

	PADOVA	PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza Covid19	Cod. P
			Revisione: 02
			Data: 24/06/2020
			Pag. 1 di 33




**AZIENDA REGIONALE PER IL
DIRITTO ALLO STUDIO
UNIVERSITARIO - PADOVA**

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO.

Prima edizione	18/05/2020
Aggiornamento	24/06/2020

--

	PADOVA	PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza Covid19	Cod. P
			Revisione: 02
			Data: 24/06/2020
			Pag. 2 di 33

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

Il presente Protocollo costituisce attuazione del Protocollo nazionale sottoscritto in data 14 marzo 2020 e suoi successivi aggiornamenti.

Preso atto che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo nazionale di cui se ne condividono i principi; considerate le differenti opzioni previste dalla legge e dal Protocollo nazionale per far fronte alla diffusione del COVID-19; valutata la necessità di adottare un Protocollo aziendale che, nel rispetto dei principi di quello nazionale, li adatti alla specificità aziendale; considerato che, secondo il Protocollo nazionale, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione; tenuto conto del confronto preventivo con le rappresentanze sindacali aziendali affinché ogni misura adottata sia condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, in particolare del RLS, nonché della realtà interna e della situazione territoriale;


tutto ciò premesso

viene costituito un **Comitato** per l'applicazione, il monitoraggio delle regole del Protocollo, nonché per il loro aggiornamento ogni qualvolta ritenuto necessario.

SCOPO DEL PROTOCOLLO

Scopo del protocollo condiviso è quello di 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 protocollo contiene misure di base che seguono la logica della precauzione, proporzionalità e ragionevolezza e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

 PADOVA	PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza Covid19	Cod. P
		Revisione: 02
		Data: 24/06/2020
		Pag. 3 di 33

INFORMAZIONE

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

ESU invita quindi tutte le persone che si trovano, a qualsiasi titolo, in Azienda ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni del presente Protocollo e ad adottare comportamenti responsabilmente cauti.

ESU si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (utenti, fornitori ecc.), attraverso il presente Protocollo e apposite linee guida reperibili anche sulla home page del sito istituzionale, tutte le informazioni necessarie a garantire adeguati livelli di protezione e la salubrità dell'ambiente di lavoro.

Informazione all'entrata – Con l'ingresso nelle strutture aziendali si attesta, per fatti concludenti, di avere preso visione del presente Protocollo e delle sue linee guida, di aderire alle regole ivi contenute e di conformarsi alle disposizioni ivi previste.

All'ingresso delle strutture saranno affissi deplianti informativi con il riepilogo delle indicazioni presenti nel Protocollo.


Informazione in azienda, nelle mense e nelle residenze - **ESU** colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, *deplianti* informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale. In particolare, le indicazioni comportamentali sono valorizzate nei luoghi di lavoro e negli spazi comuni.

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

ESU, sempre nell'ottica della corretta comunicazione e informazione, mette a disposizione dei dipendenti, attraverso la Segreteria di Direzione, la mail del RSPP e del Medico Competente per rispondere ad eventuali dubbi e domande in merito all'organizzazione scelta per contenere il rischio.

In situazione di emergenza sanitaria, in alternativa alla modalità cartacea, tutti gli scambi informativi, compresi i riesami, le verifiche e le decisioni dell'Azienda, avverranno preferibilmente in modalità informatica, per evitare di agevolare qualsiasi forma di aggregazione spontanea.

Laddove la capacità organizzativa dell'Azienda e la natura della prestazione da erogare lo permetta, anche le attività e i servizi indifferibili sono il più possibile uniformemente resi da remoto, in modalità di lavoro agile o attraverso servizi informatici o telefonici e, laddove non possibile, l'erogazione

 PADOVA	PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza Covid19	Cod. P
		Revisione: 02
		Data: 24/06/2020
		Pag. 4 di 33

di servizi al pubblico sarà svolta con appuntamenti cadenzati in sede, prevedendo che il personale, per adempiere alle proprie attività lavorative, sia dotato di adeguati dispositivi di protezione, previsti dalla normativa e secondo le disposizioni delle competenti autorità, tenuto conto della specificità delle attività e dell'organizzazione aziendale.


Naturalmente, la virtuosa azione dell'Azienda che intende salvaguardare la salute negli ambienti di lavoro, non può prescindere dalla collaborazione dei propri dipendenti. Ne consegue che, una volta che si sia provveduto alla informazione e alla formazione in ordine alle disposizioni del presente protocollo, costituisce rilievo disciplinare la loro violazione da parte del dipendente.

Nelle tabelle di seguito riportate vengono indicate le misure adottate dall'Azienda all'interno dell'organizzazione, adattando allo scopo i punti salienti del Protocollo nazionale di cui sopra, ai fini della prevenzione del contagio all'interno dei luoghi di lavoro, della tutela della salute dei lavoratori e dei terzi. Eventuali differenze di misure adottate per i diversi gruppi omogenei di interesse vengono specificate in Tabella.

Gli aggiornamenti successivi al presente Protocollo e tutte le comunicazioni/informative emanate in tema di Covid-19 ne costituiscono parte integrante.


Il Protocollo continuerà ad essere vigente finché perduri lo stato di emergenza e sussista la necessità di adottare misure di prevenzione di contagio nei rapporti sociali ed economici.

Il Protocollo è consultabile sul sito istituzionale al seguente link www.esu.pd.it


	PADOVA	PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza Covid19	Cod. P
			Revisione: 02
			Data: 24/06/2020
			Pag. 5 di 33

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

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA
1.	<p>Informazione</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ L'Azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa <u>tutti i lavoratori e chiunque entri in Azienda</u> circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi deplianti informativi <p>In particolare, le informazioni riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria ○ la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in Azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio ○ l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene) ○ l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti ○ L'Azienda fornisce un'informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio 	<p>NEI SETTORI RISTORAZIONE, RESIDENZE E UFFICI SEDE CENTRALE</p> <p>Deplianti informativi all'ingresso delle strutture operative e uffici della sede dell'Azienda con riepilogo delle indicazioni contenute al punto 1 "<i>Informazione</i>" del Protocollo, destinate alla generalità dei dipendenti e dei terzi (<i>fornitori, studenti, utenti mondo universitario</i>)</p> <p>La comunicazione è accompagnata da specifica "Informativa sul trattamento dei dati personali", ex art. 13 GDPR sulla finalità del trattamento, sulla base giuridica del trattamento, sul termine di conservazione</p> <p>Si prevede che la comunicazione preventiva possa essere trasmessa anche per posta elettronica ai dipendenti e ai terzi (<i>fornitori, studenti, utenti mondo universitario</i>).</p>

	PADOVA	PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza Covid19	Cod. P
			Revisione: 02
			Data: 24/06/2020
			Pag. 6 di 33

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA
2.	<p>Modalità di ingresso in Azienda</p> <p>1. Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea¹. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovrà tornare al proprio domicilio e dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni</p> <p>¹ La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente.</p> <p>A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisto. E' possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali.</p> <p>Nell'informativa privacy, deve essere indicata: a) la finalità del trattamento (prevenzione del contagio da COVID 19); b) la base giuridica (implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020); c) durata dell'eventuale conservazione dei dati (termine dello stato d'emergenza).</p> <p>Devono essere poi adottate misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo: - occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie; - non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es.</p>	<p>NEI SETTORI RISTORAZIONE, RESIDENZE E UFFICI SEDE CENTRALE</p> <p>Il dipendente è tenuto a controllare la temperatura corporea prima di recarsi al lavoro, rispettando le prescrizioni</p> <p>Sono messi a disposizione comunque presso le portinerie delle strutture operative termometri a infrarossi per la misurazione della temperatura corporea dei dipendenti e degli utenti delle residenze e degli uffici</p> <p>All'ingresso del servizio di ristorazione viene rilevata la temperatura da un addetto munito di DPI</p> <p>Attualmente l'ingresso nei locali delle strutture operative dell'Azienda è consentito solo a coloro che sono muniti di mascherina.</p>

	PADOVA	PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza Covid19	Cod. P
			Revisione: 02
			Data: 24/06/2020
			Pag. 7 di 33

		<p>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); - in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, si devono assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi al responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi .</p>	
--	--	---	--



PADOVA

**PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza
Covid19**

Cod. P

Revisione: 02

Data: 24/06/2020

Pag. 8 di 33

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA
2.	<p>Modalità di ingresso in Azienda</p> <p>2. 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'OMS²</p> <p>Qualora si richieda 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, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati.</p> <p>A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere 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.</p> <p>3. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)</p> <p><i>h) applicazione della misura della quarantena con sorveglianza attiva agli individui che hanno avuto contatti stretti con casi confermati di malattia infettiva diffusiva;</i></p> <p><i>i) previsione dell'obbligo da parte degli individui che hanno fatto ingresso in Italia da zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'Organizzazione mondiale della sanità, di comunicare tale circostanza al Dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente per territorio, che provvede a comunicarlo all'autorità sanitaria competente per l'adozione della misura di permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva</i></p>	<p>NEI SETTORI RISTORAZIONE, RESIDENZE E UFFICI SEDE CENTRALE</p> <p>Si prevede la trasmissione di mail ai fornitori con il presente protocollo e con l'autodichiarazione da compilare prima di presentarsi nelle sedi dell'Azienda (Modello_1)</p> <p>Per quanto riguarda nello specifico l'accesso degli ospiti nelle residenze dell'Azienda (primo ingresso, rientro temporaneo e/o definitivo), questo dovrà essere preventivamente motivato e concordato con il Responsabile e allo scopo dovrà essere compilata dall'ospite l'autodichiarazione (Modello_1)</p> <p>Qualora dalla dichiarazione (Modello_1) emergano elementi di possibile rischio contagio è vietato l'accesso alle strutture dell'Azienda.</p> <p>E' onere dell'interessato darne comunicazione alle autorità competenti</p>



PADOVA

**PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza
Covid19**

Cod. P

Revisione: 02

Data: 24/06/2020

Pag. 9 di 33

		<p>4. 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.</p>	<p>I dipendenti interessati riceveranno idonea comunicazione</p>
		<p>5. 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</p>	<p>Le misure sono attuate in collaborazione con il MC</p>



PADOVA

**PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza
Covid19**

Cod. P

Revisione: 02

Data: 24/06/2020

Pag. 10 di 33

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA	
3.	Modalità di accesso dei fornitori esterni	1. Per l'accesso di fornitori esterni individuare 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 nei reparti/uffici coinvolti	NEI SETTORI RISTORAZIONE, RESIDENZE E UFFICI SEDE CENTRALE I fornitori dovranno concordare con i Responsabili delle strutture la data e l'ora di ingresso per predisporre la compartimentazione dell'area oggetto di fornitura/lavori/manutenzione, al fine di ridurre al minimo qualsiasi possibilità di contatto
		2. Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro	I fornitori in consegna resteranno di norma all'aperto senza accedere ai locali delle sedi delle residenze, della ristorazione e della sede centrale
		3. Per i fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera	In caso di necessità sarà data indicazione dei servizi utilizzabili dai fornitori, privilegiando quelli facilmente accessibili dall'ingresso di ogni immobile
		4. 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 punto 2.	Misure già previste, come individuate al punto 2 di cui sopra



PADOVA

**PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza
Covid19**

Cod. P

Revisione: 02

Data: 24/06/2020

Pag. 11 di 33

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA
	5. 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	Vedi misure di cui ai punti 1,2
	6. 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 dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.	Vedi misure di cui ai punti 1,2 e 11
	7. L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni	Vedi misure di cui ai punti 1,2



PADOVA

**PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza
Covid19**

Cod. P

Revisione: 02

Data: 24/06/2020

Pag. 12 di 33

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO		MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA
4.	Pulizia e sanificazione in Azienda	1. 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	SETTORE RISTORAZIONE Previsto SETTORE RESIDENZE Previsto negli spazi comuni
		2. Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, 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	Prevista sanificazione
		3. Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti.	Sanificazione giornaliera delle postazioni di lavoro a cura del singolo lavoratore con materiale detergente fornito dall'Azienda
		4. L'Azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)	Non percorribile in relazione alla tipologia dell'Ente (PA)



PADOVA

**PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza
Covid19**

Cod. P

Revisione: 02

Data: 24/06/2020

Pag. 13 di 33

5. Veicoli aziendali. L'utilizzo dei veicoli deve essere conforme alle regole sanitarie vigenti anticovid	Sarà cura del dipendente, dopo l'utilizzo del mezzo, provvedere a sanificare le superfici di contatto
6. Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è 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	Previsto



PADOVA

**PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza
Covid19**

Cod. P

Revisione: 02

Data: 24/06/2020

Pag. 14 di 33

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA	
5.	Precauzioni igieniche personali	1. È obbligatorio che le persone presenti in Azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani	NEI SETTORI RISTORAZIONE, RESIDENZE E UFFICI SEDE CENTRALE Previsto,
		2. L'Azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani	Previsto
		3. È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone	Previsto Affissi appositi <i>depliant</i> nei locali igienici sul corretto lavaggio delle mani
		4. 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.	SETTORE RISTORAZIONE Previsto: in mensa sono disponibili all'ingresso, sulle postazioni di pagamento, sulle ricariche delle bibite SETTORE RESIDENZE Previsto: nelle residenze sono disponibili presso le portinerie SEDE CENTRALE Previsto: sono disponibili all'ingresso e negli Uffici



N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA
6.	<p>Dispositivi di protezione individuale</p> <ol style="list-style-type: none">1. L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:<ol style="list-style-type: none">a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.b. data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitariac. è favorita la preparazione da parte dell'Azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/ Guide_to_Local_Production.pdf)2. <u>Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative</u> è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.3. Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. 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)	<p>TUTTI I SETTORI</p> <p>L'organizzazione del lavoro sarà tale da consentire il rispetto di una distanza interpersonale superiore ad 1 metro. In ogni caso l'Azienda munisce tutti i lavoratori di mascherine per contenere il rischio di diffusione del virus</p> <p>Alle casse in ristorazione, nelle portinerie e negli sportelli di front office delle residenze e della sede centrale sono installate barriere parafiato per limitare i contatti con l'utenza</p> <p>L'Azienda mette a disposizione guanti e sollecita i lavoratori ad una frequente e corretta sanificazione delle mani con acqua e sapone</p> <p>Con il supporto del MC sono individuati eventuali ulteriori dispositivi idonei in relazione al complesso di rischi valutati con riferimento alle diverse attività dell'Azienda</p>



PADOVA

**PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza
Covid19**

Cod. P

Revisione: 02

Data: 24/06/2020

Pag. 16 di 33

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA
7.	<p>Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack...)</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p> <p>L'accesso agli spazi comuni, alle aree relax/caffè è consentito nel rispetto del distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, riducendo al minimo i tempi di sosta e privilegiando la consumazione presso la propria postazione di lavoro.</p> <p>Viene garantita un'adeguata ventilazione dei locali, aprendo le finestre, più volte al giorno, in presenza di persone</p> <p>SETTORE RISTORAZIONE</p> <p>L'accesso agli spogliatoi è limitato al massimo a tre persone e per le docce si riduce a due lasciando la doccia in mezzo libera. L'accesso alle docce avverrà con un percorso a senso unico in entrata e uscita in maniera da non creare situazioni con più di una persona nei corridoi.</p> <p>Sarà predisposta idonea cartellonistica per invitare i lavoratori a garantire la distanza minima in queste circostanze</p> <p>SETTORE RESIDENZE</p> <p>I bagni in comune saranno accessibili da un solo utente alla volta: per l'utilizzo delle docce comuni si prevede un tempo di attesa di almeno cinque minuti tra una persona e l'altra.</p> <p>Le cucine e gli spazi comuni saranno contingentati e sarà consentito di consumare il pasto anche fuori dalle cucine, in modo da aumentare le distanze tra gli utenti.</p> <p>Si prevede di ridurre al minimo l'utilizzo degli ascensori: se ne consente l'uso, di norma, a non più di uno per volta.</p>



PADOVA

**PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza
Covid19**

Cod. P

Revisione: 02

Data: 24/06/2020

Pag. 17 di 33

<p>2. Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.</p>	<p style="text-align: center;">SETTORI RISTORAZIONE E RESIDENZE</p> <p style="text-align: center;">Previsto</p>
<p>3. Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.</p>	<p style="text-align: center;">TUTTI I SETTORI</p> <p style="text-align: center;">Previsto</p>
<p>4. Occorre garantire la corretta manutenzione e sanificazione periodica degli impianti di trattamento dell'aria</p>	<p style="text-align: center;">TUTTI I SETTORI</p> <p>Previsto: gli impianti sono divisi in tre tipologie:</p> <ul style="list-style-type: none">• impianto senza miscelazione di aria tra i singoli ambienti: NESSUN RISCHIO CONTAGIO AGGIUNTIVO• impianto con immissione di aria esterna: DIMINUZIONE DEL RISCHIO CONTAGIO• impianto con miscelazione aria tra i singoli locali: AUMENTO DEL RISCHIO CONTAGIO <p>L'unico impianto con miscelazione di aria tra locali è la mensa; è già stato dato mandato di chiudere le bocchette di ripresa dell'aria in mensa in maniera che sia trattata e immessa solo aria esterna.</p> <p>La manutenzione semestrale per la pulizia e igienizzazione dei filtri è confermata.</p>



PADOVA

**PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza
Covid19**

Cod. P

Revisione: 02

Data: 24/06/2020

Pag. 18 di 33

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA	
8.	Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart working, rimodulazione dei livelli produttivi)	1. Disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza	TUTTI I SETTORI Con DD n. 66 del 26.03.2020 è stato regolamentato il Lavoro Agile in Emergenza e definite le attività compatibili con il lavoro agile. Dal 30.03.2020 è stato attivato il LAE per le attività amministrative e/o compatibili
		2. Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi	
		3. Assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili	L'organizzazione interna è stata rimodulata con il LAE
		4. Utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza. Nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni a. utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione b. nel caso l'utilizzo degli istituti non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti	In quanto PA, per ridurre la presenza del personale in servizio si sono adottate le misure di contenimento del contagio da Covid-19 previste dalle Direttive Funzione Pubblica n. 1,2,3 (utilizzo ferie pregresse, congedi, riposi compensativi e lavoro agile)
		5 sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate	previsto



Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione dei livelli produttivi)	6 Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause)	.
	7 È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni	In considerazione del numero ridotto di dipendenti in servizio nelle varie strutture dell'Azienda, ESU ritiene sufficiente l'osservanza delle misure già adottate
	8 Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni. 9 L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.	
	10 È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette	



N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA
9.	<p>Gestione entrata e uscita dei dipendenti</p> <ol style="list-style-type: none">1. Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, area caffè)2. dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni	<p>SETTORE RISTORAZIONE</p> <p>Previsto: i dipendenti accedono già in orari sfalsati. L'utenza ha un unico flusso a senso unico nel percorso tra ingresso e uscita ai locali</p> <p>SETTORE RESIDENZE</p> <p>Previsto per la natura del servizio</p>
	<p>Gli spostamenti all'interno dei siti aziendali devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali:</p> <ol style="list-style-type: none">1. non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/ areazione dei locali2. sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work	<p>I dipendenti rimarranno nelle loro sedi e sarà incentivato l'uso dei telefoni e delle mail per le comunicazioni, nonché delle videoconferenze per gli incontri tra colleghi di sedi diverse. Laddove è necessaria la presenza dovrà essere garantito il distanziamento interpersonale di almeno un metro e un'adeguata pulizia e areazione dei locali. Ogni riunione in presenza dovrà essere autorizzata dalla Direzione</p>



PADOVA

**PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza
Covid19**

Cod. P

Revisione: 02

Data: 24/06/2020

Pag. 21 di 33

10.

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



PADOVA

**PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza
Covid19**

Cod. P

Revisione: 02

Data: 24/06/2020

Pag. 22 di 33

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA
11.	<p>Gestione di una persona sintomatica in azienda</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="562 293 1518 667">1. Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali.<li data-bbox="562 667 1518 1066">2. L'Azienda 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<li data-bbox="562 1066 1518 1155">3. L'Azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le Indicazioni dell'Autorità sanitaria<li data-bbox="562 1155 1518 1197">4. Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina FFP2.	<p>Prevista Istruzione Operativa per il trattamento dei dipendenti (Allegato_1) e ospiti delle Residenze (Allegato_2) sintomatici</p>



N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA
12.	<p data-bbox="454 308 1507 371">La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)</p> <ul data-bbox="454 379 1507 1449" style="list-style-type: none"><li data-bbox="454 379 1507 443">• vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia<li data-bbox="454 451 1507 627">• la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio<li data-bbox="454 635 1507 699">• <u>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/RLST.</u><li data-bbox="454 707 1507 842">• Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy, il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie<li data-bbox="454 850 1507 1026">• Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, 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<li data-bbox="454 1034 1507 1137">• Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19<li data-bbox="454 1145 1507 1241">• È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.<li data-bbox="454 1249 1507 1449">• Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta	Previsto



PADOVA

**PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza
Covid19**

Cod. P

Revisione: 02

Data: 24/06/2020

Pag. 24 di 33

giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia



PADOVA

**PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza
Covid19**


Cod. P


Revisione: 02

Data: 24/06/2020

Pag. 25 di 33

N.	MISURA PREVISTA DAL PROTOCOLLO	MISURE ADOTTATE DALL'AZIENDA	
13.	Aggiornamento del protocollo di regolamentazione	<ul style="list-style-type: none">È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.	In via di costituzione
		<ul style="list-style-type: none">Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali	
		<ul style="list-style-type: none">Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19	

 PADOVA	PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza Covid19	Cod. P
		Revisione: 02
		Data: 24/06/2020
		Pag. 26 di 33

 PADOVA	ISTRUZIONE OPERATIVA UTILIZZO DI GUANTI E MASCHERINE PER EMERGENZA COVID - 19	Revisione del 24/06/2020

1. PREMESSA

La diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 rappresenta una questione di salute pubblica, pertanto la gestione delle misure preventive e protettive deve seguire i provvedimenti speciali adottati dalle istituzioni competenti in conformità all'evoluzione dello scenario epidemiologico.

I guanti e mascherine vanno utilizzati secondo le indicazioni fornite dall'azienda nel rispetto del 'Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Vengono di seguito riportate indicazioni per il corretto lavaggio di mani ed utilizzo di guanti e mascheri

2. IL CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI

Durata della procedura: 40-60 secondi



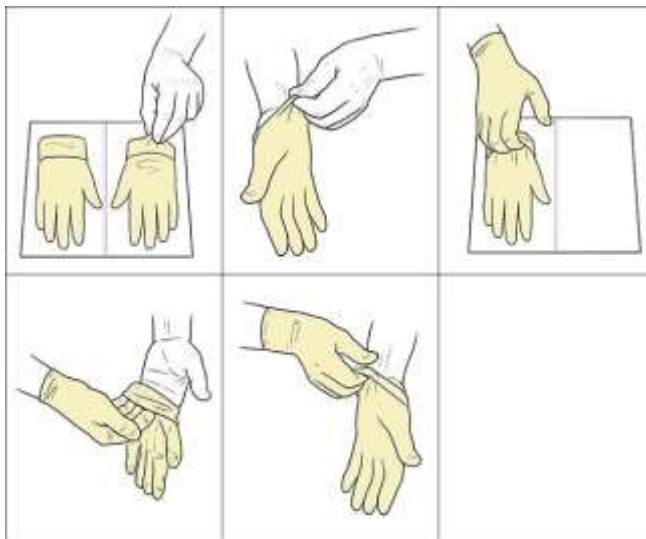
3. COME INDOSSARE E RIMUOVERE I GUANTI

Prima di indossare i guanti :

- lavare bene le mani con acqua e sapone o soluzione alcolica
- verificare la taglia sia corretta e che il guanto sia integro

Indossare i guanti

- Pizzicare la parte del polso con una mano pulita aprendo il guanto mentre l'altra entra nel guanto
- La mano con il guanto, prende la parte del polso del guanto ancora da indossare favorendo l'entrata della mano ancora nuda
- Indossarli facendo si che coprano anche il polso



Rimozione dei guanti

- **FASE 1:** Pizzicare il primo guanto nella parte del polso e toglierlo facendolo arrotolare su se stesso rovesciandolo (all'interno del guanto rimane la parte che era a contatto con l'esterno).




- **FASE 2 :** Il secondo guanto viene rimosso dalla mano nuda infilando due dita nella parte interna del polso e di nuovo facendo arrotolare il guanto su se stesso , senza toccare con le mani la parte esterna.



- **FASE 3: LAVARSI SUBITO BENE LE MANI** con acqua e sapone o soluzione alcolica.

Mentre indossi i guanti monouso non toccarti mai la bocca, il naso e gli occhi!


 PADOVA	PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza Covid19	Cod. P
		Revisione: 02
		Data: 24/06/2020
		Pag. 28 di 33


4. COME INDOSSARE LA MASCHERINA

- Prima di indossare la mascherina lavarsi bene le mani con acqua e sapone o soluzione alcolica
- Prendere la mascherina dagli elastici indossarla coprendo naso e bocca e farla aderire bene al volto
- Evitare di toccare la mascherina con le mani, a meno che non siano state correttamente lavate
- Togliere la mascherina prendendola dall'elastico, senza toccare la parte anteriore della mascherina; gettarla e lavare le mani



Dopo l'utilizzo, guanti e mascherine vanno raccolti nei rifiuti indifferenziati in doppio sacchetto

 PADOVA	PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza Covid19	Cod. P
		Revisione: 02
		Data: 24/06/2020
		Pag. 29 di 33

 PADOVA	ISTRUZIONE OPERATIVA Gestione Emergenza CoViD-19 Squadre di Primo Soccorso	Rev. 24/06/2020
---	---	--------------------

Allegato_1


GESTIONE DIPENDENTI SINTOMATICI E POTENZIALMENTE POSITIVI

La gestione di tali situazioni è basata sulla presenza di personale formato/informato e di un'area possibilmente delimitata o lontana dalle altre postazioni di lavoro per garantire un efficace confinamento dell'operatore.



Nel caso in cui l'operatore manifesti sul luogo di lavoro tosse e difficoltà respiratorie tale da necessitare di soccorsi, ad integrazione di quanto già stabilito nei **Piani di Emergenza** aziendali, **un addetto alle emergenze o un responsabile (preposto), se presente**, procedono con le azioni di seguito indicate:

- L'addetto alle emergenze, quando interviene su un potenzialmente infetto, deve indossare camice protettivo monouso, guanti e maschera FFP2/FFP3 (anche con valvola) e visiera facciale o occhiali.
- L'addetto alle emergenze fa indossare la mascherina FFP2/FFP3 **senza valvola** al soggetto che ha manifestato i sintomi.
- L'addetto alle emergenze fa allontanare dal locale eventuali altri lavoratori o utenti presenti; se attuabile, il sintomatico deve essere trasferito all'area di confinamento.
- Se possibile il sintomatico contatterà il suo medico di base.
- In alternativa, il sintomatico o l'addetto all'emergenza (o suo sostituto) contatta i numeri di emergenza regionali (VENETO 800 462 340) segnalando l'emergenza e attenendosi alle disposizioni ricevute.
- L'addetto alle emergenze allerta il responsabile (preposto) e il Datore di Lavoro (DL).
- Il responsabile o il DL, sentito il MC e il RSPP provvede, cautelativamente in attesa di indicazioni da parte del SSN, alla temporanea segregazione dell'area dove ha soggiornato il lavoratore.
- Il responsabile (preposto) informa dell'accaduto il RSPP e le Rappresentanze dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) fornendo il nome dell'addetto alle emergenze intervenuto, il nominativo del lavoratore, i locali interessati alla segregazione, le attività condotte ed eventuali indicazioni fornite dai sanitari.
- Il trasporto del sintomatico sarà da eseguire secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria contattata.

	PADOVA	PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza Covid19	Cod. P
			Revisione: 02
			Data: 24/06/2020
			Pag. 30 di 33

Allegato_2

GESTIONE OSPITI SINTOMATICI E POTENZIALMENTE POSITIVI NELLE RESIDENZE

Nel caso in cui l'ospite, alloggiato in residenza, manifesti tosse e difficoltà respiratorie, oltre ad una temperatura corporea superiore a 37,5 °C, deve rimanere nel suo alloggio, avvertire la portineria, e contattare il servizio di assistenza medica o i numeri di emergenza regionali (VENETO 800 462 340) .

Ad integrazione di quanto già stabilito nei **Piani di Emergenza** aziendali, **un addetto alle emergenze o un responsabile (preposto), se presente**, procedono con le azioni di seguito indicate:

- L'addetto alle emergenze, quando interviene su un potenzialmente infetto, deve indossare camice protettivo monouso, guanti e maschera FFP2/FFP3 (anche con valvola) e visiera facciale o occhiali.
- L'addetto alle emergenze fa indossare la mascherina FFP2/FFP3 **senza valvola** al soggetto che ha manifestato i sintomi.
- Di seguito l'addetto all'emergenze allerta il responsabile (preposto) e il Datore di lavoro (DL) .
- Il responsabile o il DL, sentito il MC e il RSPP provvede, cautelativamente, in attesa di indicazioni da parte del SSN, alla temporanea segregazione dei locali frequentati dall'ospite che viene posto in quarantena e trattato secondo le linee guida vigenti.
- Il responsabile informa dell'accaduto il RSPP e le Rappresentanze Sindacali dei Lavoratori (RLS) fornendo il nome dell'addetto alle emergenze intervenuto, il nominativo dell'ospite, i locali interessati alla segregazione, le attività condotte ed eventuali indicazioni fornite dai sanitari.
- L'eventuale trasporto del sintomatico sarà da eseguire secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria contattata.



PADOVA

**PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza
Covid19**

Cod. P

Revisione: 02

Data: 24/06/2020

Pag. 31 di 33

Modello_1

Scheda di "autodichiarazione" Coronavirus COVID-19

Data: _____ Ora ingresso: _____

Nome: _____ Cognome: _____

Azienda esterna (eventuale): _____

Gentile signora/e

dovrebbe cortesemente rispondere alle seguenti domande. Questi dati sono raccolti con la finalità di prevenzione nella diffusione del Corona Virus e contenere il rischio di contagio.

1. Ha avuto contatti personali con soggetti di cui ha avuto conoscenza di ricovero causa contagio o sospetto contagio da Corona Virus negli ultimi 14 giorni?
2. Negli ultimi 3 giorni ha avuto temperatura corporea maggiore di 37,5°C?
3. Attualmente presenta sintomi influenzali con febbre o difficoltà respiratorie?


SI NO

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se ha risposto SI a una delle domande, non è autorizzato ad accedere a nessuna delle aree aziendali, e la invitiamo inoltre a prendere contatto con le istituzioni sanitarie locali chiamando i numeri 112 o 1500.

Con la sottoscrizione di questa scheda acconsento al trattamento dei dati per le finalità indicate nell'**informativa** allegata

Firma _____

 PADOVA	PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza Covid19	Cod. P
		Revisione: 02
		Data: 24/06/2020
		Pag. 32 di 33

Informativa “Covid -19” sul trattamento dei dati personali dei fornitori-e visitatori- ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016

ESU di Padova, con sede in Padova, via San Francesco n. 122 (di seguito “ESU”, “Titolare” o “Ente”), fornisce alcune indicazioni rispetto al trattamento dei Suoi dati personali - anche relativi al suo stato di salute e come definiti dal Regolamento UE n. 679/2016 (di seguito “GDPR”) – nell’ambito delle procedure adottate da ESU alla luce del “Protocollo condiviso [tra parti sociali e Governo] di regolamentazione delle misure per il contrasto al contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 14 marzo 2020” come integrato in data 24 aprile 2020 (di seguito, il “Protocollo”).

1. QUALI DATI PERSONALI POSSONO ESSERE RACCOLTI

Il Titolare tratterà i dati personali e i dati appartenenti a categorie particolari, raccolti ai fini della gestione delle attività di prevenzione da contagio da COVID-19, di seguito indicati e congiuntamente intesi quali “Dati Personali”, ed in particolare:

- a) il Suo nome e cognome e la Sua temperatura corporea, che sarà registrata soltanto laddove superiore alla soglia critica di cui oltre;
- b) l’autodichiarazione circa l’eventuale pregresso contatto con soggetti risultati positivi al COVID-19 o di provenienza da zone dichiarate a rischio dall’Organizzazione Mondiale della Sanità al momento della presentazione della dichiarazione stessa eccetto quella di propria residenza (di seguito, l’“Autodichiarazione”).

2. COME POSSONO ESSERE TRATTATI I DATI PERSONALI

I Dati Personali raccolti saranno trattati dal Titolare, anche mediante soggetti appositamente autorizzati ed istruiti.

Con specifico riferimento alla temperatura corporea, si precisa, inoltre, che sarà registrato esclusivamente l’eventuale superamento della soglia critica definita a 37.5°, ai fini di documentare le ragioni che in tal caso impediscono il Suo accesso alle sedi dell’ESU, come previsto anche dal suddetto Protocollo.

3. PER QUALI FINALITÀ POSSONO ESSERE UTILIZZATI I DATI PERSONALI

I Suoi Dati Personali saranno trattati, senza necessità di un suo specifico consenso, ai fini della gestione delle attività di prevenzione da contagio da COVID-19, con l’obiettivo di tutelare la salute dei dipendenti e dei professionisti che accedono ai locali dell’ESU.

La base giuridica del trattamento del Suo nome e cognome e della Sua temperatura corporea è l’obbligo di legge ex art 6, lett. c), del GDPR cui è sottoposto il Titolare con riferimento all’implementazione dei protocolli di sicurezza anticontagio previsti sulla base della normativa vigente, anche secondaria, nonché dal Protocollo, oltre che dalle rispettive, ed eventuali, successive modifiche ed integrazioni (di seguito, congiuntamente, i “Protocolli anticontagio”).

Relativamente ai soli Dati Personali idonei a rilevare lo stato di salute, il Titolare potrà trattarli, sempre in virtù dei Protocolli anticontagio, ai sensi dell’art. 9, par. 2, lettere b) e g), in quanto necessario "per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale", nonché per motivi di interesse pubblico rilevante.


La base giuridica del trattamento dell’Autodichiarazione è l’obbligo di legge ex art 6, lett. c), del GDPR cui è sottoposto il Titolare con riferimento all’implementazione dei Protocolli anticontagio.

Il conferimento dei Dati Personali è obbligatorio, il Suo eventuale rifiuto di fornire le informazioni sopra elencate determinerà l’impossibilità di consentire il Suo accesso ai locali dell’ESU.

4. A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI I DATI PERSONALI

I Suoi Dati Personali potranno essere comunicati esclusivamente ai soggetti, Enti o Autorità a cui sia obbligatorio comunicarli in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità (es. in caso di richiesta da parte dell’autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera di eventuali “contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19”).

Inoltre, ai sensi dell’art. 14, co. 2, del D.L. 9 marzo 2020, n. 14 ed eventuali successive modifiche o integrazioni, i Suoi Dati Personali potranno essere comunicati "a soggetti pubblici e privati ... nei casi in cui risulti indispensabile ai fini dello svolgimento delle attività connesse alla gestione dell'emergenza sanitaria in atto". Comunque i Suoi Dati Personali non saranno trasferiti all’estero.

 PADOVA	PROTOCOLLO per la gestione dell'emergenza Covid19	Cod. P
		Revisione: 02
		Data: 24/06/2020
		Pag. 33 di 33

5. COME SONO MANTENUTI SICURI I DATI PERSONALI

Il Titolare utilizza tutte le misure di sicurezza necessarie al miglioramento della protezione e alla manutenzione della sicurezza, dell'integrità e dell'accessibilità dei Dati Personali.

I Dati Personali sono conservati su server protetti (o copie cartacee idoneamente archiviate) e sono accessibili ed utilizzabili in base agli standard e alle policy di sicurezza del Titolare.

6. PER QUANTO TEMPO SONO CONSERVATI I DATI PERSONALI

I Suoi Dati Personali saranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per cui sono raccolti e trattati, rispettando il principio di minimizzazione di cui all'articolo 5, comma 1, lettera c) del GDPR. In ogni caso, i Suoi Dati Personali saranno conservati per tutto il tempo necessario alla gestione delle attività di prevenzione, fino al termine dello stato di emergenza in essere, come previsto dalle norme pro-tempore vigenti.

È fatto salvo l'ulteriore conservazione prevista dalle disposizioni di legge applicabili. Maggiori informazioni sono disponibili presso il Titolare.

7. CONTATTI

I dati di contatto di ESU, quale titolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati (DPO) sono i seguenti: -TITOLARE: Azienda Regionale per il diritto allo studio universitario-ESU di Padova, Mail: esu@cert.esu.pd.it; -DATA PROTECTION OFFICER (DPO): mail: dpo@esu.pd.it

8. I SUOI DIRITTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI E IL SUO DIRITTO DI PROPRIE UN RECLAMO ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO

Ricorrendone i presupposti, Lei ha il diritto di chiedere al Titolare:

- l'accesso ai Suoi Dati Personali;
- la rettifica dei Dati Personali;
- la cancellazione dei Dati Personali per i quali il Titolare non ha più alcun presupposto giuridico per il trattamento;
- la limitazione del modo in cui il Titolare tratta i Suoi Dati Personali, nei limiti previsti dalla normativa a tutela dei dati personali.

Le richieste vanno rivolte per iscritto al Titolare all'indirizzo suindicato.