**VERBALE DI ACCORDO**

*Modello*

Addì, \_\_.\_\_.\_\_\_\_, in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

tra

* L’**Azienda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, con sede in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, p.Iva \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in persona di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, qui di seguito anche Azienda (EVENTUALE con l’assistenza di Assoimprenditori Alto Adige, articolazione territoriale per l’Alto Adige di Confindustria, in persona di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

e

* La **RSU aziendale/il Comitato di lavoro di COVID-19**, in persona di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (EVENTUALE con l’assistenza di \_\_\_\_\_\_\_\_\_ CGIL/AGB, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ SGBCISL, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ UIL-SGK, ASGB \_\_\_\_\_\_\_\_\_ , in persona di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)
* in attuazione del Protocollo condiviso nazionale sottoscritto in data 14 marzo 2020 tra le organizzazioni datoriali e CGIL, CISL, UIL;
* in attuazione dell’Accordo quadro sottoscritto in data 10 aprile 2020 tra CGIL/AGB, SGBCISL, UIL-SGK, ASGB e Assoimprenditori Alto Adige;
* preso atto che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo nazionale;
* visti i provvedimenti d’urgenza emanati dal Governo (in particolare il richiamo di cui all’art. 1, n. 3 del DPCM del 22.03.2020) e dalle Istituzioni locali;

convengono di assumere il presente

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

**1. Informazione**

L’Azienda 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.

L’informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo l’Azienda 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’informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:

* *Informazione preventiva*

L’Azienda porterà a conoscenza, anche attraverso strumenti informatici, a tutti coloro che (dipendenti, clienti, fornitori, etc) si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso in azienda una specifica nota contenente tutte le indicazioni del presente Protocollo.

L’Azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

* *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.

Tra le informazioni contenute nella nota informativa dovranno essere 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 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 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.
* *Informazione ai terzi*

L’Azienda darà adeguata informazione ai terzi, anche dei contenuti del presente Protocollo aziendale per quanto di interesse.

**2. Modalità di ingresso e di comportamento in Azienda**

* *Controllo della temperatura (laddove venga previsto e disposto)*

Il personale dipendente, prima dell’accesso al luogo di lavoro, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l’accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie aziendali, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni

L’Azienda esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale

In allegato, viene reso disponibile un modello di informativa sui trattamenti dei dati personali derivanti dall’esecuzione del protocollo aziendale.

*(Nota: La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare a temperatura e non registrare i l dato acquisto. È possibile identificare l’interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l’accesso ai locali aziendali; 2) fornire l’informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l’informativa può omettere le informazioni di cui l’interessato è già in possesso e può essere forniti a anche oralmente. Quanto ai contenuti dell’informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l’implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell’art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell’eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d’emergenza; 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell’Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali “contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all’ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l’attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi)*

* *Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro*

Valutata l’organizzazione aziendale e produttiva, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all’interno nei plessi produttivi, si dispone quanto segue:

…

In considerazione della presenza di più stabilimenti produttivi, si dispone l’osservanza del seguente protocollo per evitare l’incontro tra i lavoratori/visitatori/etc. delle differenti porzioni produttive:

…

Tutti gli spazi comuni sono potenziali luoghi di contagio. L’Azienda, identificati gli spazi comuni, adotta le seguenti regole volte ad evitare flussi o aggregazioni di persone:

…

1. Parcheggi

…

1. Ingressi

…

1. Mensa, etc.

…

Si segnala che per i periodo di vigenza delle misure normative concernenti l’obbligo di quarantena precauzionale, la stessa è prevista anche per i soggetti che hanno avuto contatti stretti con casi confermati di malattia infettiva diffusiva o che rientrano da aree, ubicate al di fuori del territorio italiano.

L’accesso in Azienda dei lavoratori che in passato sono risultati positivi al COVID19 alla presentazione di un certificato medico di negativizzazione del tampone.

**3. Modalità di accesso dei fornitori esterni**

1. Comunicazione della procedura d’ingresso e di comportamento all’interno dell’Azienda

L’Azienda si impegna a comunicare le procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori eventualmente anche in modalità informatica.

1. Procedura di ingresso

Tenuto conto della propria organizzazione, si indicano di seguito le procedure e le regole di ingresso negli uffici, nei locali e negli spazi della propria unità produttiva.

…

1. Comportamento nella fase di scarico/carico

Tenuto conto della propria organizzazione, si indicano di seguito le procedure e le regole di comportamento nella fase di carico/scarico in azienda.

…

1. Accesso agli uffici

L’Azienda organizza le eventuali relazioni commerciali 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

• Mantenere la distanza di almeno un metro

• Dotarsi di guanti per ricevere e firmare la documentazione

• ….

1. Accesso ai servizi igienici

Laddove sia necessario consentire l’accesso ai servizi igienici del personale del fornitore, sarà opportuno riservare servizi dedicati ovvero installarne di appositi.

L’Azienda garantisce che i servizi igienici saranno tenuti puliti.

1. Svolgimento delle operazioni di carico e scarico

Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio. Valutata la propria organizzazione, si dispone l’osservanza della seguente procedura:

….

1. Accesso ai locali aziendali per effettuare la fornitura

Laddove l’erogazione della fornitura presupponesse necessariamente l’ingresso nei locali aziendali, si osservano tutte le regole valide per il personale dipendente sia in fase di accesso sia in relazione alle regole comportamentali sul lavoro.

1. Servizi di trasporto organizzati dal datore di lavoro

L’Azienda garantisce la pulizia frequente dei mezzi di trasporto e la distanza interpersonale.

Nei servizi di trasporto, in entrata ed uscita, possono essere presenti erogatori di gel per la pulizia delle mani

1. Appalti endoaziendali

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’Azienda si riserva di escludere o interrompere l’attività dell’appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute.

Si segnala che per il periodo di vigenza delle rispettive disposizioni normative, nel caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, si prevede che l’appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l’autorità sanitaria fornendo elementi utili all’individuazione di eventuali contatti stretti.

L’azienda committente darà all’impresa appaltatrice (somministrazione, fornitura, etc.) la completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e vigilerà affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

La collaborazione ed il coordinamento tra i diversi soggetti operanti nel medesimo luogo avverrà tenendo conto della individuazione dei lavoratori che possono venire a contatto.

**4. Pulizia e sanificazione in azienda**

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

L’Azienda 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:

* Locali

…

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

…

* Attrezzature di lavoro condivise (centrali di manovra, dispositivi di comando, etc.)

….

* Locali comuni, porte, servizi igienici, ascensori, ….

L’Azienda dedica particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni (mensa, bar, erogatori automatici, etc.) e delle installazioni (porte, mancorrenti, finestre, …) dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto. 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.

*Sanificazione*

L’Azienda 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. Un tanto avviene anche al momento della ripresa delle attività aziendali.

L’Azienda assicura che la sanificazione verrà effettuata, in ogni caso, nel rispetto della periodicità prevista dalle norme. In conformità e il DPCM ed il Protocollo nazionale la pongono in relazione all’utilizzo di periodi di cassa integrazione guadagni.

L’Azienda dispone che la sanificazione sia eseguita anzitutto nella ipotesi e con le modalità previste dalla circolare sopra richiamata.

I luoghi interessati alla sanificazione periodica sono i seguenti:

…

La sanificazione avviene nelle seguenti occasioni:

* Presenza di una persona con COVID19 confermato, secondo le indicazioni della circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute
* b) Periodicamente, …..

L’Azienda valuterà il ricorso agli ammortizzatori sociali in occasione della sanificazione, al fine di garantirne una maggiore efficacia, in assenza di personale

L’Azienda può disporre una parziale sanificazione, una sanificazione più frequente ovvero dedicata (es servizi igienici, locali comuni, etc) laddove lo ritenga opportuno/necessario e secondo le indicazioni del medico competente

**5. Precauzioni igieniche personali**

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

In Azienda vengono esposti *depliant* contenenti le indicazioni inerenti le modalità della pulizia a cui tutto il personale dipendente

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.

Si 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**

* Le mascherine chirurgiche

Laddove non si riesca a mantenere la distanza superiore ad un metro, sarà obbligatorio indossare la mascherina chirurgica messa a disposizione dall’Azienda.

Il ricorso alle mascherine chirurgiche è in particolare riservato ai lavoratori che non possano lavorare nel rispetto del distanziamento interpersonale di un metro. L’utilizzo della mascherina è inoltre previsto negli spazi comuni.

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, l’Azienda potrà utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall’autorità sanitaria.

* Il gel

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

L’Azienda assicura che tutte le persone presenti in azienda abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna.

* Il rifornimento di gel

L’Azienda 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, l’Azienda 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.

* Altri dispositivi di protezione

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

**7. Gestione degli spazi comuni**

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

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

Mensa:

Spogliatoio:

Etc

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

- gestiti per eliminare le occasioni di compresenza che non consenta 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.

**8. Organizzazione aziendale**

L’Azienda può disporre per garantire il perseguimento dei fini del presente Protocollo la chiusura di reparti favorendo ove possibile il ricorso allo smart work, o comunque a distanza.

Per quanto concerne la modalità di lavoro in smart work dovrà essere salvaguardato il diritto alla disconnessione di cui all’art. 19, comma 1, della legge n. 81 del 22 maggio 2017

L’Azienda può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi nonché attuare un piano di turnazione dei dipendenti con l’obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.

L’Azienda potrà ricorrere agli ammortizzatori sociali ferma restando la possibilità di utilizzare periodi di ferie/permessi arretrati e non ancora fruiti.

L’Azienda potrà sospende e/o annullare tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

**9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti**

Fatto salvo quanto già previsto ai precedenti punti si dispone quanto segue:

* orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa):

…..

* dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

Rilevando che è possibile seguire tale indicazione, dispone quanto segue:

……

OPPURE Rilevando che non è possibile seguire tale indicazione, dispone quanto segue:

…….

**10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione**

La limitazione degli spostamenti anche interni è fondamentale.

A questo proposito si dispone quanto segue:

….

L’Azienda si impegna a favorire le riunioni a distanza. A questo proposito, si dispone quanto segue:

….

Valutando i percorsi formativi anche obbligatori in essere, in linea con le possibilità evidenziate nel Protocollo nazionale, si dispone quanto segue:

* La formazione continua viene sospesa/ovvero …..
* b) La formazione obbligatoria viene sospesa/ovvero …

**11. 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, sulla base delle indicazioni del medico competente.

In particolare:

* 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 dai locali. L’azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Provincia o 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.
* 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 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.
* Il lavoratore al momento dell’isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

**12. Sorveglianza sanitaria/medico competente**

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
* Il medico competente segnala all’azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l’azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy
* Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglia sanitaria, potrà suggerire l’adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori
* Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19
* E’ raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all’età
* Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l’infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l’idoneità alla mansione”. (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell’assenza per malattia.

**13. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione**

La RSU/Il Comitato di lavoro COVID-19 opera insieme all’Azienda al fine di valutare l’applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Azienda RSU/Comitato

**Allegato**

**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 dell’Azienda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ o ad altri luoghi comunque a quest’ultima riferibili.

**Titolare del trattamento**

L’Azienda \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con sede legale in Via/Piazza ……………….., n. …. – CAP – CITTÀ, e-mail: ……………..,(qui di seguito Azienda)

SE L’IMPRESA HA NOMINATO IL DPO, INSERIRE: “Il Data Protection Officer è contattabile al seguente indirizzo mail: ………………………………/numero di telefono: ………………………………………………”.

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 di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 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 dell’Azienda o ad altri luoghi comunque a quest’ultima riferibili.

**Finalità e base giuridica del trattamento**

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

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

Natura del conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati è necessario per accedere ai locali e agli uffici di DENOMINAZIONE SOCIALE 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 dell’Azienda che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento.

[SE INVECE IL TRATTAMENTO È SVOLTO DA UN RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO - società o altri organismi esterni cui sia affidato il servizio) - INDICARE: “Il trattamento è effettuato DENOMINAZIONE DEL RESPONSABILE, nella sua qualità di Responsabile del trattamento.”].

Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, DENOMINAZIONE SOCIALE 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 della Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020.

**Trasferimento dei dati fuori dall’Unione Europea**

INSERIRE SOLO SE PREVISTO IL TRASFERIMENTO IN PAESI EXTRA UE, INDICATO LE GARANZIE DI PROTEZIONE ADOTTATE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL GDPR.

**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 DENOMINAZIONE SOCIALE, con sede legale in Via/Piazza…………………….., n. …. – CAP – CITTÀ, e-mail: ……………..

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.