



# **PROTOCOLLO DI SICUREZZA**

**RISORSE SPA**

ANTICONTAGIO SARS-CoV-2/COVID-19

06 Aprile 2021

## INDICE

PREMESSA .....	3
OGGETTIVO DEL PIANO.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
INFORMAZIONE.....	4
MODALITA' DI INGRESSO E DI COMPORTAMENTO IN AZIENDA .....	5
MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI .....	5
PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA.....	6
PULIZIA, SANIFICAZIONE E RACCOMANDAZIONI AUTOMEZZI AZIENDALI CONDIVISI.....	6
PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	8
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE .....	8
GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI.....	8
ORGANIZZAZIONE AZIENDALE .....	8
SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE.....	9
GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA.....	9
GESTIONE DI UNA PERSONA ASINTOMATICA IN AZIENDA.....	10
GESTIONE DI UN DIPENDENTE CHE RIENTRA DA UN VIAGGIO ALL'ESTERO .....	10
SORVEGLIANZA SANITARIA /MEDICO COMPETENTE/RLS .....	11
AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE .....	11
ALLEGATI .....	11

## PREMESSA

**Risorse SpA**, in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 ed in conformità alle disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione dello stesso negli ambienti di lavoro.

## OBIETTIVO DEL PIANO

**Risorse SpA** deve rappresentare un luogo di lavoro 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.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro – 14 marzo 2020, 24 aprile 2020 e 06 aprile 2021
- D.L. n. 6 del 23 febbraio 2020
- DPCM 8 marzo 2020
- DPCM 11 marzo 2020
- D.L. n. 18 del 17 marzo 2020
- DPCM 22 marzo 2020
- Ordinanza del Ministero dell'Interno e del Ministero della Salute del 22/03/2020
- D.L. n. 19 del 25 marzo 2020
- DPCM 1 aprile 2020
- DPCM 3 novembre 2020
- DPCM 3 dicembre 2020
- DPCM 2 marzo 2021
- D.L. n. 30 del 13 marzo 2021
- D.L. n. 44 del 01 aprile 2021

## INFORMAZIONE

L'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:

a) *Informazione preventiva*

**Risorse SpA** porta a conoscenza di tutti coloro (dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, consulenti, candidati, lavoratori somministrati ecc) che si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso in azienda, delle indicazioni del presente Protocollo attraverso il proprio sito web e appositi avvisi collocati in azienda.

b) *Informazione all'entrata*

Con l'ingresso in azienda si attesta di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni indicate.

All'entrata sono infatti affissi specifici avvisi contenenti le informazioni necessarie per regolamentare l'accesso in Azienda.

Tra le informazioni contenute nella **nota informativa** sono presenti:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in azienda in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e in tal caso di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter permanere in azienda e comunque di doverlo dichiarare tempestivamente, qualora 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) tali per 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 fisica di sicurezza, osservare rigorosamente le regole di igiene delle mani e attenersi a comportamenti globalmente scrupolosi sul piano dell'igiene personale);
- 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 in azienda*

**Risorse SpA** colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, materiale informativo che ricorda in modo semplice i comportamenti, le cautele e le condotte da adottare in linea con il **principio del distanziamento interpersonale**.

Le **regole igieniche**, contenute e riportate in più circolari aziendali, sono affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel sanificante per le mani e dello spazio break/ristoro, laddove presente.

## MODALITA' DI INGRESSO E DI COMPORTAMENTO IN AZIENDA

### a) *Controllo della temperatura*

**Risorse SpA** rileva la temperatura corporea al personale dipendente e agli esterni (es. candidati, lavoratori somministrati, fornitori, clienti, trasportatori, visitatori), prima dell'accesso in azienda.

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

**Risorse SpA** 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).

**Risorse SpA** dispone di un'autocertificazione da utilizzare con chi non acconsente alla rilevazione della temperatura corporea (in allegato).

### b) *Richiesta di informazioni*

**Risorse SpA**, come sopra indicato, informa preventivamente il personale dipendente, ed eventuali terzi che debbano fare ingresso in azienda, della preclusione all'accesso di chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2/COVID-19

### c) *Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro*

**Risorse SpA**, adotta, laddove necessario, la rimodulazione degli spazi di lavoro e delle postazioni distanziate, oltre all'eventuale previsione di orari di ingresso/uscita scaglionati, laddove necessario, in modo da ridurre il più possibile contatti nelle zone comuni.

Il presente protocollo è volto anche ad evitare assembramenti di persone e a sensibilizzare l'utilizzo dei dispositivi di protezione per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni.

## MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI

### a) *Comunicazione della procedura d'ingresso e di comportamento all'interno dell'Azienda*

**Risorse SpA** si impegna a comunicare le procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori in modalità informatica e tramite sito web.

### b) *Accesso agli uffici*

**Risorse SpA** organizza le relazioni commerciali con i propri clienti attuali e prospect riducendo al minimo la necessità di contatto in presenza, privilegiando modalità informatiche da remoto attraverso l'utilizzo di apposite piattaforme.

Laddove sia necessario l'ingresso nei locali aziendali, si devono osservare tutte le regole valide per il personale dipendente sia in fase di accesso sia in relazione alle regole comportamentali sul lavoro.

In caso di necessità di scambio di documentazione cartacea, si devono rispettare le seguenti regole:

- Mantenere la distanza di almeno un metro
- Igienizzare le mani
- Indossare la mascherina

### c) *Accesso ai servizi igienici*

**Risorse SpA** garantisce che i servizi igienici sono sempre tenuti puliti ed igienizzati attraverso l'intervento di personale specifico che si occupa della pulizia degli ambienti e attraverso la collaborazione di ciascun dipendente che provvederà, anche personalmente, a mantenere puliti i servizi igienici dopo averne usufruito.

## PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

Con riferimento alla pulizia dei locali, ferma restando l'esecuzione della pulizia ordinaria generale, per locali comuni, servizi igienici e attrezzature condivise e non (computer, monitor, tastiere, stampanti/fotocopiatrici/scanner, sedie, piano di lavoro, raccoglitori, maniglie, armadi, etc), si dispone quanto segue:

- a) Durante le operazioni di pulizia e disinfezione con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti (se possibile aprire le finestre più distanti dalle strade trafficate, mentre quelle vicine non dovranno essere aperte durante le ore di punta)
- b) Per la pulizia vengono utilizzati i prodotti indicati dal Ministero della Salute
- c) Utilizzo di carta usa e getta, spruzzando l'idoneo prodotto direttamente sulla carta e non sulla superficie. La carta deve essere sostituita ogni qualvolta si passa da un pezzo all'altro

**Risorse SpA** dedica particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni. E' 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.

**Risorse SpA** procede alla sanificazione, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 27 febbraio 2020

**Risorse SpA** dispone che la sanificazione sia eseguita anzitutto nella ipotesi e con le modalità previste dalla normativa vigente

**Risorse SpA** prevede altresì la sanificazione straordinaria degli ambienti, alla riapertura delle proprie filiali e uffici

**Risorse SpA** procede alla sanitizzazione settimanale dell'ambiente sito nei piani 8° e 9° di Viale Giulio Richard, 7 a Milano, con trattamento all'ozono

**Risorse SpA** può inoltre valutare di disporre una parziale sanificazione, una sanificazione più frequente ovvero dedicata (es. servizi igienici, locali comuni, etc) laddove lo ritenga opportuno/necessario e secondo le eventuali indicazioni del medico competente.

Impianti di ventilazione:

- le prese e le griglie di ventilazione dell'aria dei condizionatori sono pulite regolarmente con spray specifici anti-SARS-CoV-2/COVID-19
- quelli di ventilazione meccanica controllata (Vmc) sono tenuti accesi e in buono stato di funzionamento
- sono puliti regolarmente i filtri e acquisite informazioni sul tipo di pacco filtrante installato sull'impianto di condizionamento ed eventualmente sostituito con un pacco filtrante più efficiente

## PULIZIA, SANIFICAZIONE E RACCOMANDAZIONI AUTOMEZZI AZIENDALI CONDIVISI

La sanificazione degli automezzi aziendali condivisi deve essere eseguita in modo appropriato e frequente.

E' necessario procedere alla igienizzazione dell'abitacolo dell'automezzo aziendale, con i prodotti indicati dal Ministero della Salute, ogni qualvolta un dipendente lo utilizzi.

Nell'automezzo è disponibile un erogatore di soluzione idroalcolica.

Raccomandazioni:

- nella parte anteriore dell'auto può stare soltanto il guidatore. Sul sedile posteriore è ammessa una persona all'estremità destra. I finestrini devono restare aperti (se possibile).
- l'utilizzo non è consentito a coloro che hanno avuto notizia della propria positività all'infezione SARS-CoV-2/COVID-19;

- l'utilizzo non è consentito a coloro che manifestano sintomi SARS-CoV-2/COVID-19, ivi inclusa una temperatura corporea  $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$
- l'utilizzo non è consentito a coloro che hanno avuto contatti da meno di 14 giorni con persone positive all'infezione SARS-CoV-2/COVID-19 oppure con persone che hanno manifestato sintomi correlati all'infezione
- non è consentito l'utilizzo degli impianti di ventilazione e condizionamento.

**Risorse SpA** ricorre alla Sanificazione straordinaria dell'automezzo aziendale condiviso, in caso di utilizzo da parte di soggetti positivi al tampone per la diagnosi SARS-CoV-2/COVID-19.

**Risorse SpA** dispone che è "indispensabile ridurre al minimo", per quanto possibile, l'impiego di automezzi aziendali condivisi tra diverse persone.

## 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 avviso contenente specifiche indicazioni inerenti le modalità di pulizia a cui tutto il personale dipendente è tenuto.

Nei luoghi distanti dai servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel sanificanti per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutto il personale.

## DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

**Risorse SpA** mette a disposizione di tutto il personale **mascherine chirurgiche**.

Le mascherine dovranno essere utilizzate regolarmente, fatte salve diverse eventuali indicazioni del documento di valutazione dei rischi per particolari situazioni lavorative, in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità.

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

**Risorse SpA** assicura che tutte le persone presenti in azienda abbiano la possibilità di ricorrere al gel con facilità e con la frequenza ritenuta opportuna.

**Risorse SpA** garantisce l'acquisto e la fornitura di una quantità adeguata di gel.

**Risorse SpA** valuta caso per caso la necessità di fornire ulteriori dispositivi (visiere, guanti, barriere di plexiglass etc) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria.

**Risorse SpA** in caso di dipendente in gravidanza, per il tramite del Medico Competente, consiglia l'utilizzo di mascherine FFP2, che dovrà essere indossata a titolo cautelativo fino al permanere dell'emergenza pandemica. La dipendente dovrà inoltre mantenere un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri.

## GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

**Risorse SpA** 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:

- Spazio Break, laddove presente: turnazione del personale per l'ingresso al fine di consentire il distanziamento fisico; la turnazione, viene organizzata dai responsabili di processo tenuto anche conto delle esigenze aziendali
- Servizi Igienici: accesso consentito una persona alla volta

## ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

In riferimento a quanto previsto dal DPCM 2 marzo 2021, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al SARS-CoV-2/COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL, organizzare un piano di turnazione, trasferte, lavoro agile e da remoto, rimodulazione dei livelli produttivi, con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi di lavoro distinti e riconoscibili.

Il lavoro agile e da remoto continua a rappresentare strumento di prevenzione, anche nella fase di progressiva ripresa delle attività.

**Risorse SpA** ha disposto, la chiusura di tutti servizi non essenziali o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso al Lavoro Agile, o comunque a distanza.

**Risorse SpA** può sospendere e/o annullare tutte le trasferte/viaggi di lavoro, anche se già concordate o organizzate.

## SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

La limitazione degli spostamenti anche interni è fondamentale.

**Risorse SpA**, sensibilizza, a questo proposito, connessioni da remoto in sostituzioni di incontri in presenza per riunioni e interventi di formazione.

**Risorse SpA**, dispone che, solo nei casi di **estrema urgenza ed indifferibilità**, possano essere tenute riunioni in presenza, da contingentare sia nel numero dei partecipanti sia nella durata. In ogni caso, deve essere garantito il distanziamento interpersonale di almeno un metro e mezzo e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Ogni riunione in presenza dovrà essere espressamente autorizzata dalla Direzione Aziendale.

**Risorse SpA**, dispone la sospensione di eventi non direttamente funzionali allo svolgimento dell'attività produttiva.

**Risorse SpA**, valutando i percorsi formativi anche obbligatori in essere, in linea con le possibilità evidenziate nel Protocollo nazionale, dispone di predisporre formazioni tramite apposite piattaforma digitali (e-learning e videolezione).

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

## GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

La vigilanza all'accesso in Azienda è fondamentale. Laddove, nel periodo di presenza in azienda, insorgano sintomi influenzali, l'Azienda dispone interventi immediati e coordinati.

In particolare:

- a) nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento (in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria) e a quello degli altri presenti nei locali. L'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il SARS-CoV-2/COVID-19 forniti dalla Regione e dal Ministero della salute. Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria. Inoltre, il rientro in azienda dei lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2/COVID-19 è condizionato dalla gravità della sintomatologia manifestata dal lavoratore positivo (Circolare Ministero della Salute del 12 aprile 2021, n. 15127):
  - i lavoratori che presentano sintomi meno gravi di malattia, possono rientrare in servizio dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi accompagnato da un test molecolare con riscontro negativo eseguito dopo almeno 3 giorni senza sintomi (10 giorni, di cui almeno 3 giorni senza sintomi + test molecolare).
  - i lavoratori che hanno manifestato una polmonite o un'infezione respiratoria acuta grave, saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico eseguito in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario e solo dopo che il **medico competente** avrà effettuato la visita medica preventiva, al fine di verificare l'idoneità alla mansione indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.
  - I lavoratori che continuano a risultare positivi al test molecolare per SARS-CoV-2 e che non presentano sintomi da almeno una settimana, possono interrompere l'isolamento dopo 21 giorni dalla comparsa dei sintomi. Tuttavia, saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario;
- b) l'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone SARS-CoV-2/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 l'azienda, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Definizione di "contatto stretto":

- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso SARS-CoV-2/COVID-19 (ad esempio stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso SARS-CoV-2/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 SARS-CoV-2/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, ufficio) con un caso di SARS-CoV-2/COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri in assenza di dispositivi di protezione individuale (DPI) idonei.
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di SARS-CoV-2/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.

Il lavoratore che sia un contatto stretto di un caso positivo, deve informare il proprio medico curante che rilascia certificazione medica di malattia, salvo che il lavoratore stesso non possa essere collocato in regime di lavoro agile.

Per la riammissione in servizio, il lavoratore dopo aver effettuato una quarantena di 10 giorni dall'ultimo contatto con il caso positivo, si sottopone all'esecuzione del tampone e il referto di negatività del tampone molecolare o antigenico dovrebbe essere trasmesso dall'ATS locale o dal laboratorio dove il test è stato effettuato al lavoratore che ne informa il datore di lavoro.

#### **GESTIONE DI UNA PERSONA ASINTOMATICA IN AZIENDA**

I lavoratori risultati positivi alla ricerca di SARS-CoV-2 ma asintomatici per tutto il periodo, possono rientrare al lavoro dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa della positività, al termine del quale risulta eseguito un test molecolare con risultato negativo (**10 giorni + test**).

I lavoratori positivi, la cui guarigione sia stata certificata da tampone negativo, qualora abbiano contemporaneamente nel proprio nucleo familiare convivente casi ancora positivi, non devono essere considerati alla stregua di contatti stretti con obbligo di quarantena e possono essere riammessi in servizio.

#### **GESTIONE DI UN DIPENDENTE CHE RIENTRA DA UN VIAGGIO ALL'ESTERO**

I dipendenti che fanno rientro da un viaggio all'estero, devono far riferimento alle Ordinanze periodicamente emesse ed aggiornate dal Ministero della Salute.

## **SORVEGLIANZA SANITARIA /MEDICO COMPETENTE/RLS**

La sorveglianza sanitaria rappresenta un'ulteriore misura di prevenzione perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio.

La sorveglianza sanitaria deve tendere al completo, seppur graduale, ripristino delle visite mediche previste, a condizione che sia consentito operare nel rispetto delle misure igieniche raccomandate dal Ministero della salute e secondo quanto previsto dall'OMS.

### ***Il Medico Competente dovrà contribuire:***

- a) nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali
- b) nel suo ruolo clinico sarà chiamato a gestire anche i casi personali legati ai dubbi sulla salute dei lavoratori
- c) 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
- d) 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
- e) a segnalare all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e **Risorse SpA** provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.
- f) al reintegro progressivo dei lavoratori già risultati positivi al tampone con ricovero ospedaliero. Il medico competente effettuerà la visita medica prevista dall'art. 41, co. 2, lett. e-ter del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., al fine di verificare l'idoneità alla mansione – anche per valutare profili specifici di rischiosità – indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

## **AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

Si costituisce apposito comitato che opera al fine di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo.

### **ALLEGATI**

- Autocertificazione temperatura
- Informativa sul trattamento dei dati personali (emergenza SARS-CoV-2/COVID-19)

Sul sito web [www.risorse.it](http://www.risorse.it) è possibile trovare le informazioni e la modulistica aggiornata SARS-CoV-2/COVID-19 (es. "Modulo di autodichiarazione" spostamenti)

## AUTOCERTIFICAZIONE TEMPERATURA

Rilevazione della temperatura corporea in entrata

Come da protocollo aziendale di sicurezza anti-contagio SARS-CoV-2/COVID-19, 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 in tal caso non Le sarà consentito l'accesso nei locali aziendali.

Nome:

---

Cognome:

---

Azienda/Ente:

---

Telefono e mail:

---

### DICHIARA

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

Data, \_\_\_\_\_

Firma

---

## Informativa sul trattamento dei dati personali (emergenza SARS-CoV-2/COVID-19)

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 SARS-CoV-2/COVID-19, accedono ai locali e agli uffici di **Risorse SpA** o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

### Titolare del trattamento

**Risorse SpA**, con sede legale in Viale Giulio Richard, 7 – CAP 20146 – Milano, e-mail: [privacy@risorse.it](mailto:privacy@risorse.it)

“Il Data Protection Officer è contattabile al seguente indirizzo mail: [dpo@digitechcenter.it](mailto:dpo@digitechcenter.it) - tel.:02/89.55.00.29”.

### Tipologia di dati personali trattati e di interessati

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

i dati attinenti alla temperatura corporea;

le informazioni in merito a contatti stretti ad alto rischio di esposizione, negli ultimi 14 giorni, con soggetti sospetti o risultati positivi al SARS CoV-2/COVID-19;

le informazioni in merito alla provenienza, negli ultimi 14 giorni, da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

I dati personali oggetto di trattamenti si riferiscono a:

- il personale di **Risorse SpA**. Rispetto a tali interessati, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro;
- i fornitori, i trasportatori, visitatori e ogni altro soggetto terzo autorizzati ad accedere ai locali e agli uffici di **Risorse SpA** 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 SARS-CoV-2/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, del Protocollo condiviso Governo/Parti sociali del 24 aprile 2020 e del Protocollo condiviso di aggiornamento Governo/Parti sociali del 6 aprile 2021

La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'implementazione di tale Protocollo.

### Natura del conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati è necessario per accedere ai locali e agli uffici di **Risorse SpA** o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

### Modalità, ambito e durata del trattamento

Il trattamento è effettuato dal personale di **Risorse SpA** che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento.

Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, **Risorse SpA** 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 SARS-CoV-2/COVID-19).

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da SARS-CoV-2/COVID-19 e conservati non oltre il termine dello stato d'emergenza.

### 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 **Risorse SpA** con sede legale in Viale Giulio Richard, 7 - CAP 20143 – Milano, mail: [privacy@risorse.it](mailto:privacy@risorse.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.

**Risorse SpA**