



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

Il presente protocollo costituisce attuazione di quello nazionale sottoscritto in data 14 marzo 2020 le organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL, e successive integrazioni, nonché aggiornato con il Decreto del presidente del Consiglio del 24 ottobre 2020

- Preso atto che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo;
- Condivisi i principi del Protocollo nazionale;
- Considerate le differenti opzioni previste dalla legge e dal Protocollo nazionale per far fronte alla diffusione del COVID-19
- Valutata la necessità di adottare un Protocollo aziendale che, nel rispetto dei principi di quello nazionale, li adatti alla specificità aziendale;
- 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;
- Ricordato che, a valle della elaborazione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni (con eventuale affidamento di questo compito ad un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo)

La Fondazione Centro per la Conservazione ed il Restauro dei Beni Culturali "la Venaria Reale" con sede in via XX Settembre n° 18 – Venaria Reale (in avanti per brevità "Centro Restauro") assume il presente Protocollo aziendale di regolamentazione quale attuazione del Protocollo nazionale adottato il 14 marzo 2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo.

1. Informazione

Il Centro Restauro deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

Il Centro Restauro si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (clienti, fornitori ecc.), attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda.

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo l'informativa avrà adeguati contenuti e articolazione, di seguito espressi.

a) Informazione preventiva

Il Presente Protocollo sarà inviato a tutti i dipendenti per informarli di tutte le procedure previste, prima dell'inizio dell'attività.

Il pacchetto informativo include:

- indicazioni su misure preventive da applicare
- modalità per il lavaggio delle mani sia con acqua e sapone sia con liquido igienizzante
- pulizia individuale delle superfici di lavoro
- modalità di approvvigionamento dai distributori d'acqua con bicchieri/borracce
- misure da rispettare nelle mense



- corretto utilizzo degli ascensori
- corrette modalità di gestione delle riunioni
- indicazioni di comportamento per visitatori e fornitori
- modalità di utilizzo dei DPI specifici
- corretta gestione di possibili sintomi di COVID-19 e attività di prevenzione

b) Informazione all'entrata

Nessuno potrà entrare nei locali aziendali se non dopo aver ricevuto la specifica nota informativa. Con l'ingresso in azienda si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

All'entrata vengono affissi dépliant contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso in Azienda.

Tra le informazioni contenute nella nota informativa saranno presenti:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in azienda con temperatura uguale o superiore a 37,5° o con altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

c) Informazione ai terzi

Il Centro Restauro darà adeguata informazione ai terzi anche dei contenuti del presente Protocollo aziendale per quanto di interesse. Tale informazione avverrà con una nota informativa. Laddove possibile ne anticiperà il contenuto rispetto all'arrivo presso la sede dell'Azienda.

La nota informativa avrà il medesimo contenuto di quella consegnata o, comunque, resa disponibile all'ingresso dell'Azienda, e con l'ingresso in azienda si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

d) Informazione in azienda

Il Centro Restauro colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, dépliant informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.

In particolare, le indicazioni comportamentali sono presenti nelle diverse aree di lavoro e nei luoghi comuni; le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani

2. Modalità di ingresso e di comportamento in Azienda

a) Controllo della temperatura

Il personale dipendente, i fornitori e gli ospiti, a qualsiasi titolo, prima dell'accesso saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà uguale o superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nell'infermeria aziendale, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Per quanto attiene il rispetto della privacy, il Centro Restauro esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale (note 1 e 2).

Attenzione: in allegato, viene reso disponibile un modello di informativa sui trattamenti dei dati personali derivanti dall'esecuzione del protocollo aziendale.

b) Richiesta di informazioni

Il Centro Restauro informa preventivamente il personale dipendente ed eventuali ospiti che debbano fare ingresso in azienda della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. Per il Personale è una comunicazione con relativa dichiarazione all'atto della ripresa dell'attività, per gli ospiti è una dichiarazione che deve essere fatta prima dell'ingresso al Centro del Restauro.

c) Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro

Il Centro Restauro valuta l'organizzazione aziendale e produttiva, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno dei plessi produttivi, dispone quanto segue:

- seguire i percorsi indicati sia in piano che nelle scale: il sistema dei percorsi è stato pensato per evitare di incrociarsi, camminare mantenendo la distanza di almeno un metro.
- attenersi alla segnaletica che indica i percorsi ed i relativi divieti: planimetrie con i percorsi sono posizionati in punti significativi del Centro Restauro.
- evitare l'uso degli ascensori, che potranno essere utilizzati solo in caso di effettiva necessità e comunque al massimo una persona per volta.

Il Centro Restauro ricorda a tutti che gli spazi comuni sono potenziali luoghi di contagio, pertanto adotta il seguente protocollo, volto ad evitare flussi o aggregazioni di persone:

d) Parcheggi

Se si utilizza il parcheggio Juarra, o altri parcheggi, data la concentrazione di auto, nel lasciare o riprendere la propria automobile evitare di camminare in gruppi, evitare le aggregazioni e mantenere anche nella pubblica via la distanza minima.

e) Ingressi

L'ingresso al Centro Restauro è consentito solamente da un unico varco, via XX Settembre 18.

È vietato l'ingresso dal Cortile delle Carrozze e la porta a vetri non deve essere mai aperta (il portone in legno rimane aperto solamente come uscita d'emergenza).



L'ingresso del personale è consentito solamente nelle fasce orarie che saranno indicate in base alle specifiche disposizioni organizzative adottate; ognuno deve attendere il proprio turno di ingresso mettendosi in coda su via XX Settembre, rispettando la distanza minima e seguendo la segnaletica appositamente predisposta.

La misurazione della temperatura corporea sarà effettuata mediante termocamera; con temperatura uguale o superiore a 37,5° non è consentito l'ingresso al Centro.

Tale procedura è attuata sempre nell'arco dell'intera giornata per il Personale e per qualsiasi persona che necessita di entrare al Centro.

Ad ogni Dipendente è consegnato ogni giorno un kit contenente due mascherine un paio di guanti di lattice.

f) *Mensa*

le regole relative alla frequentazione dei locali mensa sono aggiornate dal seguente documento

Venaria Reale 26 Ottobre 2020

GESTIONE BAR – MENSA

Si riportano di seguito le linee guida per il Servizio Bar e Mensa

Al Bar è consentito l'accesso dei Dipendenti del Consorzio, del Centro, dei Docenti e degli Studenti.

Numero massimo dei presenti quattro, rispettare la distanza di sicurezza

La Mensa, sono stati divisi gli ambienti:

- Sala al primo piano (quella dietro il banco distribuzione) dieci posti a sedere, è riservata a chi acquista da mangiare dal Gestore.
- Le due sale al primo piano, 20 posti a sedere, sono riservate esclusivamente a Dipendenti del Consorzio e del Centro e ai Docenti del Corso di Laurea, che portano il cibo da casa.
- "Sala Rancio" con ingresso dal cortile dell'Abbeveratoio, quarantotto posti, è riservata a tutti gli Studenti, che portano il cibo da casa. Per raggiungerla gli Studenti usciranno dal Centro dalla porta a vetri, corpo A, sul cortile delle carrozze.

INDICAZIONI GENERALI

- Il Centro prevede l'attivazione di un servizio di prenotazione dei tavoli, secondo le sale per evitare fenomeni di assembramento.
- Non si devono spostare i tavoli, sono posizionati per rispettare le distanze minima di sicurezza.
- Il tavolo deve essere igienizzato prima e dopo l'utilizzo.
- E' vietato mangiare in gruppi, non rispettando la distanza di sicurezza, nelle aule o negli spazi comuni del Centro. E' vietato creare assembramenti.
- E' consentito solamente ai Dipendenti del Centro mangiare nel proprio posto di lavoro se è rispettata la distanza di sicurezza e se non vi sono indicazioni diverse (presenza di rischio chimico come da indicazioni del Medico Competente)
- Si ricorda, chi non rispetta le indicazioni date potrà essere oggetto di richiamo scritto.

Il RSPP ing. Filippo Ronsisvalle

3. Modalità di accesso dei fornitori esterni e degli ospiti

Il Centro Restauro si impegna a comunicare le procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori in modalità informatica. Laddove non fosse stato possibile verrà consegnata, comunque, prima dell'ingresso in azienda, una informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali.

a) Procedura di ingresso dei fornitori esterni

L'ingresso dei Fornitori dal portone in legno di via XX Settembre o dal cancello del Cortile dell'Abbeveratoio è consentito ai mezzi soltanto dopo che l'Operatore ha effettuato la Procedura di Controllo alla reception di via XX Settembre ed è stato autorizzato all'ingresso.

La temperatura corporea dovrà risultare inferiore a 37,5° e con temperatura uguale o superiore a 37,5° non è consentito l'ingresso al Centro.

Tale procedura è attuata sempre nell'arco dell'intera giornata per i Fornitori, per il personale delle Ditte della Manutenzione o per qualsiasi persona che chiede di entrare al Centro.

b) Comportamento nella fase di scarico/carico

Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio; il Centro Restauro, valutata la propria organizzazione, dispone l'osservanza della seguente procedura e delle regole di comportamento: in azienda, si deve sempre mantenere la distanza minima fra il personale delle Ditte esterne e del Centro Restauro; se per operazioni particolari non fosse possibile, oltre alle mascherine si devono utilizzare come DPI le visiere preventivamente sanificate.

c) Procedura di ingresso degli Ospiti

Il Centro Restauro, tenuto conto della propria organizzazione, indica di seguito le procedure e le regole di ingresso degli Ospiti negli uffici, nei locali e negli spazi comuni: all'Ospite è consentito l'ingresso solamente dopo aver effettuato la Procedura di Controllo alla reception ed è stato autorizzato all'ingresso.

La temperatura corporea dovrà risultare inferiore a 37,5° e con temperatura uguale o superiore a 37,5° non è consentito l'ingresso al Centro. Tale procedura è attuata sempre nell'arco dell'intera giornata, dopo il controllo l'Ospite deve essere sempre accompagnato quando è all'interno del Centro del Restauro.



d) Trasmissione e scambio della documentazione

Il Centro Restauro organizza le eventuali relazioni con gli altri Enti, riducendo al minimo la necessità di contatto privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione. Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si devono rispettare le seguenti regole:

- Dotarsi di guanti per ricevere e firmare la documentazione, oltre alla mascherina.
- Mantenere la distanza di almeno un metro.

e) Accesso ai servizi igienici

Laddove sia necessario consentire l'accesso ai servizi igienici del personale del Fornitore o degli Ospiti sarà opportuno riservare servizi dedicati; in questa prima fase saranno utilizzati i servizi posti sotto il locale bar, che saranno tenuti puliti regolarmente.

Il Centro Restauro garantisce la pulizia frequente del proprio mezzo di trasporto e la distanza interpersonale, è autorizzato a compiere il viaggio un solo dipendente per volta; all'interno è presente un erogatore di gel per la pulizia delle mani.

Il Centro Restauro comunica preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali aziendali. Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e del Protocollo nazionale devono essere garantiti dell'appaltatore. L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali. L'appaltatore si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute.

4. Pulizia e sanificazione in azienda

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali, insieme al distanziamento interpersonale possono evitare la diffusione del virus.

Il Centro Restauro per la pulizia e la sanificazione fa riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Con riferimento alla pulizia, ferma la ordinaria pulizia generale, si dispone quanto segue a proposito di:

a) Locali

b) Attrezzature di lavoro condiviso (computer, tastiere, video, sedie, piano di lavoro, maniglie, armadi, etc)

c) Locali comuni, porte, servizi igienici, ascensori,

Prima dell'apertura del Centro del Restauro, essendo trascorso un tempo superiore ad un mese per la chiusura è stata condotta attività di pulizia generale, subito dopo è stato attuato un piano di sanificazione secondo un programma specifico allegato, con il personale assente.

I locali e le parti vengono sanificati ogni mattina dalla ditta incaricata del servizio ordinario delle pulizie con un programma preventivamente concordato, prima dell'ingresso del personale.

I locali e le parti vengono sanificati ogni fine mese, nella giornata di sabato quando il personale è assente, con un programma specifico simile a quanto attuato all'atto dell'apertura.



Il Centro Restauro dedica particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni (mensa, bar, erogatori automatici, etc. quando attivi) e delle installazioni (porte, mancorrenti, finestre...) dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto. È necessario che tutto il personale si attenga alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

Il Centro Restauro procede alla sanificazione, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 27 febbraio 2020 – espressamente richiamata nel protocollo nazionale, nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID19 abbia soggiornato nei locali aziendali.

5. Precauzioni igieniche personali

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.

In tutti i locali igienici è esposto un *dépliant* contenente le indicazioni inerenti le modalità della pulizia a cui tutto il personale dipendente dovrà attenersi.

Nei luoghi distanti dai servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori. In prossimità del distributore è affisso il *dépliant* che descrive le modalità di igienizzazione delle mani

Il Centro Restauro ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel.

6. Dispositivi di protezione individuale

a) Le mascherine chirurgiche

Il Centro Restauro mette a disposizione di tutto il personale mascherine chirurgiche.

Il Medico Competente Dottoressa Leone ha ritenuto idonee le mascherine Chirurgiche come Dispositivi Individuali di Protezione

Il personale (non sanitario ed in ambiente non sanitario) cui sono date in dotazione le mascherine chirurgiche, deve utilizzarle sempre.

La mascherina chirurgica dovrà essere indossata sempre anche negli spazi aperti come da comunicazione trasmessa a tutto il personale e al corpo docente e studentesco.

Le mascherine chirurgiche sono prodotti certificati con istruzioni in lingua italiana.

Per particolari tipi di mansioni, in specifici laboratori, in caso di movimentazioni e riduzioni di distanza, si devono utilizzare le mascherine filtranti (modello FFP2 e FFP3).

Le mascherine chirurgiche devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'organizzazione mondiale della sanità.

Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, il Centro Restauro potrà utilizzare mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.

b) Il gel

Il gel disinfettante è fondamentale per la pulizia delle mani, laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone

Il Centro Restauro assicura che tutte le persone presenti in azienda abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna. Si garantisce l'acquisto e la fornitura di una quantità



adeguata di gel, avendo cura di non farlo mai mancare nei locali aziendali.

In considerazione della particolare situazione di emergenza, laddove non sia possibile reperire agevolmente il gel rispondente alle indicazioni del Ministero della salute, il Centro Restauro si riserva la possibilità di provvedere alla sua preparazione secondo le indicazioni dell'OMS, evidentemente provvedendo all'eventuale aggiornamento del documento di valutazione dei rischi.

In alternativa al gel, sarà sempre assicurata la presenza di flaconi di alcol denaturato disinfettante.

c) Altri dispositivi di protezione

Nelle ipotesi di lavoro sistematico a distanza inferiore ad un metro, il Centro Restauro con il supporto del medico competente, individua le ipotesi in cui è necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (occhiali, guanti, visiere, etc.) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria.

7. Gestione degli spazi comuni

Gli spazi comuni sono potenziali fonti di contatto e diffusione del virus.

Il Centro Restauro, al fine di contingentare e razionalizzare anche temporalmente il ricorso a detti luoghi, per ciascuno di essi individua una procedura di ingresso, presenze ed uscita. Il personale ed eventuali soggetti terzi presenti in azienda dovranno attenersi alle seguenti prescrizioni:

- Mensa vedi documento

Venaria Reale 26 Ottobre 2020

GESTIONE BAR – MENSA

Si riportano di seguito le linee guida per il Servizio Bar e Mensa

Al Bar è consentito l'accesso dei Dipendenti del Consorzio, del Centro, dei Docenti e degli Studenti.

Numero massimo dei presenti quattro, rispettare la distanza di sicurezza

La Mensa, sono stati divisi gli ambienti:

- Sala al primo piano (quella dietro il banco distribuzione) dieci posti a sedere, è riservata a chi acquista da mangiare dal Gestore.
- Le due sale al primo piano, 20 posti a sedere, sono riservate esclusivamente a Dipendenti del Consorzio e del Centro e ai Docenti del Corso di Laurea, che portano il cibo da casa.
- "Sala Rancio" con ingresso dal cortile dell'Abbeveratoio, quarantotto posti, è riservata a tutti gli Studenti, che portano il cibo da casa. Per raggiungerla gli Studenti usciranno dal Centro dalla porta a vetri, corpo A, sul cortile delle carrozze.

INDICAZIONI GENERALI

- Il Centro prevede l'attivazione un servizio di prenotazione dei tavoli, secondo le sale per evitare fenomeni di assembramento.
- Non si devono spostare i tavoli, sono posizionati per rispettare le distanze minima di sicurezza.
- Il tavolo deve essere igienizzato prima e dopo l'utilizzo.
- E' vietato mangiare in gruppi, non rispettando la distanza di sicurezza, nelle aule o negli spazi comuni del Centro. E' vietato creare assembramenti.
- E' consentito solamente ai Dipendenti del Centro mangiare nel proprio posto di lavoro se è rispettata la distanza di sicurezza e se non vi sono indicazioni diversi (presenza di rischio chimico come da indicazioni del Medico Competente)
- Si ricorda, chi non rispetta le indicazioni date potrà essere oggetto di richiamo scritto.

Il RSPP ing. Filippo Ronsisvalle



Spogliatoio:

La pulizia degli ambienti è normalmente prevista dal D.lgs n. 81/2008.

Gli spogliatoi, laddove ne venga mantenuta la funzionalità, devono essere

- gestiti per eliminare le occasioni di compresenza che non consentano l'osservanza della distanza interpersonale di un almeno metro
- oggetto di pulizia ordinaria
- oggetto di sanificazione periodica secondo quanto indicato nella circolare 5443 del 22 febbraio 2020

Per quanto riguarda la pulizia, si fa rinvio a quanto già previsto in tema di pulizia e sanificazione al precedente punto 4.

8. Organizzazione aziendale

Per il personale chiamato a svolgere la propria prestazione lavorativa, è stata riattivata – ove compatibile con l'attività richiesta - la modalità di lavoro agile, al fine di limitare la presenza di personale all'interno dei locali aziendali

a) mobilità di personale tra unità produttive e reparti

Per quanto possibile, sono evitate mobilità di personale tra unità produttive e reparti, che vengono limitate pertanto ai casi strettamente necessari. In tal caso, si prediligono modalità volte alla stabilità dei team di lavoro, evitando rotazioni individuali e spostamenti frequenti dei lavoratori interessati.

Con la stessa finalità, sono evitate le rotazioni dei lavoratori all'interno delle aree di lavoro volte a favorirne la polivalenza; tali rotazioni vengono limitate alle esigenze di sostituzione degli addetti in caso di assenza degli stessi o ad altre inderogabili necessità operative.

b) postazioni di lavoro

Al fine di ottenere il rispetto della distanza di 1 metro tra i lavoratori, sono adottate misure di distanziamento delle postazioni di lavoro

Con la stessa finalità vengono adottati, anche nelle aree comuni, sistemi di supporto ai lavoratori per il rispetto del distanziamento fisico (barriere fisiche, segnaletica a terra, avvisatori di prossimità ecc.).

c) sistemi di pausa

Per le finalità specifiche di mantenimento del distanziamento tra i lavoratori nonché per evitare assembramenti degli stessi nelle aree comuni (servizi igienici, mense, aree relax, aree fumo) viene definita a livello di singola unità produttiva una revisione dei sistemi di pause, in base alle caratteristiche della produzione/attività svolta, secondo modalità di riferimento da applicarsi in maniera congiunta o disgiunta a seconda delle specificità locali.

d) Gestione entrata e uscita dei dipendenti

Fatto salvo quanto già previsto ai precedenti punti 2 e 3, seguendo il Protocollo nazionale, il Centro Restauro dispone quanto segue:

- orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa);
- dedicare un'unica porta per l'entrata e l'uscita alternata e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

e) Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

La limitazione degli spostamenti anche interni è fondamentale.

Il Centro Restauro dispone, a questo proposito, quanto segue:

- Utilizzare le comunicazioni telefoniche o via mail,
- Servirsi del server dove memorizzare documentazione, ricerche, indagini fotografiche, progetti ed ipotesi d'interventi con eventuali annotazioni utili ad evitare incontri per illustrazioni o chiarimenti.

Il Centro Restauro si impegna a favorire le riunioni a distanza e dispone che, solo nei casi estrema urgenza ed indifferibilità, possano essere tenute riunioni in presenza, da contingentare sia nel numero dei partecipanti sia nella durata. In ogni caso, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale di almeno un metro e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Ogni riunione in presenza dovrà essere espressamente autorizzata dalla Direzione Aziendale.

f) Gestione di una persona sintomatica in azienda

La Sala di *isolamento* si trova dietro l'Aula Magna ex guardaroba.

La vigilanza all'accesso al CCR è fondamentale. Laddove, nel periodo di presenza al CCR, insorgano sintomi influenzali, il CCR dispone interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del Medico Competente.

In particolare:

Nel caso in cui una persona presente al CCR sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del Personale, nella persona di Massimo Giacoia, e se trattasi di Studente o Docente al Vice Direttore dei Laboratori di Restauro Roberta Genta.

I soggetti indicati si doteranno dei Dispositivi di Protezione Individuale (Mascherina FFP2, guanti e camice monouso) che troveranno nella Sala di isolamento e ivi accompagneranno la persona con sintomi.

La persona quindi farà un unico percorso dal luogo in cui si trova alla sala di isolamento, e ivi resterà finchè non sarà in grado di lasciare il Centro. A quel punto verrà accompagnato nelle stesse modalità di protezione e distanza all'uscita, e dovrà essere avvertita la Dottoressa Leone ed il Medico di Base della persona con sintomi.

E' consigliabile, qualora sia in grado, che la persona lasci il CCR senza recarsi in sala isolamento. Resta fermo l'obbligo di informazione al Medico Curante, alla Dottoressa Leone e al CCR.

La Fondazione collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria

g) Sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS

Il Medico Competente dovrà contribuire:

- nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali
- nel suo ruolo clinico sarà chiamato a gestire anche i casi personali legati ai dubbi sulla salute dei lavoratori e dei loro familiari
- a collaborare con il datore di lavoro e con il Servizio di Protezione e Prevenzione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro
- a collaborare con i dipartimenti delle ASL / ATS di malattie infettive per l'individuazione dei contatti stretti nelle aziende ed il loro monitoraggio sanitario durante la quarantena.



h) Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

Il datore di Lavoro, unitamente al RSPP e al RLS opera al fine di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo.

i) Comitato di Vigilanza

In data 26 ottobre 2020 viene Costituito il Comitato di Sorveglianza che ha l'obiettivo di monitorare l'applicazione, l'osservanza e l'aggiornamento del presente protocollo, ed è composto dal Medico Dott.ssa Leone, dall'RSPP Ing. Ronsisvalle, dall'RLS Davide Puglisi, e dal Dott. Marco Nervo

j) Commissione di Vigilanza sui Cantieri

In data 26 ottobre 2020 viene Costituita la Commissione di Vigilanza sui Cantieri che ha l'obiettivo di monitorare l'applicazione, l'osservanza e l'aggiornamento del presente protocollo, ed è composto dall'RSPP Ing. Ronsisvalle, dall'RLS Davide Puglisi e dalla Responsabile dei Cantieri Daniela Russo.

Lista contatti per persona positiva al tampone o per sospetto positivo

! *In attesa della chiamata da parte del Dipartimento di Prevenzione, la persona che abbia ricevuto la notizia della propria positività può predisporre una lista di tutti i contatti stretti con cui ha avuto a che fare a partire da 48 ore prima della comparsa dei primi sintomi, fino al momento della notizia di positività e dunque dell'immediato autoisolamento (in attesa della chiamata). Se la persona positiva è sempre stata asintomatica, inizia a contare i contatti stretti a partire da 48 ore prima dell'esecuzione del tampone diagnostico, fino al momento della notizia di positività e dunque dell'immediato autoisolamento (in attesa della chiamata).*

I dati di questi contatti che il caso positivo deve fornire sono: nome, cognome, data di nascita (solo se disponibile per una più certa identificazione dell'individuo), recapito telefonico, breve descrizione del tipo di contatto intrattenuto (es. convivente, familiare cui si è prestata assistenza, amico con cui si è cenato...) e quando questo contatto è avvenuto (al fine del corretto calcolo dei giorni di quarantena).

La persona in questione deve fornire questi dati al Dipartimento e deve informare il Centro e l'Università di essere in fase di monitoraggio, infine deve fornire l'elenco dei contatti stretti avuti all'interno delle due strutture. Le ricordiamo che si definisce contatto stretto di caso positivo al covid-19 una persona che:

- convive col caso positivo;*
- ha avuto un contatto fisico diretto (ad esempio una stretta di mano) con un caso positivo o con oggetti contenenti le secrezioni di un caso positivo (ad esempio un fazzoletto);*
- si sia intrattenuta con un caso positivo per almeno un quarto d'ora a meno di 2 metri di distanza, senza uso di dispositivi di protezione individuali;*
- si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio un'aula, una sala riunioni...) con un caso COVID-19 in assenza di DPI idonei;*
- ha viaggiato seduta in treno, aereo o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19o fa parte del personale di bordo addetto alla sezione dell'aereo/treno dove il caso indice era seduto*

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 La Fondazione Centro per la Conservazione ed il Restauro dei Beni Culturali "La Venaria Reale" con sede in via XX Settembre n° 18 – Venaria Reale. In avanti per brevità "Centro Restauro" o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

Titolare del trattamento



La Fondazione Centro per la Conservazione ed il Restauro dei Beni Culturali “la Venaria Reale” con sede in via XX Settembre n° 18 – Venaria Reale e-mail: info@centrorestaurovenaria.it;

Tipologia di dati personali trattati e di interessati

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

- a) i dati attinenti alla temperatura corporea;
- b) 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;
- c) 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:

- a) il personale della Fondazione Centro per la Conservazione ed il Restauro dei Beni Culturali “la Venaria Reale”. 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;
- b) i fornitori, i trasportatori, gli appaltatori, visitatori e ogni altro soggetto terzo autorizzati ad accedere ai locali e agli uffici della Fondazione Centro per la Conservazione ed il Restauro dei Beni Culturali “la Venaria Reale” con sede in via XX Settembre n° 18 – Venaria Reale 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 della Fondazione Centro per la Conservazione ed il Restauro dei Beni Culturali “la Venaria Reale” con sede in via XX Settembre n° 18 – Venaria Reale 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 Titolare del trattamento dei dati personali è La Fondazione Centro per la Conservazione e il Restauro dei Beni Culturali “La Venaria Reale”, con sede a Venaria Reale, via XX Settembre 18 10078 (TO) - Italia - Tel: +39 0114993007 - E-mail: privacy@centrorestaurovenaria.it.



Il responsabile della protezione dei dati (data protection officer) è Spaziottantotto srl, dpo@spazio88.com. Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, Fondazione Centro per la Conservazione ed il Restauro dei Beni Culturali “la Venaria Reale” con sede in via XX Settembre n° 18 – Venaria Reale 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 - Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020.

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 Fondazione Centro per la Conservazione ed il Restauro dei Beni Culturali “la Venaria Reale” con sede in via XX Settembre n° 18 – Venaria Reale e-mail: info@centrorestaurovenaria.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.

Protocollo Aggiornato al DPCM 24 ottobre 2020

Firme:

Presidente Stefano Trucco

Segretario Generale Sara Abram

RSPP Filippo Ronsisvalle

RLS Davide Puglisi

Medico Competente Giuliana Leone



Come lavarsi le mani?

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

Durata della procedura: 40-60 secondi



Fonte: World Health Organization



[SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS](https://salute.gov.it/nuovocoronavirus)





C.D.C. S.R.L.
CENTRO POLISPECIALISTICO PRIVATO

Medicina del Lavoro

TORINO
Via Fabro, 12/a
Tel. 011/5513500
Fax. 011/540983
www.gruppocdc.it

ALESSANDRIA
C.so Carlo Caviglioli, 8
Tel. 0131/610577
Fax. 0131/230837

ASTI
Via Gabotto, 4
Tel. 0141/390650
Fax. 0141/354949

BIELLA
Via Lamarmora, 19
Tel. 015/9497193
Fax. 015/9470671

CUNEO
P.zza Galimberti, 4
Tel. 0171/66478
Fax. 0171/699262

IVREA
Via Di Vittorio, 4
Tel. 0125/634292
Fax. 0125/41917

NOVARA
Via Marconi, 15/a
Tel. 0321/381811
Fax. 0321/397915

VERBANIA-SUNO
Via S. Boccà, 11
Tel. 0323/506051
Fax. 0323/504183

VERCELLI
P.zza Solferino, 2
Tel. 0161/215945
Fax. 0161/53335

all. 3

INFORMATIVA AI LAVORATORI

COVID-19

IDENTIFICAZIONE DI SITUAZIONI DI PARTICOLARE FRAGILITA'

L'articolo 26 del Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020 si aggancia all'**Articolo 3, comma 1, lettera b)** del DPCM dell'08 marzo 2020 che recita: " *E' fatta espressa raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro*".

Qualora un dipendente ritenga di essere affetto da patologie croniche, singole o multiple, che identificano una situazione di fragilità:

- Asma Bronchiale,
- Bronchite Cronica,
- Diabete,
- Ipertensione,
- Insufficienza renale cronica,
- stati di Immunodepressione congenita o acquisita,
- Malattie cardiovascolari,
- Tumore,
- ecc.;

è invitato a contattare il suo **medico di famiglia** per le opportune valutazioni del caso in relazione alla eventuale necessità di non uscire dalla propria abitazione, non recarsi al lavoro ma usufruire di un periodo di mutua.

Il dipendente ha la facoltà di richiedere una visita medica al **Medico Competente** aziendale, autorizzandolo a **comunicare al Datore di Lavoro** il proprio stato di fragilità, senza che ne venga specificato il motivo, al fine dell'**adozione dei provvedimenti di tutela ritenuti necessari**.

In occasione della visita medica, il dipendente dovrà esibire al **Medico Competente** tutta la **documentazione sanitaria** attestante i problemi connessi al **proprio stato di salute**.

Aprile 2020





C.D.C. S.R.L.
CENTRO POLISPECIALISTICO PRIVATO

Medicina del Lavoro

TORINO
Via Fabro, 12/a
Tel. 011/5513500
Fax. 011/540983
www.gruppocdc.it

ALESSANDRIA
Cao Carlo Cassani, 8
Tel. 0131/430577
Fax. 0131/230837

ASTI
Via Gabotto, 4
Tel. 0141/590650
Fax. 0141/354040

BIELLA
Via Lammara, 19
Tel. 015/8497193
Fax. 015/8470671

CUNEO
P.zza Galimberti, 4
Tel. 0171/66478
Fax. 0171/699262

IVREA
Via Di Vittorio, 4
Tel. 0125/634292
Fax. 0125/41917

NOVARA
Via Marconi, 15/a
Tel. 0321/381811
Fax. 0321/397915

VERBANIA-CUNEO
Via S. Bacci, 11
Tel. 0323/506651
Fax. 0323/504163

VERCELLI
P.zza Solferino, 2
Tel. 0161/215965
Fax. 0161/55355

all. 2

SORVEGLIANZA SANITARIA
particolare attenzione
ai soggetti definiti **Ipersuscettibili**

Procedura per **individuarli**

In attuazione dell'Art. 12 del "Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro", del 14/03/2020, si specificano i seguenti punti in riferimento all'attività di Sorveglianza Sanitaria espletata dal Medico Competente nominato:

- 1) La Sorveglianza Sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.
- 2) Vanno privilegiate, in questo periodo, le Visite preventive, **Visite a richiesta** e Visite da rientro lunga malattia.
- 3) La Sorveglianza Sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una **ulteriore misura di prevenzione di carattere generale**: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il Medico Competente può fornire ai lavoratori per evitare il contagio.
- 4) Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il Medico Competente **collabora** con il Datore di Lavoro, RLS, RSPP.
A questo punto ricordiamo la **Collaborazione alla Valutazione del Rischio** del Medico Competente previsto dall'Art. 25, comma 1, lettera a - D.Lgs. 81/2008.
- 5) Il Medico Competente segnala all'azienda situazioni di **particolare fragilità** per patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. I lavoratori che dovessero ritrovarsi nella condizione di particolare fragilità (Art. 3, comma 1, lettera b - DPCM 08/03/2020), potranno inoltrare **richiesta al Medico Competente** di ulteriore **Visita Medica** (Art. 41, Comma 2, lettera c - D.Lgs.81/2008), al fine di documentare il loro effettivo stato di ipersuscettibilità ed eventualmente attuare le procedure previste.

Si invita pertanto il **Datore di Lavoro** ad **informare ogni lavoratore** di quanto emanato nel Protocollo sopra menzionato, con **particolare riferimento al punto 5**.

Nota: alleghiamo proposta informativa da somministrare ai lavoratori qualora non aveste già provveduto.

All. 3 – Informativa lavoratori

Aprile 2020





DICHIARAZIONE DI INFORMAZIONE/FORMAZIONE PER I LAVORATORI – COVID-19

VENARIA REALE, _____

1. LEGGE VIGENTE DI RIFERIMENTO SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	<input type="checkbox"/> D.Lgs 81/08
2. LE MASCHERINE ALL'INTERNO DEGLI AMBIENTI DI LAVORO SONO OBBLIGATORIE	<input type="checkbox"/> SONO OBBLIGATORIE QUANDO NON E' POSSIBILE GARANTIRE LA DISTANZA INTERPERSONALE DI 1 M
3. LA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO	<input type="checkbox"/> E' FACOLTATIVA SECONDO IL PROTOCOLLO CONDIVISO, MA E' OBBLIGATORIA AL CCR
4. QUALE TEMPERATURA RAGGIUNTA O SUPERATA RENDE INIDONEI A FREQUENTARE I LUOGHI DI LAVORO	<input type="checkbox"/> °37,5
5. LA PULIZIA E LA SANIFICAZIONE CON CHE CRITERI DEVONO AVVENIRE?	<input type="checkbox"/> PULIZIA GIORNALIERA E SANIFICAZIONE PERIODICA
6. LA SORVEGLIANZA SANITARIA DURANTE QUESTO PERIODO DI EMERGENZA	<input type="checkbox"/> DEVE PROSEGUIRE RISPETTANDO LE MISURE IGIENICHE CONTENUTE NELLE INDICAZIONI DEL MINISTERO DELLA SALUTE

Il sottoscritto.....dichiara di aver ricevuto il protocollo di sicurezza della Fondazione "rischio COVID-19", di aver ricevuto il materiale informativo, e di essere stato esaustivamente formato anche

- 1- sulle regole di adozione dei nuovi D.I.P, come succintamente sopra elencate, meglio descritte nella documentazione messa a disposizione individuale e illustrate durante il corso tenutosi su piattaforma meet in data l'8 maggio 2020
- 2- sulle modalità di accesso e uscita dal luogo di lavoro, sulla pulizia e sanificazione, sulla convivenza sul luogo di lavoro (postazioni, lavoro in co-presenza, utilizzo strumenti, utilizzo di ascensori, di aree comuni, di corridoio, sale riunioni etc...)
- 3- in generale sulle regole previste nel protocollo e sulle normative nazionali in tema di sicurezza .

NOME COGNOME data e Firma _____



CENTRO
CONSERVAZIONE
RESTAURO
LA VENARIA REALE

Modulo di rilevazione dati

Autodichiarazione sull'assenza di rischio di qualificazione quale caso sospetto o conclamato per coronavirus COVID-19

Il/La sottoscritto/a Nome _____ Cognome _____ nato/a _____
il _____ CF _____

In qualità di [1] dipendente del **Centro Conservazione e Restauro** [2] cliente / fornitore / collaboratore del CCR

[3] altro (es. visitatori, trasportatori, corrieri, appaltatori) _____, ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, è consapevole della responsabilità a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci.

Preso atto dell'informativa al trattamento dei propri dati personali per la valutazione in merito al proprio accesso al sito, ai locali, agli uffici della scrivente organizzazione o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili, durante il periodo di emergenza da COVID-19

DICHIARA sotto la propria responsabilità

- Di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso alle strutture della scrivente organizzazione, alla rilevazione della temperatura corporea, che risulta inferiore a 37,5°C.
- Di non aver avuto in questi giorni e in corso sintomatologia da infezione respiratoria e/o febbre (maggiore di 37,5°C).
- Di non essere attualmente sottoposto alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare fiduciario con o senza sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore.
- Di non essere risultato positivo al virus COVID-19 (ove prevista l'esecuzione)/Di aver contratto il COVID-19 e di essermi negativizzato (l'azienda è informata)
- Di non aver avuto negli ultimi 14 giorni contatti stretti¹ con soggetti risultati positivi al virus COVID-19 in ambito lavorativo o extra-lavorativo.
- Di non provenire da zone a rischio secondo l'Organizzazione mondiale della sanità.

¹ Il contatto stretto di un caso possibile o confermato è definito (Circolare del Ministero della Salute 0006360-27/02/2020) come:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un 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 2 metri;
- un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto.



CENTRO
CONSERVAZIONE
RESTAURO
LA VENARIA REALE

Di essere a conoscenza delle misure di comportamento volte al contrasto e al contenimento del contagio, vigenti alla data odierna.

Di impegnarsi a rispettare i comportamenti corretti per il contenimento della diffusione del COVID-19 e le misure disposte dalla Autorità Competenti e dal Datore di Lavoro (in particolare la distanza di sicurezza e le misure igieniche generali).

E SI IMPEGNA

- in caso di personale dipendente, informare tempestivamente e responsabilmente il Datore di Lavoro, e il Medico Competente, della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere a distanza dalle persone presenti e indossare immediatamente i dispositivi del caso (mascherina); liberare la propria postazione di lavoro a fine giornata per garantire l'attuazione delle attività di pulizia quotidiane; coordinarsi con il Medico Competente per aspetti clinici in conformità alle indicazioni contenute nel documento "Linee guida per il contrasto e il contenimento del contagio COVID-19".
- in caso di soggetto terzo, informare tempestivamente e responsabilmente il Datore di Lavoro del **Centro Conservazione e Restauro** della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa o della semplice presenza all'interno dei locali, avendo cura di rimanere a distanza dalle persone presenti e indossare immediatamente i dispositivi del caso (mascherina).

Data ____/____/____

(firma leggibile dell'interessato)



Si tenga conto che

- *Il virus, Covid-19, in genere si manifesta con **sintomi** quali: febbre superiore ai 37,5°C, mal di gola, tosse, dolori articolari, naso chiuso e ostruito, starnuti, mal di testa, spossatezza, raffreddore e difficoltà respiratorie, dopo un'incubazione di circa 14 giorni. In alcuni casi, può anche causare gravi infezioni respiratorie acute e sindromi da distress respiratorio, polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale.*

E che sono da ritenersi

- **casi conclamati** di contagio quelli in cui i tamponi sono risultati positivi al virus;
- **casi sospetti** quelli in cui:
 - a. la persona manifesta i sintomi da Covid-19 con infezione respiratoria acuta (insorgenza improvvisa di almeno uno tra i seguenti segni e sintomi: febbre, tosse e difficoltà respiratoria, dispnea)*
 - b. la persona vive nella stessa casa di caso conclamato;*
 - c. la persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di conclamato (per esempio la stretta di mano);*
 - d. la persona ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso conclamato (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);*
 - e. la persona ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso conclamato, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti (es. incontro faccia a faccia, viaggio seduto in treno/aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione);*
 - f. la persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso conclamato per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;*
- g. la persona è un operatore sanitario o fornisce assistenza diretta ad un caso conclamato o svolge attività di addetto di laboratorio per la manipolazione di campioni di un caso conclamato senza l'impiego dei DPI raccomandati e idonei.*



Informativa per i lavoratori¹, clienti o fornitori - Gestione emergenza COVID-19 -

artt. 13-14 del Reg.to UE 2016/679

FONTI E CATEGORIE DEI DATI PERSONALI

L'informativa è un obbligo generale che va adempiuto prima o al massimo al momento di dare avvio alla raccolta diretta di dati personali. Ai sensi del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati personali delle persone fisiche (GDPR – Reg.(UE)2016/679), la scrivente organizzazione, Titolare del trattamento, informa di quanto segue:

I dati personali in possesso della scrivente organizzazione sono raccolti direttamente presso gli interessati e da loro direttamente forniti.

Tali informazioni riguardano, dati personali comuni, quali:

- dati anagrafici (nome, cognome e codice fiscale), recapiti e contatti (domicilio, recapito telefonico, indirizzo email);

ed ulteriori informazioni anche appartenenti a categorie particolari relative allo stato di salute e non, quali:

- dati attinenti alla temperatura corporea della persona interessata, rilevata o attestata dalla stessa in misura non superiore o superiore a 37,5°C;
- informazioni inerenti allo stato di salute, sintomi da coronavirus (es. tosse, difficoltà respiratoria, etc.);
- dati attinenti all'eventuale quarantena o dell'isolamento fiduciario con o senza sorveglianza sanitaria, a cui sia sottoposto l'interessato;
- dati di presenza presso specifici luoghi a rischio epidemiologico in un intervallo temporale;
- informazioni su casi attenzionati, di sospetto di contagio, di contagio, inerenti a soggetti fragili, informazioni, casi di contatti con terzi, situazioni di rischio e pericolo, etc.;
- altre dichiarazioni utili al fine di consentire o negare l'accesso in azienda o in luoghi a quest'ultima riferibili.

Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, la scrivente organizzazione 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 oggetto di trattamenti si riferiscono:

- ai lavoratori² della scrivente organizzazione. 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;
- ai clienti, fornitori, trasportatori, appaltatori, visitatori e ogni altro soggetto terzo autorizzato ad accedere al sito, ai locali e agli uffici della scrivente organizzazione o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

¹ dipendenti, collaboratori, somministrati, etc.

² dipendenti, collaboratori, somministrati, etc.



FINALITA' E
BASI
GIURIDICHE
DEL
TRATTAMENT
O

I dati personali sono trattati nell'ambito dell'emergenza COVID-19, in esecuzione del **Protocollo di sicurezza anti-contagio**³ del 14 marzo 2020 e s.m.i. (come integrato dall'aggiornamento del 24 aprile 2020) adottato ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020, secondo le seguenti finalità (per ciascuna delle quali tra parentesi è indicata la base giuridica mediante riferimento agli articoli del GDPR):

- a) finalità connesse a obblighi previsti da leggi (*es. in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro per prevenzione dal contagio da COVID-19*), nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge anche per l'interesse pubblico rilevante nel settore della sanità pubblica (*come il controllo delle malattie e altre minacce di natura sanitaria*) durante l'emergenza sanitaria da coronavirus (GDPR artt. 6 co. 1 let. c e 9 co. 2 lett. b,g,i);
- b) finalità di prevenzione dal contagio, misure di contrasto e contenimento da COVID-19 (GDPR artt. 6 co. 1 let. d e 9 co. 2 lett. g,i);
- c) finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali sulla base del diritto dell'Unione o nazionale (GDPR art. 9 co. 2 lett. h);

CONSEGUENZE
DEL RIFIUTO
DI
CONFERIRE I
DATI

d) valutare se consentire o meno l'accesso a lavoratori clienti fornitori o terzi al sito, ai locali, agli

Il conferimento dei dati raccolti presso l'interessato è indispensabile al fine dell'elaborazione degli stessi per

le finalità alle lettere a), b), c) e d). Nel caso in cui gli interessati non comunichino i propri dati indispensabili e non permettano il trattamento, non sarà possibile procedere all'espletamento e messa in atto delle misure di contrasto e contenimento da COVID-19 e dar seguito agli obblighi previsti da leggi nonché da disposizioni impartite dalle autorità competenti nell'ambito delle attività di contrasto e contenimento del contagio da COVID-19.

Il conferimento dei dati è necessario per accedere al sito, ai locali e agli uffici della scrivente organizzazione o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

In caso di mancato conferimento dei dati, o incompleti o errati, compresi quelli appartenenti a Per trattamento dei dati si intende la loro raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, modificazione, cancellazione e distruzione ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni. In relazione alle sopraindicate finalità, il trattamento dei dati personali è occasionale (in riferimento al periodo emergenziale COVID-19) ed avviene con mezzi cartacei, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, anche automatizzati, atti a memorizzare e gestire i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza; i dati personali saranno dunque trattati nel rispetto delle modalità indicate nell'art. 5 Reg.to UE 2016/679, il quale prevede, tra l'altro, che i dati siano trattati in modo lecito e secondo correttezza, raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, esatti, e se necessario aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento, nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato con particolare riferimento alla riservatezza e alla identità personale, mediante misure di protezione e sicurezza. La scrivente organizzazione ha predisposto e perfezionerà ulteriormente il sistema di sicurezza di accesso e conservazione dei dati

Il trattamento avverrà in Italia e UE.



MODALITA' DI
TRATTAMENT
O DEI DATI

TRASFERIME
NTI EXTRA

³ **Protocollo del 14 marzo 2020** - Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro



CENTRO
CONSERVAZIONE
RESTAURO
LA VENARIA REALE



PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati personali saranno conservati fintanto che perdurano le finalità del trattamento e per tutta la durata dell'emergenza COVID-19. Cessate le finalità e decorso il termine di conservazione, si procede alla loro distruzione, fatti salvi i motivi di difesa di un diritto in sede giudiziaria o amministrativa (es. indagine INAIL, ASL, ecc.)



CATEGORIE DI DESTINATARI

I dati (solo quelli indispensabili) sono comunicati

- a) a incaricati e responsabili del trattamento, tanto interni all'organizzazione della scrivente, quanto esterni, che svolgono specifici compiti ed operazioni;
- b) nei casi ed ai soggetti previsti dalla legge (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti dell'interessato risultato positivo al COVID-19);

I destinatari dei dati di cui al caso b) li utilizzeranno in qualità di autonomi Titolari del trattamento. I dati non saranno oggetto di diffusione a meno di disposizioni di legge contrarie.

DIRITTI DELL' INTERESSATO

In ogni momento potrà: esercitare i Suoi diritti (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, portabilità, opposizione, assenza di processi di decisione automatizzati) quando previsto nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi degli artt. dal 15 al 22 del GDPR (riportati in calce); proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it); qualora il trattamento si basi sul consenso, revocare tale consenso prestato, tenuto conto che la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.



RECAPITIE CONTATTI

Il Titolare del trattamento dei dati personali è La Fondazione Centro per la Conservazione e il Restauro dei Beni Culturali "La Venaria Reale", con sede a Venaria Reale, via XX Settembre 18 10078 (TO) - Italia - Tel: +39 0114993007 - E-mail: privacy@centrorestaurovenaria.it.

Il responsabile della protezione dei dati (data protection officer) è Spaziottantotto srl, dpo@spazio88.com.



CENTRO
CONSERVAZIONE
RESTAURO
LA VENARIA REALE

Presa visione e ulteriori consensi dell'interessato

Ai sensi del Reg. (UE)2016/679, il/la sottoscritto/a _____, in qualità di soggetto interessato, dichiara di aver letto e compreso l'informativa relativa al trattamento, in Italia, dei dati personali richiesti per procedere all'espletamento e messa in atto delle misure di contrasto e contenimento da COVID-19, dar seguito agli obblighi previsti e perseguire le finalità di cui sopra, compresa l'eventuale comunicazione dei dati. Dichiara, altresì, di essere consapevole che in caso di rilevante interesse pubblico alcuni dati potrebbero essere portati a conoscenza delle autorità sanitarie e di protezione civile nell'ambito dell'emergenza COVID-19 per contrastare e contenere il contagio.

Luogo, data

Firma

_____, __/__/____



MODULO PER CONSEGNA DPI

Il sottoscritto
agli effetti di quanto previsto dalle vigenti normative

dichiara

- di aver ricevuto in dotazione il seguente materiale per il contenimento del COVID-19

<i>Descrizione</i>	<i>Quantità</i>
Maschera di protezione tipo chirurgico (marca...../modello)	
Facciale filtrante FFP2 / FFP3 (marca...../modello.....)	
Mascherina di comunità (marca...../modello.....)	
Occhiali sicurezza EN 166 (marca...../modello.....)	
Guanti monouso (marca...../modello.....)	
Tuta monouso (marca...../modello.....)	
Liquidi / spray disinfettanti uso personale (marca.)	

Ai sensi del DL 17 marzo 2020, n. 18, art. 16: sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), di cui all'articolo 74, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81, le mascherine chirurgiche reperibili in commercio. [...]. Gli individui presenti sull'intero territorio nazionale sono autorizzati all'utilizzo di mascherine filtranti prive del marchio CE e prodotte in deroga alle vigenti norme sull'immissione in commercio.

Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)

Per l'uso si raccomanda di prendere visione delle indicazioni del fabbricante e di rispettare quanto da esso prescritto.

Si ricorda che le mascherine di comunità non sono DPI, né mascherine chirurgiche e pertanto, pur indossandole, occorre rispettare la distanza di sicurezza dalle altre persone e le altre norme di prevenzione.

Il lavoratore si impegna a:

- utilizzare tale materiale sul posto di lavoro secondo le istruzioni ricevute
- usarlo e custodirli con cura;
- usarlo in maniera strettamente personale e solo in ambito aziendale, non cedendolo ad altri
- non portarlo all'esterno dell'azienda;
- provvedere a richiedere al proprio superiore il ricambio ed a segnalare eventuali deficienze.

Il sottoscritto è stato informato che ogni violazione nell'utilizzo o per il mancato uso di quanto affidatogli può essere punita dalla normativa applicabile.

LìFirma

NORME DI SICUREZZA COVID-19 PER L'ACCESSO ALLA SEDE DI LAVORO

Venaria.....

Nell'ambito delle disposizioni legislative adottate dal Governo per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (coronavirus) con particolare riferimento al Protocollo per gli ambienti di lavoro del 14 marzo integrato in data 24 aprile 2020, sono stabilite le modalità di accesso per il personale di ditte esterne che accede alla Fondazione Centro per la Conservazione ed il Restauro dei Beni Culturali "La Venaria Reale" per lo svolgimento di improrogabili e necessarie esigenze di servizio preventivamente autorizzate

1. MODALITA' DI ACCESSO PERSONALE DITTE ESTERNE: L'ingresso dei Fornitori dal portone in legno di via XX Settembre o dal cancello del Cortile dell'Abbeveratoio è consentito ai mezzi soltanto dopo che l'Operatore ha effettuato la Procedura di Controllo alla reception di via XX Settembre ed è stato autorizzato all'ingresso. L'Operatore deve sottoporsi al controllo della temperatura mediante termocamera posizionata alla reception.

La temperatura corporea dovrà risultare inferiore a 37,5° e con temperatura uguale o superiore a 37,5° non è consentito l'ingresso al Centro. Tale procedura è attuata sempre nell'arco dell'intera giornata per i Fornitori, per il personale delle Ditte della Manutenzione o per qualsiasi persona che chiede di entrare al Centro

In caso di presenza di una persona all'interno del locale, mantenere una distanza di sicurezza di almeno 1 metro oppure attendere il proprio turno all'esterno.

Il personale della ditta esterna deve essere munito di tessera di riconoscimento come previsto dall'art.26 D.Lgs.81/08 corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Il personale della ditta esterna dovrà presentarsi alla reception munito di mascherina di tipo chirurgico.

E', inoltre, inibito l'ingresso

- a lavoratori sprovvisti mascherina chirurgica;
- a lavoratori privi di tessera di riconoscimento;
- a lavoratori che non compaiono sull'elenco del personale autorizzato all'ingresso di cui al paragrafo successivo.

Entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione delle presenti norme di ingresso l'Appaltatore è tenuto a trasmettere alla Committente elenco nominativo del personale – proprio o di eventuali subappaltatori – che ha accesso alla sede dell'azienda, dichiarando che non sussistono per tali soggetti condizioni di rischio e che tutto il personale ha ricevuto adeguata informazione/formazione sulle misure di prevenzione Covid19 da adottare durante lo svolgimento della propria attività lavorativa presso la sede, per proteggere se stessi le altre persone presenti, la dichiarazione viene resa compilando il modulo di accesso fornitori (vedere allegato 1).

Durante la permanenza all'interno del Centro è vietato l'utilizzo dei servizi igienici in uso al personale dipendente. E' stato individuato un servizio igienico ad uso esclusivo del personale esterno posti sotto il locale bar il quale viene pulito con frequenza giornaliera.



CENTRO
CONSERVAZIONE
RESTAURO
LA VENARIA REALE

COGNOME	NOME	AZIENDA

N.B.: devono essere indicati i nominativi del personale che opera in appalto diretto e in subappalto

Data

Firma (impresa appaltatrice)



Regole specifiche per i laboratori scientifici

Le postazioni di lavoro comuni (tavoli, sedie, ecc.) vanno disinfettate con alcool e carta assorbente (rotoloni nei laboratori). Tutti le parti degli strumenti, delle attrezzature e dei macchinari che possono essere manipolate vanno disinfettate con alcool e carta assorbente. Gli oculari dei microscopi e le parti delicate vanno disinfettate con alcool e carta "Lens cleaning tissue". Queste operazioni vanno effettuate prima e dopo l'utilizzo degli strumenti.

Prima del loro utilizzo, su mouse e tastiere degli strumenti e dei pc\notebook di uso comune va stesa la pellicola trasparente, rimossa al termine dell'utilizzo.

In ogni laboratorio sarà disponibile uno spruzzino per l'alcool e un dispenser di sapone per le mani (dove ci sono i lavandini) o un dispenser di gel igienizzante (dove non ci sono i lavandini)

Utilizzo dei telefoni

Obbligo di disinfettare, dopo l'utilizzo, la cornetta del telefono comune con disinfettante con alcool e con carta "Lens cleaning tissue".

Regole specifiche per i laboratori di restauro

Le postazioni di lavoro comuni (tavoli, sedie, ecc.) vanno disinfettate con alcool e carta assorbente (rotoloni nei laboratori). Tutti le parti degli strumenti, delle attrezzature ed in particolare la manopole, interruttori per accensione dei macchinari che possono essere manipolate vanno disinfettate con alcool e carta assorbente.

Queste operazioni vanno effettuate prima e dopo l'utilizzo degli strumenti, delle attrezzature e dei macchinari.

Prima del loro utilizzo, su mouse e tastiere degli strumenti e dei pc\notebook di uso comune va stesa la pellicola trasparente, rimossa al termine dell'utilizzo.

In ogni laboratorio di restauro sarà disponibile uno spruzzino per l'alcool e un dispenser di sapone per le mani (dove ci sono i lavandini) o un dispenser di gel igienizzante (dove non ci sono i lavandini)

Utilizzo dei telefoni

Obbligo di disinfettare, dopo l'utilizzo, la cornetta del telefono comune con disinfettante con alcool e con carta "Lens cleaning tissue".



Venaria Reale 29 Maggio 2020

ADDENDUM CANTIERI COVID

Premesso il Protocollo che il CCR ha predisposto per le procedure da adottare contro il Covid 19 per tutti i Dipendenti che operano al Centro del Restauro, documento che deve essere attuato e che è qui integralmente richiamato, con il presente ADDENDUM si elencano alcuni elementi aggiuntivi che integrano il sopradetto documento in considerazione dei possibili maggiori rischi in cui possono incorrere i Restauratori che operano nei Cantieri Esterni.

1. Il Centro del Restauro ha un'organizzazione contro il Covid 19 ormai collaudata, che, con altre possibili segnalazioni, può essere ulteriormente migliorata, di contro ogni Cantiere ha una sua specifica situazione, pertanto sia per i cantieri che riaprono dopo l'interruzione che per i futuri interventi, è obbligatorio affrontare sia i già noti aspetti della sicurezza, che l'applicazione delle procedure anti-covid, il tutto deve essere riportato nel POS.
2. Fatta la premessa generale, la lotta anti-covid inizia dal sopralluogo del Capo Cantiere – Preposto che, nel rispetto del POS, deve predisporre l'elenco dei materiali, delle attrezzature, la cassetta del pronto soccorso ed in funzione dei presenti e delle giornate di lavorazione previste dovrà aggiungere:
 - Mascherine chirurgiche.
 - Guanti in lattice.
 - Spruzzini con alcol denaturato disinfettante.
 - Flaconi di disinfettante



- Rotoli di carta igienica
 - Salviette disinfettanti
 - Mascherine FFP2 o FFP3 (senza valvola), in base al numero dei lavoratori presenti
3. Il Capo Cantiere – Preposto deve verificare, prima dell’inizio del cantiere, le premesse fatte nel POS, ovvero la presenza del servizio igienico, il locale spogliatoio e mensa.
4. Il Capo Cantiere – Preposto, oltre ai suoi impegni deve prevedere:
- La raccolta al primo giorno di cantiere e successivamente ad inizio della settimana delle dichiarazioni del personale sul proprio stato di salute,
 - La raccolta della dichiarazione giornaliera del personale di aver effettuato il controllo della temperatura corporea, inferiore a 37,5°.
 - La distribuzione al mattino delle mascherine chirurgiche e guanti in lattice.
 - Il controllo della dotazione del materiale disinfettante.
 - Il rispetto dell’obbligo di pulizia e igienizzazione degli attrezzi manuali che abbiano un uso promiscuo, da parte di ogni restauratore
 - Il rispetto per i momenti relativi alla pausa pranzo, se non può essere garantita la distanza di minimo 1 metro tra i restauratori, della turnazione degli stessi per evitarne l’aggregazione, sfalsando se necessario la suddetta pausa di 30 minuti l’una dall’altra
5. Il Capo Cantiere – Preposto deve ricordare la procedura nel caso di un Restauratore che al mattino ha iniziato a lavorare regolarmente e durante l’arco della giornata si è sentito male. Mantenendo la distanza di sicurezza, dotarsi immediatamente di mascherina, isolare la zona ed avvertire le autorità sanitarie, chiamare il Pronto Soccorso.
- Avvertire l’Ufficio del Personale del Centro e il RSPP per concordare eventuale sanificazione oltre alla verifica se sussistono le condizioni del proseguo del cantiere.**



CENTRO
CONSERVAZIONE
RESTAURO
LA VENARIA REALE

per l'emergenza sanitaria sono attivi i seguenti numeri:

Abruzzo

ASL n. 1 L'Aquila:118

ASL n. 2 Chieti-Lanciano-Vasto: 800 860 146

ASL n. 3 Pescara: 118

ASL n. 4 Teramo: 800 090 147

Basilicata: 800 99 66 88

Calabria: 800 76 76 76

Campania: 800 90 96 99

Emilia-Romagna: 800 033 033

Friuli Venezia Giulia: 800 500 300

Lazio: 800 11 88 00

Liguria - Nella Regione Liguria è attivo il numero di emergenza coronavirus
112

Lombardia: 800 89 45 45

Marche: 800 93 66 77

Molise: 0874 313000 e 0874 409000

Piemonte:

800 19 20 20 attivo 24 ore su 24

800 333 444 attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle 20

Puglia: 800 713 931

Sardegna: 800 311 377

Sicilia: 800 45 87 87

Toscana: 800 55 60 60

Trentino Alto Adige

Provincia autonoma di Trento: 800 867 388

Provincia autonoma di Bolzano: 800 751 751

Umbria: 800 63 63 63

Val d'Aosta: 800 122 121

Veneto: 800 462 340



SCHEDA REGISTRAZIONE SANIFICAZIONE

La pulizia dei locali viene fatta periodicamente nei seguenti luoghi e/o veicoli:

Area	Periodicità
<input type="checkbox"/> uffici
<input type="checkbox"/> reparto produttivo
<input type="checkbox"/> servizi igienici
<input type="checkbox"/> locale refettorio
<input type="checkbox"/> veicoli aziendali
altro

includendo anche le superfici di contatto (es. maniglie, piani di lavoro, veicoli, ecc.)

La sanificazione include i punti di contatto comune (maniglie, corrimano, ascensori, aree break etcc)

La sanificazione avverrà in caso di caso conclamato di COVID-19 o in caso di altra esigenza particolare a richiesta

SITO/VEICOLO AZIENDALE	ATTIVITÀ	PRODOTTI	DATA / ORA	RICHIESTE PARTICOLARI	FIRMA
	PULIZIA SANIFICAZIONE ALTRO				
	PULIZIA SANIFICAZIONE ALTRO				
	PULIZIA SANIFICAZIONE ALTRO				
	PULIZIA SANIFICAZIONE ALTRO				
	PULIZIA SANIFICAZIONE ALTRO				
	PULIZIA SANIFICAZIONE ALTRO				
	PULIZIA SANIFICAZIONE ALTRO				
	PULIZIA SANIFICAZIONE ALTRO				
	PULIZIA SANIFICAZIONE ALTRO				
	PULIZIA SANIFICAZIONE ALTRO				
	PULIZIA SANIFICAZIONE ALTRO				

All.



ADDENDUM



All. 1



All. 3 modulo di



dichiarazione di

DPCM DEL 24 OTTOBRE 2020

TUTTE LE MISURE IN VIGORE DAL 26 OTTOBRE

A cura degli Uffici Stampa comunali
e sovracomunali della Regione Lazio

BAR E RISTORANTI



Possibilità per tutto il comparto della ristorazione (bar, pub, ristoranti, gelaterie, pasticcerie) di apertura tutti i giorni dalle 5 alle 18 con servizio ai tavoli da massimo quattro persone. L'asporto e il servizio a domicilio è consentito fino a mezzanotte. Vietato consumare cibi e bevande nei locali e nelle vicinanze dopo le 18.

FESTE, FIERE, CONGRESSI



Consentite le cerimonie religiose (matrimoni, battesimi, ecc..), vietate le feste che ne conseguono. Stop alle sagre e alle fiere.

PISCINE E PALESTRE



Sono sospese le attività di palestre, piscine, centri natatori, centri benessere, centri termali, fatta eccezione per quelli con presidio sanitario obbligatorio o che effettuino l'erogazione delle prestazioni rientranti nei livelli essenziali di assistenza, nonché centri culturali, centri sociali e centri ricreativi; ferma restando la sospensione delle attività di piscine e palestre, l'attività sportiva di base e l'attività motoria in genere svolte all'aperto presso centri e circoli sportivi, pubblici e privati, sono consentite nel rispetto delle norme di distanziamento sociale e senza alcun assembramento.

SCUOLE E DIDATTICA



L'attività didattica ed educativa per il primo ciclo di istruzione e per i servizi educativi per l'infanzia continua a svolgersi in presenza. Le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado dovranno incrementare la didattica digitale, per una quota pari almeno al 75 per cento delle attività, modulando ulteriormente la gestione degli orari di ingresso e di uscita degli alunni, anche attraverso l'eventuale utilizzo di turni pomeridiani e disponendo che l'ingresso non avvenga in ogni caso prima delle ore 9.00.

RACCOMANDAZIONI

Indossare la mascherina in casa tra non conviventi.
Evitare gli spostamenti in Comuni diversi dal proprio se non per motivi di lavoro o studio.
Non spostarsi dalla propria residenza o domicilio se non per ragioni lavorative, di studio, per motivi di salute, per svolgere attività o usufruire di servizi non sospesi.

NEGOZI



Le attività commerciali al dettaglio si svolgono a condizione che sia assicurato, oltre alla distanza interpersonale di almeno un metro, che gli ingressi avvengano in modo dilazionato e che venga impedito di sostare all'interno dei locali più del tempo necessario all'acquisto dei beni.

CINEMA E TEATRI



Sono sospesi gli spettacoli aperti al pubblico in sale teatrali, sale da concerto, sale cinematografiche e in altri spazi anche all'aperto.

IN BREVE...

- Chiusura alle 18 di tutto il comparto della ristorazione con possibilità di apertura la domenica
- Chiusura per palestre e piscine
- Raccomandazione riguardo al non spostarsi al di fuori del proprio Comune
- Chiuse sale bingo e gioco
- Chiusi i parchi divertimento
- Chiusi cinema, teatri e discoteche
- DAD alle scuole superiori al 75%
- Vietate le feste
- Stop alle competizioni sportive non agonistiche
- Mascherine anche in casa tra non conviventi
- No a cortei, sì a manifestazioni statiche
- Stop a concorsi pubblici e privati
- Stop a sagre e fiere