

VADEMECUM STUDI PROFESSIONALI

DPCM 26 APRILE 2020 – ALLEGATO 6

Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.

Protocollo luoghi di lavoro

 Geosicur <small>Associazione Nazionale Geometri per la Sicurezza</small> www.geosicur.it	Studi senza subordinati		Studi con subordinati	
	Studio singolo	Studio condiviso	Titolare	Dipendente collaboratore tirocinante
<p><i>Il presente documento riporta tutti i punti di cui al protocollo condiviso del 24 aprile 2020 ed inserito nel DPCM 26 aprile 2020 all'allegato 6. Intende fornire utili informazioni e non si sostituisce alla normativa di riferimento. Il contenuto può mutare nel tempo in base alle ulteriori disposizioni emanate dalle autorità competenti in materia.</i></p>				
1. INFORMAZIONE				
L'azienda, (Il titolare dello studio/datore di lavoro, ndr) attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi. In particolare, le informazioni riguardano:	■	■	■	
1A - L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria (competente per Regione)	■	■	■	■
1B - 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	■	■	■	■
1C - L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)		■		■
1D - 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		■		■
1E - L'azienda (Il titolare dello studio/datore di lavoro, ndr) fornisce una informazioni adeguate 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.			■	
2. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA				
2A - Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, 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 di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni		■	■	■
2B - Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)	■	■	■	
2C - L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.	■	■	■	■
2E - Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.		■	■	

3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

3A - Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalita', percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti. Ove possibile diversificare i percorsi.	■	■	■	
3B - Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non e' consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attivita' di approntamento delle attivita' di carico e scarico, il trasportatore dovra' attenersi alla rigorosa distanza di un metro	■	■	■	
3C - Per i fornitori, trasportatori, e/o altro personale esterno individuare o installare (ove possibile) servizi igienici dedicati, prevedendo il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantendo una adeguata pulizia giornaliera	■	■	■	
3D - Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), Gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2	■	■	■	
3E - Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.			■	
3F - Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive				
3G - In 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, l'appaltatore dovra' informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorita' sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.				
3H - L'azienda committente e' tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinche' i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.	■	■	■	

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

4A - L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago		■	■	
4B - Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti (locali aziendali. ndr) secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonche' alla loro ventilazione.	■	■	■	
4C - Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi. L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalita' ritenute piu' opportune, puo' organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)		■	■	
4D - Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attivita' di pulizia, e' necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.	■	■	■	

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

5A - E' obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani	■	■	■	■
5B - L'azienda (Il titolare dello studio/datore di lavoro. ndr) mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani	■	■	■	
5C - E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone	■	■	■	■
5D - I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.		■	■	

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

5A - L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione e' fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, e' evidentemente legata alla disponibilita' in commercio. Per questi motivi: le mascherine dovranno essere utilizzate in conformita' a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanita'.		■	■	■
5B - Data la situazione di emergenza, in caso di difficolta' di approvvigionamento e alla sola finalita' di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorita' sanitaria		■	■	■
5C - E' favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS	■	■	■	
5D - Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative e' comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorita' scientifiche e sanitarie.		■	■	■
5E - Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attivita' dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)		■		■

7. GESTIONE DI SOGGETTO SINTOMATICO

Nel caso in cui un addetto dello studio sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al titolare dello studio e si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. Il titolare dello studio 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, collaborando con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in studio 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 studio secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria. Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

8. OSSERVAZIONI / SUGGERIMENTI

Il presente documento riporta integralmente i contenuti di cui al protocollo condiviso per il contrasto e il contenimento del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020 ed inserito nel DPCM 26 aprile 2020 all'allegato 6. Al fine di adattare il protocollo anche agli studi professionali si ritiene opportuno evidenziare quanto segue:

Punto 1 Informazione: Il professionista singolo effettuerà comunque l'informazione verso chiunque acceda in ufficio.

Punto 2B Modalità di ingresso: Dovrà vietarsi l'accesso alle persone che hanno sintomi parainfluenzali o che, negli ultimi 14 giorni, hanno avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

Punto 2C Modalità di ingresso: Per tale adempimento è consigliato interessare anche il medico competente, ove nominato

Punto 3 Modalità di accesso dei fornitori esterni: E' opportuno predisporre servizi igienici separati da quelli dei lavoratori. Ove ciò non fosse possibile è necessario vietarne l'uso ai soggetti esterni o, in alternativa, sanificare l'ambiente subito dopo l'utilizzo del servizio

Punto 4 Pulizia e sanificazione: La sanificazione, nella fase 2, è necessaria solo per gli studi che ricadono nelle aree maggiormente colpite cd. zone rosse o nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali.

Punto 5 Precauzioni igieniche: Incentivare l'uso di prodotti monouso (bicchieri di carta, salviettine igieniche ecc). Tutti i componenti dello studio provvederanno alla propria igiene lavandosi frequentemente le mani.

Punto 6 Dispositivi di protezione individuale: Nei locali chiusi, quando non è possibile rispettare la distanza di almeno 1 m, è sempre obbligatorio l'uso della mascherina. E' opportuno che tutte le persone presenti in studio utilizzino le medesime mascherine in modo tale da non creare situazioni di pericolo derivante dall'uso di mascherine incompatibili tra loro (ad esempio mascherina chirurgica e mascherina FFP2/FFP3 con valvola). Nel caso di professionista singolo vi è comunque l'obbligo dell'uso della mascherina durante la presenza di altri soggetti in ufficio.

Ricevimento clienti: E' sempre opportuno ricevere i clienti su appuntamento informandoli preventivamente dell'obbligo di recarsi muniti di mascherina protettiva e guanti monouso. I clienti sono sottoposti alle medesime verifiche di sicurezza riservate ad ogni soggetto che accede allo studio. Per tale motivo si avrà cura di inviare preventivamente al cliente l'informativa sulle procedure adottate dallo studio per il ricevimento in sede rammentando l'obbligo di verificare preventivamente l'assenza di sintomi o stato febbrile. E' consigliato il ricevimento di un cliente alla volta chiedendo ad eventuali accompagnatori di attendere all'esterno dell'ufficio. L'ingresso di clienti non muniti di mascherina sarà vietato. E' necessario predisporre un registro relativo agli accessi delle persone esterne che accedono in studio indicando nome, cognome, data, orario di ingresso e di uscita, con lo scopo di poter eventualmente ricostruire in futuro i contatti intercorsi.

Attrezzatura: E' necessario che le attrezzature siano utilizzate da un solo addetto dello studio e che questi provveda alla igienizzazione periodica. Quando ciò non è possibile l'attrezzatura deve essere igienizzata ad ogni uso e cambio di utilizzatore. La pulizia e l'igienizzazione si estende anche a tutte le attrezzature utilizzate all'aperto (ad esempio: tastierini stazioni totali o GPS, comando Droni, paline, prisma, misuratori laser, ecc.).

Cantieri: Si rammenta che l'accesso ai cantieri è soggetto alle disposizioni contenute nell'allegato 7 del DPCM 26 aprile 2020 al quale tutti sono obbligatoriamente soggetti, indistintamente dalla funzione o ruolo svolto in cantiere (direttore dei lavori, CSE, topografo, ecc.)

9. ALTRE PRESCRIZIONI

Seguono, nell'allegato 6 al DPCM 26 aprile 2020 ulteriori misure di prevenzione relative a:

- Gestione degli spazi comuni
- Organizzazione aziendale
- Gestione entrata e uscita dei dipendenti
- Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione
- Sorveglianza sanitaria



Geosicur
Associazione Nazionale Geometri per la Sicurezza

Ver. 02 – 06.05.2020



MASCHERINA

Come indossare la mascherina:

- prima di indossare la mascherina, lavarsi le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica
- coprirsi bocca e naso con la mascherina assicurandoti che sia integra e che aderisca bene al volto
- evitare di toccare la mascherina mentre la si utilizza e, se necessario farlo, pulire prima le mani con un detergente a base di alcool o acqua e sapone
- quando la mascherina diventa umida, sostituirla con una nuova e non riutilizzarla; in quanto maschere mono-uso

Come rimuovere e smaltire in modo corretto la mascherina

- Per togliere la mascherina: rimuoverla da dietro (senza toccare la parte anteriore)
- gettarla immediatamente in un sacchetto o contenitore chiuso
- lavarsi le mani con un detergente a base di alcool o con acqua e sapone

GUANTI MONOUSO

Come indossare i guanti monouso:

- lavare e asciugare le mani prima di indossare i guanti
- indossare i guanti immediatamente prima di eseguire le procedure e rimuoverli al termine
- lavare sempre le mani dopo la rimozione dei guanti
- evitare il più possibile l'utilizzo continuativo dello stesso paio di guanti
- indossare il guanto della giusta misura

Come rimuovere e smaltire in modo corretto i guanti monouso:

- pizzicare il guanto all'altezza del polso, con il pollice e l'indice della mano opposta
- sollevare il guanto e sfilalo facendo in modo che si rovesci su se stesso
- con la mano ora senza il guanto, infilare il dito sotto il bordo del guanto della mano opposta
- sollevare il guanto e sfilalo facendo in modo che si rovesci su se stesso
- gettare i guanti immediatamente in un sacchetto o contenitore chiuso
- lavarsi le mani con un detergente a base di alcool o con acqua e sapone

PROCEDURE DI LAVAGGIO DELLE MANI

Con acqua e sapone:

- bagna bene le mani con l'acqua
- applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- friziona bene le mani palmo contro palmo
- friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
- friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
- friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
- friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
- sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
- asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
- usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto
- butta la salvietta monouso nel bidone predisposto per la raccolta dei rifiuti

Con la soluzione alcolica:

- “versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- friziona le mani palmo contro palmo
- friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- friziona bene palmo contro palmo
- friziona bene i dorsi delle mani con le dita
- friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
- friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
- friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
- una volta asciutte le tue mani sono pulite

Il presente documento ed i suoi allegati non rappresentano una linea guida normativa, ma ha carattere informativa e non impegna i redattori. Per ulteriori specificazioni e approfondimenti si rimanda comunque alla lettura degli Atti.



Si riportano le indicazioni sul trattamento dei dati, tratte dal sito del Garante della privacy.

<https://www.gdpd.it/temi/coronavirus/faq#lavoro>



**Trattamento dei dati nel contesto
lavorativo pubblico e privato
nell'ambito dell'emergenza sanitaria**

FAQ -Trattamento dei dati nel contesto lavorativo pubblico e privato nell'ambito dell'emergenza sanitaria

1. Il datore di lavoro può rilevare la temperatura corporea del personale dipendente o di utenti, fornitori, visitatori e clienti all'ingresso della propria sede?

Nell'attuale situazione legata all'emergenza epidemiologica, si sono susseguiti, in tempi assai ravvicinati, in ragione dell'aggravarsi dello scenario nel contesto nazionale, numerosi interventi normativi e conseguenti atti di indirizzo emanati dalle istituzioni competenti che, al fine di individuare misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica, hanno stabilito che, i datori di lavoro, le cui attività non sono sospese, sono tenuti a osservare le misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica contenute nel Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro tra Governo e parti sociali del 14 marzo 2020⁽¹⁾

In particolare, il citato Protocollo prevede la rilevazione della temperatura corporea del personale dipendente per l'accesso ai locali e alle sedi aziendali, tra le misure per il contrasto alla diffusione del virus che trovano applicazione anche nei confronti di utenti, visitatori e clienti nonché dei fornitori, ove per questi ultimi non sia stata predisposta una modalità di accesso separata (cfr. Protocollo par. 2 e 3 e nota n. 1).

Analoghi protocolli di sicurezza, con riguardo alle attività pubbliche non differibili o ai servizi pubblici essenziali, sono stati stipulati dal Ministro per la pubblica amministrazione con le sigle sindacali maggiormente rappresentative nella pubblica amministrazione (come il Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" del 3 e 8 aprile 2020) in quanto le misure per la sicurezza del settore privato sono state ritenute coerenti con le indicazioni già fornite dallo stesso Ministro con la direttiva n. 2/2020 e con la Circolare n. 2/2020.

In ragione del fatto che la rilevazione in tempo reale della temperatura corporea, quando è associata all'identità dell'interessato, costituisce un trattamento di dati personali (art. 4, par. 1, 2) del Regolamento (UE) 2016/679), non è ammessa la registrazione del dato relativo alla temperatura corporea rilevata, bensì, nel rispetto del principio di "minimizzazione" (art. 5, par.1, lett. c) del Regolamento cit.), è consentita la registrazione della sola circostanza del superamento della soglia stabilita dalla legge e comunque quando sia necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso al luogo di lavoro.

Diversamente nel caso in cui la temperatura corporea venga rilevata a clienti (ad esempio, nell'ambito della grande distribuzione) o visitatori occasionali anche qualora la temperatura risulti superiore alla soglia indicata nelle disposizioni emergenziali non è, di regola, necessario registrare il dato relativo al motivo del diniego di accesso.

ALLEGATO 1: INFORMATIVA DA AFFIGGERE ALL'INGRESSO

2. L'amministrazione o l'impresa possono richiedere ai propri dipendenti di rendere informazioni, anche mediante un'autodichiarazione, in merito all'eventuale esposizione al contagio da COVID 19 quale condizione per l'accesso alla sede di lavoro?

In base alla disciplina in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro il dipendente ha uno specifico obbligo di segnalare al datore di lavoro qualsiasi situazione di pericolo per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 20 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81). Al riguardo la direttiva n.1/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione ha specificato che in base a tale obbligo il dipendente pubblico e chi opera a vario titolo presso la P.A. deve segnalare all'amministrazione di provenire (o aver avuto contatti con chi proviene) da un'area a rischio. In tale quadro il datore di lavoro può invitare i propri dipendenti a fare, ove necessario, tali comunicazioni anche mediante canali dedicati.

Tra le misure di prevenzione e contenimento del contagio che i datori di lavoro devono adottare in base al quadro normativo vigente, vi è la preclusione dell'accesso alla sede di lavoro a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. A tal fine, anche alla luce delle successive disposizioni emanate nell'ambito del contenimento del contagio (v. Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro sottoscritto il 14

marzo 2020 fra il Governo e le parti sociali), è possibile richiedere una dichiarazione che attesti tali circostanze anche a terzi (es. visitatori e utenti).

In ogni caso dovranno essere raccolti solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da Covid-19, e astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva, alle specifiche località visitate o altri dettagli relativi alla sfera privata.

ALLEGATO 2: MODULO STANDARD QUESTIONARIO DI INGRESSO

3. È possibile pubblicare sul sito istituzionale i contatti dei funzionari competenti per consentire al pubblico di prenotare servizi, prestazioni o appuntamenti presso le amministrazioni nella attuale emergenza epidemiologica?

Le disposizioni normative per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica e le indicazioni operative fornite dalle istituzioni competenti impongono di limitare la presenza del personale negli uffici mediante, prevalentemente, il ricorso al lavoro agile. Con riguardo ai compiti che richiedono la necessaria presenza sul luogo di lavoro, è previsto che le amministrazioni svolgano le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e quelle "indifferibili", anche con riguardo "all'utenza esterna". Pertanto, le attività di ricevimento o di erogazione diretta dei servizi al pubblico devono essere garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale), ovvero, predisponendo accessi scaglionati, anche mediante prenotazioni di appuntamenti.

Nel rispetto dei principi di protezione dei dati (art. 5 Regolamento UE 2016/679) la finalità di fornire agli utenti recapiti utili a cui rivolgersi per assistenza o per essere ricevuti presso gli uffici, può essere utilmente perseguita pubblicando i soli recapiti delle unità organizzative competenti (numero di telefono e indirizzo PEC) e non quelli dei singoli funzionari preposti agli uffici. Ciò, anche in conformità agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni.

4. Quali trattamenti di dati personali sul luogo di lavoro coinvolgono il medico competente?

In capo al medico competente permane, anche nell'emergenza, il divieto di informare il datore di lavoro circa le specifiche patologie occorse ai lavoratori.

Nel contesto dell'emergenza gli adempimenti connessi alla sorveglianza sanitaria sui lavoratori da parte del medico competente, tra cui rientra anche la possibilità di sottoporre i lavoratori a visite straordinarie, tenuto conto della maggiore esposizione al rischio di contagio degli stessi, si configurano come vera e propria misura di prevenzione di carattere generale, e devono essere effettuati nel rispetto dei principi di protezione dei dati personali e rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cfr. anche Protocollo condiviso del 14 marzo 2020⁽¹⁾).

Nell'ambito dell'emergenza, il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST al fine di proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19 e, nello svolgimento dei propri compiti di sorveglianza sanitaria, segnala al datore di lavoro "situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti" (cfr. paragrafo 12 del predetto Protocollo).

Ciò significa che, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni di settore in materia di sorveglianza sanitaria e da quelle di protezione dei dati personali, il medico competente provvede a segnalare al datore di lavoro quei casi specifici in cui reputi che la particolare condizione di fragilità connessa anche allo stato di salute del dipendente ne suggerisca l'impiego in ambiti meno esposti al rischio di infezione. A tal fine, non è invece necessario comunicare al datore di lavoro la specifica patologia eventualmente sofferta dal lavoratore.

In tale quadro il datore di lavoro può trattare, nel rispetto dei principi di protezione dei dati (v. art. 5 Regolamento UE 2016/679), i dati personali dei dipendenti solo se sia normativamente previsto o disposto dagli organi competenti ovvero su specifica segnalazione del medico competente, nello svolgimento dei propri compiti di sorveglianza sanitaria.

5. Il datore di lavoro può comunicare al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza l'identità dei dipendenti contagiati?

I datori di lavoro, nell'ambito dell'adozione delle misure di protezione e dei propri doveri in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, non possono comunicare il nome del dipendente o dei dipendenti che hanno contratto il virus a meno che il diritto nazionale lo consenta.

In base al quadro normativo nazionale il datore di lavoro deve comunicare i nominativi del personale contagiato alle autorità sanitarie competenti e collaborare con esse per l'individuazione dei "contatti stretti" al fine di consentire la tempestiva attivazione delle misure di profilassi.

Tale obbligo di comunicazione non è, invece, previsto in favore del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, né i compiti sopra descritti rientrano, in base alle norme di settore, tra le specifiche attribuzioni di quest'ultimo.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, proprio nella fase dell'attuale emergenza epidemiologica, dovrà continuare a svolgere i propri compiti consultivi, di verifica e di coordinamento, offrendo la propria collaborazione al medico competente e al datore di lavoro (ad esempio, promuovendo l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee a tutelare la salute dei lavoratori nello specifico contesto lavorativo; aggiornando il documento di valutazione dei rischi; verificando l'osservanza dei protocolli interni).

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza quando nell'esercizio delle proprie funzioni venga a conoscenza di informazioni- che di regola tratta in forma aggregata ad es. quelle riportate nel documento di valutazione dei rischi- rispetta le disposizioni in materia di protezione dei dati nei casi in cui sia possibile, anche indirettamente, l'identificazione di taluni interessati.

6. Può essere resa nota l'identità del dipendente affetto da Covid-19 agli altri lavoratori da parte del datore di lavoro?

No. In relazione al fine di tutelare la salute degli altri lavoratori, in base a quanto stabilito dalle misure emergenziali, spetta alle autorità sanitarie competenti informare i "contatti stretti" del contagiato, al fine di attivare le previste misure di profilassi.

Il datore di lavoro è, invece, tenuto a fornire alle istituzioni competenti e alle autorità sanitarie le informazioni necessarie, affinché le stesse possano assolvere ai compiti e alle funzioni previste anche dalla normativa d'urgenza adottata in relazione alla predetta situazione emergenziale (cfr. paragrafo 12 del predetto Protocollo).

La comunicazione di informazioni relative alla salute, sia all'esterno che all'interno della struttura organizzativa di appartenenza del dipendente o collaboratore, può avvenire esclusivamente qualora ciò sia previsto da disposizioni normative o disposto dalle autorità competenti in base a poteri normativamente attribuiti (es. esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da Covid-19 e in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo).

Restano ferme le misure che il datore di lavoro deve adottare in caso di presenza di persona affetta da Covid-19, all'interno dei locali dell'azienda o dell'amministrazione, relative alla pulizia e alla sanificazione dei locali stessi, da effettuarsi secondo le indicazioni impartite dal Ministero della salute (v. punto 4 del Protocollo condiviso).

Testo tratto dal sito internet del Garante per la protezione dei dati personali.

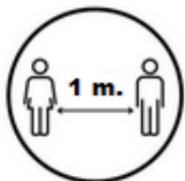
Il testo ufficiale è consultabile nel sito <https://www.gpdp.it/temi/coronavirus/faq#lavoro>

Si raccomanda la consultazione del sito poichè il contenuto del presente documento può mutare nel tempo in base alle ulteriori disposizioni emanate dalle autorità competenti in materia.



PREVENZIONE COVID-19

proteggi te stesso per proteggere gli altri



Mantieni **SEMPRE** una distanza di almeno 1 metro dalle altre persone. La distanza è la prima misura di prevenzione.



Lavati le mani frequentemente durante l'arco della giornata con acqua e sapone o utilizzando il gel disinfettante.



Evita le strette di mano e gli abbracci. *Lo rifaremo ad emergenza finita.*



Utilizza un gel alcolico per disinfettare i tuoi strumenti di lavoro. Se li usa anche un tuo collega disinfettali ogni volta.



Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani. Anche se le tue mani ti sembrano pulite lavale con il gel alcolico o con acqua e sapone.



Pulisci le superfici con disinfettante a base di cloro o alcool. Garantisci una adeguata e regolare areazione degli ambienti.



Non uscire di casa se hai la febbre a 37,5°C o oltre. Se hai la febbre contatta immediatamente il tuo medico curante senza uscire di casa.



Non utilizzare bottiglie e bicchieri utilizzati da altri.



Indossa la mascherina quando accedi all'interno dei locali dove si trovano altre persone (uffici, supermercato, ecc.)

STOP COVID-19



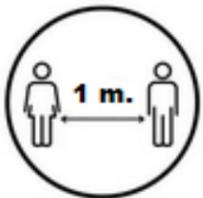


PREVENZIONE COVID-19

proteggi te stesso per proteggere gli altri

In questo studio tecnico adottiamo le misure di sicurezza per il contenimento del rischio di contagio. Per la tua e la nostra sicurezza ti chiediamo di rispettare le seguenti indicazioni.

Grazie



Mantieni SEMPRE una distanza di almeno 1 metro dalle altre persone. La distanza è la prima misura di prevenzione.



Evita le strette di mano e gli abbracci. *Lo rifaremo ad emergenza finita.*



Non toccare i documenti presenti all'interno dello studio.



Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani. Anche se le tue mani ti sembrano pulite lavale con il gel alcolico che mettiamo a disposizione all'ingresso dello studio.



Non uscire di casa se hai la febbre a 37,5°C o oltre. Se hai la febbre contatta immediatamente il tuo medico curante senza uscire di casa.



Indossa la mascherina ed i guanti monouso quando accedi all'interno dello studio. Se non ne sei munito fanne richiesta prima di entrare.

