

## I. Introduzione e scopo della procedura operativa

In un momento di particolare emergenza, dettato dall'elevata rapidità di sviluppo del contagio, la Giuseppe Di Vittorio Società Cooperativa Edilizia a P.I., (d'ora in avanti *Cooperativa*) ha adottato misure specifiche volte a:

- a. prevenire il rischio di contagio per i lavoratori;
- b. intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione.

Lo scopo della presente procedura operativa è quello di sintetizzare l'analisi del rischio Covid-19 e i principi dettati nel Protocollo Aziendale (materiale disponibile anche sul sito della Cooperativa), che restano validi e vengono qui richiamati in toto, al fine di consentire una più snella e rapida applicazione di tutte le procedure previste.

## II. Prevenzione del rischio da contagio

Analizzata la specifica attività svolta dalla *Cooperativa*, in prevalenza per lo svolgimento dei servizi in favore dei Soci, il contagio dei lavoratori può verificarsi in questi modi:

- a) presenza nei locali della *Cooperativa* di lavoratori che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro;
- b) ingresso di fornitori e appaltatori tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
- c) accesso di visitatori, quali Soci e familiari dei lavoratori, che potrebbero essere malate;
- d) lavorazioni svolte in adiacenza con persone che possono essere potenzialmente infette o a contatto con materiale che potrebbe essere infetto;
- e) accesso dei dipendenti presso altre strutture (uffici pubblici, altre aziende, cantieri) per l'espletamento di pratiche/lavorazioni.

### II.A Interventi volti a contenere il rischio da contagio

#### II.A.1 Creazione di un Comitato di controllo "task force"

La *Cooperativa* ha provveduto alla creazione di un Comitato di controllo denominata task force, composta dal Presidente Dott. Massimo RIZZO, dal RSPP Geom. Vito COLOTTI, dal Medico competente Dott. Valter BROSSA e dagli RLS Dott.ssa Irene FORTINO. Il gruppo, in costante comunicazione in modalità "smart working" con i dovuti strumenti informatici, è volto ad analizzare l'evoluzione della situazione al fine di valutare le misure da mettere in atto. Ogni membro del gruppo porta la propria esperienza e le proprie istanze al fine di garantire un approccio sistemico al problema e definire quindi le migliori strategie per svolgere le lavorazioni in condizioni di sicurezza.

La task force nella fase operativa, dovrà anche essere garante dell'applicazione delle norme, segnalando ai lavoratori i comportamenti non corretti in violazione dei protocolli assunti ed in ogni caso dovrà verificare la necessità di aggiornamento degli stessi.

#### II.A.2 Informazione alle persone

La *Cooperativa*, in conformità alla previsione normative è promotrice dell'informazione attraverso:

- la diffusione delle informazioni provenienti dalle istituzioni e inerenti l'individuazione di sintomi, mediante affissione del cartello di cui all'allegato I su tutti gli accessi;

- la diffusione dell'informazione e formazione legata all'emergenza Covid-19, attraverso video autorevoli selezionati, con test per verifica apprendimento;
- la comunicazione dei riferimenti da contattare in presenza di condizioni di rischio;
- il richiamo alla norme igieniche per la riduzione del rischio di diffusione, in particolare, all'interno di tutti i servizi igienici, mediante affissione dell'infografica di cui all'allegato II;
- il richiamo alle norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, durante la fruizione dei locali comuni mediante affissione del cartello di cui all'allegato III;
- lo sviluppo delle **norme per utilizzo degli ascensori**, che andranno adoperati soltanto in casi eccezionali, comunque con la massima attenzione visti gli spazi ridotti delle cabine che non consentono il mantenimento della distanza interpersonale di un metro, salvo tragitto individuale. **Nei casi di utilizzo è comunque obbligatorio**, effettuare corse individuali e manovrare gli impianti con l'utilizzo di guanti di protezione, comunque avendo cura di igienizzare le mani subito dopo l'uso. Al fine di limitare l'uso degli ascensori è infatti previsto l'ingresso agli uffici attraverso l'accesso diretto dal vano scala.

Prima della ripresa delle attività, la Cooperativa mediante materiale cartaceo e con la selezione e l'invio ai dipendenti di filmati realizzati da fonti attendibili, aventi per oggetto le problematiche legate al contenimento del contagio del Covid-19, assolverà all'obbligo di formazione, informazione ed addestramento.

Le informazioni andranno fornite anche ai visitatori esterni che, a qualsiasi titolo, accederanno alle strutture aziendali, mediante la consegna all'ingresso di materiale cartaceo.

La *Cooperativa*, sempre nell'ottica della corretta comunicazione e informazione, ha messo a disposizione di tutti la mail dell'RSPP «[vito.colotti@coopdivittorio.it](mailto:vito.colotti@coopdivittorio.it)» che si è già reso disponibile per rispondere ad eventuali dubbi e domande in merito all'organizzazione scelta per contenere il rischio.

### II.A.3 - Controllo accessi, modalità accesso in Cooperativa

La *Cooperativa* **VIETA** a tutti i propri dipendenti di recarsi sul luogo di lavoro qualora ravvisassero sintomi attribuibili al virus CoVid-19 (febbre superiore a 37,5°, tosse secca, sintomi influenzali, malessere generale).

Al fine di limitare il contagio quotidianamente, all'inizio dell'attività lavorativa deve essere misurata la temperatura corporea dei dipendenti in ingresso, impedendo l'accesso alle persone a cui viene rilevata una temperatura superiore a 37,5°C. In tal caso sarà avviata la procedura per la gestione del caso sospetto di seguito meglio indicata.

La rilevazione verrà effettuata in un luogo separato e discreto, così da evitare ogni rischio di stigma, possibilmente posto nei pressi dell'ingresso da parte di addetto individuato possibilmente tra i dipendenti con formazione "primo soccorso". L'operazione potrà essere svolta in autonomia dalla persona in ingresso con la supervisione dell'addetto aziendale (sia fisica che attraverso sistemi video), il tutto in rispetto della normativa sulla privacy.

Accertata la temperatura corporea inferiore a 37,5°, verrà permesso l'accesso mediante la sottoscrizione del modello allegato V di presa visione del protocollo aziendale e di autocertificazione di non essere sottoposti ai provvedimenti restrittivi di quarantena. Detti modello, che verranno conservati dalla *Cooperativa* in apposito registro, verranno sottoscritti ad ogni ingresso al fine di rinnovare giornalmente le dichiarazioni.

### II.A.4 - Riduzione del numero di persone

La *Cooperativa*, per quanto possibile, ha adottato le seguenti misure volta a ridurre al minimo la presenza di persone in azienda tramite:

- utilizzo del lavoro agile per tutte le attività dove questo sia possibile dal punto di vista operativo e tecnologico;
- incentivazione all'uso di ferie e permessi retribuiti;
- sospensione delle attività negli uffici dove questo è possibile senza inficiare sullo svolgimento dell'attività aziendale.

#### II.A.5 – Dotazione mascherine facciali

La *Cooperativa* provvederà:

- alla fornitura, ai soli lavoratori interessati ad attività di front-office, di maschere facciali filtranti di categoria FFP2 o FFP3, marchiata EN 149. Per l'uso di tali maschere, si consegnerà ad ogni lavoratore interessato, unitamente alla maschera, la nota informativa di utilizzo, che il lavoratore tratterrà in copia lasciando all'azienda l'originale sottoscritto.
- messa a disposizione di mascherine monouso di tipo chirurgico (ovvero prive di filtro) od in alternativa in base alle effettive disponibilità di mercato, di mascherine di comunità da utilizzare nei passaggi e nei luoghi comuni.

#### II.A.6 - Organizzazione delle aree di lavoro

La *Cooperativa* per quanto sopra ha quindi già pensato di ridurre al minimo il numero dei lavoratori all'interno degli uffici in modo da poter garantire all'ingresso, all'uscita e durante la fruizione dei locali aziendali il rispetto degli spazi interpersonali di almeno 1 metro.

Sono stati adottati anche i seguenti interventi:

- pause break differenziate come orario e informazione sulle modalità corrette di uso dei distributori automatici mediante affissione di apposita informativa di cui all'allegato III;
- l'assegnazione personale di attrezzature di lavoro. Nei caso di utilizzo di materiali comuni, è comunque garantita la presenza di detergente per pulire le parti a contatto (comandi in genere, pannelli touch, ecc.);
- la rivisitazione del layout delle postazioni di lavoro, finalizzato per quanto possibile ad assicurare la presenza di una persona per ufficio e nei casi in cui non fosse possibile comunque il lavoro a distanza maggiore 1 metro;
- per le postazioni di rapporto con utenti (interni od esterni, fattori, visitatori ecc.) sarà garantito che l'operatore addetto all'accoglienza sia ad almeno 1 metro di distanza. Tali postazioni saranno organizzare con scrivanie provviste di apposite barriera protettive in plexiglass trasparente. Se necessario verrà indicato a terra, con una striscia colorata, il limite invalicabile;
- definizione di una procedura di gestione degli accessi che prevede: con affissione di cartellonistica all'ingresso che possa esplicitare a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, devono accedere in azienda, le precauzioni prese e da prendere al fine di ridurre il rischio di contaminazione. In particolare, il divieto, da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore, di accedere agli uffici e il divieto anche per coloro oggetti di provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus;
- annullamento di tutti gli accessi da parte di visitatori esterni, Soci, salvo gli ingressi previsti su appuntamento e soltanto per le questioni urgenti;
- annullamento di tutte le riunioni ed i meeting fisici, favorendo sistemi informatici per la gestione di questo tipo di eventi;
- fornitura nei servizi igienici, sugli accessi e per le postazioni di lavoro di igienizzante per le mani;

- predisposizione di cestini dedicati per la raccolta di fazzoletti usa e getta ed altri similari utilizzati per l'espulsione di liquidi biologici (soffi nasali, saliva ecc.), da smaltirsi poi alla stregua di rifiuti biologici;
- attenta e puntuale valutazione delle eventuali ulteriori azioni da mettere in atto per lavoratori appartenenti a fasce di popolazione sensibili rispetto al rischio (minori, lavoratori oltre i 60 anni, lavoratori con nota immunodeficienza o che la dichiarino per la prima volta, avvalorandola con atti). Rientrano nella categoria delle fasce sensibili anche le donne in stato di gravidanza, pur non essendoci ad oggi alcuna informazione di letteratura che indichi l'incidenza del virus sul feto (fonte: rivista medico scientifica inglese "The Lancet");

#### **II.A.7 - Sanificazione delle aree di lavoro**

Al fine di ridurre il rischio di contagio, è stato definito un protocollo di sanificazione dei locali di lavoro. Il protocollo prevede:

- a) prima della riapertura degli uffici una sanificazione (ovvero decontaminazione o abbattimento del carico virale con apposite soluzioni disinfettanti) con impresa specializzata di tutti i locali;
- b) la programmazione della frequenza e delle modalità di sanificazioni successive, che saranno svolte secondo le esigenze rilevate dai responsabili aziendali e saranno comunque attuate nel caso dovesse verificarsi la gestione di casi sospetti;
- c) che ogni lavoratore provveda alla pulizia (ovvero la detersione con soluzione di acqua e detergente) del proprio posto di lavoro utilizzando prodotti già diluiti e ponti all'uso, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino, ovvero mediante salviette igienizzanti senza risciacquo. La pulizia della postazione viene effettuata ad inizio della fruizione della postazione di lavoro da parte del singolo lavoratore. Qualora la postazione venga usata da più operatori nell'arco della giornata, ogni operatore sanificherà la postazione prima dell'utilizzo;
- d) che i bagni, le aree di accesso, i locali comuni, anche vista la riduzione del personale vengono puliti ad inizio della giornata lavorativa, usando adeguati detergenti. Tale attività verrà svolta, in orari ove non vi è presenza dei dipendenti, anche da azienda esterna, sempre in rispetto delle regole assunte dalla Cooperativa;
- e) che le aree break vengano utilizzate secondo le direttive dell'allegato II e sanificate dopo il periodo di fruizione dal lavoratore stesso mediante l'utilizzo delle salviette, per quanto concerne la pulsantiera e la zona di prelievo dei prodotti, per assicurare la sanificazione di tutte le superfici con cui può entrare in contatto il lavoratore.  
E' possibile il prelievo dagli erogatori dell'acqua filtrata, solo mediante l'utilizzo di bicchieri di plastica, con esplicito divieto di uso delle borracce riutilizzabili personali, al fine di evitare ogni possibile contatto tra il collo della borraccia ed il beccuccio del dispenser.

La sanificazione avviene impiegando specifici detergenti utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza.

### **III. Procedura di gestione in caso di positività ai test**

La procedura prevista dalle istituzioni, richiede che il singolo cittadino che presenti sintomi o che sia stato esposto a possibile contagio, deve comunicarlo al proprio medico di famiglia o al numero 1500. Questi, in base alle procedure applicate, decideranno se sottoporre la persona a tampone o meno o a provvedimento di quarantena cautelare.

### III.A - Individuazione di casi sospetti in azienda

Nel caso in cui venga comunicata all'azienda la positività di un proprio operatore, si procederà applicando i seguenti punti.

Il lavoratore dovrà segnalare la presenza di sintomi al proprio preposto/dirigente, il quale provvederà sempre ad assicurarsi di indossare i DPI prima di prestare assistenza e a fornire il DPI al lavoratore, se ne è sprovvisto. Successivamente il lavoratore verrà condotto nel luogo individuato dal datore di lavoro per l'isolamento temporaneo e verrà effettuata la telefonata al numero dedicato del Servizio sanitario di emergenza, al fine di adottare le procedure indicate da detto numero, e provvede a segnalare il caso al Servizio di Igiene Pubblica dell'ASL.

Il luogo per isolamento è stato individuato in prossimità degli ingressi aziendali, per ridurre possibili contatti anche solo "in transitò".

In ogni caso il datore di lavoro dovrà comunque adottare idonei provvedimenti sul luogo di lavoro e attrezzature ove il lavoratore ha operato e sui contatti, in raccordo anche con l'ASL.

È inoltre importante che il datore di lavoro venga a conoscenza dei casi di lavoratori che hanno contratto l'infezione, al fine di poter adottare le misure di prevenzione per gli altri lavoratori, consistenti nella disinfezione di luoghi ed attrezzature utilizzati dal lavoratore e nella individuazione dei contatti. Essenziale a questo fine è la comunicazione all'azienda, da parte del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica, dei casi di lavoratori Covid-19 positivi. Per gli altri casi, per i quali non è stata fatta diagnosi certa ma il lavoratore ha disturbi/patologia assimilabili, è auspicabile che il lavoratore informi il datore di lavoro, attraverso il RSPP, medico competente o altro servizio aziendale. A tal fine il datore di lavoro informerà i lavoratori dell'importanza di effettuare questa comunicazione.

Una volta terminato l'intervento, i soccorritori dovranno segnalare il contatto con il possibile soggetto e, salvo che questi risultasse negativo, dovranno abbandonare il posto di lavoro e seguire le istruzioni dell'Autorità Sanitaria.

Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente sul lavoratore in caso di infortunio, il soccorritore e l'infortunato dovranno entrambi prima indossare maschera, e guanti. Tutti i presidi utilizzati vanno chiusi in un sacchetto e gettati come rifiuti speciali pericolosi. Durante l'intervento, dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario all'intervento.

Restano attive le procedure di Primo Soccorso aziendale per quanto concerne l'avviso dei soccorsi. Qualora l'infortunato dovesse essere accompagnato in ospedale da personale interno, è obbligatorio che l'infortunato si sieda sul sedile posteriore e che sia l'autista che l'infortunato indossino la mascherina

### III.B - Attuazione delle misure indicate dalle autorità

Qualora la *Cooperativa* ricevesse notizia di un caso, anche solo potenzialmente, positivo, la stessa contatterà l'ufficio competente per mettersi a disposizione e per fornire le necessarie informazioni e la collaborazione alla messa in atto di quanto richiesto. In questa fase, verrà fornito il nominativo e le modalità di contatto con il Medico Competente.

Le autorità, una volta rilevato il contagio di una persona, svolgeranno le indagini per definire i possibili rapporti intercorsi con altre persone, sia per motivi lavorativi che personali. A seguito di questo, l'autorità contatterà l'azienda, eventualmente anche il medico competente, per definire le misure quali l'indagine circa eventuali altri lavoratori contagiati, sospensione dell'attività, sanificazione straordinaria ecc.

L'azienda provvederà ad adottare tempestivamente le misure indicate dall'autorità.

### III.C - Misure immediate di intervento

Fatto salvo quanto previsto al punto III.A la *Cooperativa* comunque adotterà i seguenti

interventi precauzionali:

- a. immediata richiesta cautelativa, a tutti i lavoratori che hanno lavorato negli ultimi 15 giorni in postazioni immediatamente adiacenti al lavoratore risultato positivo, di rimanere a casa;
- b. interdizione, fino all'avvenuta igienizzazione, dei locali di cui alla lettera c, fatto salvo le aree di transito;
- c. immediata sanificazione di, in questo ordine cronologico:
  - i. delle zone di passaggio comuni quali scale, con particolare attenzione al corrimano, corridoi, porte, servizi igienici, ascensori;
  - ii. postazione/i di lavoro del lavoratore e di tutti i lavoratori della medesima area di lavoro, comprese le attrezzature di lavoro;
  - iii. area break utilizzata dal lavoratore, comprese le attrezzature presenti (distributori automatici, frigo, forno ecc.).

#### **IV. Messa conoscenza della procedura alle parti interessate**

La presente procedura è stata redatta dal Servizio di Prevenzione e Protezione in accordo con l'ufficio personale ed il Datore di Lavoro. Al fine della sua corretta attuazione, copia della stessa procedura è stata consegnata alle parti interessate le quali, con la firma posta nella casella che segue, formalizzano la presa di conoscenza della procedura stessa e provvedono ad attuare quanto previsto al suo interno.





## Allegato I: informativa da posizionare sugli accessi

### Misure di riduzione della diffusione del Coronavirus

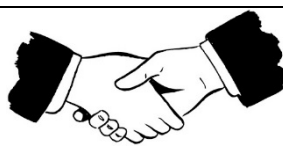


E' fatto divieto l'accesso all'azienda da parte di coloro che non sono stati preventivamente autorizzati dalla stessa, secondo le procedure applicabili.  
E' fatto divieto l'accesso a persone con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus.

#### Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:



Sintomi quali febbre (37,5), tosse, difficoltà respiratorie.



Aver avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione.

E' vietato l'accesso in azienda ma è necessario rimanere all'interno del proprio domicilio, contattando il proprio medico. Dovrà immediatamente chiamare il:

Numero di pubblica utilità **1500**

Fornendo tutte le indicazioni richieste e seguendo alla lettera le indicazioni che riceverà.

#### Al fine di ridurre la diffusione, Vi invitiamo, comunque:



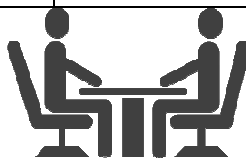
Lavare frequentemente le mani.  
Lavare le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi.  
Pulire le superfici con soluzioni detergenti.



Evitare di toccare con le mani la bocca e gli occhi, prima di averle lavate.  
**Evitare strette di mano, baci e abbracci.**  
**Non toccarsi occhi e bocca con le mani**



Usare fazzoletti monouso per soffiarsi il naso e gettarli, una volta utilizzati, nei cestini.  
Evitare l'uso promiscuo di bottiglie o bicchieri.  
Coprirsi la bocca se si starnutisce o tossisce.



Evitare contatti ravvicinati con persone che presentino sintomi influenzali quali tosse e raffreddore.  
Se possibile, mantenere una distanza di 1 metro dalle persone. Ogni qual colta sia possibile, scegliere riunioni a distanza.



## Allegato II: istruzioni per la detersione delle mani



Ministero della Salute

[www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)

## Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani



Utilizza sapone (meglio quello liquido della saponetta) e acqua corrente, preferibilmente calda



Risciacqua abbondantemente con acqua corrente



Applica il sapone su entrambi i palmi delle mani e strofina sul dorso, tra le dita e nello spazio al di sotto delle unghie per almeno 40-60 secondi



Asciuga le mani possibilmente con carta usa e getta, con un asciugamano personale pulito o con un dispositivo ad aria calda






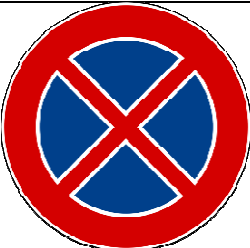
Ministero della Salute

[www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)

## Allegato III: cartello da apporre presso fotocopiatrice timbratrice

<b>Registrazione degli ingressi e uscite</b>	
Visto il momento di particolare gravità, anche il momento di utilizzo della fotocopiatrice e/o macchinari comuni può rappresentare un rischio di contagio.	
	<b>Contaminazione:</b> il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti:	
	Prima di utilizzare “i macchinari comuni”, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all’interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso “i macchinari comuni”.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dal lavoratore che sta utilizzando i macchinari e, se in coda in attesa, dal lavoratore precedente.
	Dopo aver utilizzato “i macchinari comuni”, non sostare nei pressi degli stessi dove potrebbero formarsi assembramenti.
Durante l’intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive;</li> <li>2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;</li> <li>3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all’interno dei servizi igienici;</li> <li>4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;</li> <li>5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.</li> </ol>	

## Allegato IV: cartello da apporre presso i distributori automatici

Fruizione dei distributori automatici	
Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della pausa caffè e uso dei distributori automatici può rappresentare un rischio di contagio.	
	<b>Contaminazione:</b> il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti:	
	Prima di accedere al distributore, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso l'area break.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo del distributore o stanno consumando quando prelevato. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all'esterno dell'area break avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori in coda.
	Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo, non sostare nei pressi della macchinetta ma posizionarsi ad una distanza di almeno 1 metro dalla macchinetta e dagli altri lavoratori che stanno consumando. Una volta terminato, abbandonare l'area break per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.
Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive;</li> <li>2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;</li> <li>3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;</li> <li>4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;</li> <li>5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.</li> </ol>	

## Allegato V: Rilevazione della temperatura corporea in entrata

Come da protocollo aziendale di sicurezza anti-contagio, La invitiamo a sottoporsi, prima dell'accesso ai locali della *Cooperativa*, alla rilevazione della temperatura corporea da parte di personale e mediante strumentazione aventi caratteristiche idonee ai sensi del Protocollo Governo/Parti Sociali del 14 marzo 2020, come aggiornato in data 24 aprile 2020.

Nel caso in cui Lei non intenda sottoporsi alla rilevazione, La invitiamo ad attestare di aver già autonomamente provveduto alla rilevazione in data odierna di una temperatura corporea non superiore a 37,5°.

Le precisiamo che **non** Le sarà consentito l'accesso nel caso Le venga rilevata una temperatura superiore al predetto limite, oppure Lei non attesti quanto richiesto.

Nome: \_\_\_\_\_ COGNOME: \_\_\_\_\_

(solo per esterni) Azienda/Ente: \_\_\_\_\_

(solo per esterni) residenza e riferimenti telefonici e mail:

---

### DICHIARA

- di prestare consenso alla rilevazione della propria temperatura corporea.
- (**in alternativa**) di aver già provveduto autonomamente, prima dell'accesso in azienda, alla rilevazione della propria temperatura corporea e di averla rilevata in misura non superiore a 37,5°
  
- di non aver avuto tosse, difficoltà respiratorie e febbre superiore a 37,5° nell'ultima settimana
- di aver preso visione e di accettare il protocollo aziendale e la procedura operativa per la gestione del rischio da Covid-19
- di non essere stato a stretto contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati); è stato a contatto diretto (faccia a faccia) con un caso sospetto o confermato di COVID-19 a distanza minore di 1,00 metri e di durata maggiore di 15 minuti.
- di non aver avuto contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio stretta di mano)
- di non essere stato in ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa. dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 1,00 metri.
- di non vivere nella stessa casa di un caso sospetto o confermato di COVID-19.

di non essere attualmente sottoposto alla misura della quarantena o dell'isolamento o dell'isolamento domiciliare fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Per rinnovo dichiarazione:**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Per quanto concerne l'informativa sul trattamento dei dati personali, in questa sede si omettono le informazioni di cui l'interessato è già in possesso. Il riferimento espresso è comunque l'informativa generale della Cooperativa. La finalità del trattamento dei dati qui acquisiti dai fa espresso riferimento alla prevenzione dal contagio da COVID-19 e all'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020. Si precisa che i dati verranno conservati fino al termine dello stato d'emergenza.