati di mascherine, guanti, e mantengono sempre la distanza di sicurezza di almeno 1,80 metri;

- 5) Al fornitore esterno è precluso l'accesso ai servizi igienici dei dipendenti;
- 6) Per gli operatori esterni autorizzati che accedono alle sedi, per es. servizi di pulizia, manutenzioni indispensabili, ecc., vige l'obbligo di usare la mascherina di protezione, i guanti, e devono mantenere sempre la distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1,80 metri;
- 7) Nel caso in cui un operatore esterno risultasse positivo al tampone COVID-19, questo dovrà informare immediatamente l'azienda attivandosi a collaborare con l'autorità sanitaria per fornire elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti;
- 8)** Completa informativa dei contenuti del presente protocollo viene data agli appaltatori che accedono ai locali nel periodo emergenziale al fine di condividere le misure adottate dall'azienda.

| Metodologia di controllo sintomatologia | |
|--|----------|
| Compilazione autocertificazione sintomatologia (PROCEDURA 4 e ALLEGATO 1-2) | X |
| Informativa aziendale (ALLEGATO 5) | X |

E' fatto obbligo per i fornitori/utenti detergersi accuratamente le mani prima dell'accesso in azienda e più volte nell'arco dell'attività (PROCEDURA 1).

In prossimità dell'accesso è presente anche informativa per utenti/fornitori (ALLEGATO 3).

In allegato è presente l'informativa del Datore di Lavoro (ALLEGATO 5) che deve essere appesa in prossimità dell'ingresso.

8.4 SANIFICAZIONE AMBIENTI DI LAVORO

La sanificazione degli ambienti di lavoro viene effettuata **almeno 1 volta al giorno**. Viene garantito il più possibile il ricambio dell'aria.

Le postazioni di lavoro, i servizi igienici ed i mezzi di trasporto aziendali e gli altri ambienti aziendali dove di norma stazionano e transitano i lavoratori e/o l'utenza devono essere soggetti alle misure di pulizia di seguito riportate. In particolare alla fine di ogni consumazione dei pasti vengono sanificate le postazioni.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, le superfici toccate più di frequente (ad esempio porte, maniglie, tavoli, servizi igienici etc) devono essere sottoposte a completa sanificazione più volte al giorno con idonei prodotti di seguito riportati, anche in base all'afflusso degli utenti/fornitori. **Al termine di ogni giornata lavorativa vengono sanificati i mezzi di trasporto utilizzati per le lavorazioni.**

La sanificazione può essere svolta tramite le normali metodologie di pulizia utilizzando prodotti quali etanolo a concentrazioni pari al 70% ovvero i prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,1% e 0,5% di cloro attivo (candeggina) o ad altri prodotti disinfettanti ad attività virucida.

Tali adempimenti sono registrati da parte del datore di lavoro o suo delegato, su supporto:

| | | |
|-------------|----------|--------------|
| Cartaceo | X | (ALLEGATO 4) |
| Informatico | | |

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 maschera e guanti monouso (PROCEDURA 3). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come rifiuti indifferenziati.

Gli indumenti da lavoro riutilizzabili e altri materiali di tessuto (qualora necessitino di lavaggio) 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.

N.B. Nel caso di segnalazione della presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procederà alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.

8.5 SANIFICAZIONE IMPIANTI DI ARAZIONE

| Impianto presente | | Azione intrapresa | | |
|---|---|--|--|----------------------------------|
| Impianto di ventilazione VMC | | Disattivazione e funzione ricircolo aria | Sanificazione dell'impianto di ventilazione(a) | Sostituzione pacchi filtranti(b) |
| | | | | |
| Impianto di condizionamento | X | Spegnimento impianto di condizionamento con massimo ricambio d'aria naturale | Sanificazione dell'impianto di condizionamento | |
| | | X | | |
| Nessuno impianto per l'aria presente | | Non sono previste prescrizioni dedicate | | |
| Note: (a) Può essere svolta da azienda esterna e successivamente registrata sul registro delle sanificazioni (b) Eventualmente se si è vicini ai tempi di sostituzione del pacco filtrante esistente | | | | |

In caso di futura accensione gli impianti di areazione e condizionamento verranno sottoposti a sanificazione come da Rapporto ISS COVID-19 n° 5/2020 con relativa registrazione dell'intervento alla riapertura e con cadenza settimanale (limitatamente alla climatizzazione).

Sarà osservata la pulizia delle prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico e asciugando successivamente.

8.6 CONSUMAZIONE PASTI

| Modalità di consumazione pasti | | Obblighi |
|---------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Sala Mensa | | Mantenimento distanza interpersonale |
| Postazione di lavoro | X | |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Al di fuori degli ambienti lavorativi | Non sono previste prescrizioni dedicate |
|---------------------------------------|---|

Viene effettuata la sanificazione degli ambienti e superfici al termine di ogni consumazione dei pasti.

8.7 INFORMAZIONE AI LAVORATORI

Il Datore di Lavoro informa i lavoratori su tutte le disposizioni descritte nei punti precedenti mediante l'affissione dei depliant informativi all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dell'azienda (ingresso, area magazzino). (ALLEGATO 5).

Inoltre il presente Documento viene visionato e firmato da tutti i lavoratori.

Il Datore di Lavoro provvede a garantire spazi ed informazioni ai lavoratori che intendano sottoporsi volontariamente allo screening sierologico (come da ordinanza n. 39-2020 del P.G.R.T.).

| Metodologia | | Caso ricorrente |
|---------------------------------|--------------------------|-----------------|
| Consegna opuscolo informativo | | |
| Affissione depliant informativo | | X |
| Luogo di affissione | Sala mensa | |
| | Ingresso | X |
| | Spogliatoi | |
| | Zona di accesso pubblico | |
| | Altri locali/ambienti(a) | |

Note:

(a) Indicare altri locali/ambienti: _____

Si precisa che di comune accordo con l'Ordine degli Agronomi saranno apposti sul portoncino d'ingresso a comune prospiciente il vano scale condominiale le opportune cartellonistiche informative.

8.8 AREE COMUNI DEI LAVORATORI

I lavoratori accedono alle aree comuni solo previo controllo della possibilità di mantenimento della distanza di sicurezza di 1,80 mt in relazione al numero di persone presenti. Nel caso in cui non sia possibile rispettare la distanza l'operatore attende fuori il proprio turno.

8.9 CONTROLLO DELLE MISURE ADOTTATE

Il datore di lavoro ha nominato ii seguenti lavoratori come preposti al controllo di tutte le misure adottate negli ambienti di lavoro per la gestione del rischio biologico derivante dall'epidemia del Covid-19:

| NR | NOME | COGNOME | REPARTO | FIRMA |
|----|--------|---------|------------|-------|
| 1 | ILARIA | ROSSI | SEGRETERIA | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

9. DISPOSIZIONI DI CARATTERE SPECIFICO PER ATTIVITA' COMMERCIALI/ATTIVITÀ UFFICIO E LIBERE PROFESSIONI

| Tipologia attività | Caso ricorrente |
|---------------------------------------|-----------------|
| Attività commerciale | |
| Attività commerciale alimentare | |
| Attività non commerciale | |
| Attività ufficio e libere professioni | X |

N.B. Si procede alla verifica puntuale della sezione 9; le presenti misure si intendono aggiuntive a quelle di carattere generale.

9.1. GESTIONE ACCESSI

| Superficie attività | Caso ricorrente | Misure intraprese | |
|------------------------|-----------------|--|----------|
| Attività > 40 mq | X | Accesso contingentato obbligatorio | |
| | | Possibilità di differenziazione accessi | |
| | | SI | NO |
| | | | X |
| Attività fino 40 mq(a) | | Accesso 1 cliente max per volta obbligatorio | |

Note:

(a) Possibilità di due addetti all'interno dell'esercizio

E' stata individuata una sola via di ingresso/accesso per la clientela. All'interno dei locali esclusivi dell'attività saranno ammessi massimo due persone compreso il lavoratore dipendente.

L'accesso alla clientela viene contingentato. Il numero delle persone da far entrare viene deciso in base al criterio della densità di affollamento in rapporto alla superficie netta calpestabile. Così facendo all'interno dell'ufficio viene rispettata la distanza interpersonale di 1,80 mt.

Viene garantito l'accesso di una sola persona per nucleo familiare, salvo bambini e persone non autosufficienti.

In prossimità dell'accesso è presente anche informativa per utenti/fornitori (ALLEGATO 3).

9.2 BARRIERE FISICHE DI PROTEZIONE

| Postazione di lavoro | Azione intrapresa |
|-----------------------------|--------------------------|
| Banchi vendita | |
| Casse | |
| Altri ambienti (uffici) | |

All'interno dei locali esclusivi dell'attività stante la sporadicità degli accessi di utenti/fornitori esterni non sono state posizionate barriere fisiche di separazione di fronte alla scrivania dove vengono ricevuti i clienti.

Pertanto la condizione di sicurezza sarà garantita con il mantenimento della distanza interpersonale ed indossando la mascherina chirurgica.

9.3 OBBLIGHI DI INGRESSO PER LA CLIENTELA

| Dotazioni DPI | Azione intrapresa |
|---|--------------------------|
| Mascherina(a) | X |
| Guanti monouso(a) | |
| Dotazione Dispenser sanificazione mani(a) | X |

Note:

(a) Prevedere corner all'ingresso per l'allestimento del punto fornitura DPI con apposito cartello informativo per la clientela

L'azienda ha previsto l'installazione di dispenser per sanificazione delle mani in prossimità dell'ingresso.

9.4 SISTEMI DI GARANZIA DI DISTANZIAMENTO

| Metodologia | Caso ricorrente |
|---|-----------------|
| Cartelli informativi | X |
| Segnaletica a pavimento | |
| Messaggi informativi in diffusione sonora | |
| Soggetti preposti al controllo | X |

L'azienda prevede di fornire informazione per garantire il distanziamento anche dei clienti in attesa di entrata e di avvertire la clientela, con idonei cartelli all'ingresso, della necessità del rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro, come previsto dal DPCM del 26 aprile 2020 e relativi allegati. Verrà comunque consigliato, ove possibile, mantenere una distanza interpersonale di 1,8 m.

9.5 ACCESSO SELEZIONATO PER NUCLEO FAMILIARE

| | | |
|---------------------|---|---|
| Attività > 40 mq | X | Verifica diretta tramite preposto incaricato Sig.ra ILARIA ROSSI Sig./Sig.ra nome _____ cognome _____ |
| Attività fino 40 mq | | Verifica diretta dell'operatore al banco vendita |

9.6 DOTAZIONE DI CARRELLI/CESTELLI PER GLI ACQUISTI

| Tipologia attività | Caso ricorrente | Obblighi |
|-----------------------------|-----------------|---|
| Dotazione carrelli/cestelli | | Dotazione in prossimità zona di prelievo di: dispenser lavamani carta assorbente monouso |
| Dotazione non prevista | X | Non sono previste prescrizioni dedicate |

9.7 ATTIVITA' MERCATALE

| Tipologia attività | Caso ricorrente | Obblighi |
|-----------------------------------|------------------------|--|
| Esercizi di vendita mercatali | | Mantenimento distanza di 1,80 m Dotazione in prossimità del banco di: dispenser lavamani e/o guanti monouso |
| Esercizi di vendita non mercatali | X | Non sono previste prescrizioni dedicate |

10. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ADOTTARE NEI CANTIERI

| TIPOLOGIA ATTIVITA' | CASO RICORRENTE |
|----------------------------------|------------------------|
| ATTIVITA' DI CANTIERE | |
| ATTIVITA' NON DI CANTIERE | X |

N.B. Non si procede alla verifica puntuale della sezione 10.

11. SORVEGLIANZA SANITARIA E TUTELA DEI LAVORATORI FRAGILI

Il medico competente va a rivestire un ruolo centrale soprattutto per l'identificazione dei soggetti suscettibili e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da SARS-CoV-2.

Si rimanda alla sua valutazione l'eventuale introduzione di una "sorveglianza sanitaria eccezionale", da effettuarsi sui lavoratori con età >55 anni o su lavoratori al di sotto di tale età ma che ritengano di rientrare, per condizioni patologiche, in questa condizione anche attraverso una visita a richiesta. In assenza di copertura immunitaria adeguata (utilizzando test sierologici di accertata validità), si dovrà valutare con attenzione la possibilità di esprimere un giudizio di "inidoneità temporanea" o limitazioni dell'idoneità per un periodo adeguato, con attenta rivalutazione alla scadenza dello stesso (Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione – INAIL 2020).

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo eventuale infezione da SARS-CoV-2, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettuerà la "visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l' idoneità alla mansione" (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41 c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell' assenza per malattia, in deroga alla norma.

12. PROCEDURE E ALLEGATI

PROCEDURA 1 - MODALITA' DI LAVAGGIO MANI

Deve essere esposta in prossimità dei punti di lavaggio e detersione mani e nei servizi igienici.

PROCEDURA 2 – SOSPETTO CONTAGIO

Procedura da adottare per la gestione di un sospetto contagio.

PROCEDURA 3 – UTILIZZO E VESTIZIONE/SVESTIZIONE DPI

Deve essere esposta in prossimità delle aree di lavoro dei lavoratori e spogliatoi o aree comuni se presenti.

PROCEDURA 4 – COMPILAZIONE AUTOCERTIFICAZIONE SINTOMATOLOGIA

ALLEGATO 1 - AUTOCERTIFICAZIONE INGRESSO IN AZIENDA

Deve essere compilata, se viene attuata tale misura preventiva, ad ogni ingresso giornaliero in azienda dei lavoratori. Sono presenti n° 2 modelli, il primo utilizzabile per un ingresso singolo mentre il secondo per gestire lavoratori con ingressi continui.

ALLEGATO 2 - INFORMATIVA AUTOCERTIFICAZIONE INGRESSO IN AZIENDA

Deve essere appesa nella bacheca aziendale o comunque disponibile e visionabile per i lavoratori, se viene attuata tale misura preventiva.

ALLEGATO 3 – INFORMATIVA UTENTI/FORNITORI

Deve essere appesa all'ingresso o comunque disponibile e visionabile per i soggetti interessati.

ALLEGATO 4 – MISURE IGIENICO SANITARIE

Deve essere appesa nelle zone maggiormente frequentate e visibili per i lavoratori e la utenti/fornitori.

ALLEGATO 5 – INFORMATIVA LAVORATORI / FORNITORI ESTERNI

Deve essere appesa all'ingresso per i fornitori e nella bacheca aziendale o comunque disponibile e visionabile per i lavoratori.

ALLEGATO 6 – REGISTRO SANIFICAZIONI

L'autocertificazione iniziale dovrà essere compilata dal responsabile del controllo dell'effettuazione delle sanificazioni. Si allegano opportuni registri riferiti allo specifico contesto aziendale.

ALLEGATO 7 – CARTELLONISTICA

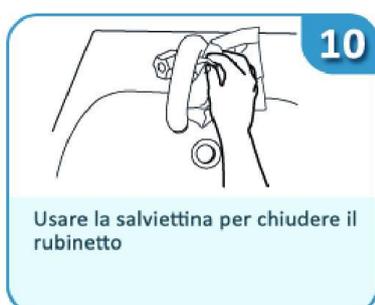
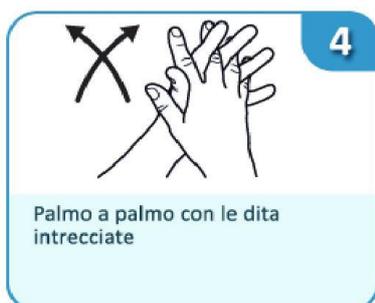
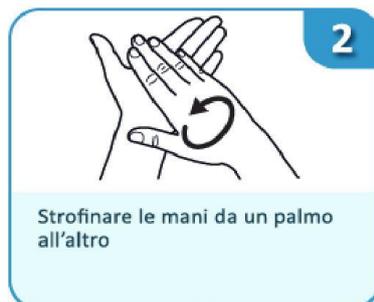
Si allega opportuna cartellonistica di avvertimento riferita allo specifico contesto aziendale.

PROCEDURA 1 - MODALITA' DI LAVAGGIO MANI

Come lavarsi le mani?

Lavare le mani quando sono sporche, oppure utilizzare le salviettine monouso

Durata della procedura: 40-60 secondi



Fonte: World Health Organization

PROCEDURA 2 - SOSPETTO CONTAGIO

In caso di sospetto di contagio:

Ove, nel corso dell'attività lavorativa, si venga a contatto con un soggetto che risponde alla definizione di caso sospetto saranno contattati i servizi sanitari segnalando che si tratta di caso sospetto per COVID-19.

Se trattasi di lavoratore, nell'attesa dell'arrivo dei sanitari, gli addetti al primo soccorso assisteranno il soggetto rispettando le seguenti prescrizioni:

1. Predisporre un locale aziendale dove poter isolare il soggetto sintomatico e laddove non sia possibile isolare il soggetto in sorveglianza attiva all'esterno in attesa delle disposizioni delle Autorità Sanitarie.

L'addetto al primo soccorso/incaricato della sorveglianza mantiene la distanza di sicurezza e vigila affinché il soggetto faccia altrettanto rispetto ad eventuali persone circostanti;

2. Evitare contatti ravvicinati con il soggetto sintomatico;
3. Se disponibile, fornire al soggetto sintomatico una maschera anche di tipo chirurgico;
4. Gli addetti al primo soccorso devono indossare guanti e maschera anche di tipo chirurgico;
5. Lavarsi accuratamente le mani. Prestare particolare attenzione alle superfici corporee che sono venute eventualmente in contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, urine, feci) del soggetto sintomatico;
6. Far eliminare in sacchetto impermeabile, direttamente dal soggetto sintomatico i fazzoletti di carta utilizzati. Il sacchetto sarà smaltito dal personale di soccorso.

Mascherine chirurgiche per la gestione delle emergenze sono mantenute all'interno della cassetta di pronto soccorso.

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, fornendo l'elenco del personale presente nei turni effettuati nei 14 giorni precedenti. Ciò consente di risalire a eventuali

contatti tra colleghi del soggetto sintomatico per permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

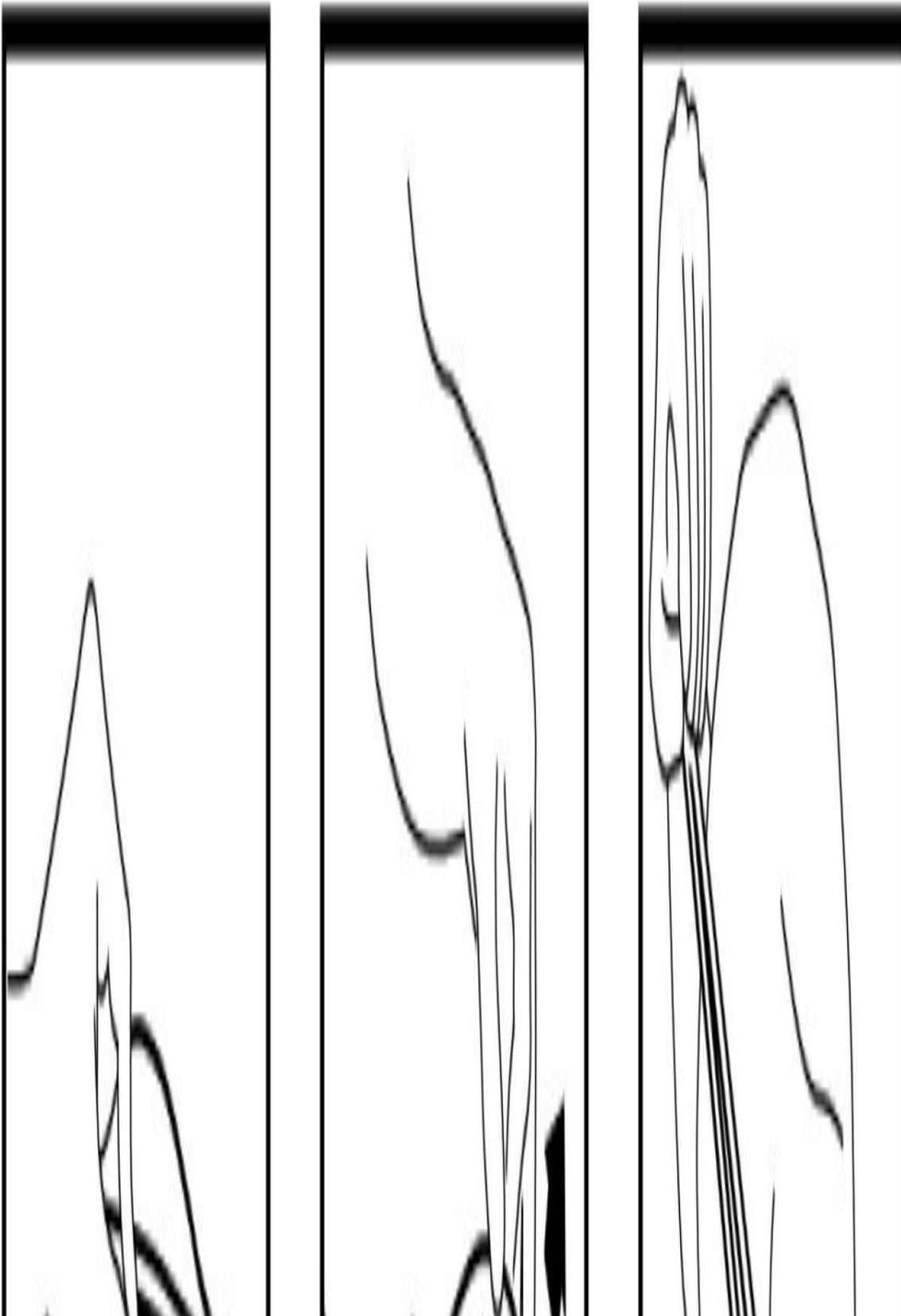
Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i locali dell'azienda, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

N.B. Nel caso di segnalazione della presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procederà alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.

PROCEDURA 3 - UTILIZZO E VESTIZIONE / SVESTIZIONE DPI

Come indossare la mascherina

ALLEGATO 1



Assicurarsi che il viso sia pulito e rasato. Verificare che la presenza di barba, baffi e basette non impediscano una buona aderenza al viso.

Assicurarsi che i capelli siano raccolti indietro e non ci siano gioielli che interferiscono con il bordo di tenuta del respiratore

1. Con il rovescio del respiratore rivolto verso l'alto, aiutandosi con la linguetta, separare il lembo superiore ed inferiore del respiratore fino a ottenere una forma a conchiglia. Piegare leggermente il centro dello stringinaso.

2. Assicurarsi che non vi siano pieghe all'interno di ciascun lembo.

3. Tenere la mascherina in una mano, con il lato aperto rivolto verso il viso. Afferrare con l'altra mano entrambi gli elastici. Posizionarla sotto il mento con lo stringinaso rivolto verso l'alto e tirare gli elastici sopra il capo.

4. Posizionare l'elastico superiore sulla sommità del capo e quello inferiore sotto le orecchie. Gli elastici non devono essere attorcigliati. Aggiustare i lembi superiore e inferiore fino ad ottenere una tenuta ottimale e assicurarsi.

5. Usando entrambe le mani, modellare lo stringinaso facendolo aderire perfettamente a naso e guance.

6. Effettuare la prova di tenuta coprendo il filtro con le mani facendo attenzione a non modificarne la tenuta

Se si usa una mascherina senza valvola - espirare con decisione

Se si usa una mascherina con valvola - inspirare con decisione

Se si percepiscono perdite d'aria intorno al naso, aggiustare lo stringinaso.

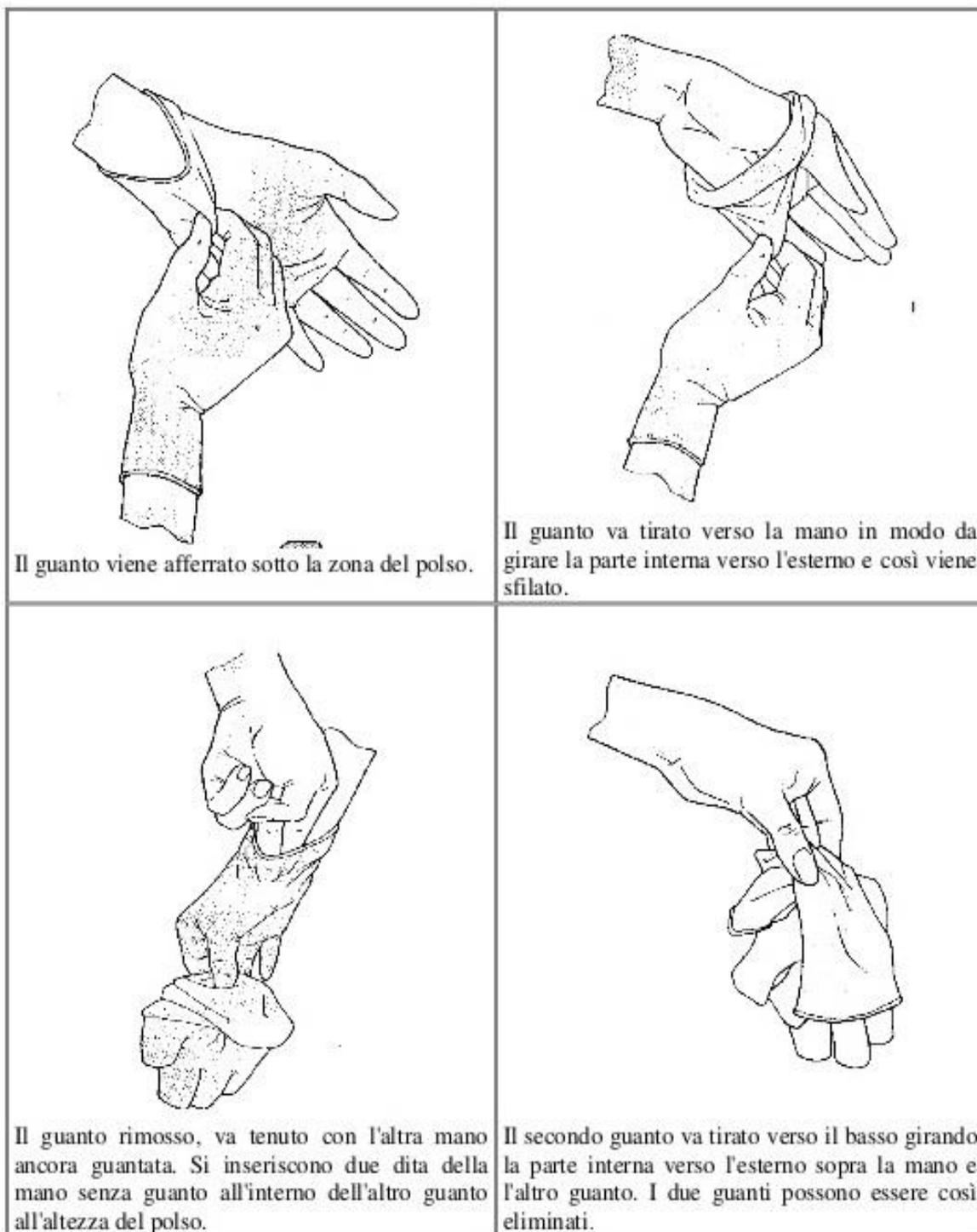
Evitare di toccare la mascherina mentre la si utilizza e, se necessario farlo, pulire prima le mani con un detergente a base di alcool o acqua e sapone.

Sostituire la mascherina con una nuova non appena è umida e non riutilizzare quelle monouso.

Per togliere la mascherina: rimuoverla da dietro (senza toccare la parte anteriore); buttarla immediatamente in un contenitore chiuso; pulire le mani con un detergente a base di alcool o acqua e sapone.

Come rimuovere i guanti

RIMOZIONE DEI GUANTI MONOUSO



PROCEDURA 4 – COMPILAZIONE AUTOCERTIFICAZIONE SINTOMATOLOGIA

Si dovrà far sottoscrivere a ciascun consigliere o consulente o collaboratore destinato a lunga permanenza negli uffici dell'Ordine, l'autocertificazione (ALLEGATO 1) con la quale lo stesso attesta di non presentare sintomi influenzali e di non essere venuto a contatto consapevolmente con persone positive al COVID-19 e la relativa informativa (ALLEGATO 2).

Il secondo format della dichiarazione andrà compilato dalla dipendente dell'Ordine, permettendole di sottoscrivere il medesimo documento per più giorni, fino ad esaurire lo spazio nella tabella sottostante il testo della dichiarazione, avendo cura ovviamente di indicare sempre la data di sottoscrizione.

In presenza di febbre o altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19 è fatto divieto di recarsi sul posto di lavoro ed è obbligatorio rimanere al proprio domicilio contattando il medico curante.

ALLEGATO 1 - AUTOCERTIFICAZIONI INGRESSO AZIENDA

AUTOCERTIFICAZIONE INGRESSO SINGOLO IN AZIENDA

(art. 46 D.P.R.28 Dicembre 2000 n. 445)

Il/la Sottoscritto/a _____ c.f. _____

nato/a a _____ (____) il ____/____/____,

residente a _____ (____) in _____ n° _____,

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

- di NON presentare temperatura corporea in misura maggiore a 37,5° C (a seguito di avvenuta preventiva auto-misurazione)
- di non essere sottoposto alla misura della quarantena ovvero di non essere risultato positivo al COVID-19
- che negli ultimi 14 giorni non ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19
- di essere in buono stato di salute in relazione alla sintomatologia da COVID-19

Luogo e Data

Firma dichiarante (leggibile)

AUTOCERTIFICAZIONE INGRESSO PERIODICO IN AZIENDA

(art. 46 D.P.R.28 Dicembre 2000 n. 445)

La Sottoscritta Ilaria Rossi c.f. _____

nata a _____ (____) il ____/____/____,

residente a _____ (____) in _____ n° _____,

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

- di NON presentare temperatura corporea in misura maggiore a 37,5° C (a seguito di avvenuta preventiva auto-misurazione)
- di non essere sottoposto alla misura della quarantena ovvero di non essere risultato positivo al COVID-19
- che negli ultimi 14 giorni non ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19
- di essere in buono stato di salute in relazione alla sintomatologia da COVID-19

| DATA | FIRMA DICHIARANTE | DATA | FIRMA DICHIARANTE | DATA | FIRMA DICHIARANTE |
|-------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------|
| 01/___/2020 | | 01/___/2020 | | 01/___/2020 | |
| 02/___/2020 | | 02/___/2020 | | 02/___/2020 | |
| 03/___/2020 | | 03/___/2020 | | 03/___/2020 | |
| 04/___/2020 | | 04/___/2020 | | 04/___/2020 | |
| 05/___/2020 | | 05/___/2020 | | 05/___/2020 | |
| 06/___/2020 | | 06/___/2020 | | 06/___/2020 | |
| 07/___/2020 | | 07/___/2020 | | 07/___/2020 | |
| 08/___/2020 | | 08/___/2020 | | 08/___/2020 | |
| 09/___/2020 | | 09/___/2020 | | 09/___/2020 | |

| | | | | | |
|-------------|--|-------------|--|-------------|--|
| 10/___/2020 | | 10/___/2020 | | 10/___/2020 | |
| 11/___/2020 | | 11/___/2020 | | 11/___/2020 | |
| 12/___/2020 | | 12/___/2020 | | 12/___/2020 | |
| 13/___/2020 | | 13/___/2020 | | 13/___/2020 | |
| 14/___/2020 | | 14/___/2020 | | 14/___/2020 | |
| 15/___/2020 | | 15/___/2020 | | 15/___/2020 | |
| 16/___/2020 | | 16/___/2020 | | 16/___/2020 | |
| 17/___/2020 | | 17/___/2020 | | 17/___/2020 | |
| 18/___/2020 | | 18/___/2020 | | 18/___/2020 | |
| 19/___/2020 | | 19/___/2020 | | 19/___/2020 | |
| 20/___/2020 | | 20/___/2020 | | 20/___/2020 | |
| 21/___/2020 | | 21/___/2020 | | 21/___/2020 | |
| 22/___/2020 | | 22/___/2020 | | 22/___/2020 | |
| 23/___/2020 | | 23/___/2020 | | 23/___/2020 | |
| 24/___/2020 | | 24/___/2020 | | 24/___/2020 | |
| 25/___/2020 | | 25/___/2020 | | 25/___/2020 | |
| 26/___/2020 | | 26/___/2020 | | 26/___/2020 | |
| 27/___/2020 | | 27/___/2020 | | 27/___/2020 | |
| 28/___/2020 | | 28/___/2020 | | 28/___/2020 | |
| 29/___/2020 | | 29/___/2020 | | 29/___/2020 | |
| 30/___/2020 | | 30/___/2020 | | 30/___/2020 | |
| 31/___/2020 | | 31/___/2020 | | 31/___/2020 | |

ALLEGATO 2 – INFORMATIVA AUTOCERTIFICAZIONE

Informativa ai dipendenti ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679

la Società _____ con sede in _____ (di seguito, la "**Società**" o il "**Titolare**") informa di essere Titolare del Trattamento ai sensi dell'art. 4, comma 7 del Regolamento UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (di seguito, il "**GDPR**").

In relazione al contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID -19 negli ambienti di lavoro, visto il DPCM 10 Aprile 2020 (art. 2 c.10), visto il Protocollo Condiviso approvato il 14 marzo 2020 (punto 2), visto il Protocollo Aziendale adottato in conformità al Protocollo Condiviso medesimo, nonché la Ordinanza della Regione Toscana n. 38/2020 (punto 4 "gestione degli spazi e delle procedure di lavoro"), la nostra Società intende procedere alla raccolta di dichiarazione sostitutiva da parte del dipendente inerente la temperatura corporea, i sintomi influenzali suggestivi di Covid-19 e i contatti avuti negli ultimi 14 giorni con soggetti risultati positivi al Covid-19.

I dati personali sono raccolti per la **finalità** di prevenzione dal contagio da COVID-19.

La **base giuridica** del trattamento risiede nella implementazione del Protocollo di sicurezza anti contagio e comunque nell'adempimento di obblighi previsti dalla legge, ai sensi dell'art. 9 c.2 lett.b) del GDPR, ed in particolare dal Protocollo Condiviso del 14 marzo 2020 (punto 2), dal DPCM 10 aprile 2020 art.2 c.10 e dalla Ordinanza della Regione Toscana n. 38/2020 (punto 4 "gestione degli spazi e delle procedure di lavoro").

I dati personali di cui alla dichiarazione sostitutiva o il rifiuto della relativa sottoscrizione **verranno conservati** al fine di documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali e comunque non oltre il termine dello stato di emergenza.

Il trattamento **sarà effettuato utilizzando strumenti** e supporti cartacei ed informatici nel rispetto delle disposizioni atte a garantire la sicurezza e la riservatezza, nonché l'esattezza, l'aggiornamento e la pertinenza dei dati personali rispetto alle finalità dichiarate.

Il trattamento verrà effettuato da preposti soggetti autorizzati e designati al trattamento ai sensi dell'art. 29 del GDPR ed adeguatamente istruiti.

Il conferimento dei dati per questa finalità specifica è da considerarsi obbligatorio e in caso di Suo eventuale rifiuto al conferimento, e dunque al rilascio della dichiarazione sostitutiva, la nostra Società negherà l'accesso al lavoro.

I dati personali non sono soggetti a diffusione e non verranno comunicati a personale esterno o non designato, se non nei casi previsti dalla normativa vigente (ad esempio, dietro richiesta dell'autorità Giudiziaria, Sanitaria o di Pubblica Sicurezza).

DIRITTI DELL'INTERESSATO – RECLAMO ALL'AUTORITA' DI CONTROLLO

In relazione ai dati oggetto del trattamento di cui alla presente informativa, l'esercizio dei diritti di cui sotto può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo pec all'azienda.

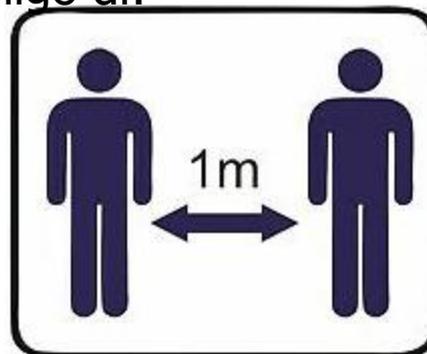
- Accesso (Art. 15 Regolamento GDPR); Rettifica (Art. 16 GDPR); Cancellazione (Art. 17 GDPR); Limitazione (Art. 18 GDPR)
- Opposizione al trattamento (Art. 21 Regolamento GDPR)
- Portabilità, intesa come diritto ad ottenere dal titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti (Art. 20 GDPR)
- Proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali (Art. 51 GDPR) nonché ricorrere agli altri mezzo di tutela previsti dalla normativa applicabile.

ALLEGATO 3 – INFORMATIVA PER FORNITORI UTENTI

INFORMATIVA PER UTENTI/FORNITORI

Ricordiamo alla gentile utenza l'obbligo di:

- Mantenere la distanza
- interpersonale di **1,80 mt**
- Accedere all'ambiente di lavoro da soli
- Indossare la **maschera protettiva**
- **Sanificare** le mani e/o utilizzare guanti monouso



Confidiamo nella vostra collaborazione,

LA DIREZIONE

(Timbro e Firma)

ALLEGATO 4 - MISURE IGIENICO-SANITARIE

MISURE IGIENICO-SANITARIE

Di seguito riportiamo le **Misure igienico-sanitarie** a cui è necessario attenersi:

- a) Per lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa è fatto obbligo di usare la mascherina ed è raccomandato l'uso di guanti protettivi monouso o la pulizia/sanificazione delle mani prima e dopo l'utilizzo degli stessi. Ove possibile, è consigliato l'uso dei mezzi della mobilità sostenibile individuale o di coppia. Nel caso dell'auto privata con due persone si raccomanda l'utilizzo della mascherina;
- b) La distanza di sicurezza interpersonale nei luoghi di lavoro è di norma determinata in 1,8 metri ed è comunque obbligatorio l'uso della mascherina negli ambienti di lavoro in spazi chiusi in presenza di più persone;
- c) In presenza di febbre o altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19 è fatto divieto di recarsi sul posto di lavoro ed è obbligatorio rimanere al proprio domicilio;
- d) Prima dell'accesso al posto di lavoro è necessario detergersi accuratamente le mani, utilizzare la mascherina protettiva e, ove compatibile o richiesto dall'attività, utilizzare guanti monouso. La frequente e minuziosa pulizia delle mani è raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa;
- e) Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- f) Evitare abbracci e strette di mano
- g) Igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie)
- h) Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- i) Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani
- j) Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce
- k) Non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico
- l) Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol

Confidiamo nella vostra collaborazione,

LA DIREZIONE

ALLEGATO 5 - INFORMAZIONE AI LAVORATORI / PERSONALE ESTERNO

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

In particolare, le informazioni riguardano:

- 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, 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
- i contenuti del protocollo adottato che devono essere comunicati e attuati anche dalle aziende esterne.
- le precauzioni da seguire per lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa
- che l'azienda garantisce la disponibilità di spazi per una eventuale esecuzione delle screening sierologico ai propri dipendenti e collaboratori e la possibilità di sottoporsi volontariamente allo stesso

ALLEGATO 6 – REGISTRO SANIFICAZIONI

AUTOCERTIFICAZIONE SANIFICAZIONE AMBIENTI DI LAVORO

(art. 46 D.P.R.28 Dicembre 2000 n. 445)

La Sottoscritta **Ilaria Rossi** c.f. _____
 nata a _____ (____) il ____/____/____,
 residente a _____ (____) in _____ n° _____,

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

Di aver effettuato le sanificazioni negli ambienti di lavoro rispettando il seguente cronoprogramma:

| Tipologia di sanificazione | Azione intrapresa |
|--|-------------------|
| PULIZIA GIORNALIERA: tutti gli ambienti di lavoro | X |
| PULIZIA sulle SUPERIFICI HIGH TOUCH: le superfici a maggior tocco (quando qualcuno è presente nella sede): (porte, maniglie, tavoli, attrezzature, servizi igienici) | X |
| PULIZIA GIORNALIERA NEL CANTIERE: ambienti chiusi di servizio (baracche, spogliatoi, refettorio) , attrezzature e macchinari | |

Luogo e Data

Firma dichiarante (leggibile)

SCHEDA DI REGISTRAZIONE DELLE SANIFICAZIONI GENERALI E DELLE SUPERFICI HIGH TOUCH

| DATA | SANIFICAZIONE | | | | NOMINATIVO ESECUTORE | FIRMA ESECUTORE |
|-------------|--------------------------|-------------------------------------|---|----------------|-------------------------|-----------------|
| | AMBIENTE DI LAVORO | IMPIANTO DI CONDIZIONAMENTO * | MEZZI DI TRASPORTO E ATTREZZATURE | AREE COMUNI | | |
| 01/___/2020 | | | | | | |
| 02/___/2020 | | | | | | |
| 03/___/2020 | | | | | | |
| 04/___/2020 | | | | | | |
| 05/___/2020 | | | | | | |
| 06/___/2020 | | | | | | |
| 07/___/2020 | | | | | | |
| 08/___/2020 | | | | | | |
| 09/___/2020 | | | | | | |
| 10/___/2020 | | | | | | |
| 11/___/2020 | | | | | | |
| 12/___/2020 | | | | | | |
| 13/___/2020 | | | | | | |
| 14/___/2020 | | | | | | |
| 15/___/2020 | | | | | | |
| 16/___/2020 | | | | | | |
| 17/___/2020 | | | | | | |
| 18/___/2020 | | | | | | |
| 19/___/2020 | | | | | | |
| 20/___/2020 | | | | | | |
| 21/___/2020 | | | | | | |

| | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|--|
| 22/___/2020 | | | | | | |
| 23/___/2020 | | | | | | |
| 24/___/2020 | | | | | | |
| 25/___/2020 | | | | | | |
| 26/___/2020 | | | | | | |
| 27/___/2020 | | | | | | |
| 28/___/2020 | | | | | | |
| 29/___/2020 | | | | | | |
| 30/___/2020 | | | | | | |
| 31/___/2020 | | | | | | |

* Sanificazione settimanale dei filtri

La presente scheda di registrazione delle sanificazioni verrà compilata da ciascun soggetto incaricato, come da elenco allegato, consapevole delle responsabilità a lui attribuibili ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci.

Con la compilazione del presente modulo si dichiara che il servizio di pulizia e sanificazione è stato eseguito in conformità a quanto previsto dall'ordinanza della Regione Toscana nr. 38 del 2020

ALLEGATO 7 – CARTELLONISTICA

REGOLE BASE DI SICUREZZA COVID-19

Le regole base per tutti

Piccoli gesti di grande importanza per tenere lontano il virus

OK



Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone oppure con soluzioni idroalcoliche

NO



Non toccarsi occhi, naso e bocca

NO



Starnutire dentro un fazzoletto o nella piega del gomito e non sulle mani

OK



Tossire dentro ad un fazzoletto o nella piega del gomito e non sulle mani

OK



Pulire le superfici con disinfettanti a base di alcool oppure cloro

OK



Usare correttamente le mascherine

I comportamenti sanitari a casa

Cosa fare in caso di sintomi

HOME



È obbligatorio rimanere a casa in presenza di febbre, con temperatura corporea di almeno 37,5 ° o altri sintomi influenzali

**CALL
DOCTOR
1500**



In caso di sintomi influenzali o malessere persistente stare a casa e telefonare al proprio medico di base/famiglia, oppure al numero 1500.

112



In caso di emergenza o aggravamento delle condizioni di salute telefonare al 112

OK



Non prendere farmaci antivirali o antibiotici se non prescritti dal medico

COINVOLGIMENTO DELLE COMPONENTI AZIENDALI

LUOGO _____

DATA ____ / ____ / ____

Il Datore di Lavoro

Il RSPP

Medico Competente

RLS

Firma Lavoratori per presa visione

| NOME | COGNOME | FIRMA |
|--------|---------|-------|
| ILARIA | ROSSI | |
| | | |
| | | |