

# PROTOCOLLO di REGOLAMENTAZIONE per il contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID-19

## destinato a DIPENDENTI ed ESTERNI

ai sensi della normativa in vigore,  
ed in particolare del **DL 127 del 21.9.21** e  
del **Protocollo negli ambienti di lavoro del 6.4.21**

**aggiornamento 7 Ottobre 2021**

### NOTA:

Il presente protocollo aggiorna quanto indicato dai precedenti, in ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge in materia, ed in particolare a quelle relative al DL 127/2021, inerenti all'**obbligo del GREEN PASS negli ambienti lavorativi privati e pubblici, a partire dal 15.10.2021**

Il Protocollo COVID contiene le modalità di verifica del *green pass*, così come richiesto dalla norma sopra indicata, e costituisce prova che il datore di lavoro ha ottemperato ai suoi obblighi.

Il documento viene reso noto e diffuso a tutti gli interessati (dipendenti dell'ente e personale esterno), anche tramite cartellonistica visibile all'ingresso.

**MISURE di SICUREZZA per gli AMBIENTI di LAVORO**

(Protocollo condiviso di regolamentazione negli ambienti di lavoro del 6.4.2021)

**A. MODALITA' INGRESSO**

- Prima dell'accesso in ente, ogni persona (dipendente o esterno), può essere sottoposta al controllo della temperatura corporea, a cura del personale addetto, tramite dispositivo a infrarossi e nel rispetto del trattamento dei dati personali\*.
- In particolare, la procedura prevede che:
  - ✓ al momento del controllo, la persona deve indossare i dispositivi di protezione delle vie aeree, come anche il personale che effettua il controllo;
  - ✓ in caso di temperatura superiore a 37,5 °C, non viene consentito l'accesso; per la procedura da seguire, si rimanda al punto "L" Caso sintomatico, positivo o contatto stretto.
  - ✓ in caso di temperatura pari a 37,5 °C, si procede a una nuova misurazione;
  - ✓ in caso di temperatura conforme (< 37,5 °C), la persona è autorizzata ad entrare, rispettando tutte le misure indicate nel Protocollo.

\* La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e pertanto l'informativa ai sensi della disciplina Privacy vigente viene trasmessa agli interessati prima dell'ingresso. Si specifica inoltre che la procedura di misurazione non prevede la registrazione dei dati.

- È precluso l'ingresso a chi ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al virus SARS-CoV2/COVID-19, negli ultimi 14 giorni, o chi proviene da zone a rischio, secondo le indicazioni dell'OMS.
- Nel caso di persone risultate positive al virus SARS-CoV2/COVID-19, la riammissione al lavoro deve avvenire secondo le modalità previste dalla Circolare del Ministero della Salute n. 32850 del 12.10.2020 e ss.mm.ii. (procedura relativa all'isolamento e quarantena, per positivi e contatti stretti); si specifica che nel caso di lavoratori risultati positivi dopo il 21° giorno possono essere riammessi al lavoro solo dopo tampone negativo (del tipo molecolare o antigenico), effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario;

**B. ACCESSO FORNITORI ESTERNI**

- Tutto il personale esterno si deve attenere alle disposizioni del Protocollo COVID e relativi aggiornamenti, che è affisso all'ingresso e in altri spazi dell'ente.
- In caso di lavoratori esterni (fornitore) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore deve informare immediatamente il committente, eventualmente tramite il medico competente, ed entrambi collaborare con l'autorità sanitaria, fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dati personali.

**C. DISTANZA di SICUREZZA**

- La principale misura preventiva e protettiva è il rispetto della distanza interpersonale, che va mantenuta sia durante lo svolgimento del proprio lavoro, che nelle pause.
- Si specifica che la distanza interpersonale prevista è di almeno 1 metro, così come indicato dall'ultimo DPCM del 2.3.21 (Capo I, art. 1 comma 5); secondo indicazioni regionali è preferibile adottare la distanza di 1,8 m.

- Si ricorda che l'uso delle mascherine non deve essere una misura per evitare il necessario distanziamento, ma si aggiunge alle altre misure di protezione finalizzate alla riduzione del contagio, come il distanziamento fisico e l'igiene delle mani, che rimangono invariate e prioritarie (Capo I, art. 1 comma 8 del DPCM 2.3.21).
- In assenza di tali misure di sicurezza (distanza interpersonale, igiene e mascherine), anche solo per la mancanza dei dispositivi di protezione, è vietata qualsiasi attività.

#### D. **DISPOSITIVI di PROTEZIONE INDIVIDUALE**

- Ogni persona presente (dipendenti o personale esterno) deve essere dotata di idonei dispositivi di protezione individuale delle vie aeree (mascherine).
- Le mascherine che possono essere utilizzate sono quella chirurgica, considerata dispositivo di protezione individuale (DPI), come definito dall'art. 74 comma 1 del Dlgs 81/2008, o i dispositivi di protezione di livello superiore (mascherine FFP2 o FFP3).
- Negli ambienti di lavoro, non sono consentite le cosiddette mascherine "di comunità", ovvero quelle monouso, o lavabili, anche auto-prodotte, che invece sono permesse al di fuori dell'ambito lavorativo, ai sensi dell'art. 1 comma 7 del DPCM 2.3.21.
- Come indicato nell'aggiornamento del Protocollo del 6.4.2021, si specifica che in tutti i casi di condivisione degli ambienti di lavoro, al chiuso o all'aperto, **è obbligatorio l'uso delle mascherine chirurgiche o dispositivi di protezione superiore**, salvo in caso di attività svolte in condizioni di isolamento, in coerenza con quanto previsto dal DPCM 2.3.2021.
- È vietato prestare o farsi prestare qualsiasi dispositivo di protezione.
- Tutte le mascherine essendo dispositivi monouso, una volta rimosse dopo il loro utilizzo devono essere raccolte in un sacchetto chiuso; lo smaltimento dei dispositivi avviene come rifiuto indifferenziato, mentre viene smaltito come rifiuto speciale a rischio infezione (CER 180103\*) se in presenza di un caso COVID-19, in quanto potenzialmente contaminato.
- Si specifica, alla luce delle "Linee guida per la riapertura delle attività economiche, produttive e ricreative, della Conferenza delle Regioni del 8.10.2020" (Allegato 9 al DPCM 2.3.2021) che, in considerazione del rischio aggiuntivo derivante da un errato utilizzo dei guanti, privilegia una frequente e rigorosa igiene delle mani con acqua e sapone o soluzione idroalcolica; i guanti possono essere utilizzati dal personale e dai fornitori ogniqualvolta lo ritengono necessario come misura protettiva aggiuntiva.

#### E. **PRECAUZIONI IGIENICO-SANITARIE**

- Tutto il personale (dipendenti ed esterni) è tenuto a una frequente pulizia delle mani, con acqua e sapone e/o con soluzione idroalcolica, sempre nei seguenti casi:
  - ✓ prima dell'ingresso;
  - ✓ prima e dopo la pausa pranzo e uso dei servizi igienici;
  - ✓ prima e dopo aver toccato oggetti/dispositivi di uso promiscuo;
  - ✓ prima e dopo l'uso di DPI.
- La soluzione disinfettante, o gel per le mani è messa a disposizione del personale tramite dei dispenser presenti all'ingresso ed in altri spazi.

#### F. **PULIZIA e SANIFICAZIONE**

- Viene garantita in ogni ambiente di lavoro la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli ambienti, nonché delle postazioni di lavoro e delle superfici che più comunemente vengono a diretto contatto con le persone, ai sensi della Circolare del Ministero della Salute n. 17644 del 22.5.2020.

- La pulizia/sanificazione dei distributori automatici deve avvenire giornalmente utilizzando appositi detergenti per le tastiere, compatibili con i vari materiali.
- Viene garantito giornalmente un buon ricambio d'aria in tutti gli ambienti di lavoro dove è presente personale, aprendo con maggiore frequenza le finestre.
- È da evitare lo scambio di cellulari o telefoni fissi e mazzi di chiavi con altre persone; si consiglia di igienizzare tali strumenti ancora più frequentemente rispetto al resto.
- Nel caso in cui venga riscontrato un caso positivo o sospetto positivo a COVID-19 è necessario procedere alla sanificazione degli ambienti, ovvero, come indicato nel Rapporto ISS COVID-19 n.5/2020, a quell'insieme di "procedure e operazioni atte a rendere salubre un determinato ambiente, mediante interventi di detergenza (pulizia) e successiva disinfezione", nonché alla ventilazione degli stessi, sia durante che dopo le operazioni. La sopraddetta sanificazione (pulizia + disinfezione) deve essere eseguita secondo le disposizioni della Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22.2.2020.

#### **G. GESTIONE SPAZI COMUNI**

- I lavoratori devono spostarsi il meno possibile, per cui l'accesso agli spazi comuni può essere contingentato, prevedendo eventualmente una turnazione delle persone, l'ingresso/uscita in modo distanziato, la permanenza ridotta all'interno degli spazi, il mantenimento della distanza interpersonale, nonché una ventilazione continua dei locali.

##### UFFICI

- Le postazioni fisse di lavoro sono distanziate tra loro di almeno 2 metri (tra le sedute) e con eventuale presenza di divisorii tra le postazioni; nel caso in cui la misura del distanziamento non possa essere applicata, si può prevedere lo spostamento degli addetti in altri spazi.
- Non ci devono essere luoghi od occasioni di aggregazione (pause collettive).

##### SALA RIUNIONI

- Sono messi a disposizione prodotti per la sanificazione delle superfici e gel detergente per mani.
- È vietato l'uso di dispositivi di uso promiscuo (telefoni, microfoni, ecc).
- La sala viene ventilata prima e dopo la riunione, tramite l'apertura delle finestre e/o con ventilazione meccanizzata che garantisce il ricambio d'aria.

##### SERVIZI IGIENICI

- Presso l'ingresso di ogni servizio igienico è presente apposito dispenser con gel idroalcolico per la pulizia delle mani.

#### **H. ORGANIZZAZIONE, RIUNIONI, SPOSTAMENTI, FORMAZIONE**

- Alle riunioni in presenza sono da preferire quelle in modalità telematica, in casi di necessità ed urgenza, è opportuno limitare al minimo la partecipazione e rispettare tutte le misure di sicurezza, in particolar modo la distanza interpersonale di almeno 1 metro e l'uso di mascherina, nonché un'adeguata pulizia e aerazione dei locali.
- Le trasferte/viaggi di lavoro sono consentite, ma valutate dal DL, in collaborazione con il MC, tenendo conto del contesto associato alla tipologia di trasferta, anche in riferimento all'andamento epidemiologico della destinazione.

- Gli eventi e la formazione in presenza (modalità in aula) è consentita nei limiti della normativa vigente.

#### **I. SORVEGLIANZA SANITARIA**

- La sorveglianza sanitaria, svolta a cura del Medico Competente, continua regolarmente, rispettando le misure igienico-sanitarie indicate dall'Allegato 19 del DPCM 13.10.2020, in quanto rappresenta un'ulteriore misura di prevenzione di carattere generale, perché può intercettare eventuali casi e sintomi da contagi.
- Il MC collabora con il DL, l'RSPP e RLS nell'identificazione ed attuazione delle misure per il contenimento del rischio di contagio da virus SARS-CoV2/COVID-19.
- Il MC attua la sorveglianza sanitaria eccezionale per la tutela dei lavoratori fragili, ovvero situazioni di salute più deboli.
- il MC, in considerazione del suo ruolo, può suggerire l'adozione di strategie di testing/screening, se ritenuti utili per il contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- Il MC collabora con l'Autorità sanitaria per l'identificazione degli eventuali "contatti stretti" di un lavoratore risultato positivo al tampone COVID-19, per permettere l'applicazione delle opportune misure di quarantena.
- In caso di lavoratori con pregressa infezione da SARS-CoV2/SARS-COV2/COVID-19, con ricovero ospedaliero, la loro riammissione al lavoro avviene con la visita medica del MC, così come prevista dall'art. 41 del Dlgs 81/2008 (visita medica precedente la ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute superiore a 60 gg), al fine di verificare l'idoneità alla mansione.

#### **J. GESTIONE CASO SINTOMATICO, POSITIVO o CONTATTO STRETTO**

- Nel caso in cui, in prossimità dell'ingresso, una qualunque persona (dipendente o esterno), manifesti febbre, verificata eventualmente con il controllo della misurazione della temperatura (risultando superiore a 37,5°C), non viene consentito l'accesso, e nel rispetto del trattamento dei dati personali, viene momentaneamente isolata, fornita di mascherina chirurgica, se non ne fosse dotata, e nel più breve tempo possibile deve contattare il proprio medico curante e seguirne le indicazioni. Inoltre, non dovrà recarsi al Pronto Soccorso.
- Nel caso in cui, all'interno degli spazi dell'ente, una qualunque persona (dipendente o esterno) manifesti sintomi di infezione respiratoria o simil-influenzali compatibili con SARS-COV2/COVID-19, o febbre (superiore a 37,5°C), deve:
  - ✓ non entrare in contatto con altre persone;
  - ✓ contattare il proprio medico curante, e seguirne le indicazioni.
  - ✓ è vietato recarsi al Pronto Soccorso.

## **INFORMATIVA e NUMERI di EMERGENZA**

È **VIETATO** accedere o permanere all'interno degli spazi dell'ente per:

- tutti coloro che provengono da zone a rischio, secondo le indicazioni dell'OMS, o che nei 14 giorni precedenti, sono risultati positivi al virus SARS-COV2/COVID-19, o identificati come "contatti stretti", ai sensi della Circolare del Ministero della Salute n. 18584 del 29.5.20, sottoposti quindi alla misura dell'isolamento o quarantena; in questi casi, si raccomanda agli interessati di contattare le autorità competenti e di osservare le misure indicate secondo la normativa vigente;
- Chiunque dovesse manifestare sintomi di infezione respiratoria o simil-influenzali compatibili con SARS-COV2/COVID-19, o febbre (superiore a 37,5°C) è obbligato a contattare il proprio medico curante o le autorità sanitarie, e rimanere al proprio domicilio.

È **OBBLIGATORIO** per tutto il personale che accede in ente di:

- informare il proprio DL di eventuali prescrizioni imposte dalle autorità sanitarie (autoisolamento, richiesta tampone, ecc);
- informare tempestivamente il proprio DL della presenza, durante la visita/riunione, di sintomi di infezione respiratoria o simil-influenzali compatibili con SARS-COV2/COVID-19, o febbre (superiore a 37,5°C), avendo cura di indossare la mascherina e di rimanere a distanza da altre persone, evitando ogni contatto (autoisolamento); l'ente, nel rispetto dei dati personali, procederà all'adozione dei provvedimenti previsti.
- rispettare tutte le disposizioni delle autorità competenti, contenute nel Protocollo, ed in particolare il rispetto della distanza di sicurezza, l'uso dei DPI, l'osservazione delle regole di igiene delle mani e di tenere comportamenti corretti e responsabili.

Si **RICORDA** che, prima dell'accesso in sede, può essere effettuato un controllo della temperatura corporea, tramite idoneo strumento di misurazione, e nel rispetto del trattamento dei dati personali, garantendo la riservatezza.

Sono a disposizione i seguenti **NUMERI di PUBBLICA UTILITA'**, per l'emergenza COVID-19:

<b>1500</b>	Numero verde nazionale (Ministero della Salute)
<b>112</b>	Numero Unico Europeo per le emergenze
<b>055.9077777</b>	Numero verde Regione Toscana

## GREEN PASS – ambito lavorativo privato/pubblico

### **DL 127 del 21.9.21**

(modifica del DL 52 del 22.4.21, convertito in Legge 87 del 17.6.21, e DL 105 del 23.7.21)

Il recente **DL 127 del 21.9.2021** definisce le misure per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro, in ambito privato e pubblico, mediante l'estensione dell'applicazione della certificazione verde COVID-19, denominata d'ora in poi "green pass".

L'art. 3 della suddetta norma, che modifica il DL 52/2021, indica le misure specifiche nell'ambito lavorativo pubblico e privato (analoghe), ed in particolare:

- Dal 15.10.2021 al 31.12.2021 (fine dello stato di emergenza), obbligo del *green pass* per tutti i lavoratori, non solo quindi i dipendenti dell'ente, ma anche tutti gli addetti che svolgono, a qualsiasi titolo, un'attività lavorativa presso l'ente (fornitori, appaltatori, consulenti, professionisti, volontari, ecc); tra le attività lavorative sono comprese quelle legate agli eventi formativi, svolti in ente o all'esterno (commi 1 e 2);
- Il suddetto obbligo non si applica alle persone esenti dalla campagna vaccinale, dotate di certificazione medica (comma 3);
- Il Datore di Lavoro deve verificare il rispetto delle prescrizioni, ovvero controlla all'ingresso del posto di lavoro, che i propri lavoratori, e/o chiunque entri in ente, siano in possesso del *green pass* (comma 4); in caso di mancata presenza di *green pass* o di *green pass* non valido, è vietato l'ingresso in ente;
- Il Datore di Lavoro deve individuare con atto formale (delega scritta) il/i soggetti incaricato/i dell'accertamento e delle contestazioni per violazioni (comma 5);
- Il Datore di Lavoro deve definire le modalità operative per l'organizzazione di tali verifiche, seguendo quanto indicato dall'art. 13 del DPCM 17.6.21, ovvero mediante la lettura del QR code del *green pass*, tramite l'applicazione ministeriale (*VerificaC19*), che consente di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione, rendendo visibili le generalità dell'intestatario, ma non i suoi dati personali, come le informazioni che hanno determinato l'emissione del documento;
- Tali controlli possono essere svolti anche a campione;
- Nel caso di soggetti esterni all'ente, la verifica del *green pass* deve essere effettuata anche dal proprio Datore di Lavoro;
- Si specifica che non è consentito, ad opera degli incaricati dei controlli, registrare, raccogliere o conservare i documenti verificati, in qualunque forma, altrimenti si costituirebbe una violazione della disciplina di protezione dei dati personali;
- Il Datore di Lavoro, per dimostrare di aver ottemperato ai suoi obblighi (verifica *green pass* e relative modalità operative), ha previsto:
  - ✓ idonea cartellonistica, all'ingresso del luogo di lavoro, con l'avviso di verifica del *green pass*;
  - ✓ adozione di protocollo COVID, aggiornato con le specifiche inerenti lo svolgimento dei controlli, da diffondere a tutti.
- Il possesso e l'esibizione, su richiesta, del *green pass* sono, dunque, prerequisiti essenziali per accedere al luogo di lavoro per i lavoratori dipendenti, e per chiunque entri in ente per un'attività lavorativa;
- I lavoratori che non sono dotati di *green pass* (comunicandolo preventivamente al Datore di Lavoro o trovati sprovvisti all'ingresso del posto di lavoro durante il controllo) sono

considerati assenti ingiustificati senza retribuzione, fino alla presentazione del *green pass* stesso; si specifica che tale condizione non comporta conseguenze disciplinari, nonché si mantiene il diritto alla conservazione del lavoro (commi 6 e 7);

- Le sanzioni, previste in violazione alle prescrizioni indicate, riguardano sia il Datore di Lavoro che i lavoratori:
  - ✓ per il Datore di Lavoro, che non ottempera ai suoi obblighi (verifica del *green pass* e definizione/adozione delle misure organizzative di controllo), la sanzione amministrativa va da 400€ a 1000€;
  - ✓ per i lavoratori che accedono al posto di lavoro e che vengono trovati senza *green pass*, la sanzione amministrativa va da 600€ a 1500€; sono inoltre previste conseguenze disciplinari;
  - ✓ le sanzioni sono erogate dal Prefetto, al quale vengono trasmessi gli atti relativi alla violazione da parte dei soggetti incaricati delle verifiche (comma 10).

#### **ALTRE MISURE:**

- L'obbligo del *green pass* non fa venir meno tutte le misure di sicurezza previste dalle linee guida e dai protocolli vigenti negli ambienti di lavoro, mantenendo dunque l'obbligo del distanziamento e delle altre regole (mascherina, gel disinfettante, ecc).
- I test antigenici rapidi hanno validità 48 ore, mentre quelli molecolari 72 ore; i suddetti test sono a carico dei lavoratori, ma le farmacie e le strutture convenzionate o accreditate con SSN, sono tenute a praticare prezzi calmierati fino al 31.12.2021; l'esecuzione gratuita dei test, molecolari o antigenici, è prevista in favore dei soli soggetti che sono esentati dalla vaccinazione sulla base di certificazione medica.



**DELEGA alla VERIFICA del GREEN PASS**

(ai sensi del DL 127 del 21.9.21, art. 3 comma 5)

Il sottoscritto Dattolo Pietro Claudio Giovanni nato a Rocca di Neto (KR) il 07/07/1961 CF DTTPRC61L07H403V, domiciliato per la carica presso la sede istituzionale dell'Amministrazione, in veste di legale rappresentante dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Firenze,

**DELEGA**

Le seguenti persone:

Nominativo delegato
<b>Componenti del Consiglio Direttivo:</b>
Alti Elisabetta, Baglioni Sergio, Blaszyk Silvia, Dattolo Pietro Claudio Giovanni, Fancelli Valerio, Fontanari Paolo, Gabbani Luciano, Martelloni Massimi, Masi Stefano, Mazzei Teresita, Mori Maria Grazia, Pata Maria Antonia Rosaria, Peirano Alexander, Toscani Lucia, Ucci Mauro, Ungar Andrea
<b>Personale dipendente:</b>
Morrocchesi Giovanni (Dirigente); Chellini Maria, Dini Marina, Galeotti Valentina, Marongiu Monica (titolari P.O.); Dini Carlotta, Restieri Michele Mattia (assegnati all'Ufficio Protocollo)
<b>Servizio Portierato e Vigilanza:</b>
Personale del fornitore IL GLOBO VIGILANZA SRL deputato allo svolgimento del servizio

**alla verifica del GREEN PASS delle persone che accedono all'interno del luogo di lavoro**, così come previsto dal DL 127 del 21.9.2021 e del DL 105/2021.

Nello specifico la verifica in oggetto consiste nelle seguenti operazioni:

- verifica del possesso del green pass, con la richiesta di esibire il certificato, al momento dell'accesso in ente, e controllo della validità mediante la lettura del QR code, presente sul certificato, tramite il dispositivo dedicato; tale sistema consente di controllare l'autenticità, validità ed integrità della green pass, rendendo visibili le sole generalità dell'intestatario, e non i suoi dati personali;
- la verifica deve essere effettuata nei confronti di tutte le persone che entrano in ente per un'attività lavorativa (dipendenti, fornitori, consulenti, volontari, ecc); anche utenti che entrino e si soffermino;
- è consentito effettuare la verifica anche all'interno dell'ente alle persone presenti;
- mentre la verifica dovrà essere effettuata giornalmente nei confronti di tutti gli esterni, per gli interni si adotta il criterio di verificare giornalmente almeno il 50% dei dipendenti, con rotazione, in modo che entro 2 giorni tutti vengano controllati;
- eventuale verifica dell'identità della persona, richiedendo un documento di identità, per controllare la corrispondenza dei dati anagrafici del documento con quelli visualizzati dal dispositivo (in particolare per il personale esterno all'ente);
- non è consentito raccogliere, registrare o conservare i documenti controllati (green pass, documento identità, ecc), in qualunque forma, ai sensi delle norme sulla privacy;

- in caso di mancata presentazione di green pass o di verifica con esito negativo non sarà permesso l'ingresso in ente;
- in caso di violazioni da parte del lavoratore il controllore trasmette gli atti relativi al Datore di Lavoro, che a sua volta li trasmette al Prefetto, che eroga le eventuali sanzioni amministrative (da 600€ a 1500€). Sono possibili anche conseguenze disciplinari da parte aziendale.

La presente delega, corredata dal protocollo, è trasmessa tramite PEC ai componenti del Consiglio Direttivo e al fornitore del servizio di portierato e vigilanza. E' trasmessa tramite email aziendale al personale dipendente. **Tale comunicazione assolve al compito di informazione e di accettazione.**

Firenze, 07/10/2021

Il Legale Rappresentante dell'Ente

Dott. Pietro Claudio Giovanni Dattolo