

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

Edizione n.3 del 16.06.2020

PREMESSE

- In attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020 che, in relazione alle attività professionali e alle attività produttive, raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- Preso atto che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo condiviso con le Parti Sociali sottoscritto in data 14.03.2020;
- Preso atto che il Protocollo condiviso è stato aggiornato in data 24.04.2020;
- Condivisi i principi del Protocollo nazionale;
- Preso atto del DPCM del 26.04.2020 e ss.mm.ii.;
- Verificate le linee guida emanate dal Ministero della Salute per agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio;
- Ritenuto che la ripresa delle attività aziendali possa avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino ai lavoratori adeguati livelli di protezione;
- Individuato quale obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative;
- Ferma la necessità di dover adottare procedure e regole di condotta per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19, in ottemperanza alle normative vigenti;
- Considerato che, secondo il Protocollo nazionale, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive, secondo la peculiarità della propria organizzazione;
- Valutata la necessità di adottare un Protocollo interno che, nel rispetto delle linee guida di quello nazionale, si adatti alla specificità aziendale, grazie al contributo di idee e proposte proveniente dalle stesse persone che vi lavorano;
- Costituito il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione;
- Tenuto conto degli esiti della consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali avvenuta, in presenza, in data 16.06.2020;

Tutto ciò premesso,

la società adotta, le seguenti **misure di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro ad integrazione e/o modifica del protocollo condiviso di cui al prot.n°6500/2020 del 15/05/2020.**

1 INFORMAZIONE

ARMENA Sviluppo informa tutti i lavoratori e i soggetti terzi (utenti, fornitori, consulenti etc.) che accedono ai locali/sedi operative aziendali delle disposizioni del presente regolamento, rendendo note le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza tramite la diffusione - nelle bacheche, all'ingresso delle sedi operative, nei luoghi maggiormente visibili dei locali/uffici aziendali, mezzo e-mail, etc. - dell'allegata **Informativa** (allegato 1).

I lavoratori sono edotti circa l'impossibilità di poter fare ingresso o di poter permanere in azienda qualora sussistano le condizioni di pericolo previste dalle disposizioni di legge, quali: sintomi di influenza, temperatura corporea superiore a 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus COVID-19 nei 14 giorni precedenti l'ingresso in sede, che impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

ARMENA Sviluppo assicura la diffusione capillare del presente protocollo che sarà distribuito, con firma per certificarne l'avvenuta ricezione, a tutti i dipendenti, su tutte le sedi aziendali. Sarà inoltre realizzata una campagna di comunicazione, a mezzo affissione di manifesti in tutte le sedi/basi operative, con l'intento di favorire la massima conoscenza delle principali disposizioni contenute nel presente documento.

2 - MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea con appositi strumenti di rilevazione a raggi infrarossi.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate. Le stesse non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea sarà eseguita nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale. Ai lavoratori è resa nota con adeguati mezzi (affissione sulle bacheche, all'ingresso delle sedi operative, nei luoghi maggiormente visibili dei locali/uffici aziendali, trasmissione a mezzo e-mail, etc.), l'Informativa sul trattamento dei dati personali (allegato2).

E' predisposto un modulo di rilevazione della temperatura (allegato 3) che sarà compilato solo in caso di superamento della soglia di temperatura dei 37,5° a giustificazione dell'impedimento all'accesso ai locali aziendali del lavoratore.

I dati rilevati saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non saranno diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti" di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).

In caso di isolamento momentaneo, dovuto al superamento della soglia di temperatura indicata, sarà assicurata la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tale garanzia varrà anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio Risorse Umane di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e/o nel caso di allontanamento del lavoratore durante l'attività lavorativa qualora sviluppi febbre e/o sintomi influenzali e/o da infezione respiratoria.

Il personale deputato al controllo della temperatura di coloro che accedono al luogo di lavoro è quello del servizio di Custodia & Portierato (Vigilanza interna), coadiuvato - nelle sedi aziendali con maggiore afflusso - dai Referenti di Sede.

Armena garantirà che gli addetti siano dotati di tutti i DPI previsti dalla normativa vigente.

In ogni sede, all'ingresso dei locali aziendali, sarà esposta la turnazione degli addetti alla rilevazione a distanza della temperatura, in modo da rendere ai lavoratori una informazione puntuale delle modalità di accesso ai locali/uffici aziendali.

3-MODALITA' DI ACCESSO FORNITORI/UTENTI/PARTNER ESTERNI

ARMENA Sviluppo si impegna a limitare l'ingresso negli uffici aziendali di fornitori/utenti/partner esterni.

Qualora fosse necessario l'ingresso di soggetti terzi ai locali/uffici aziendali, sarà anticipata, in modalità informatica, l'informativa aziendale che esplicita tutte le indicazioni cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali.

Le operazioni di carico e scarico delle merci presso i depositi aziendali rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio.

L'Azienda, valutata la propria organizzazione, dispone l'osservanza della seguente procedura:

- non è consentito l'accesso agli uffici aziendali degli autisti dei mezzi di trasporto delle merci per nessun motivo;

- per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

E' ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori.

E' consentito l'ingresso degli addetti esterni di pulizie e manutenzione regolamentato dalle medesime disposizioni valide per i lavoratori aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle ditte appaltatrici. In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo, l'appaltatore dovrà informare il committente ed entrambi dovranno collaborare per l'esecuzione delle attività nel totale rispetto delle disposizioni normative.

L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Per i servizi Acque Pubbliche e Impianti Termici gli utenti/ditte di manutenzione possono accedere agli uffici/locali aziendali esclusivamente tramite appuntamento e se dotati di mascherine.

Agli utenti/ditte di manutenzione sarà assicurata la preventiva trasmissione del presente protocollo di regolamentazione degli accessi, al fine di garantire il rispetto delle indicazioni cui dovranno attenersi i terzi.

4-PULIZIA- IGIENIZZAZIONE E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

ARMENA Sviluppo assicura la pulizia e l'igienizzazione quotidiana delle sedi operative.

La periodicità degli interventi di pulizia e i prodotti utilizzati sono registrati nella scheda di rilevazione interventi (allegato 4) predisposta ed affissa ai locali aziendali delle diverse sedi operative.

Qualora, per sopravvenute esigenze organizzative aziendali, il numero di risorse interne dedicate al servizio di pulizia dovesse rivelarsi insufficiente, l'azienda programmerà interventi in regime di straordinario e/o si avvarrà di apposita ditta esterna.

L'azienda assicurerà, altresì, la sanificazione delle sedi aziendali, dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, avvalendosi di apposita ditta certificata, entro la seconda settimana del mese di luglio c.a.

Nel corso del mese di settembre, valutato l'andamento della curva epidemiologica, il comitato valuterà la necessità di ulteriori interventi di sanificazione.

Saranno affissi, in tutte le sedi, appositi avvisi per informare il personale tutto dell'avvenuta sanificazione degli ambienti e della data dell'intervento.

In ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute, secondo le modalità ritenute più opportune, sono predisposti interventi straordinari di sanificazione dei mezzi.

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

E' obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani di cui si raccomanda la frequente pulizia.

L'azienda mette a disposizione, presso i servizi igienici di tutte le basi, dispenser di mezzi detergenti per le mani. A bordo di tutti gli automezzi aziendali sono in dotazione idonei prodotti a base alcolica, che non richiedono l'uso di acqua, per l'igienizzazione delle mani e delle superfici più esposte dei veicoli (volante, cambio etc.).

6 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

ARMENA Sviluppo mette regolarmente a disposizione di TUTTI i lavoratori i necessari dispositivi di protezione individuale, specificati nell'allegato schema riepilogativo (allegato 5).

È allestito, presso la sede operativa di Taverna del Ferro (NA), un deposito dedicato ai DPI, gestito dall'Ente Sicurezza e Prevenzione aziendale, deputato alla consegna/distribuzione, con cadenza settimanale, dei dispositivi necessari alle rispettive lavorazioni, a tutti i Tecnici/Coordinatori delle commesse manutentive (Scuole, Strade, Bosco di Portici).

Le mascherine chirurgiche agli addetti ufficio saranno distribuite, preferibilmente in kit sigillati da n. 10 pezzi, all'atto della rilevazione della temperatura all'ingresso in azienda, dal personale C&P/Referenti di sede. La cadenza della consegna, in questo caso, varierà in relazione alla turnazione in presenza del personale, stabilita dai rispettivi responsabili.

Qualora il tipo di lavorazione non consenta di rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro (come per esempio durante il tragitto negli automezzi aziendali in uso alla manutenzione scolastica e stradale) è necessario l'uso continuativo delle mascherine e degli altri dispositivi di protezione previsti dalla normativa vigente, nonché favorire il massimo riciclo d'aria, per tutta la durata del tragitto.

E' necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali.

L'accesso agli spazi comuni (spogliatoi, Aree snack, etc.) è contingentato di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano. Sarà onere della vigilanza interna verificare il rispetto di tale indicazione.

La società favorisce la massima informazione sul corretto uso dei DPI.

7 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito, almeno fino al 31.07.2020 e comunque compatibilmente con le specifiche esigenze di servizio, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione dal contagio. Nell'ambito dei vari uffici/servizi sarà attuata una rotazione del personale "in presenza" presso le varie sedi operative.

Ai lavoratori che sono impossibilitati allo svolgimento dello *smartworking* e/o la cui attività è necessariamente richiesta presso la sede operativa aziendale, sono garantite postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro tramite, ad esempio, il riposizionamento e la redistribuzione delle attuali postazioni di lavoro.

La società, al fine di favorire la distanza di sicurezza tra i lavoratori, fermo restando l'obbligo di utilizzo dei DPI di cui all'art. 6, attua la riorganizzazione delle squadre della manutenzione stradale (composta di consueto da 7 operai) riducendo il numero di unità in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti.

Compatibilmente con le esigenze produttive e tecnico-organizzative, l'azienda dota il Servizio di Manutenzione Stradale di ulteriori mezzi disponibili del proprio parco auto, al fine di ridurre a n. 5/6 i lavoratori a bordo dei furgoni. Resta invariato l'obbligo di mascherina per tutta la durata del tragitto.

Al fine di evitare assembramenti presso le aree comuni, gli uffici aziendali e/o aree snack, la società potrà attuare misure di redistribuzione del lay-out (trasferimento delle macchinette snack in luoghi non accessibili a soggetti terzi, regolamentazione degli accessi in entrata e in uscita differenziati, etc.).

8 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

L'articolazione del lavoro è ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale, riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

A seguito di accordo sindacale del 16/06/2020, si concorda, per il periodo 01-31 luglio c.a., la riduzione della pausa pranzo, da effettuarsi a seguito di n.6 ore lavorative continuative, da 30 a 10 min.

Pertanto, a modifica ed integrazione della disposizione prot. 6832/2020 del 22.05.2020 si rendono noti tutti i turni di ingresso del personale dipendente comprensivi di pausa pranzo:

TURNI DI INGRESSO/USCITA

turno 1: ingresso ore 06:20–uscita 14:30

turno 2: ingresso ore 06:50–uscita 15:00

turno 3: ingresso ore 07:20–uscita 15:30

turno 4: ingresso ore 07:50–uscita 16:00

turno 5: ingresso ore 08:20–uscita 16:30

turno 6: ingresso ore 08:50–uscita 17:00

Sarà onere di ogni responsabile di settore/ufficio/commissa articolare diverse turnazioni tra i propri addetti, al fine di contingentare gli accessi e garantire al tempo stesso la piena funzionalità delle attività gestite.

Il personale del servizio Custodia e portierato, nonché i referenti di sede di via Taverna del Ferro - Napoli e via Staffetta - Giugliano in Campania, collaboreranno al fine di verificare il rispetto di tali indicazioni procedurali.

Al fine di evitare ogni forma di assembramento nei locali comuni (spogliatoi, aree ristoro, etc.), qualora avverse condizioni meteo dovessero impedire l'esecuzione delle attività in esterno, presso il sito operativo del Bosco inferiore della Reggia di Portici e/o sui cantieri della manutenzione stradale e/o non consentire le attività degli addetti alla posa della guaina, al personale componente le squadre operative, previa autorizzazione del responsabile competente, sarà consentita l'uscita anticipata dal posto di lavoro.

9 - RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Sono consentite le riunioni in presenza salvo disponibilità di adeguate sale riunioni che garantiscano il necessario distanziamento sociale.

Sono sospesi tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria.

E' comunque possibile effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in *smartworking*.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

10-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e/o sintomi da infezione respiratoria deve immediatamente contattare l'ufficio Risorse Umane il quale, avvalendosi dell'ufficio interno Sicurezza, procederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria.

L'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di un lavoratore che sia stata riscontrato positivo al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili "contatti stretti" di lasciare cautelativamente le sedi operative secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

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

Il ritorno in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva certificazione medica attestante la "avvenuta negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste, e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

11-SORVEGLIANZA SANITARIA

La sorveglianza sanitaria, ritenuta ulteriore misura di prevenzione di carattere generale, anche allo scopo di intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio e per rafforzare l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori, prosegue nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

Sono privilegiate le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID19.

È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

L'Azienda provvederà, ai sensi della normativa vigente, alla tutela di tali lavoratori, nel pieno rispetto della privacy.

Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici e collaborare per l'identificazione dei soggetti con particolari situazioni di fragilità.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19 il medico competente, previa presentazione di certificazione di "avvenuta negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste, e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro – indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia – al fine di verificare l'idoneità alla mansione nonché per valutare profili specifici di rischiosità.

12-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione, nonché per il suo aggiornamento, con la partecipazione di una rappresentanza degli RSA presenti in azienda.

Nelle more dell'indizione delle elezioni degli RLS – che le OO.SS. si impegnano ad indire una volta finita la fase di emergenza – le RSA designate quali componenti del presente Comitato supporteranno l'azienda nell'applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/08.

Compongono tale Comitato: l'AU e D.L. dott.ssa **Roberta Cibelli**, la Responsabile Risorse Umane dott.ssa **Giovanna Antonucci**, le RSA **Alfredo Alfano**, **Roberto D'Alessio**, **Pasquale Guarracino**, **Armando Manzo**, **Luigi Marino**, **Angelo Passariello**.

Il Comitato, al fine di favorire la piena applicazione del presente protocollo, collaborerà a stretto contatto con il Medico Competente e con il Servizio Sicurezza aziendale.

Letto, condiviso ed approvato all'unanimità dei presenti in data 16.06.2020.

Allegato 1

Protocollo condiviso di regolamentazione aziendale delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - ex protocollo nazionale Governo- Parti sociali del 24 aprile 2020

Informativa ai lavoratori

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico per il quale occorre adottare misure di prevenzione di natura generale per tutta la popolazione, e di natura particolare nei luoghi di lavoro, in conformità al Protocollo di Sicurezza del 14 marzo e del 24 aprile 2020 e al D.Lgs. n. 81/2008.

I sintomi più comuni di contagio da COVID-19 sono febbre, 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 (Ministero della Salute).

Tale informativa contiene quindi misure precauzionali che seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria, e che declinano le prescrizioni del Protocollo Sicurezza nazionale alla realtà Aziendale.

In Azienda ognuno è obbligato ad attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni, in conformità al Sistema disciplinare aziendale, e per non violare la Legge e impedire la diffusione del contagio.

Il lavoratore è obbligato a rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o di altri sintomi influenzali e chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

È obbligo dichiarare tempestivamente, anche successivamente all'ingresso, se sussistono condizioni di pericolo quali la provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, nonché informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo sempre cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti (un metro e mezzo in questo caso).

È obbligo rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza: almeno 1 mt., osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. È obbligatoria la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. È obbligatorio utilizzare i DPI forniti.

È assolutamente obbligatorio utilizzare le mascherine fornite ogni qualvolta sia impossibile mantenere le distanze interpersonali di sicurezza.

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate. Le stesse non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea, sarà eseguita nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale. Ai lavoratori è resa nota con adeguati mezzi (affissione sulle bacheche, all'ingresso delle sedi operative, nei luoghi maggiormente visibili dei locali/uffici aziendali, trasmissione a mezzo e-mail, etc.), l'Informativa sul trattamento dei dati personali.

Sarà predisposto un modulo di rilevazione della temperatura che sarà compilato solo in caso di superamento della soglia di temperatura dei 37,5° a giustifica dell'impedimento all'accesso ai locali

I dati trattati saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non saranno diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).

Per tutto quanto non espressamente indicato si farà riferimento alle disposizioni di legge nonché al testo del protocollo condiviso aziendale.

Allegato 2

Protocollo condiviso di regolamentazione aziendale delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro ex protocollo nazionale Governo- Parti sociali del 24 aprile 2020

Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Ue n. 679/2016 (cd. GDPR), si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali dei soggetti che, durante l'emergenza COVID-19, c.d. Coronavirus, accedono ai locali e agli uffici di AR.ME.NA. SVILUPPO S.p.A. o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

Titolare del trattamento

Il Titolare del Trattamento dei Dati Personali (in seguito "Titolare") è la società AR.ME.NA. Sviluppo S.p.A. - Agenzia di Sviluppo dell'Area Metropolitana di Napoli S.p.A. (di seguito denominata AR.ME.NA. o società) - in persona del Legale Rappresentante pro tempore, Partita IVA 05784341215, con sede legale a Piazza Matteotti, n. 1 80133 Napoli (NA), PEC direzione.generale@pec.armenasviluppo.it

La società in qualità di Titolare ha nominato un RPD/DPO (Responsabile della Protezione dei Dati/Data Protection Officer), contattabile al seguente indirizzo mail: privacy@armenasviluppo.it, numero di telefono: 3420093133.

Tipologia di dati personali trattati e di interessati

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

- i dati attinenti alla temperatura corporea;
- le informazioni in merito a contatti stretti ad alto rischio di esposizione, negli ultimi 14 giorni, con soggetti sospetti o risultati positivi al COVID-19;
- le informazioni in merito alla provenienza, negli ultimi 14 giorni, da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

I dati personali oggetto di trattamenti si riferiscono a:

- il personale di AR.ME.NA. Sviluppo S.p.A.. Rispetto a tali interessati, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro;
- i fornitori, i trasportatori, gli appaltatori, visitatori e ogni altro soggetto terzo autorizzati ad accedere ai locali e agli uffici di AR.ME.NA. Sviluppo S.p.A. o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio adottato ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

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

Natura del conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati è necessario per accedere ai locali e agli uffici di AR.ME.NA. Sviluppo S.p.A. o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

Modalità, ambito e durata del trattamento

Il trattamento è effettuato dal personale di AR.ME.NA. Sviluppo S.p.A. che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento.

Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, AR.ME.NA. Sviluppo S.p.A. non effettua alcuna registrazione del dato. L'identificazione dell'interessato 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.

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

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

Trasferimento dei dati fuori dall'Unione Europea

AR.ME.NA. Sviluppo S.p.A. non prevede il trasferimento dei dati in Paesi EXTRA UE.

Diritti degli interessati

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

Queste richieste potranno essere rivolte a AR.ME.NA. Sviluppo S.p.A. con sede legale in Piazza Matteotti, n. 1 80133 Napoli (NA), e-mail: info@armenasviluppo.it.

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

Allegato 3 – Modulo di rilevazione temperatura corporea

Protocollo condiviso di regolamentazione aziendale delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro ex protocollo nazionale Governo- Parti sociali del 24 aprile 2020

MODULO DI RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA

Il protocollo aziendale di sicurezza anti-contagio prevede la rilevazione della temperatura corporea per accedere ai locali aziendali.

La invitiamo, pertanto, a sottoporsi, prima dell'accesso, alla rilevazione della temperatura corporea da parte del nostro personale, mediante strumentazione avente caratteristiche idonee ai sensi del Protocollo Governo/Parti Sociali del 14 marzo 2020.

Nel caso in cui Lei non intenda sottoporsi alla rilevazione, l'accesso non potrà esserLe consentito.

Le precisiamo che non Le sarà consentito l'accesso nel caso Le venga rilevata una temperatura corporea superiore a 37,5°.

Il sottoscritto _____ addetto alla rilevazione della temperatura corporea di AR.ME.NA. SVILUPPO S.p.A. incaricato, in base al protocollo aziendale COVID-19, della rilevazione della temperatura corporea per l'accesso ai locali della sede _____ ha rilevato in data _____ alle ore _____ mediante rilevatore termico al sig. _____ una temperatura corporea superiore ai 37,5°.

Al sig. _____, ai sensi del protocollo condiviso di regolamentazione delle misure di contenimento del virus Covid-19 è stato interdetto l'accesso ai locali/uffici aziendali. Lo stesso, ai sensi della normativa vigente, è stato invitato a non recarsi al Pronto Soccorso, ma a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Per il futuro accesso ai locali aziendali sarà necessario esibire adeguata certificazione sanitaria, attestante l'assenza di segni e sintomi riferibili all'eventuale contagio da coronavirus.

La presente rilevazione in tempo reale della temperatura corporea è stata eseguita nel pieno rispetto della privacy.

Per ricevuta, il lavoratore/utente/fornitore _____

L'addetto alla rilevazione AR.ME.NA. SVILUPPO S.p.A. _____

Tale ricevuta viene rilasciata in duplice copia per il soggetto rilevato e l'azienda rilevatrice.



Allegato 4 - SCHEDA RILEVAZIONE INTERVENTI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

ARMENA SVILUPPO S.p.A. assicura la pulizia e l'igienizzazione delle sedi operative con almeno due interventi giornalieri.
 La presente scheda registra la periodicità degli interventi di pulizia e igienizzazione realizzati.

Sede operativa di _____

UFFICI	CORRIDOI	BAGNI	PERIODICITA' DEGLI INTERVENTI	DATA, ORA DELL'INTERVENTO E FIRMA DELL'OPERATORE
ARIEGGIARE L'AMBIENTE	ARIEGGIARE L'AMBIENTE	ARIEGGIARE L'AMBIENTE	2 VOLTE AL DI	
SPAZZARE IL PAVIMENTO	SPAZZARE IL PAVIMENTO	SPAZZARE IL PAVIMENTO	1 VOLTA AL DI	
LAVARE IL PAVIMENTO	LAVARE IL PAVIMENTO	LAVARE IL PAVIMENTO	1 VOLTA AL DI	
SPOLVERARE SCRIVANIE		ASCIUGARE IL PAVIMENTO	QUANDO NECESSARIO	
SPOLVERARE SEDIE		PULIRE GLI IGIENICI	ALMENO 1 VOLTA AL DI	
SVUOTARE I CESTINI		RIEMPIRE DOSATORE DEL SAPONE e SOSTITUIRE CARTA IGIENICA	QUANDO NECESSARIO	
IGIENIZZARE MANIGLIE E INTERRUTTORI			2 VOLTE AL DI	
DISINFETTARE STRUMENTI INFORMATICI E APPARECCHI TELEFONICI		PULIRE LE SUPERFICI SPECCHIAIE	1 VOLTA AL DI	
CONFERIRE I RIFIUTI NEI BIDONI CENTRALI			1 VOLTA AL DI	

PULIZIA GIORNALIERA

- * I locali sanitari (bagni) sono igienizzati tramite l'utilizzo di soluzioni a base di Cloro 05
- ** I pavimenti sono igienizzati tramite l'utilizzo di soluzioni a base di Cloro 01
- ***le superfici sono igienizzate con soluzioni a base alcolica ai 66%

Allegato 5

Protocollo condiviso di regolamentazione aziendale delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro ed. 3 del 16/06/2020

Schema sintetico DPI

SETTORE	MANSIONE	TIPOLOGIA DI DPI	QUANTITA'	USO	DISTRIBUZIONE
Edilizia Scolastica	Elettricista	Mascherina FFP2	1	Giornaliero	KIT Settimanale
	Idraulico	Mascherina FFP2	1	Giornaliero	KIT Settimanale
		Guanti monouso	1 paio	Giornaliero	KIT Settimanale
	Serramentista	Mascherina FFP2	1	Giornaliero	KIT Settimanale
	Imbianchino	Mascherina FFP2	1	Giornaliero	KIT Settimanale
	Posatore di guaina	Mascherina FFP2	1	Giornaliero	KIT Settimanale
	Edile	Mascherina FFP2	1	Giornaliero	KIT Settimanale
	Fabbro	Mascherina FFP2	1	Giornaliero	KIT Settimanale
	Operaio polivalente	Mascherina FFP2	1	Giornaliero	KIT Settimanale
Bosco di Portici	Addetto allo Spazzamento	Mascherina FFP2	1	Giornaliero	KIT Settimanale
	Addetto manutenzione del verde	Mascherina FFP2	1	Giornaliero	KIT Settimanale
		Mascherina chirurgica	1	Giornaliero	KIT Settimanale
	Addetto pulizie	Mascherina FFP2	1	Giornaliero	KIT Settimanale
		Guanti monouso	1 paio	Giornaliero	KIT Settimanale
Manutenzione Stradale	Addetto manutenzione cigli stradali	Mascherina FFP2	1	Giornaliero	KIT Settimanale
		Mascherina chirurgica	1	Giornaliero	KIT Settimanale
Guardiania Scolastica	Addetto Guardiania	Mascherina chirurgica	1	Giornaliero	KIT DA N° 10 PEZZI
Pulizie	Addetto alla pulizia delle sedi	Mascherina FFP2	1	Giornaliero	KIT Settimanale
		Guanti monouso	2 paia	Giornaliero	KIT Settimanale
Uffici	Funzioni tecniche	Mascherina FFP2	1	Giornaliero	KIT Settimanale
	Funzioni amministrative	Mascherina chirurgica	1	Giornaliero	KIT DA N° 10 PEZZI
Custodia & Portierato	Addetto custodia	Mascherina chirurgica	1	Giornaliero	KIT DA N° 10 PEZZI
		Visiera	1	Giornaliero	personale
Acque Pubbliche	Istruttori	Mascherina chirurgica	1	Giornaliero	KIT DA N° 10 PEZZI
		Visiera	1	per contatti con utenti	personale
Verifica Impianti Termici	Verificatori	Mascherina chirurgica	1	Giornaliero	KIT DA N° 10 PEZZI
		Visiera	1	per contatti con utenti	personale
Magazzino	Addetto al trasporto	Mascherina FFP2	1	Giornaliero	KIT Settimanale
	Addetto magazzino	Mascherina FFP2	1	Giornaliero	KIT Settimanale