



PROTOCOLLO PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE PRECAUZIONALI E DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO DELLE IMPRESE DEL SETTORE CONCIARIO

Rev.1

1 maggio 2020

INTRODUZIONE

UNIC Concerie Italiane unitamente a Filctem-Cgil, Femca-Cisl e Uiltec-Uil intendono implementare ulteriormente le misure di natura organizzativa, con l'obiettivo di coniugare la salute e la sicurezza nei posti di lavoro in vista della ripresa di tutte le attività economiche e produttive al termine del blocco previsto dal DPCM 10 aprile 2020.

In seguito all'emanazione in data 24 aprile 2020 di un nuovo "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" in sostituzione di quello sottoscritto il 14 marzo 2020 da Governo e Parti Sociali, UNIC Concerie Italiane unitamente a Filctem-Cgil, Femca-Cisl e Uiltec-Uil, si sono riunite in modalità telematica, per aggiornare il Protocollo sottoscritto in data 21 aprile 2020.

Con il presente Protocollo le Parti, tenendo conto dei vari provvedimenti emanati ad oggi da Autorità nazionali e locali, intendono fornire le linee guida condivise per agevolare le imprese del settore conciario nell'adozione di protocolli di sicurezza per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro.

Il presente Protocollo, opportunamente integrato con le misure specifiche per ogni contesto lavorativo, dovrà pertanto essere applicato in ogni impresa prima della ripresa delle attività produttive, assumendo la veste di "Protocollo aziendale", per poi essere progressivamente aggiornato in base all'evolversi della situazione organizzativa anche in relazione alla diffusione del contagio stesso.

Nei casi in cui nelle imprese siano già stati adottati protocolli analoghi aventi il medesimo scopo, il Comitato Paritetico Nazionale, di cui all'art. 1, ne verificherà la coerenza con il presente documento.

Data la necessità di dover adottare rapidamente i Protocolli aziendali di regolamentazione per il contrasto e per il contenimento della diffusione del virus che prevedano procedure e regole di condotta, saranno coinvolte preventivamente le RSU presenti nei luoghi di lavoro o, in assenza delle stesse, sarà favorito il confronto con le rappresentanze sindacali territoriali.

Per favorire l'implementazione delle misure organizzative e messa a regime delle indicazioni previste nel presente Protocollo, l'attività sarà avviata gradualmente, anche con un numero di addetti inferiore laddove necessario a quello normalmente in forza, agevolando il ricorso allo smart-working, per le funzioni per le quali l'organizzazione lo consente e ricorrendo per i lavoratori temporaneamente non in servizio agli ammortizzatori sociali, con meccanismi di rotazione.

Le parti si impegnano a favorire tra imprese e lavoratori la più ampia diffusione del presente Protocollo, che sarà oggetto di integrazioni e aggiornamenti, in funzione di nuove eventuali disposizioni emanate a livello Nazionale e/o Regionale che saranno da considerare prevalenti rispetto a quelle qui richiamate, qualora non coerenti. Eventuali aggiornamenti del Protocollo saranno pubblicati come revisioni successive.

Ove emergessero interpretazioni discordi sull'applicazione del Protocollo, il Comitato Paritetico Nazionale interverrà tempestivamente per definirne un'implementazione condivisa.

Le informazioni attualmente disponibili identificano due potenziali vie di trasmissione del COVID-19 tra soggetti: attraverso aerosol /goccioline respiratorie ("*droplets*") o per contatto di superfici contaminate (in special modo le mani) con le mucose (occhi, naso, bocca).

Per tale ragione, il livello del rischio cui un lavoratore può essere esposto in azienda dipende dal tipo di attività svolta e dalla possibilità di contatto con soggetti noti (o sospettati) di essere affetti da COVID-19.

L'attività delle aziende conciarie è considerabile, in generale, a basso assembramento sulla base della Tabella di riepilogo delle classi di rischio e aggregazione sociale diramata dalla Commissione governativa incaricata. Laddove le condizioni tecnico-organizzative siano tali da determinare condizioni di maggior rischio (frequenti contatti ravvicinati con altri colleghi o persone esterne), saranno adottate specifiche misure di prevenzione e protezione.

Ai fini della corretta ed efficace implementazione del Protocollo, il datore di lavoro definisce e assegna ruoli e responsabilità dedicate alla gestione del rischio da COVID-19, in collaborazione con il Comitato Aziendale previsto dal Protocollo del 24 aprile 2020.

Data la rilevanza dell'adozione di alcune misure prima della riapertura delle sedi aziendali per una maggior tutela dei lavoratori, quali l'informazione agli stessi, la pulizia e l'igienizzazione degli ambienti di lavoro, le stesse saranno effettuate secondo le procedure stabilite dal presente Protocollo e comunque secondo quelle previste dal Protocollo del 24 aprile 2020, prima della ripresa dell'attività ed anche successivamente alla stessa.

INDICE

1. COMITATO PARITETICO NAZIONALE
2. COMITATO AZIENDALE PER L'APPLICAZIONE, LA VERIFICA E L'AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE
3. COMITATO PARITETICO TERRITORIALE
4. INFORMAZIONE E FORMAZIONE
5. DISTANZA INTERPERSONALE
6. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA
7. MODALITÀ DI ACCESSO DI SOGGETTI ESTERNI
8. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA
9. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI
10. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
11. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI
12. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
13. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI
14. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE
15. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA
16. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

ALLEGATI

Allegato 1 - COMPORTAMENTI DA SEGUIRE

Allegato 2 - LAVAGGIO MANI CON ACQUA E SAPONE

Allegato 3 - COME INDOSSARE MASCHERINE MEDICO CHIRURGICHE E DPI PER LE VIE RESPIRATORIE

Allegato 4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI

Allegato 5 - ESEMPI SEGNALETICA SICUREZZA COVID-19

Allegato 6 - AUTODICHIARAZIONE E INFORMATIVA

1 - COMITATO PARITETICO NAZIONALE

Limitatamente al periodo di emergenza dovuta al COVID-19 l'Osservatorio Nazionale assume le funzioni di Comitato Paritetico Nazionale.

Il Comitato opererà, anche con l'eventuale collaborazione di esperti, per tutta la durata dell'emergenza sanitaria Covid-19 e avrà il compito di:

- 1) diffondere presso le aziende e i lavoratori la conoscenza del presente Protocollo;
- 2) curarne l'implementazione in ogni azienda, in collegamento con le rispettive organizzazioni di rappresentanza territoriale;
- 3) verificare l'applicazione e l'efficacia delle misure indicate nel Protocollo;
- 4) raccogliere e diffondere le migliori pratiche;
- 5) aggiornare il Protocollo stesso in relazione all'andamento della situazione dell'emergenza sanitaria ed alle nuove conoscenze e strumentazioni che saranno rese disponibili dalla ricerca medica e dalle Istituzioni preposte all'emergenza sanitaria.

2 - COMITATO AZIENDALE PER L'APPLICAZIONE, LA VERIFICA E L'AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito il Comitato Aziendale per l'applicazione e la verifica del protocollo di regolamentazione con la partecipazione del datore di lavoro o di un suo delegato, del Servizio di Prevenzione e Protezione, delle RSU/rappresentanze sindacali aziendali, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e del Medico Competente.

Il Comitato Aziendale coopera con il datore di lavoro nella redazione del Protocollo aziendale, ne verifica la corretta applicazione e la sua efficacia e ne valuta eventuali necessità di integrazione e aggiornamento.

I temi discussi e le decisioni del Comitato Aziendale saranno verbalizzate.

3 - COMITATO PARITETICO TERRITORIALE

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

Il Comitato Settoriale/Territoriale non sostituisce il Comitato aziendale laddove costituito e avrà il compito di coadiuvare il Comitato Nazionale.

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

Il Comitato avrà inoltre le funzioni di diffondere presso le aziende e i lavoratori del territorio la conoscenza del presente Protocollo e di raccogliere e diffondere le migliori pratiche.

4 - INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Informazione a tutti i lavoratori

Il Datore di Lavoro informa tutti i lavoratori e chiunque entri nei propri locali circa le disposizioni delle Autorità e le ulteriori misure precauzionali adottate per il contenimento dell'emergenza COVID-19, attraverso le modalità ritenute più idonee ed efficaci per la propria realtà e la tipologia di destinatari (a titolo esemplificativo: distribuzione depliant informativi, intranet aziendale, messaggi whatsapp, email, affissione agli ingressi e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali).

Le informazioni sono trasmesse preliminarmente alla ripresa dell'attività lavorativa e integrate nel dettaglio prima di iniziare a lavorare, ad opera dei responsabili aziendali incaricati a tale scopo dal Datore di Lavoro con il contributo del Comitato Aziendale.

Le informazioni trasmesse in via preliminare devono riguardare almeno:

- indicazioni generali dell'autorità da applicare per prevenire il rischio da COVID-19;
- indicazioni generali di comportamento per prevenire il rischio da COVID-19 all'interno degli spazi aziendali e nel tragitto casa-lavoro;
- comunicazione dei referenti aziendali incaricati per la gestione del rischio da COVID-19;
- modalità per il lavaggio delle mani sia con acqua e sapone sia con liquido igienizzante;
- pulizia individuale delle superfici di lavoro;
- misure da rispettare nelle aree comuni;
- corrette modalità di gestione di eventuali incontri e riunioni (se rilevanti per l'attività svolta e non differibili o attivabile in modalità remota);
- modalità di utilizzo dei DPI specifici messi a disposizione;
- corretta gestione di possibili sintomi di COVID-19 e attività di prevenzione;
- consapevolezza e accettazione dei doveri del lavoratore con particolare riferimento all'obbligo (a) di rimanere al proprio domicilio qualora si provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS, vi sia stato contatto con soggetti risultati positivi al COVID-19 negli ultimi 14 giorni o in presenza di febbre (oltre 37.5°) e altri sintomi influenzali; in quest'ultimo caso è fatto obbligo di contattare il proprio medico di famiglia, (b) di informare tempestivamente 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.

Al primo rientro in azienda, prima di iniziare l'attività, ciascun responsabile aziendale richiama l'attenzione dei lavoratori sui contenuti dell'informativa già trasmessa (ed eventualmente presente in luoghi ben visibili) integrandola con i seguenti contenuti:

- dettaglio delle misure messe in atto per far fronte all'emergenza in corso;
- obblighi generali dei lavoratori per prevenire la trasmissione del virus;
- comportamenti specifici da tenere nelle aree di lavoro (postazioni di lavoro fisse e mobili);
- comportamenti specifici da tenere nelle aree comuni (servizi igienici, spogliatoi, aree relax, mense, ecc.);
- uso dei DPI specifici per la prevenzione dal rischio di coronavirus (vedi All. 3);
- procedure operative standard per la pulizia delle aree di lavoro (vedi All. 2);
- altre misure di prevenzione e protezione suggerite dal Comitato aziendale.

A tale scopo sono trasmesse le informative predisposte dall'azienda, eventualmente integrate da schede tecniche (es. per DPI e pulizia) e indicazioni specifiche per reparto.

Le attività informative svolte sono registrate dai responsabili incaricati dal datore del lavoro secondo le modalità già previste dai sistemi di gestione in essere o predisponendo registrazioni *ad hoc*.

L'informazione sarà aggiornata ogni qual volta intervengano mutate condizioni o disposizioni o se ne rinvenga la necessità per garantire l'efficace adozione delle misure.

Formazione

L'attività di informazione è preceduta da una specifica sessione formativa dei responsabili incaricati per la stessa ad opera del datore di lavoro o di soggetto dallo stesso delegato (es. RSPP) con il contributo del Comitato Aziendale.

Una formazione dedicata deve essere predisposta per funzioni specifiche esposte a maggior rischio.

Le attività di formazione sono registrate.

5 - DISTANZA INTERPERSONALE

Il rispetto del distanziamento tra le persone è la principale misura precauzionale adottata in tutti i luoghi aziendali.

La misura del distanziamento è stabilita preferibilmente in due metri e comunque in non meno di un metro, salvo diversa disposizione delle Autorità.

L'obbligo di garantire le distanze è richiamato da apposite informative e cartellonistica.

Sono adottate misure di distanziamento delle postazioni di lavoro, sia attraverso la rivalutazione del layout delle stesse, laddove possibile, sia attraverso l'adozione di segnaletica orizzontale o altro dispositivo idoneo allo scopo (barriere fisiche, avvisatori di prossimità, ecc.).

Il mantenimento delle distanze è d'obbligo anche e soprattutto nella fruizione degli spazi comuni, quali servizi igienici e spogliatoi, mensa, ecc., il cui accesso è disciplinato in modo tale da garantire il rispetto delle distanze, analogamente a quanto previsto per le postazioni di lavoro, e adottando idonee misure organizzative quali la turnazione e/o l'individuazione di servizi riservati per gruppi di lavoratori (vedi anche punto 12).

6 - MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

Tutte le persone (interne ed esterne) che accedono ai locali e alle pertinenze aziendali devono indossare mascherine chirurgiche prima dell'ingresso.

È richiesto al personale interno di controllare quotidianamente la temperatura corporea prima di lasciare il proprio domicilio. È obbligo da parte dei dipendenti, in caso di febbre oltre 37,5° o altri sintomi influenzali, rimanere al proprio domicilio e chiamare il proprio medico di famiglia o l'Autorità Sanitaria.

È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (*commuting*), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo il personale è invitato a recarsi presso i luoghi di lavoro con mezzi di trasporto propri. Trasporti plurimi sono consentiti solo se sono garantite adeguate misure di sicurezza (con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e uso collettivo delle mascherine chirurgiche da parte di tutti i passeggeri).

Quale ulteriore misura precauzionale, l'azienda può prevedere il controllo della temperatura corporea, prima o in corrispondenza dell'accesso pedonale nel rispetto della sicurezza delle persone e delle norme vigenti in materia di Privacy. La misurazione è da effettuarsi, preferibilmente, con dispositivi di rilevazione a distanza quali telecamere termiche (fisse o mobili) o termometri manuali senza contatto.

Il personale che effettua la rilevazione, specificamente formato anche sulla base delle informazioni fornite dal Medico Competente, deve utilizzare i DPI specifici, da individuare caso per caso sulla base della tipologia di rilevamento della temperatura (manuale o a distanza):

- occhiali di protezione,
- mascherina di protezione FFP2,
- guanti monouso.

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici negli ambienti di lavoro l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione di tamponi per i lavoratori o screening sierologici, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione, attenendosi alle indicazioni ricevute, fornendo a dipendenti e collaboratori adeguate informazioni e, quando necessari, garantendo spazi adeguati.

Personale a rischio per particolari condizioni di salute

Per i soggetti a maggior rischio rispetto al COVID-19 (perché portatori di patologie, età avanzata o fragilità specifiche), il rientro al lavoro sarà valutato dal medico competente sulla base delle certificazioni mediche fornite dal lavoratore interessato e/o delle indicazioni contenute nella cartella sanitaria. Il medico competente riferirà al datore di lavoro che, in collaborazione con il Comitato Aziendale ed in linea con le indicazioni stabilite dalle Autorità competenti, porrà in atto le adeguate soluzioni per il caso specifico nella piena salvaguardia della salute dei lavoratori.

Ingresso di lavoratori già risultati positivi al COVID-19

L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" dei tamponi secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

7 - MODALITÀ DI ACCESSO DI SOGGETTI ESTERNI

L'accesso agli esterni è limitato alle situazioni non rimandabili al termine dell'emergenza e necessarie per lo svolgimento dell'attività produttiva in corso e di servizi/installazioni ad essa correlati.

Ai soggetti esterni si applicano tutte le disposizioni previste per il personale interno, con l'aggiunta di quanto riportato di seguito.

Valutata la necessità del loro accesso, i soggetti esterni (fornitori, trasportatori, addetti eventuali di imprese di pulizie o manutenzione, clienti ecc.) sono adeguatamente informati circa le disposizioni in essere presso la concerìa, comprese le indicazioni per l'accesso agli spazi aziendali. L'informativa è trasmessa sia prima (tramite e-mail o altra modalità a distanza efficace) sia in occasione dell'ingresso in concerìa. Tali indicazioni prevedono, almeno:

- l'identificazione del referente interno;
- le procedure di ingresso, transito ed uscita, inclusa l'individuazione e l'utilizzo degli ingressi, dei percorsi e delle aree di sosta o carico/scarico dedicate e chiaramente identificate, i tempi massimi di permanenza presso l'azienda al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti;
- l'eventuale verifica, prima dell'accesso, della temperatura corporea secondo le modalità previste al punto 6;
- il mantenere indossati i DPI in dotazione per tutta la durata della loro permanenza all'interno del sito aziendale;

- l'impossibilità di accedere in azienda senza l'adozione di tutte le misure previste nel presente Protocollo, inclusa la dotazione di DPI e senza la sottoscrizione della dichiarazione e dell'informativa privacy (vedi All. 6) che attesta l'assenza di condizioni che ne precludano l'accesso (provenienza da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS o contatto con soggetti risultati positivi al COVID-19 negli ultimi 14 giorni, presenza di sintomi simil-influenzali quali febbre, tosse, lacrimazione, difficoltà respiratorie, raffreddore, alterazione della percezione dei sapori).

Come indicato al punto precedente, tutte le persone esterne che accedono ai locali e alle pertinenze aziendali devono indossare mascherine chirurgiche prima dell'ingresso.

In prossimità degli accessi dedicati, sono tenuti a disposizione dotazioni di DPI (mascherina chirurgica, guanti monouso) supplementari, in caso di accesso non differibile di fornitori/trasportatori che ne sono sprovvisti.

L'accesso dei soggetti esterni è contingentato e, se possibile, preventivamente programmato, per evitare la presenza contemporanea di più soggetti.

Per i soggetti esterni sono individuati servizi igienici dedicati. Nel caso in cui ciò non fosse possibile, è valutata l'installazione di ulteriori servizi, prevedendo contestualmente il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente garantendo una adeguata pulizia giornaliera.

Tutte le informazioni relative all'accesso di soggetti esterni, inclusi percorsi, tempi di permanenza, soggetti incontrati e dichiarazioni, sono registrate a cura del referente aziendale sull'apposito modulo/documento.

Disposizioni specifiche per lavorazioni conto terzi e in appalto svolte presso i locali dell'azienda

Gli addetti delle imprese che svolgono attività lavorative all'interno dei locali dell'azienda si conformano alle indicazioni di cui al presente protocollo, previamente fornite dalla conceria alle imprese appaltatrici ed integrate nel DUVRI.

L'azienda vigilerà affinché i lavoratori delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, rispettino integralmente le disposizioni del presente Protocollo.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze operanti nello stesso sito produttivo che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Disposizioni specifiche per attività di carico/scarico

Gli autisti rimangono a bordo dei propri mezzi di trasporto. Nel caso si rendano necessarie attività di carico e scarico ad opera degli stessi, il trasportatore dovrà attenersi al distanziamento dal personale aziendale di cui al precedente punto 5.

In caso di soggetti esterni con sintomi:

- se la consegna o la prestazione da svolgere in azienda da parte del soggetto esterno non ha implicazioni strategiche ed è rimandabile, ne viene impedito l'accesso al sito.
- se la consegna è strategica o non rimandabile, è richiesto al soggetto di rimanere sul mezzo, mantenendo indossati i DPI in sua dotazione e, laddove possibile, le operazioni di carico/scarico vengono effettuate dal personale aziendale, secondo le modalità e le dotazioni del caso in termini di mezzi e DPI.

Se l'interessato a cui è precluso l'accesso richiede una dichiarazione per giustificare alla propria azienda i motivi del mancato accesso al sito, questa viene predisposta dal referente aziendale, che rilascia contestualmente alla persona l'informativa privacy.

Per il personale in contatto con i soggetti esterni è fatto obbligo di utilizzare, oltre alla mascherina, guanti e occhiali.

8 - PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

Prima della ripresa delle attività produttive, la conceria procede ad opera di ditte specializzate o personale interno adeguatamente formato, alla pulizia degli ambienti di lavoro con particolare riguardo per: postazioni di lavoro, sale riunioni, uffici, magazzini e aree logistiche, servizi igienici e docce, aree comuni (spogliatoi, aree relax, mense e aree distributori bevande, ecc.), mezzi aziendali.

Alla riapertura, nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della [circolare n. 5443 del 22 Febbraio 2020 del Ministero della Salute](#).

Alla ripresa delle attività, la conceria adotta cicli di pulizia e, ove necessario, di sanificazione tenendo conto delle seguenti modalità e periodicità, anche in funzione del tipo di postazione/area di pertinenza.

Attività di pulizia quotidiane: hanno come finalità la rimozione di sporcizia, materiali indesiderati presenti su superfici, oggetti, installazioni ecc., utilizzando idonee soluzioni detergenti messe a disposizione.

Attività di sanificazione ordinaria almeno settimanale (o con maggiore frequenza secondo necessità): hanno come finalità la sanificazione di superfici, oggetti ecc. attraverso l'impiego di prodotti specifici (ipoclorito di sodio 0,1% o soluzioni idroalcoliche con concentrazione di alcool di almeno il 70%), che garantiscono l'eliminazione dei microrganismi patogeni. Sono svolte da personale con formazione specifica e sulla base di protocolli stabiliti.

È prevista l'attività di pulizia e sanificazione (almeno due volte per turno) per maniglie, pulsanti e dispositivi di apertura in genere e dei servizi igienici.

Nelle aziende dotate di sistema di autocontrollo HACCP, le procedure di pulizia e sanificazione già in essere devono essere integrate, se non già previste, con quanto stabilito dal presente protocollo. Qualora affidate a soggetti esterni, le procedure e i prodotti da utilizzare sono definiti in specifici protocolli predisposti dagli stessi.

Qualora si manifestino casi di contagio da COVID-19 all'interno dei locali aziendali dopo la riapertura, si procederà alla pulizia e sanificazione straordinaria ad opera di ditta esterna specializzata, nonché alla loro adeguata ventilazione, secondo le disposizioni della [circolare n. 5443 del 22 Febbraio 2020 del Ministero della Salute](#).

L'efficacia delle attività condotte è attestata attraverso:

- l'assenza di sporcizia (attività di pulizia);
- superficie non grassa al tocco, con l'acqua che vi scorre in maniera uniforme;
- un fazzoletto di carta passato sulla superficie mantiene il suo colore originale.

Le attività di pulizia sono soggette a registrazione da parte degli incaricati.

9 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Il personale adotta le misure igieniche stabilite dalla conceria, in particolare per l'igiene delle mani che devono essere lavate ad ogni cambio postazione, prima e dopo ogni pausa.

I servizi igienici sono forniti di sapone con caratteristiche igienizzanti e di apposita cartellonistica informativa sulle corrette modalità di lavaggio delle mani.

Gel igienizzanti sono disponibili nei punti in cui l'accesso all'acqua e ai detergenti non è immediato, quali reception, accessi, aree relax, mensa, accessi per i fornitori, collocati in punti facilmente individuabili.

In caso di irreperibilità sul mercato, il liquido detergente può essere preparato in azienda secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf).

10 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Il datore di lavoro fornirà ad ogni dipendente un numero adeguato, secondo le disposizioni del Comitato Aziendale, di mascherine protettive (con priorità per i lavoratori addetti ai reparti ad alta intensità di lavoro), che dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle Autorità.

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.

Qualora l'attività da svolgere imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro (salvo diversa disposizione delle Autorità in merito al distanziamento minimo sui luoghi di lavoro) e non siano possibili altre soluzioni organizzative secondo il Comitato Aziendale, è necessario un livello più elevato di protezione dei lavoratori attraverso l'introduzione di elementi di separazione (es. barriere fisiche, visiere) fra le persone oppure l'uso di mascherine con fattore di protezione almeno FFP2 senza valvola o altra protezione equivalente e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, ecc.) conformi alle disposizioni delle Autorità.

Gli addetti che svolgono attività considerate a maggior rischio devono utilizzare idonei DPI, quali mascherine FFP2 senza valvola e occhiali protettivi (o DPI equivalenti), guanti monouso e vestiario conforme alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie, che saranno forniti dall'azienda.

L'impiego dei guanti è in particolare raccomandato al personale addetto al ricevimento e carico/scarico delle merci e nella manipolazione di eventuale documentazione cartacea.

Per la raccolta e lo smaltimento di guanti e mascherine sono previste procedure specifiche.

11 - GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

È limitato l'accesso a tutte le aree comuni, inclusi la mensa, gli spogliatoi, aree relax con distributori di bevande e snack, eventuali aree fumatori ecc., la cui fruizione è regolata in modo da evitare assembramenti e garantire il distanziamento di cui al punto 5. A tal fine sono adottate misure organizzative che, in base all'attività lavorativa/reparto di attività, possono comprendere:

- scaglionamento delle pause per reparto e aree di lavoro, con ripartizione all'interno del turno di lavoro;
- ampliamento degli orari di apertura della mensa (laddove presente);
- tempi ridotti di permanenza.

In tutti i locali è garantita la ventilazione continua, naturale laddove possibile.

Nei locali in cui la ventilazione naturale non è garantita e sono dotati di specifici impianti di ventilazione meccanica che movimentano aria attraverso un motore/ventilatore, questi impianti devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24 e 7 giorni su 7 (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio), secondo quanto stabilito dal Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020. Al fine di aumentare il livello di protezione deve essere eliminata totalmente la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni nell'aria.

In tutte le aree è affissa apposita cartellonistica riportante le informazioni sui corretti comportamenti da adottare, con particolare attenzione alle misure per evitare assembramenti. Quale ausilio, è predisposta segnaletica orizzontale a terra (o altro sistema di distanziamento equivalente).

Per la fruizione della mensa, sono adottate idonee misure per favorire la fluidità del servizio, quali lo scaglionamento degli ingressi e, se del caso, la distribuzione di cibi confezionati all'origine.

Il personale addetto alla distribuzione, in quanto soggetto a maggior rischio, deve utilizzare i DPI specifici messi a disposizione (camice, cuffia, occhiali, guanti, mascherina).

In ingresso alla mensa e alle aree relax sono messi a disposizione gel igienizzati.

L'accesso agli spogliatoi è contingentato ed il layout degli stessi eventualmente riorganizzato in modo da garantire il distanziamento. Laddove non sia possibile garantire la fruibilità degli spogliatoi a tutti i lavoratori, l'azienda valuta la possibilità di adibire altri locali a spogliatoio o richiedere ad alcuni lavoratori di arrivare in azienda già indossando l'abbigliamento da lavoro, in modo da rendere fluida la fruizione degli spogliatoi da parte dei lavoratori che svolgono mansioni che comportano la necessità, per l'elevato rischio di imbrattamento o contaminazione degli abiti, di mantenere gli indumenti di lavoro presso la conceria (addetti al reparto riviera e concia, operazioni meccaniche di scarnatura, spaccatura e rasatura).

L'uso delle docce è riservato esclusivamente a coloro che svolgono mansioni ad elevato imbrattamento.

Sono garantite la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera delle aree comuni, con particolare attenzione alle superfici soggette a frequente contatto, quali maniglie, banconi, tavoli, sedie, tastiere dei distributori di bevande e snack, secondo quanto indicato al punto 8.

12 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (turnazione, trasferte e smart working, rimodulazione dei livelli produttivi)

Limitatamente al periodo di emergenza dovuta al COVID-19, l'azienda adotta, in conformità a quanto previsto dal CCNL favorendo le intese con le RSU/rappresentanze sindacali aziendali e/o organizzazioni territoriali, valutando il coinvolgimento del Comitato aziendale, adeguate misure organizzative volte a ridurre la presenza di lavoratori presso il sito aziendale, in particolare:

- lavoro agile (smart working), per le funzioni per cui la prestazione lavorativa può essere svolta presso il domicilio o a distanza, inviando l'informativa INAIL sul lavoro agile (<https://www.inail.it/cs/internet/docs/avviso-coronavirus-informativa-allegato-1.docx>), ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause);
- riattivazione graduale delle attività, anche con un numero di addetti inferiore a quello normalmente necessario e rimodulazione dei livelli produttivi;
- per gli ambienti di lavoro dove operano più lavoratori contemporaneamente, potranno essere trovate soluzioni innovative quali ad esempio il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro;
- per i lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, riposizionamento delle postazioni in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni, etc.;
- piani di turnazione che prevedano l'accesso contingentato dei lavoratori sia in azienda che nelle aree comuni durante le pause, anche suddivisi in gruppi distinti e chiaramente identificati.

Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate, salvo che per comprovate esigenze lavorative.

Per i dipendenti non in servizio è valutato il ricorso agli ammortizzatori sociali disponibili, privilegiando gli istituti contrattuali (par, rol, banca ore, ferie arretrate) che consentono l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione o il ricorso alla CIG.

Allo scopo di equilibrare i periodi di presenza/sospensione dall'attività lavorativa, sono adottati meccanismi di rotazione dei lavoratori all'interno delle figure professionali interessate.

13 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Al fine di evitare assembramenti e rendere fluido l'accesso alle aree di lavoro, compatibilmente con le disponibilità logistiche, sono identificati più accessi al sito e/o adottati orari di ingresso e uscita a fine turno scaglionati. L'attestazione della presenza in entrata e in uscita, se necessario, può essere registrata dal responsabile di reparto, anziché tramite timbratura da parte del lavoratore.

Per garantire il mantenimento delle distanze e agevolare eventuali controlli, è adottata apposita segnaletica orizzontale o sistema di distanziamento equivalente.

Se il layout aziendale lo permette, per l'entrata e l'uscita dei lavoratori sono identificati percorsi riservati.

In corrispondenza degli accessi e delle uscite sono posizionati gel disinfettanti, segnalati da apposite indicazioni.

14 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Sono evitati gli spostamenti tra reparti diversi all'interno dell'azienda e, laddove possibile, anche all'interno dello stesso reparto. Gli spostamenti sono limitati ai casi strettamente necessari (trasporto di materie prime e semilavorati, controllo dei responsabili di produzione, ecc.).

Per ridurre la mobilità interna, limitatamente al periodo di emergenza, è valutata la possibilità di adibire i lavoratori stabilmente a specifiche attività, evitando rotazioni e spostamenti frequenti. Tali rotazioni sono limitate alla sostituzione di un lavoratore assente o inderogabili necessità lavorative, previamente definite.

Non sono consentite le riunioni in presenza ed è fatto obbligo, laddove possibile, di utilizzare strumenti di collegamento a distanza. Qualora fosse necessario incontrarsi per esigenze lavorative, si applicano misure atte a garantire il distanziamento sociale e ulteriori misure precauzionali, quali:

- limitare la partecipazione allo stretto indispensabile, garantendo il distanziamento di cui al punto 5 sia in permanenza che in ingresso e in uscita da eventuali locali e registrando i nominativi dei partecipanti;
- sono confermate le norme del CCNL in materia di diritto di assemblea che, tuttavia, potranno svolgersi solo nel rispetto delle norme di comportamento definite dal Protocollo o in video conferenza;
- garantire un'adeguata areazione dei locali prima, durante e dopo l'incontro, scegliendo locali provvisti di aperture di areazione naturale, laddove possibile.

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 (es. addetto prevenzione incendi, primo soccorso, carrellisti). Sulla documentazione relativa alla formazione saranno evidenziate le proroghe, in modo da provvedere quanto prima agli aggiornamenti, qualora non disponibili, anche in parte, in modalità a distanza.

15 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Tutto il personale è informato sulla necessità di segnalare immediatamente al proprio responsabile l'insorgenza di malessere, in particolare febbre e sintomi di infezione quali tosse o difficoltà respiratorie.

L'azienda individua preventivamente un locale dotato di aerazione naturale da adibire all'isolamento di soggetti sintomatici.

Il soggetto sintomatico è posto in isolamento e gestito secondo le disposizioni delle Autorità sanitarie. A tal uopo, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti ai numeri per il CO-

VID-19 forniti dalla Regioni, cui sono richieste indicazioni per la gestione dei colleghi entrati in stretto contatto (entro i 2 metri per almeno 15 minuti). L'azienda procede secondo le istruzioni ricevute.

Il lavoratore, al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato di mascherina chirurgica.

Nel caso il soggetto sia successivamente riscontrato positivo al tampone COVID-19, l'azienda si mette a disposizione delle Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti".

Nel periodo dell'indagine, l'azienda, sentito il Comitato Aziendale, può chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

16 - SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria è garantita nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (vedi All. 1), privilegiando le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia, con particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Il medico competente collabora attivamente ed è coinvolto nella definizione dei contenuti per l'informazione del personale e la formazione specifica degli addetti ai controlli e alla gestione dell'emergenza.

Il medico competente, inoltre integra e propone tutte le misure di prevenzione e regolamentazione legate al COVID-19, inclusa l'adozione di eventuali mezzi diagnostici, in collaborazione con datore di lavoro e RLS/RLST.

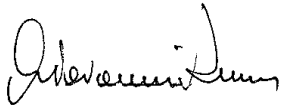
Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy in base a quanto stabilito al punto 15. Il medico competente opera in azienda applicando le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

Reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19

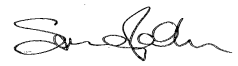
Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Milano, 1 maggio 2020

UNIC Concerie Italiane



FILCTEM- CGIL



FEMCA- CISL



UILTEC-UIL



Allegato 1 - COMPORTAMENTI DA SEGUIRE

RACCOMANDAZIONE DI MISURE IGIENICO-SANITARIE GENERALI da adottarsi in tutti gli ambienti

- Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone o un gel a base alcolica
- Evitare contatti ravvicinati, mantenendo la distanza di almeno un metro, preferibilmente due
- Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni
- Evitare luoghi affollati
- Coprirsi bocca e naso con fazzoletti monouso quando si starnutisce o tossisce, altrimenti usare la piega del gomito
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani
- Evitare le strette di mano e gli abbracci fino a quando questa emergenza sarà finita
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri
- Se si hanno sintomi simili all'influenza rimanere a casa, non recarsi al pronto soccorso o presso gli studi medici, ma contattare il medico di medicina generale, i pediatri di libera scelta, la guardia medica o i numeri regionali
- Non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico
- Usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate
- Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol

NUOVO CORONAVIRUS: IL VADEMECUM COSA FARE IN CASO DI DUBBI

1. Quali sono i sintomi a cui devo fare attenzione?

Febbre e sintomi simil-influenzali come tosse, mal di gola, respiro corto, dolore ai muscoli, stanchezza sono segnali di una possibile infezione da nuovo coronavirus.

2. Ho febbre e/o sintomi influenzali, cosa devo fare?

Resta in casa e chiama il medico di famiglia, il pediatra o la guardia medica.

3. Dopo quanto tempo devo chiamare il medico?

Subito. Se ritieni di essere contagiato, chiama appena avverti i sintomi di infezione respiratoria, spiegando i sintomi e i contatti a rischio.

4. Non riesco a contattare il mio medico di famiglia, cosa devo fare?

Chiama uno dei numeri di emergenza indicati sul sito www.salute.gov.it/nuovocoronavirus

5. Posso andare direttamente al pronto soccorso o dal mio medico di famiglia?

No. Se accedi al pronto soccorso o vai in un ambulatorio senza prima averlo concordato con il medico potresti contagiare altre persone.

6. Come posso proteggere i miei familiari?

Segui sempre i comportamenti di igiene personale (lavati regolarmente le mani con acqua e sapone o usa un gel a base alcolica) e mantieni pulito l'ambiente. Se pensi di essere infetto indossa una mascherina chirurgica, resta a distanza dai tuoi familiari e disinfetta spesso gli oggetti di uso comune.

7. Dove posso fare il test?

I test vengono eseguiti unicamente in laboratori del Servizio Sanitario Nazionale selezionati. Se il tuo medico ritiene che sia necessario un test ti fornirà indicazioni su come procedere.

8. Dove trovo altre informazioni attendibili?

Segui solo le indicazioni specifiche e aggiornate dei siti web ufficiali, delle autorità locali e della Protezione Civile.

9 marzo 2020

Allegato 2 - LAVAGGIO MANI

Curare l'igiene delle mani con acqua e sapone o con un gel a base alcolica è tra le regole fondamentali.

Bastano tra i 40 e 60 secondi e questi semplici movimenti:

1. Bagna bene le mani con l'acqua
2. Applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
3. Friziona bene le mani palmo contro palmo
4. Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
5. Friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
6. Friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
7. Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
8. Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
9. Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
10. Sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
11. Asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
12. Usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto

Come lavare le tue mani? Per prevenire le infezioni bastano 60 secondi



Allegato 3 - COME INDOSSARE MASCHERINE E DPI PER LE VIE RESPIRATORIE

INDOSSARE LA MASCHERA

1. Prima di indossare mascherine o DPI delle vie respiratore, eseguire correttamente la procedura di igiene delle mani.

2. A Indossare la Mascherina medico-chirurgica

Posizionare la maschera con cura per coprire bocca e naso e legarla saldamente per ridurre al minimo gli spazi tra il viso e la maschera.

Oppure

2. B Indossare il DPI per le vie respiratorie

Posizionare la maschera con cura per coprire bocca e naso e legarla saldamente per ridurre al minimo gli spazi tra il viso e la maschera (se l'utilizzatore porta la barba, questo potrebbe impedire la perfetta tenuta del DPI e peggiorare il livello di protezione):

- posizionare la conchiglia del respiratore sotto il mento con lo stringinaso posizionato verso l'alto;
- tirare l'elastico superiore e posizionarlo sulla nuca;
- tirare l'elastico inferiore e posizionarlo intorno al collo, sotto le orecchie;
- modellare lo stringinaso per conformarlo alla forma del naso premendo le dita su entrambi i lati dello stesso.

3. DI AVER INDOSSATO CORRETTAMENTE LA MASCHERA MEDIANTE PROVA DI TENUTA

Per maschere con valvola:

mettere il palmo delle mani (mani pulite e/o guanti puliti) sopra i filtri, inalare e trattenere il respiro per 5/10 secondi; se il facciale si ripiega leggermente verso l'interno, significa che il respiratore è posizionato correttamente. In caso contrario, rimodellare lo stringinaso o riaggiustare gli elastici ai lati della testa fino a ottenere una perfetta tenuta.

Per maschere senza valvola:

- coprire la parte frontale del respiratore con entrambe le mani facendo attenzione a non spostarlo e a non modificare la tenuta;
- espirare con decisione;
- se si percepiscono perdite d'aria intorno al naso, rimodellare lo stringinaso fino ad eliminarle e ripetere la prova di tenuta;
- se si percepiscono perdite d'aria lungo il bordo di tenuta, riaggiustare gli elastici ai lati della testa fino ad eliminarle. Ripetere la prova di tenuta.

4. Durante l'uso, evitare di toccare direttamente la maschera: maneggiarla utilizzando i lacci e comunque sempre avendo effettuato correttamente la procedura di igiene delle mani e/o con guanti puliti.

5. Quando la mascherina diventa umida, deve essere sostituita con una nuova

6. Rimuovere la maschera evitando di toccare la parte anteriore, ma rimuovendo il laccio o l'elastico dalla nuca.

7. Dopo la rimozione della maschera, o ogni volta che si tocca inavvertitamente una maschera usata, lavare le mani usando un detergente a base di alcool o con acqua e sapone.

8. Scartare le maschere monouso e le mascherine medico-chirurgiche dopo ogni utilizzo e smaltirle immediatamente dopo la rimozione. Non riutilizzare mai le maschere monouso e le mascherine medico-chirurgiche.

Link al tutorial: <https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-maschere-norme.html>

Allegato 4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI

MISURE PER AMBIENTI DI LAVORO NON SANITARI

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.

A fine turno occorre garantire la pulizia e la sanificazione di schermi touch e mouse sia negli uffici sia nei reparti.

QUALI SUPERFICI PULIRE E SANIFICARE

Superfici che vengono toccate più spesso con le mani (elenco orientativo e non esaustivo):

- Maniglie di porte e finestre, pulsanti e dispositivi di apertura
- Superfici di sanitari e arredi nei servizi igienici
- Superfici di lavoro e appoggio (specialmente nelle aree comuni)
- Cellulari, tablet, apparecchi telefonici e citofonici
- Tastiere, mouse, PC, comandi e quadri comandi
- Display e tasti di distributori bevande/snack
- Superfici utilizzate da utenti esterni

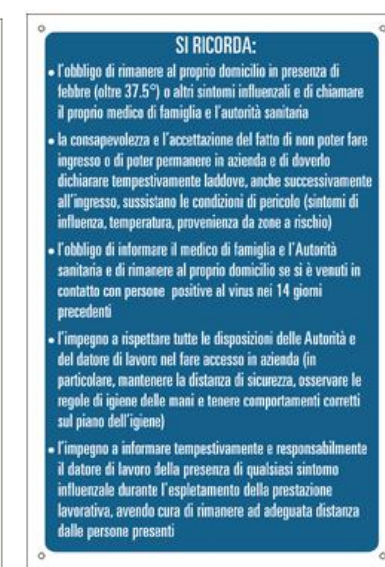
QUALI PRODOTTI UTILIZZARE PER LA SANIFICAZIONE

La sanificazione può essere effettuato SOLO dopo aver provveduto alla pulizia con acqua e detergente neutro.

Per la sanificazione delle superfici si devono utilizzare:

- Soluzione a base di ipoclorito con concentrazione iniziale del 0,1%
- Soluzione a base di etanolo al 70%
- Disinfettanti con marchio «Presidio Medico Chirurgico (PMC), in quanto autorizzati dal Ministero della Salute

Allegato 5 - ESEMPI DI SEGNALETICA COVID-19



Allegato 6 - AUTODICHIARAZIONE STATO SALUTE E INFORMATIVA

FAC-SIMILE AUTODICHIARAZIONE

Spettabile

Conceria _____

sede _____

Oggetto: auto-dichiarazione proprio stato di salute

Il sottoscritto _____, nato il __/__/____ a _____
(____), residente in _____ (____), via _____ e
domiciliato in _____ (____), via _____,
utenza telefonica _____, email _____, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna ed adottate ai sensi degli artt. 1 e 2 del D.L. 25 marzo 2020, n. 19, concernenti le limitazioni alle possibilità di spostamento delle persone fisiche all'interno di tutto il territorio nazionale, nonché delle ulteriori limitazioni disposte con provvedimenti del Presidente della Regione ove è ubicata la Vostra azienda.
- che il proprio accesso nella vostra azienda rientra in uno dei casi consentiti dai medesimi provvedimenti;
- di non essere sottoposto alla misura della quarantena ovvero di non essere risultato positivo al COVID-19;
- negli ultimi 14 giorni di non aver avuto contatto con soggetti risultati positivi al COVID-19;
- di non presentare sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5° C);
- altre dichiarazioni: _____

Data, __/__/____

Firma del dichiarante

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DATI IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA COVID-19
ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)

La presente informativa resa ai sensi dell'art. 13 GDPR riguarda il trattamento dei dati personali, anche particolari (c.d. sensibili), che si rende necessario per tutti coloro (Interessati al trattamento) che, a qualsiasi titolo (dipendenti, consulenti, visitatori etc.), accedono ai locali e pertinenze di _____, in seguito all'adozione di specifiche misure a tutela della salute PER PREVENIRE la diffusione del Virus Covid-19.

TITOLARE del TRATTAMENTO, ai sensi degli artt. 4 e 24 del Reg. UE 2016/679, è _____ con sede legale in _____, che potrà essere contattato alla seguente e-mail: _____

Ai sensi di quanto previsto dagli artt. 37 – 39 del Reg. UE 2016/679, si è inoltre provveduto a nominare il RESPONSABILE della PROTEZIONE dei DATI – DATA PROTECTION OFFICER (di seguito RPD/DPO), i cui contatti sono: e-mail: _____; telefono: _____ (qualora nominato).

La TIPOLOGIA di DATI TRATTATI oggetto della presente informativa è la seguente:

- nome e cognome, residenza o domicilio, data e luogo di nascita dell'Interessato;
- dati attinenti al suo stato di salute, compresa la misurazione della temperatura corporea (c.d. febbre);
- dati attinenti all'eventuale stato di quarantena dell'Interessato;
- dati attinenti ai suoi contatti stretti ad alto rischio di esposizione a Covid-19, negli ultimi 14 giorni, con soggetti sospetti o risultati positivi al COVID-19.

La FINALITA' del TRATTAMENTO è costituita dalla necessità di tutelare la salute e prevenire il contagio da Covid-19. In particolare, ai fini di prevenzione, il personale addetto ed istruito assumerà le informazioni sud-dette e misurerà, mediante appositi strumenti, la temperatura corporea (c.d. febbre) dell'Interessato.

BASE GIURIDICA del trattamento sono i principi generali per la tutela della salute nei luoghi di lavoro:

- Art. 6 par. 1 lett. c) obbligo di legge (art. 2087 c.c. e D.Lgs. 81/08 tutela salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e provvedimenti dell'Autorità in tema di Covid-19) e lett. d) salvaguardia dell'interesse vitale degli operatori che collaborano con il Titolare e di altre persone fisiche quali i visitatori
- Art. 9 par. 2 lett. b) – assolvere obblighi ed esercitare diritti specifici del titolare o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della protezione sociale e sicurezza sociale.

In merito alla NATURA del CONFERIMENTO dei dati si comunica che lo stesso è obbligatorio, giacché il rifiuto comporterà l'impossibilità per l'Interessato di accedere in azienda.

Per quanto concerne i DESTINATARI o le CATEGORIE di DESTINATARI dei DATI, si comunica che i dati personali trattati saranno comunicati a soggetti debitamente istruiti sia qualora operino ai sensi dell'art. 29 o dell'art. 28 GDPR, sia qualora si configurino quali autonomi titolari del trattamento. Nello specifico: ufficio che si occupa della gestione del personale ovvero addetto alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea ed alla salute dell'Interessato, il Titolare non effettua alcuna registrazione del dato. L'identificazione dell'Interessato, i dati sulla salute e la registrazione del superamento della soglia di temperatura potrebbero avvenire solo qualora fosse necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso. In tal caso, l'interessato sarà informato della circostanza.

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

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati non oltre il termine dello stato d'emergenza stabilito dalla legge.

Per quanto concerne la possibilità di TRASFERIMENTO DATI verso un PAESE EXTRA UE, si comunica che i dati personali non saranno trasferiti in Paesi fuori dall'Unione Europea.

L'Interessato potrà far valere i DIRITTI di cui agli artt. 15 e seg. GDPR, rivolgendosi direttamente al Titolare o al DPO/RPD (se nominato) ai contatti sopra riportati. In particolare, ha il diritto, in qualunque momento di ottenere, da parte del Titolare, l'accesso ai propri dati personali e richiedere le informazioni relative al trattamento, nonché limitare il loro trattamento. Nel caso in cui ritenga che il trattamento dei dati personali effettuato dal titolare avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR, ha il diritto di proporre reclamo alla Autorità di controllo – Garante Italiano (<https://www.garanteprivacy.it/>).

Per presa visione

Nome _____ Cognome _____ Data ____/____/____ Firma _____