

Protocollo ANTI-CONTAGIO COVID-19

Indice generale

1Premessa.....	4
2Obiettivo.....	4
2.1Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19.....	4
3Campo di applicazione.....	5
3.1Responsabilità e sanzioni disciplinari in caso di inadempimento.....	5
4Informazione.....	5
4.1Raccolta e trattamento di dati personali sensibili.....	6
5Modalità di accesso ad CP Centro Pilota Srl e gestione della giornata.....	6
5.1Divieto di accesso alle pertinenze CP Centro Pilota Srl.....	6
5.2Modalità di accesso alle pertinenze CP Centro Pilota Srl.....	6
5.3Modalità di misurazione della temperatura corporea.....	7
6Gestione dell'attività lavorativa.....	7
6.1Nelle pertinenze CP Centro Pilota Srl per tutti i lavoratori.....	7
6.2Al di fuori dei locali CP Centro Pilota Srl, per tutti i Lavoratori.....	8
6.3Per tutte le Attività di pre- e post-volo.....	8
6.4In relazione ai servizi tecnici.....	8
7Modalità di accesso ad CP Centro Pilota Srl di Personale Esterno.....	9
8Sanificazione ed Igiene dei Locali CP Centro Pilota Srl.....	10
9Norme Igieniche Personali.....	10
10Dispositivi di Protezione Individuale.....	10
11Accesso agli Spazi Comuni.....	10
11.1Uffici.....	10
11.2Area di ristoro – il disimpegno.....	11
11.3Servizi igienici.....	11
11.4Locali di dimensioni ridotte.....	11
12Organizzazione CP Centro Pilota Srl.....	11
13Gestione di Persona Sintomatica in CP Centro Pilota Srl.....	12
14Sorveglianza Sanitaria.....	12
15Aggiornamento del Presente Protocollo.....	12
INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	13
DICHIARAZIONE.....	15
Allegato 1 – Contatti.....	16
Allegato 2 – Numeri di Emergenza COVID-19.....	17
Allegato 3 – DPCM 8 Marzo 2020.....	18
Allegato 4 – Definizione di “Contatti Stretti” - Fonte ECDC.....	19
Allegato 5 – Procedura d'uso DPI - GUANTI.....	20
COME UTILIZZARE CORRETTAMENTE I GUANTI MONOUSO.....	20
COME INDOSSARLI.....	20
COME TOGLIERLI.....	21
Allegato 6 – Procedura d'uso DPI - MASCHERINA.....	22
Allegato 7 – Informativa Privacy per lavoratori CP Centro Pilota Srl.....	25

LISTA DELLE REVISIONI

NUMERO	AUTORE	PAGINE MODIFICATE	MOTIVO DELLA MODIFICA	DATA EMISSIONE
0.0	Ing. Luca Salvadori	-	Prima emissione del documento	22/05/20

1 Premessa

CP Centro Pilota Srl è una Azienda nel settore TURISMO CONGRESSUALE da oltre 50 anni, composta da Personale tecnico e segretarie amministrative. L'Azienda è composta da un Organo Direttivo, da lavoratori e Soci come specificato nello Statuto della CP Centro Pilota Srl.

CP Centro Pilota Srl ha sede legale ed operativa presso 00185 ROMA, Via Giovanni Giolitti 210, ed ivi esercita la propria attività operativa di servizi tecnici congressuali – ibride e online.

CP Centro Pilota Srl, in relazione alle situazioni di rischio venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 e in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro e ad essi collegati, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dal proprio Personale e a chi verrà consentito l'accesso ai locali, anche ai propri familiari al seguito. Ciò in adesione al "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 14 marzo 2020, così come integrato in data 24 aprile 2020, e successive modifiche.

Inoltre, resta inteso che, sino a nuovo aggiornamento, la modalità principale di svolgimento dell'attività lavorativa di ufficio rimane il telelavoro con alcune particolarità legate alle funzioni operative, in linea con le disposizioni di legge e con il sopra indicato Protocollo nonché con l'evoluzione della situazione.

2 Obiettivo

Obiettivo del presente piano è rendere la sede di CP Centro Pilota Srl un luogo sicuro in cui le persone (lavoratori, eventuali ospiti, ecc.) possano svolgere tutte le attività inerenti ai servizi tecnici congressuali. A tal riguardo, sono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19 e ridurre i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

2.1 Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19, si premette che il **DPCM dell'11 marzo 2020** prevedeva l'osservanza fino al **25 marzo 2020 (periodo prolungato fino al 4 maggio 2020) integrato con il protocollo del 24 aprile 2020 e con il DPCM del 17 maggio 2020**, di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID-19 e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:

- Che sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- Che siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- Che siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- Che si assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, si adottino strumenti di protezione individuale;
- Che siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- Che per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- Che si favoriscano, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- Che per tutte le attività non sospese si inviti al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile.

Tutto ciò premesso, il **Decreto del 26.04.2020 integrato con il DPCM del 17 maggio 2020** stabilisce che le imprese adottino il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto Decreto, ed applichino le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - da

integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali - per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

Ad integrazione delle misure da attuare di seguito si riportano le precauzioni previste dall'Accordo citato, già integrate con le precedenti. Il testo completo del Protocollo è allegato alla presente comunicazione e ne costituisce parte integrante.

Le misure riportate dovranno essere condivise formalmente anche con le RLS e vanno ad integrare e non a sostituire le misure più restrittive che dovessero essere già in atto.

3 Campo di applicazione

Questo Protocollo si applica a tutti i lavoratori della CP Centro Pilota Srl ad ogni livello, che debbano accedere ai locali delle aree operative (magazzino) o uffici – Via Giovanni Giolitti 210 Roma 00185.

3.1 Responsabilità e sanzioni disciplinari in caso di inadempimento

Tutti lavoratori ed i Soci devono impegnarsi a rispettare pienamente il presente Protocollo e ad astenersi da comportamenti idonei a configurare qualsiasi ipotesi di reato (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso).

L'inosservanza di questo impegno è considerata una grave inadempienza e potrà comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai vigenti contratti di lavoro di riferimento, codice civile, DPCM Febbraio 2020 e successive modifiche, incluso le varie circolari, e secondo applicabilità ai singoli casi.

4 Informazione

Si informano tutti lavoratori ed i Soci circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali CP Centro Pilota Srl, apposite infografiche.

Inoltre, CP Centro Pilota Srl si impegna a fornire un'informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi in relazione al complesso delle misure adottate e in particolare sul corretto utilizzo dei DPI da parte dei collaboratori, in adesione all'aggiornamento del 24 aprile 2020 del Protocollo del 14 marzo 2020 alle "Linee Guida per le aziende" e le misure igienico sanitarie al allegato 12 e 16 del 17.05.2020, Presidenza del Consiglio dei Ministri.

L'informazione al Personale è distinta in tre particolari contesti:

- Permanenza nelle aree magazzino, per attività carico e scarico, manutenzione
- Attività in segreteria
- Movimentazione automezzi

In particolare, le informazioni generali, in adesione a quanto sopra indicato, riguardano:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre ($\geq 37.5^{\circ}\text{C}$) e/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 CP Centro Pilota Srl e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura corporea oltre il limite, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in CP Centro Pilota Srl (in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, 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 la Direzione della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti, ovvero nell'area protetta individuata.
- L'impegno di CP Centro Pilota Srl a fornire a tutti i lavoratori ed ai Soci informazione adeguata per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

L'informazione viene effettuata tramite l'affissione sulle porte di ingresso dall'esterno e sulle porte dei servizi igienici delle informative grafiche realizzate dal Ministero della Salute.

Verrà anche consegnata informativa in merito a tutti lavoratori.

Inoltre, CP Centro Pilota Srl si impegna a fornire un'informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi ed operativi in relazione al complesso delle misure adottate e in particolare sul corretto utilizzo dei DPI da parte dei collaboratori, in adesione all'aggiornamento del 24 aprile 2020 del Protocollo del 14 marzo 2020 alle "Linee Guida per le aziende" e le misure igienico sanitarie al allegato 12 e 16 del 17.05.2020, Presidenza del Consiglio dei Ministri.

L'informazione al personale è distinta in tre particolari contesti:

- Permanenza nelle aree magazzino, per attività carico e scarico, manutenzione
- Attività in segreteria
- Movimentazione automezzi

4.1 Raccolta e trattamento di dati personali sensibili

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali sensibili, pertanto deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente.

In particolare, è richiesto di rilevare a temperatura al solo fine di consentire l'accesso alle pertinenze CP Centro Pilota Srl (v. §5.1 - Divieto di accesso alle pertinenze CP Centro Pilota Srl), e si non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il solo superamento della soglia di temperatura solo nel caso sia necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali CP Centro Pilota Srl.

L'informativa sul trattamento dei dati personali sarà fornita in accordo a quanto riportato alle pagg. 13 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI e 15 - DICHIARAZIONE del presente Protocollo.

Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente.

Qualora sia ritenuto necessario il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, saranno raccolti solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19.

Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

5 Modalità di accesso ad CP Centro Pilota Srl e gestione della giornata

Si informano tutti i lavoratori ed i Soci circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali CP Centro Pilota Srl, appositi infografiche.

5.1 Divieto di accesso alle pertinenze CP Centro Pilota Srl

Si ricorda che l'accesso NON è consentito a:

- Coloro che, negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti stretti (per la definizione di "contatti stretti" si veda Allegato 4 – Definizione di "Contatti Stretti" - Fonte ECDC) con soggetti risultati positivi al COVID-19;
- Coloro che presentano febbre ($\geq 37.5^{\circ}\text{C}$) o altri sintomi influenzali.

5.2 Modalità di accesso alle pertinenze CP Centro Pilota Srl

Si ricorda che:

- Il Personale CP Centro Pilota Srl, sia dipendente che collaboratore, ed il Personale di Ditte esterne dovrà effettuare il primo accesso presso la Segreteria dove sarà sottoposto a misura della temperatura corporea mediante termometro a lettura immediata e dovrà firmare l'apposito registro ivi predisposto. Se l'ingresso dovesse avvenire in orario di chiusura della segreteria, il Personale interessato dovrà compilare autonomamente il registro;
- Per chiunque, se temperatura misurata risulterà pari o superiore a 37.5°C , non sarà consentito l'accesso alle pertinenze CP Centro Pilota Srl e sarà informata la Direzione. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate, dotate di mascherine se non già in possesso e dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante o il Sistema Sanitario Nazionale e seguirne le indicazioni;

- È consentito l'accesso ai locali chiusi CP Centro Pilota Srl solo con la mascherina indossata ed i guanti monouso, in linea con le normative regionali in vigore;
- All'esterno sono consentiti permanenza e spostamenti solo con la mascherina indossata laddove non sia possibile garantire la distanza minima di 1 metro.
- È indispensabile sanificare le mani con il gel disinfettante messo a disposizione dall' CP Centro Pilota Srl prima di entrare nei locali;
- Se necessario, saranno consegnate una mascherina protettiva e guanti monouso a chi ne è sprovvisto;
- I collaboratori e fornitori esterni dovranno fornirsi in proprio di mascherine chirurgiche o FFP2/3 senza valvola con guanti monouso, secondo le proprie necessità;
- A visitatori eventualmente sprovvisti sarà fornita una mascherina chirurgica di cortesia. In caso di non disponibilità da parte di CP Centro Pilota Srl l'accesso a chi ne è sprovvisto non sarà consentito;
- In caso di necessità di accesso in CP Centro Pilota Srl di persona già risultata positiva al COVID-19, la persona dovrà preventivamente produrre certificazione medica da cui risulta la "avvenuta negativizzazione", rilasciata con le modalità previste dal DPT di competenza, in adesione all'aggiornamento del 24 aprile 2020 del Protocollo del 14 marzo 2020;
- Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'Autorità Sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, CP Centro Pilota Srl si impegna a conformarsi a tali disposizioni provvedendo, ove occorra, alla revisione del presente Protocollo (v. §15 - Aggiornamento del Presente Protocollo).

5.3 Modalità di misurazione della temperatura corporea

Per misurazione della temperatura corporea di un soggetto (v. §5.2 - Modalità di accesso alle pertinenze CP Centro Pilota Srl) verrà utilizzato un termometro a raggi infrarossi che ne consente la rilevazione a distanza e senza contatto né dell'apparato né di chi lo impiega.

In particolare:

- Sia il soggetto al quale si deve misurare la temperatura, sia l'operatore del termometro devono essere muniti di mascherina e guanti monouso;
- L'operatore terrà un elenco delle persone sottoposte a misurazione senza segnare la temperatura misurata sullo stesso, ma solo a verifica dell'effettivo avvenuto campionamento;
- In caso di rilievo particolare sarà messo a conoscenza il Datore di Lavoro, dopo che l'operatore avrà informato il soggetto;
- Le operazioni di misurazione della temperatura, che possono essere effettuate in qualsiasi ambiente si renda necessario, dovranno essere effettuate alla sola presenza del soggetto e dell'operatore;
- Dopo ogni misurazione e prima della successiva, se il termometro è stato o dovrà essere toccato da più persone, lo stesso dovrà essere disinfettato con soluzione alcolica o presidio analogo.

6 Gestione dell'attività lavorativa

Si informano tutti lavoratori ed i Soci circa le disposizioni di sicurezza, affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali CP Centro Pilota Srl, appositi infografiche.

6.1 Nelle pertinenze CP Centro Pilota Srl per tutti i lavoratori

Si ricorda che:

- Sono presenti dispenser di gel disinfettante in punti facilmente individuabili e oggetto di specifica indicazione, guanti monouso e appositi raccoglitori per lo smaltimento di mascherine usate e fazzoletti di carta. Lo smaltimento avverrà con le modalità prevista dalle autorità, tranne eventuali ulteriori indicazioni;
- È obbligatorio garantire sempre una distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- Si raccomanda di limitare gli spostamenti allo stretto indispensabile;
- È consentito utilizzare i bagni nel numero massimo di persone consentite come da apposito cartello e non è consentito sostare all'interno se occupati;
- La consumazione di cibo e bevande sarà consentita solo all'aperto o nel disimpegno nel rispetto delle comuni norme igieniche ed anti-contagio;
- Non è consentito l'accesso a Personale diverso da quello già espressamente citato;

- È obbligatorio rispettare gli orari di chiusura degli edifici per consentire le pulizie;
- Si raccomanda di lasciare a fine giornata i piani lavoro e tutte le superfici libere da oggetti per garantire le operazioni di pulizia;
- Non sono consentite riunioni o meeting in presenza;
- Per il Personale di ufficio, ove presente, si raccomanda di utilizzare sempre e solo la propria postazione, ad eccezione dei casi in cui non sia possibile mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- Si consiglia di limitare l'uso di gioielli alle mani alla sola fede nuziale al fine di minimizzare il rischio di contagio;
- Si raccomanda di utilizzare esclusivamente il proprio materiale di cancelleria (es. penne, blocchi e quaderni) e di non condividerlo;
- Gli impianti sanitari devono essere disinfettati, prima e dopo ogni uso da parte dell'utenza con l'uso di specifici prodotti forniti da CP Centro Pilota Srl;
- Le mascherine ed i guanti monouso e devono essere smaltiti in appositi contenitori dedicati e chiudibili e utilizzati secondo la procedura allegata;
- all'ingresso della Segreteria saranno disponibili guanti monouso e disinfettanti in quantità adeguata alle necessarie igienizzazioni;
- Maniglie, telai delle finestre, porte, tastiere, PC, tavoli, stampanti, attrezzature in genere verranno disinfettati al termine della giornata da parte dei lavoratori.

6.2 Al di fuori dei locali CP Centro Pilota Srl, per tutti i Lavoratori

Si ricorda che:

- La preparazione del materiale/attrezzature deve essere effettuata indossando mascherina e guanti monouso, provvedendo al loro corretto smaltimento negli appositi contenitori dedicati;
- Ogni autista è chiamato ad igienizzare l'automezzo ed i suoi componenti (es. volante, cruscotto) mediante fazzolettini igienizzanti;

6.3 Per tutte le Attività di pre- e post-volo

Si ricorda che tutte le fasi (lavorative e non) di attività pre-lavoro richiedono che gli addetti, siano essi Personale CP Centro Pilota Srl, Collaboratori o chiunque altro specificatamente designato, rispettino i criteri anti-contagio generali in merito a:

- Uso costante della mascherina per tutto il tempo delle operazioni;
- Uso dei guanti monouso per tutto il tempo delle operazioni;
- Evitare assembramenti, in particolare nelle aree al chiuso o in prossimità di esse.
- Queste prescrizioni si applicano in particolare alle seguenti fasi/zone:
 - Apertura e chiusura del magazzino, effettuata da lavoratori in numero massimo di 2 (due);
 - I locali di manutenzione (Magazzino, Ufficio Tecnico), sono interdetti all'accesso per tutti ad eccezione del Personale addetto alle mansioni specifiche e quello espressamente autorizzato.
- L'uso di materiali e attrezzature di proprietà CP Centro Pilota Srl è limitato ai lavoratori che ne cureranno l'igienizzazione prima e dopo l'uso;
- Per i proprietari di automezzi privati si ricorda che:
 - Il presente Protocollo igienico-sanitario deve essere applicato sotto la propria responsabilità in riferimento al proprio automezzo, incluse le parti interne.
 - La permanenza in azienda è limitata al tempo necessario per il lavoro ed alle operazioni ad esso collegate.

6.4 In relazione ai servizi tecnici

Si ricorda che:

- La Direzione, nelle persone da questa designate, è responsabile del rispetto del presente Protocollo igienico-sanitario e ha facoltà di dare disposizioni esecutive. I trasgressori potranno essere allontanati;
- le attrezzature devono essere sottoposti ad igienizzazione pre e post uso con il wand e/o prodotti igienizzanti a secondo della necessità;

- Nei casi in cui un lavoratore dovesse manifestare i sintomi riconducibili al COVID-19, quali tosse, starnuti o sintomi febbrili, è obbligato a rientrare nel più breve tempo possibile, comunicando la situazione a CP Centro Pilota Srl che metterà in essere tutte le azioni di contenimento necessarie;
- Al Personale, se serve, verrà distribuito il materiale di protezione individuale (maschere e guanti) e tutti hanno ricevuto un link per completare un corso dettagliato da parte di un fornitore esterno (STONE SPA) sulle modalità operative da attuare per la contingenza COVID-19, in particolare l'organizzazione del lavoro di movimentazione materiale, igienizzazione dei materiali utilizzati, prevedendo procedure per l'approvvigionamento continuo del materiale di consumo;
- Con l'utilizzo dell'infrastruttura e dei servizi offerti da CP Centro Pilota Srl, il lavoratore riconosce il presente Protocollo e si impegna a seguirlo con la massima attenzione;
- Tutti i lavoratori sono tenuti ad assicurare il rispetto del presente Protocollo da parte di tutti e sarà loro premura di ammonire i trasgressori, cordialmente ma con fermezza. Il principio in adozione sarà "educare" prima di "reprimere";
- Il presente Protocollo anti-contagio viene reso noto ai visitatori ed ai lavoratori tramite affissione in loco e in tutti i luoghi appropriati.
- Eventuali modifiche al presente Protocollo potranno essere comunicate soltanto dalla Direzione.

7 Modalità di accesso ad CP Centro Pilota Srl di Personale Esterno

Per l'accesso di Personale Esterno (fornitori e collaboratori) sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nelle pertinenze CP Centro Pilota Srl coinvolte.

In particolare:

- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai fornitori; qualora fosse necessario l'ingresso di fornitori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole CP Centro Pilota Srl esposte dal personale all'uopo predisposto;
- CP Centro Pilota Srl si impegna a fornire alle imprese appaltatrici (es: impresa pulizie) un'informativa dei contenuti del presente Protocollo ed a vigilare affinché chiunque operi nelle pertinenze CP Centro Pilota Srl ne rispetti le disposizioni;
- L'accesso alle pertinenze CP Centro Pilota Srl di fornitori e collaboratori esterni è regolato dalle stesse disposizioni applicabili al Personale ed ai Soci CP Centro Pilota Srl (v. §5.2 - Modalità di accesso alle pertinenze CP Centro Pilota Srl), salvo la firma su un differente registro ad essi dedicato che comprende la compilazione di dati di contatto a fini di verifica di eventuali contatti con persone infette da COVID-19;
- In ordine alla misura della temperatura corporea (v. §5.3 - Modalità di misurazione della temperatura corporea), sarà fornita l'informativa sul trattamento dei dati personali in accordo a quanto riportato alle pagg. 13 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI e 15 - DICHIARAZIONE del presente Protocollo;
- CP Centro Pilota Srl è tenuta a fornire all'impresa fornitrice completa informativa dei contenuti del presente Protocollo e deve vigilare affinché i lavoratori terzi che operano a qualunque titolo nelle pertinenze CP Centro Pilota Srl ne rispettino integralmente le disposizioni;
- Nel caso in cui un lavoratore di impresa fornitrice (es. manutentori, addetti alla pulizia, ecc.) risultasse, successivamente ad un accesso alle pertinenze CP Centro Pilota Srl, positivo al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà darne comunicazione a CP Centro Pilota Srl ed entrambi dovranno collaborare con l'Autorità Sanitaria fornendo indicazioni utili all'individuazione di eventuali "contatti stretti" (v. Allegato 4 – Definizione di "Contatti Stretti" - Fonte ECDC);
- Restano in vigore le modalità di accesso già messe in atto a seguito del diffondersi de contagio, con esplicito DIVIETO dell'accesso dei corrieri o di qualunque altra persona non dipendente/socia di CP Centro Pilota Srl senza giustificato motivo;
- Dovrà essere apposto un cartello all'ingresso di Segreteria e il Magazzino esplicitando il divieto di accesso all'interno e l'obbligo di annunciarsi;

- Chiunque abbia contatti o manipoli la merce e i documenti già manipolati dal corriere dovrà indossare guanti e mantenere idonee distanze di sicurezza.

8 Sanificazione ed Igiene del Locali CP Centro Pilota Srl

CP Centro Pilota Srl assicura la pulizia e l'igienizzazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di passo o comunque in uso.

È già stata realizzata la sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020.

Nel caso di presenza di una persona affetta da COVID-19 all'interno dei locali CP Centro Pilota Srl, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

È garantita la pulizia a fine turno e l'igienizzazione periodica di maniglie, telai delle finestre, porte, tastiere, PC, tavoli, stampanti ed attrezzature in genere con adeguati detergenti.

I servizi igienici saranno igienizzati dopo ogni utilizzo direttamente da parte dell'utilizzatore, utilizzando materiali e detergenti appositamente predisposti in loco. Ciò è valido anche per fornitori esterni ed ospiti che ne facciano uso.

9 Norme Igieniche Personali

È fatto obbligo che le persone presenti in CP Centro Pilota Srl adottino tutte le precauzioni igieniche personali suggerite per l'emergenza COVID-19 ed ormai rese ben note a tutti attraverso i canali informativi di massa (giornali, televisione, internet).

In particolare è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone e/o gel disinfettanti.

CP Centro Pilota Srl mette a disposizione idonei mezzi detergenti e disinfettanti per le mani, mediante dispenser contenenti la soluzione detergente disposti in punti facilmente individuabili.

10 Dispositivi di Protezione Individuale

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale. Infatti, come precedentemente indicato, CP Centro Pilota Srl prevede per tutto il personale l'utilizzo di mascherine chirurgiche o FFP2/3 senza valvola.

Gli eventuali dispositivi forniti da CP Centro Pilota Srl (mascherine e guanti) vanno utilizzati secondo le procedure descritte nel presente Protocollo (v. Allegato 5 – Procedura d'uso DPI - GUANTI e Allegato 6 – Procedura d'uso DPI - MASCHERINA).

11 Accesso agli Spazi Comuni

L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

All'ingresso di ciascuna area comune (disimpegno) è indicato il numero massimo di occupanti attraverso un'apposita cartellonistica.

È garantita l'igienizzazione periodica e la pulizia giornaliera con appositi detergenti delle aree comuni, e delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

11.1 Uffici

In caso di impossibilità di applicare le procedure di Smart Working e lavoro a distanza, al Personale operante negli uffici devono essere garantite procedure aggiuntive per la tutela degli stessi nei luoghi di lavoro.

La posizione delle scrivanie negli uffici dovrà essere tale da garantire che gli operatori non lavorino a meno di un metro di distanza l'uno dagli altri e possibilmente non faccia a faccia ma dandosi le spalle.

È compito degli operatori di applicare le misure di igiene e profilassi personale e mantenere in idonee condizioni di pulizia ed ordine le proprie scrivanie e postazioni di lavoro evitando, per quanto possibile, il passaggio di materiale anche fosse anche solo di cancelleria (forbici, graffettatrice, penne, ...) tra le varie persone presenti.

Si ricorda l'obbligo di particolare pulizia delle pulsantiere delle fotocopiatrici e delle stampanti.

E a tutti fatto divieto di abbandonare fazzoletti usati, siano essi usa e getta o di cotone, nei pressi delle postazioni di lavoro.

Giacche, cappotti ed altri indumenti per uso all'esterno devono essere ripiegati e riposti in maniera idonea presso la propria scrivania, o in area limitrofa, per evitare affollamento e sottoseparazione personale nei momenti di cambio turno o fine del lavoro ed evitare il contatto con indumenti altrui.

11.2 Area di ristoro – il disimpegno

Nelle aree di ristoro o consumazione di cibi e vivande, anche occasionali devono essere applicate le seguenti cautele:

- Divieto di utilizzo del medesimo tavolo da parte di più di una persona;
- In presenza di più persone nel locale, obbligo di consumazione del pasto o snack a distanza di più di 1 m l'uno dall'altro, rivolgendosi le spalle e non faccia a faccia;
- Obbligo di lavarsi le mani prima e dopo aver toccato le maniglie, i rubinetti e gli oggetti comunemente toccati da più di una persona;
- Obbligo di pulizia dei tavoli e delle sedie prima ma soprattutto dopo aver utilizzato gli stessi;
- È vietato lasciare oggetti personali nel disimpegno e lasciare piatti o stoviglie sporchi, siano essi usa e getta o lavabili, una volta utilizzati sui tavoli e negli ambienti. Si chiede a tutti i lavoratori di procedere ciascuno al lavaggio delle proprie sole stoviglie, qualora non fossero di tipo usa e getta;
- Si chiede altresì a ciascuno di conservare le proprie stoviglie ed accessori quali tovaglioli di sua proprietà in modo da non rendere possibile agli altri di toccarle;
- Dovranno essere utilizzati asciugamani solo del tipo usa e getta di carta che dovranno obbligatoriamente essere buttati negli appositi contenitori della spazzatura, insieme ai contenitori usati dei cibi, e assolutamente non lasciati abbandonati negli spazi comuni;
- È fatto obbligo di procedere a costante ricambio d'aria tramite l'apertura della porta del disimpegno.

11.3 Servizi igienici

- È fatto obbligo ai lavoratori di utilizzare i servizi igienici dedicato allo STAFF una persona per volta;
- gli esterni utilizzeranno i servizi igienici dedicato agli ospiti una persona per volta;
- Devono essere applicate tutte le prescrizioni già ben note e tutte le prassi igieniche che impongono di mantenere sempre pulite e sanificate tutte le superfici con particolare attenzione alle maniglie delle porte;
- I giacconi e gli indumenti che si indossano normalmente al di fuori dell'attività lavorativa non dovranno essere abbandonati sugli attaccapanni comuni, ma disposti ciascuno lontano dagli indumenti del vicino di modo da evitare che gli stessi entrino in contatto o che le persone entrino in contatto nel momento in cui debbano andare a riprenderli ed indossarli;
- È fatto obbligo di procedere a costante ricambio d'aria tramite l'apertura della porta dei suddetti locali.

11.4 Locali di dimensioni ridotte

- L'accesso agli spazi dimensioni ristrette, nei quali non è possibile garantire la distanza minima interpersonale di 1 m, è limitato a non più di una persona per volta;
- Tali locali devono essere identificati e segnalati apponendo idonea cartellonistica sulla porta di accesso.

12 Organizzazione CP Centro Pilota Srl

Si ricorda che:

- L'accesso ai locali CP Centro Pilota Srl deve sempre essere autorizzato e registrato secondo le modalità riportate nel presente Protocollo;
- Lo Smart Working è la modalità preferita per lo svolgimento delle attività di ufficio, salvo i casi per i quali non sia possibile (es. manutenzione);
- È prevista la flessibilità di orari in ingresso e in uscita secondo modalità che verranno di volta in volta comunicate al Personale interessato;
- Lo spostamento all'interno delle pertinenze deve essere limitato all'indispensabile per le attività da svolgere;

- Si raccomanda di evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa, con particolare riferimento all'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico;
- Non sono consentite riunioni/meeting in presenza. Laddove le stesse avessero carattere di necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, e dietro esplicita approvazione scritta della Direzione, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e comunque dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale di 1 metro e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

13 Gestione di Persona Sintomatica in CP Centro Pilota Srl

Nel caso in cui si sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali tosse e starnuti, mentre si è in CP Centro Pilota Srl, la persona affetta deve dichiararlo immediatamente alla Direzione (si vedano i contatti riportati nell'Allegato 1) e si dovrà procedere al suo isolamento nel locale identificato, mantenendo la mascherina protettiva indossata, se del caso fornendogli una ulteriore mascherina.

A seconda dello stato di salute, CP Centro Pilota Srl procede immediatamente ad avvertire le Autorità Sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute, riportati nell'Allegato 2 – Numeri di Emergenza COVID-19.

CP Centro Pilota Srl collabora con le Autorità Sanitarie per la ricostruzione degli eventuali contatti stretti di una persona presente in CP Centro Pilota Srl 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, CP Centro Pilota Srl potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i locali CP Centro Pilota Srl, secondo le indicazioni fornite dell'Autorità Sanitaria.

14 Sorveglianza Sanitaria

La sorveglianza sanitaria prosegue secondo quanto previsto dalla Legge, integrando le misure igieniche e profilattiche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute riguardo all'emergenza COVID-19.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il Medico Competente collabora con il Datore di Lavoro e le RLS.

Eventuali collaboratrici in stato di gravidanza non saranno ammesse nei locali CP Centro Pilota Srl, ma potranno svolgere l'attività lavorativa esclusivamente in Smart Working.

CP Centro Pilota Srl invita tutto il Personale a contattare il Medico Competente via e-mail per segnalare particolari situazioni di patologia o fragilità. Il Medico Competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie e, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza 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.

Inoltre, CP Centro Pilota Srl coinvolgerà il Medico Competente alla ripresa per attività quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, identificazione dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e reintegro progressivo di eventuale personale con pregressa infezione da COVID-19, in adesione all'aggiornamento del 24 aprile 2020 del Protocollo del 14 marzo 2020.

Per il reintegro progressivo del Personale dopo l'infezione da COVID-19, il Medico Competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone ottenuta secondo le modalità previste, 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 e valutare profili specifici di rischiosità, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Il Medico Competente segnala situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse del personale alla Direzione, che provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

15 Aggiornamento del Presente Protocollo

È costituito in CP Centro Pilota Srl un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del presente Protocollo con la partecipazione del Datore di Lavoro, del RSPP, del Medico Competente e del RLS.

Il comitato è costituito alla data della prima emissione del presente documento.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

In merito al Trattamento dei suoi dati personali, si premette che la normativa di riferimento è il Regolamento generale protezione dati UE 2016/679, nel seguito indicato come RGPD, e che il Titolare del Trattamento dei dati personali dei soggetti che, a qualsiasi titolo, accedono presso la sede di CP Centro Pilota Srl è:

CP Centro Pilota Srl – Event Services Online
con sede in 00185 Roma – Via Giovanni Giolitti 210.

ART. 2. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai fini del presente Protocollo, CP Centro Pilota Srl è volto alla tutela delle persone e dei luoghi di lavoro e in adesione al “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro”, siglato in data 14 marzo 2020 dal Governo e dalle Parti Sociali, così come integrato in data 24 aprile 2020, la Società ha previsto la necessità di rilevare in tempo reale la temperatura corporea al fine di accedere alla sede del Titolare del Trattamento.

Tale rilevazione risulta essere una misura di prevenzione che si è resa necessaria per impedire la diffusione del COVID-19.

Come indicato nel Protocollo richiamato, la rilevazione in tempo reale della temperatura – la cui finalità, come sopra riferito, risulta esclusivamente dettata ai fini della prevenzione del contagio da COVID-19 – costituisce un trattamento di dati personali e pertanto deve avvenire ai sensi della disciplina privacy in vigore.

La base giuridica di tale tipo di trattamento dati risulta dunque essere collegata alla necessità di adempiere all’implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell’art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020, e in specifico del Protocollo Sicurezza Anti-Contagio COVID- 19 sopra indicato.

Premesso quanto sopra descritto, pur trattandosi di un conferimento dei dati in oggetto sottoposto al consenso del soggetto ed avente natura facoltativa, tali informazioni risultano di natura essenziale per l’autorizzazione all’accesso in CP Centro Pilota Srl.

Per tale motivo, nel caso in cui l’Interessato rifiuti di sottoporsi all’accertamento richiesto, potrà essergli legittimamente precluso l’ingresso alla sede della CP Centro Pilota Srl.

ART. 3. INTERESSATI – SOGGETTI DESTINATARI - AL TRATTAMENTO DEI DATI DA PARTE DEL TITOLARE

I dati raccolti ai sensi della presente informativa saranno oggetto di trattazione da parte del Titolare del Trattamento, ai sensi dell’art. 2-quaterdecies del Decreto legislativo 101/2018.

ART. 4. CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del Trattamento si limita a rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito tranne nel caso in cui ciò si renda necessario al fine di documentare le ragioni che hanno impedito l’accesso ai locali CP Centro Pilota Srl.

Qualsiasi dato personale raccolto in base alla presente informativa sarà conservato dal Titolare del Trattamento fino al termine dello stato di emergenza decretato dalle autorità nazionali e/o locali in conseguenza della diffusione del COVID-19.

In ogni caso, una volta cessato lo stato di emergenza, qualsiasi dato personale conservato dal Titolare del Trattamento ai sensi della presente informativa sarà oggetto di cancellazione da parte dello stesso Titolare del Trattamento.

ART. 5. COMUNICAZIONE A TERZI

Qualsiasi dato personale raccolto dal Titolare del Trattamento non sarà diffuso o comunicato a terzi al di fuori di 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).

ART. 6. TRASFERIMENTO VERSO PAESI TERZI

Nessun dato personale raccolto ai sensi della presente informativa sarà trasferito e conservato in Paesi terzi.

ART. 7. DIRITTI DELL'INTERESSATO

In merito alle attività di trattamento svolte dal Titolare sui Suoi dati personali, in qualità di Interessato Lei potrà in qualsiasi momento esercitare i suoi diritti, ai sensi del RGPD articolo 15. I diritti da Lei esercitabili sui dati personali che La riguardano Le consentono di richiedere ed ottenere quanto segue (sempre che ciò non vada in conflitto con altre disposizioni di legge): ottenere l'accesso ai Suoi dati personali, ottenerne la rettifica (articolo 16 RGPD), la cancellazione (articolo 17 RGPD) o chiederne la limitazione del trattamento (articolo 18 RGPD).

Inoltre, Lei può opporsi al trattamento, alla portabilità dei dati, può revocare il Suo consenso al trattamento, ove previsto e nei casi in cui ciò non vada in conflitto con altre disposizioni di legge.

La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca.

E' infine Suo diritto proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).

Per quanto non ivi elencato la preghiamo di riferirsi a quanto contenuto nell'Informativa privacy resa dal Titolare ai sensi degli art. 13-14 del Regolamento Generale Protezione Dati UE 2016/679" che è riportata all'allegato 7 al presente documento.

ART. 8. ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO

Ai sensi dell'Articolo 12 del citato RGPD, al fine di esercitare i Suoi diritti e/o per eventuali chiarimenti in materia di tutela dati personali, Lei potrà rivolgersi al Titolare del trattamento inviando una richiesta all'indirizzo del Titolare via e-mail a cp@centropilota.it, via PEC a cp@pec.centropilota.it o per posta ordinaria ovvero raccomandata all'indirizzo del Titolare, citato al precedente articolo 1.

DICHIARAZIONE

Io sottoscritto/a

In relazione al presente Protocollo ANTI-CONTAGIO COVID-19

DICHIARO

Di essere a conoscenza di tutte le disposizioni in esso contenute e di accettarlo integralmente e di impegnarmi alla relativa osservanza di quanto disposto e delle successive revisioni assumendomi gli obblighi e gli oneri indicati a mio carico.

E in relazione alla presente INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

DICHIARO

Di averla ricevuta, di essere stato/a informato/a in merito al trattamento dei dati personali e di acconsentire al trattamento per le finalità riportate.

Nome e cognome (in stampatello)

Firma

Data e luogo

Allegato 1 – Contatti

Riferimento	Nome e Cognome	Telefono	E-mail
Datore di Lavoro	Pietro Bassanesi	06 7027270	cp@centropilota.it
RSPP	Ing. Luca salvadori	347 4400414	ing@lsalv.it
Medico Competente	D.ssa Rita Makary	348 5690454	Dott.ritamak@gmail.com
RLS - outgoing	Franco Di Gangi	348 3807197	fdigangi@centropilota.it
RLS - incoming	Maurizio Marinucci	347 5737691	m.marinucci60@gmail.com
Preposto	Fabio Smacchi	392 4934700	smacchifabio@gmail.com
Segreteria CP Centro Pilota	Amelia Villano	06 7027270	cp@centropilota.it

Allegato 2 – Numeri di Emergenza COVID-19

NUMERI VERDI REGIONALI

Le Regioni hanno attivato numeri dedicati per rispondere alle richieste di informazioni e sulle misure urgenti per il contenimento e la gestione del contagio del nuovo coronavirus in Italia.

Lazio: 800 11 88 00

- <http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioContenutiNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=5364&area=nuovoCoronavirus&menu=vuoto>

NUMERO DI PUBBLICA UTILITÀ 1500

Attivo anche il numero di pubblica utilità 1500 del Ministero della Salute.

- <http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioContenutiNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=5342&area=nuovoCoronavirus&menu=vuoto>

PER MAGGIORI INFORMAZIONI:

- <http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/homeNuovoCoronavirus.jsp>

Allegato 3 – DPCM 8 Marzo 2020

MISURE IGIENICO-SANITARIE:

- A) Lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
- B) Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- C) Evitare abbracci e strette di mano;
- D) Mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;
- E) Igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- F) Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- G) Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- H) Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- I) Non assumere farmaci antivirali e antibiotici a meno che siano prescritti dal medico;
- J) Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcool;
- K) Usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate.

Allegato 4 – Definizione di “Contatti Stretti” - Fonte ECDC

Il Centro Europeo per la Prevenzione e il Controllo delle Malattie definisce contatto stretto:

- 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 (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame.

PER MAGGIORI INFORMAZIONI:

- <http://www.salute.gov.it/portale/malattieInfettive/dettaglioFaqMalattieInfettive.jsp?lingua=italiano&id=228>

Allegato 5 – Procedura d'uso DPI - GUANTI

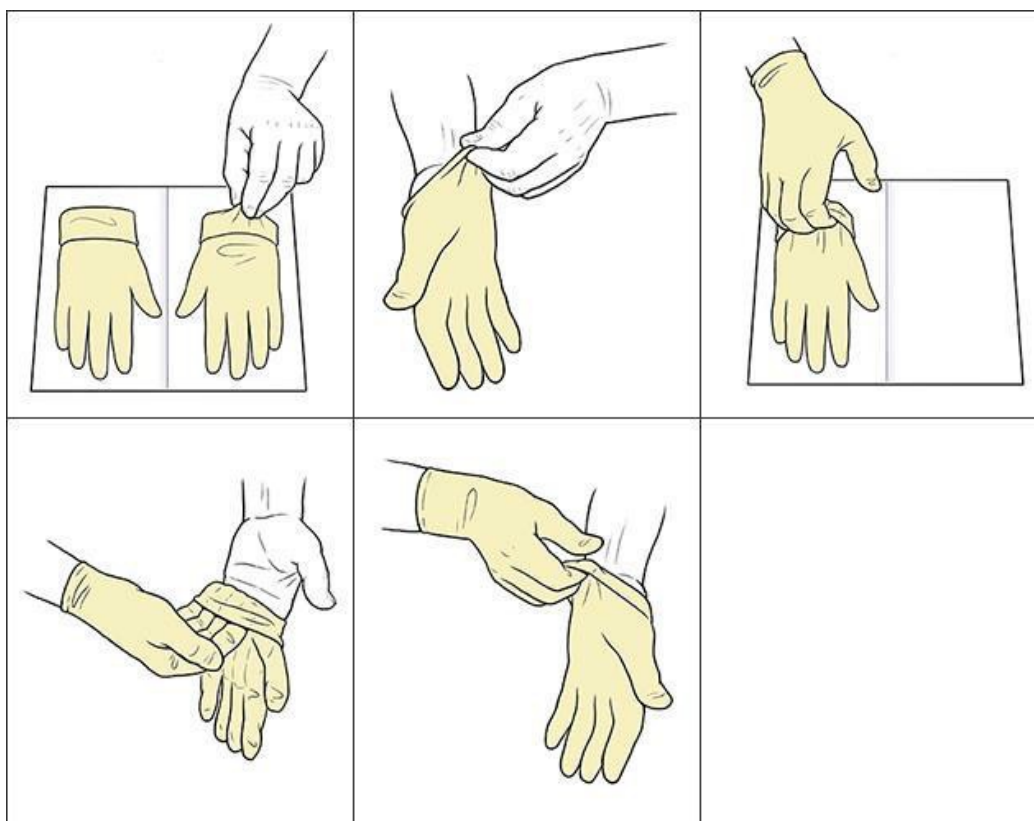
COME UTILIZZARE CORRETTAMENTE I GUANTI MONOUSO

Premesso che l'uso dei guanti aiuta a prevenire le infezioni ma solo a determinate condizioni, altrimenti il dispositivo di protezione può diventare un veicolo di contagio, è utile sapere che si possono usare purché:

- Non sostituiscano la corretta igiene delle mani che deve avvenire attraverso un lavaggio accurato e per 20 secondi;
- Siano ricambiati ogni volta che si sporcano ed eliminati correttamente negli appositi contenitori;
- Come le mani, non vengano a contatto con bocca naso e occhi;
- Siano eliminati al termine dell'uso, per esempio, al supermercato;
- Non siano riutilizzati.

COME INDOSSARLI

- Togliere i guanti dalla confezione e poggiarli su una superficie sterile (in alternativa può bastare un fazzoletto di carta).
- Prendere il primo guanto e indossarlo, stando attenti a non toccare la parte interna mentre lo si indossa.
- Con il guanto indossato va preso e indossato sull'altra mano il secondo guanto (sempre senza toccare l'interno).



COME TOGLIERLI

- Una volta tolto il primo guanto, con la mano libera (e dunque non contaminata) bisogna togliere il secondo dall'interno (stando attenti a non toccare la parte esterna);
- Successivamente è opportuno lavare le mani.

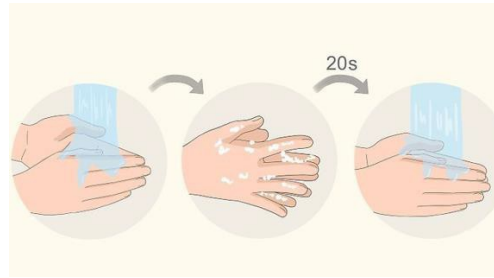


Allegato 6 – Procedura d'uso DPI - MASCHERINA

COME INDOSSARE LA MASCHERINA MEDICA

PULISCITI LE MANI.

In base a quello che stavi facendo con le tue mani prima di rimuovere la mascherina, potresti aver bisogno di lavarle. Altrimenti, potresti dover rimuovere guanti protettivi, lavare le mani e infine rimuovere la mascherina.

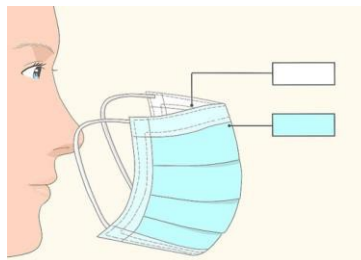


ASSICURATI CHE IL LATO CORRETTO DELLA MASCHERINA SIA RIVOLTO VERSO L'ESTERNO.

A seconda del tipo di mascherina utilizzata, il lato esterno è differente dal lato interno.

Normalmente le mascherine chirurgiche hanno il lato bianco verso l'interno.

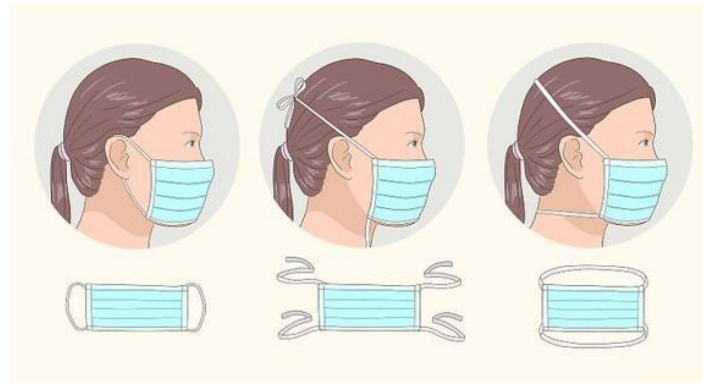
In caso di dubbi, fai riferimento alle istruzioni riportate sulla confezione della mascherina utilizzata.



METTI LA MASCHERINA SUL VISO.

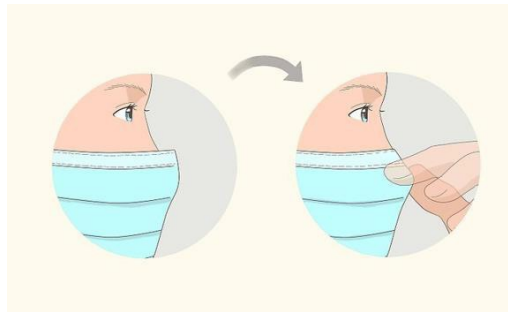
Esistono molti tipi di mascherina, ciascuno con modalità di applicazione diverse.

- Anelli alle orecchie - alcune mascherine hanno due anelli, uno su ogni lato. Sono solitamente realizzati con un materiale elastico in maniera che possano essere tirati. Prendi questo tipo di mascherina per gli anelli, mettilne uno intorno a un orecchio e poi metti il secondo sull'altro orecchio.
- Lacci o cinghie - alcune mascherine hanno dei pezzi di tessuto che vanno legati dietro la testa. Spesso hanno dei lacci o cinghie sia sulla parte superiore sia su quella inferiore. Prendi la mascherina dai lacci presenti sulla parte superiore, portali dietro la testa e legali insieme con un fiocco.
- Fasce elastiche - alcune mascherine hanno due fasce elastiche che vanno applicate intorno alla testa e alla nuca (invece che alle orecchie). Tieni la mascherina davanti al viso, tira la fascia superiore e mettila intorno alla parte superiore della testa. Tira poi la fascia inferiore sulla testa e sistemala alla base della nuca.



SISTEMA LA PARTE SUL NASO.

Una volta messa in posizione sulla testa e sul viso, usa indice e pollice per stringere la porzione flessibile del bordo superiore della mascherina intorno al ponte del naso.

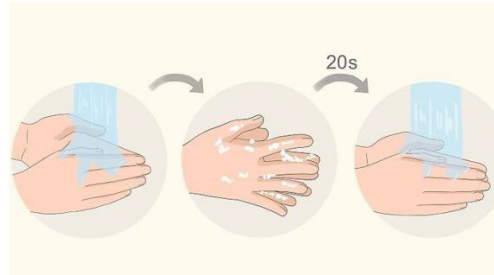


Una volta stabilizzata, sistemala per assicurarti che copra viso, bocca e anche che il bordo inferiore sia sotto il mento.

COME TOGLIERE LA MASCHERINA MEDICA

PULISCITI LE MANI.

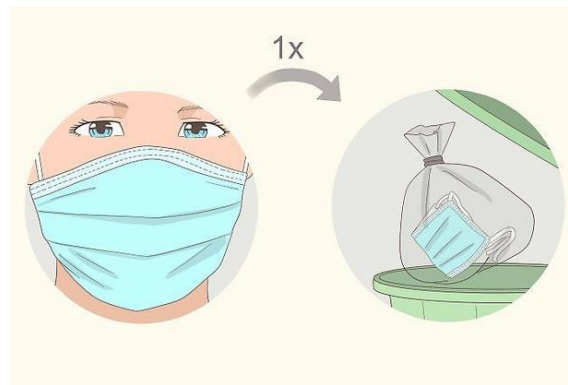
In base a quello che stavi facendo con le tue mani prima di rimuovere la mascherina, potresti aver bisogno di lavarle. Altrimenti, potresti dover rimuovere guanti protettivi, lavare le mani e infine rimuovere la mascherina.



RIMUOVI LA MASCHERINA CON CAUTELA.

In generale, togli la mascherina toccando solamente i bordi, i lacci, gli anelli o le fasce. Evita di toccare la parte anteriore della mascherina, in quanto potrebbe essere contaminata.

- **Anelli alle orecchie** - usa le mani per tenere gli anelli e rimuovili da ciascun orecchio;
- **Lacci o cinghie** - slega prima i lacci del lato inferiore e poi quelli del lato superiore. Rimuovi la mascherina tenendo i lacci del lato superiore;
- **Fasce elastiche** - usa le mani per portare la fascia inferiore sulla testa, quindi fai la stessa cosa con la fascia elastica superiore. Rimuovi la mascherina dal viso mentre tieni la fascia elastica del lato superiore.



Allegato 7 – Informativa Privacy per lavoratori CP Centro Pilota Srl
INFORMATIVA PRIVACY RESA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL REGOLAMENTO GENERALE
PROTEZIONE DATI UE 2016/679

- 1) Titolare del trattamento dei dati personali è: CP Centro Pilota Srl – Event Services Online - Sede legale ed operativa in Roma 00185 – Via Giovanni Giolitti 210. Il Responsabile del Trattamento, nella persona del Datore di Lavoro (al quale è possibile rivolgersi per esercitare i diritti di cui all'Art. 12 e/o per eventuali chiarimenti in materia di tutela dati personali) è raggiungibile all'indirizzo: cp@centropilota.it
- 2) Finalità del trattamento. I dati personali saranno oggetto di trattamento in relazione ad obblighi legali, fiscali, assicurativi, normativi e statutari della azienda.
- 3) Modalità di trattamento. Il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di liceità, necessità, finalità, trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati, ciò anche riguardo la limitazione del tempo di conservazione dei dati stessi. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici secondo modalità e con misure adeguate così da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti. Si informa che i dati potranno essere gestiti, con idonee procedure, tramite servizi di terzi (ubicati nella UE e nominati in qualità di Responsabili Esterni) come ad esempio i fornitori software (quali, a titolo di esempio, Microsoft OneDrive/GoogleMail/...) o gli studi professionali che gestiscono gli adempimenti amministrativi per conto dell'Associazione. I dati personali vengono conservati per tutta la durata del rapporto di associazione e/o mandato e, nel caso di revoca e/o altro tipo di cessazione del rapporto, nei termini prescrizionali indicati nell'art. 2220 del Codice Civile. Ai sensi dell'Articolo 8 del Regolamento UE 679/2016, ove il soggetto che conferisce i dati abbia un'età inferiore ai 16 anni, il trattamento è lecito soltanto se - e nella misura in cui - il relativo consenso viene prestato o autorizzato dal titolare della responsabilità genitoriale del quale sono acquisiti i dati identificativi e copia dei documenti di riconoscimento e che diviene, per questo motivo, anch'esso Interessato del trattamento.
- 4) Diritti dell'interessato. L'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i suoi diritti, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 articolo 15, in particolare: accedere ai suoi dati personali; ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano (nei casi in cui ciò non vada in conflitto con altre disposizioni di legge); opporsi al trattamento; opporsi alla portabilità dei dati; revocare il consenso, ove previsto nei casi in cui ciò non vada in conflitto con altre disposizioni di legge (la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca); proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).
- 5) L'esercizio dei diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta via e-mail a cp@centropilota.it, via PEC a cp@pec.centropilota.it o per posta ordinaria ovvero raccomandata all'indirizzo del Titolare indicato al punto 1 della presente informativa.

**PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE
IN BIANCO**