

**PROTOCOLLO AZIENDALE PER  
LA GESTIONE  
DELCONTENIMENTO  
COVID-19**

	<b>PROTOCOLLO AZIENDALE PER LA  GESTIONE CONTENIMENT O  COVID-19</b>	Documento	PrototocolloAziendaleCovid19
		Pagina	2

**PROTOCOLLO AZIENDALE COVID-19            3**

- 1.** Scopo del Protocollo    3
- 2.** Campo di applicazione            3
- 3.** Protocollo aziendale    3
  - 3.1.** Principi generali    3
  - 3.2.** Gestione dell'informazione a dipendenti, collaboratori e/o terzi            3
  - 3.3.** Gestione dell'ingresso per dipendenti, collaboratori e/o terzi 4
- 5.** Gestione dell'accesso dei fornitori esterni    5
- 6.** Gestione della pulizia e sanificazione degli spazi e delle auto aziendali            6
- 7.** Igienizzazione delle mani    6
- 8.** Uso dei dispositivi di protezione individuale 6
- 9.** Misure specifiche per l'organizzazione del lavoro    7
- 10.** Gestione di una persona sintomatica in azienda e riammissione al lavoro    7
- 11.** Gestione interventi presso clienti e/o terzi    7
- 4.** Aggiornamento del protocollo aziendale            8
  - 4.1.** Autocertificazione per visitatori esterni - Emergenza sanitaria Covid-19            9

	PROTOCOLLO AZIENDALE PER LA GESTIONE CONTENIMENTO COVID-19	Documento	PrototocolloAziendaleCovid19
		Pagina	3

In applicazione del “Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” rev. del 06/04/2021

## 1. Scopo del Protocollo

L'obiettivo di questo documento è quello di fornire le indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19. Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure ugualiper tutta la popolazione. Il Protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni delle Autorità sanitarie.

## 2. Campo di applicazione

Il Protocollo si applica alla sede di Concordia Allenatori d'Impresa (in Via G. March 14/B, 57121 Livorno). Le misure e le istruzioni contenute nel documento includono la gestione degli eventi e dei corsi formativi nell' "Aula Corsi" di Concordia Allenatori d'Impresa sede a Livorno (vedi § 02.03 Gestione degli accessi).

## 3. Protocollo aziendale

### 3.1. Principi generali

In considerazione dell'alto grado di diffusione del virus COVID-19 - valutati i provvedimenti legislativi del Governo italiano, del Ministero della Salute e delle Regioni – Concordia Allenatori d'Impresa ha progressivamente mantenuto alto il livello di attenzione e controllo al fine di contenere l'epidemia in corso. In generale, nel Protocollo:

- Vengono aggiornati i contenuti per rispettare i provvedimenti emanati dalle Autorità competenti;
- Si danno istruzioni per l'accesso in azienda da parte del personale e/o terzi;
- Si stabiliscono i criteri per limitare o impedire gli accessi (controllo della temperatura corporea e/o delGreen Pass, quando applicabile);
- Si stabiliscono le norme comportamentali e igieniche da seguire e i dispositivi di protezione individuale da indossare.
- È fatto ricorso allo Smartworking come misura di contenimento del contagio e vengono limitati gli incontri e le riunioni in presenza (con fornitori e clienti), privilegiando quelli da remoto;
- È istituito un Comitato interno per aggiornare i contenuti del documento e riesaminare periodicamente le misure Anti Covid-19 adottate per la maggiore tutela della sicurezza del personale e/o di terzi e la continuità dell'attività lavorativa.

### 3.2. Gestione dell'Informazione a dipendenti, collaboratori e/o terzi

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione, per questo motivo Concordia Allenatori d'Impresa si è impegnata in iniziative per sensibilizzare e informare i propri dipendenti e terzi (clienti, fornitori, ecc.) sulla necessità di rispettare le misure di prevenzione, protezione e contenimento del contagio. L'informazione prodotta e diffusa ha la seguente articolazione:

INFORMAZIONE A CLIENTI, FORNITORI E UTENTI	Informati attraverso newsletter, istruzioni presenti inazienda e ad ogni accesso fisico.
INFORMAZIONE E OBBLIGHI PER I DIPENDENTI ECOLLABORATORI	Dipendenti e collaboratori sono periodicamente informati e aggiornati sugli obblighi e le disposizioni disicurezza adottate.
INFORMAZIONE PREVENTIVA SULLE MODALITA' DI INGRESSO	Concordia Allenatori d'Impresa pubblica sul sito ed invia agli interessati le istruzioni per poter

	<b>PROTOCOLLO AZIENDALE PER LA GESTIONE CONTENIMENT COVID-19</b>	Documento	PrototocolloAziendaleCovid19
		Pagina	4
		conoscere preventivamente come accedere all'azienda.	
AUTODICHIARAZIONE ESTERNI	PER VISITATORI	Concordia Allenatori d'Impresa richiede la compilazione di un'autodichiarazione per i terzi che facciano ingresso in azienda (SCHEDA 1).	
INFORMATIVA PRIVACY		Concordia Allenatori d'Impresa ha redatto una specifica informativa che chiarisce il trattamento dei dati che viene effettuato durante l'emergenza da COVID-19.	
CARTELLI ESPOSTI IN AZIENDA		Concordia Allenatori d'Impresa colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, ed in ogni reparto produttivo, dépliant informativi che ricordano comportamenti, cautele, condotte da rispettare.	

### 3.3. Gestione dell'ingresso per dipendenti, collaboratori e/o terzi

Concordia Allenatori d'Impresa deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti dei collaboratori e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo. In merito alla gestione degli ingressi Concordia Allenatori d'Impresa ha disposto:

- **Accessi autorizzati e registrati.** Gli accessi dei dipendenti e degli ospiti vengono controllati e registrati. I dati vengono conservati in schede cartacee per 20 giorni. I visitatori esterni devono compilare un'Autodichiarazione attestante la comprensione delle disposizioni di sicurezza del presente Protocollo.
- **Prenotazione e registrazione.** I partecipanti dei corsi e degli eventi devono provvedere preventivamente a prenotare la loro partecipazione attraverso messaggistica online. Gli incaricati del Servizio Accoglienza provvederanno a verificare la prenotazione al momento del check-in.
- **Controllo del possesso del Green Pass all'accesso.** *(Dal 1° luglio 2021 è d'obbligo esibire il green pass per avere accesso agli eventi, dal 15 ottobre ne viene esteso l'obbligo per rafforzare il sistema di screening e garantire lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato -DPCM 17 giugno 2021 e Legge 16 settembre 2021 n. 126-.)* Il servizio Accoglienza verificherà ogni giorno la validità in corso del Green Pass di tutti coloro che accederanno ai locali dell'azienda utilizzando l'APP Verifica C19. Potranno avere accesso alla sede aziendale solo coloro che superano questo controllo (schermata verde: la certificazione è valida per l'Italia e l'Europa e schermata azzurra: la certificazione è valida solo per l'Italia; Non avranno accesso coloro che non sono in possesso di Green Pass o il cui risultato sia schermata rossa: la certificazione non è ancora valida o è scaduta o c'è stato un errore di lettura). Gli addetti al Servizio Accoglienza sono autorizzati a chiedere un documento di identità.
- **Controllo della temperatura corporea.** All'ingresso viene effettuato il controllo della temperatura corporea da parte del personale incaricato ovvero viene rilasciata dichiarazione di avvenuta misurazione. Se la temperatura viene dichiarata o risulta superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e dovranno contattare nel più breve tempo possibile il loro Medico curante. Eventuali operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti verranno eseguiti nel pieno rispetto della privacy (vedi Informativa Privacy).
- **Uso di mascherina chirurgica e sanificazione delle mani.** All'ingresso è obbligatorio utilizzare la mascherina chirurgica, rispettare il distanziamento interpersonale di 1 mt e sanificare le mani con il gel dei dispenser.
- **È vietato entrare in presenza delle seguenti condizioni:**
  - sintomi di influenza e/o temperatura corporea oltre 37,5°
  - provenienza da zone a rischio elevato
  - contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti
- **Divieto di ingresso a chi ha avuto contatti stretti con soggetti positivi negli ultimi 14 gg.** Concordia Allenatori d'Impresa informa preventivamente dipendenti, collaboratori ed eventuali terzi



PROTOCOLLO  
AZIENDALE PER  
LA

GESTIONE  
CONTENIMENT  
O

COVID-19

Documento

ProtocolloAziendaleCovid1  
9

Pagina

5

## GESTIONE

che sarà precluso l'ingresso CONFINAMENTO. Il giorno 14 giugno, prima abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. Fonte: <http://www.salute.gov.it/pottale/malattieinfettive/dettaglioFaqMalattieInfettive.jsp?lingua=italiano&id=228>

- **Accesso per i lavoratori risultati positivi solo dopo avvenuta negativizzazione.** L'ingresso in azienda di lavoratori eventualmente già risultati positivi all'infezione da COVID 19 sarà preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione dell' "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territoriale di competenza.
- Il transito negli spazi comuni (sale, ingresso, corridoio, scale, etc.) è consentito con l'utilizzo della mascherina e previo lavaggio delle mani e/o l'utilizzo di gel disinfettante.
- L'uso dello spazio ristoro è limitato ai posti disponibili, nel rispetto del distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, utilizzando i prodotti per disinfettare le superfici dopo l'uso, indossando la mascherina quando non si è seduti al tavolo.
- L'accesso e l'uso dello spazio caffè è contingentato, prima e dopo l'accesso e l'uso è obbligatorio il lavaggio delle mani e/o l'utilizzo di gel disinfettante.
- L'accesso ai bagni è consentito una persona per volta, prima e dopo l'accesso è obbligatorio il lavaggio delle mani e/o l'utilizzo di gel disinfettante.
- L'accesso e l'uso delle sale riunioni è consentito esclusivamente in caso di necessità ed urgenza e nell'impossibilità di collegamento a distanza, indossando la mascherina per tutta la durata della riunione, rispettando la distanza interpersonale e utilizzando le barriere protettive sui tavoli. Al termine della riunione si devono sanificare le superfici (ripiano del tavolo e braccioli delle sedie).

## 5. Gestione dell'accesso dei fornitori esterni

Concordia Allenatori d'Impresa si impegna a rendere pubbliche le procedure di ingresso. Laddove non fosse stato possibile farlo anticipatamente, espone nei punti di accesso una specifica informativa scritta.

### Procedura di ingresso negli spazi aziendali per i fornitori esterni

L'ingresso è consentito esclusivamente a personale che indossa dispositivi di protezione individuale. La permanenza è permessa per il tempo strettamente necessario all'esecuzione delle operazioni richieste. Durante le operazioni di manutenzione di macchine e/o impianti, l'area di lavoro è ad esclusiva disposizione dell'operatore.

### Comportamento nella fase di scarico/carico di pacchi di corrieri

Le consegne dei pacchi avvengono all'esterno della porta di ingresso. Per eventuali firme di documenti, sia il corriere che l'accettatore dovranno essere dotati di mascherina e dovranno rispettare la distanza interpersonale di 2 mt.

### Accesso agli uffici e altre aree aziendali di fornitori esterni

Le relazioni con fornitori esterni sono ridotte al minimo privilegiando interventi da remoto. Qualora non sia possibile evitare di organizzare un incontro con fornitori esterni nelle aree aziendali, si devono rispettare le seguenti regole:

- Registrazione dei dati personali del fornitore e controllo della temperatura all'ingresso
- Raccolta dell'Autodichiarazione per i terzi
- Gestione della presenza fino alla conclusione dell'incontro
- Rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro
- Rispetto dell'obbligo di indossare la mascherina chirurgica
- Utilizzo del fornitore del servizio igienico dedicato

## 6. Gestione della pulizia e sanificazione degli spazi e delle auto aziendali

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus. Concordia Allenatori d'Impresa per la pulizia e la sanificazione fa riferimento alle Circolari del Ministero della Salute (Circolare n. 5443 del 27 febbraio 2020 e Circolare N. 17644 del 22 maggio 2020) disponendo quanto segue:

- la pulizia generale quotidiana delle superfici è stata integrata con l'uso di un disinfettante sgrassante universale ad azione battericida, fungicida e virucida per la disinfezione e pulizia di tutte le superfici, attrezzature, arredi e pavimenti.
- ogni locale e ufficio è stato dotato di una confezione dedicata di prodotto disinfettante per consentire la sanificazione del personale della propria postazione, delle maniglie e dei ripiani utilizzati.
- gli impianti di ventilazione e di condizionamento sono regolati con cambio continuo d'aria senza riciclo.
- pulizia e sanificazione periodica delle auto aziendali a uso promiscuo

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus (vedi indicazioni: Lavaggio delle mani). Nei luoghi comuni distanti dai servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori. Su ogni distributore sono evidenti le indicazioni per l'uso. Si ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel.

Concordia Allenatori d'Impresa si assicura:

- che tutte le persone presenti in azienda abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e la frequenza ritenuta opportuna. Il detergente per le mani è accessibile mediante l'uso di specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili nei locali aziendali. Il gel disinfettante a base alcolica (62-70%) è un Presidio Medico Chirurgico ad azione battericida e virucida.
- garantisce l'acquisto e la fornitura di una quantità adeguata di gel, avendo cura di non farlo mai mancare nei locali aziendali. In considerazione della particolare situazione di emergenza, laddove non sia possibile reperire agevolmente il gel rispondente alle indicazioni del Ministero della Salute, Concordia Allenatori d'Impresa si riserva la possibilità di provvedere alla sua preparazione secondo le indicazioni dell'OMS, evidentemente provvedendo all'eventuale aggiornamento del documento di valutazione dei rischi.

## 7. Igienizzazione delle mani

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus (vedi indicazioni: Lavaggio delle mani). Nei luoghi comuni distanti dai servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori. Su ogni distributore sono evidenti le indicazioni per l'uso. Si ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel.

Concordia Allenatori d'Impresa si assicura:

- che tutte le persone presenti in azienda abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e la frequenza ritenuta opportuna. Il detergente per le mani è accessibile mediante l'uso di specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili nei locali aziendali e nelle auto aziendali. Il gel disinfettante a base alcolica (62-70%) è un Presidio Medico Chirurgico ad azione battericida e virucida.
- garantisce l'acquisto e la fornitura di una quantità adeguata di gel, avendo cura di non farlo mai mancare nei locali aziendali e nella auto aziendali. In considerazione della particolare situazione di emergenza, laddove non sia possibile reperire agevolmente il gel rispondente alle indicazioni del Ministero della Salute, Concordia Allenatori d'Impresa si riserva la possibilità di provvedere alla sua preparazione secondo le indicazioni dell'OMS, evidentemente provvedendo all'eventuale aggiornamento del documento di valutazione dei rischi.

## 8. Uso dei dispositivi di protezione individuale

All'interno di Concordia Allenatori d'Impresa sulla base del complesso dei rischi e, a partire dalla mappatura delle diverse attività del Concordia Allenatori d'Impresa, verranno adottati idonei DPI:

## GESTIONE

- Mascherine chirurgiche a disposizione per tutti i dipendenti e collaboratori da indossare per un tempo non superiore a 8 ore consecutive. In caso di bisogno possono essere richieste al Servizio Accoglienza. L'utilizzo della mascherina chirurgica è comunque obbligatorio per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1). Nella propria postazione di lavoro, la mascherina chirurgica dovrà essere sempre indossata e utilizzata correttamente. Le mascherine chirurgiche devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'OMS.
- Mascherine chirurgiche, a disposizione presso il Servizio Accoglienza per il personale che si reca per interventi fuori sede. Da indossare per un tempo non superiore a 8 ore consecutive e in modo che aderiscano bene al viso.
- Barriere per postazioni di lavoro in Plexiglass. Le barriere solo collocate in ogni ufficio e sala riunione.

## 9. Misure specifiche per l'organizzazione del lavoro

Il Protocollo è finalizzato a dettare anche misure organizzative del lavoro efficaci atte a garantire il regolare proseguo dell'attività produttiva nel rispetto delle misure di sicurezza, quali:

- L'ampio ricorso alla modalità di lavoro "agile" per la quasi totalità dei suoi dipendenti e collaboratori.
- La scelta di proseguire la formazione del personale con l'uso di percorsi formativi e-learning ove consentito.
- La turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione e il riposizionamento delle postazioni di lavoro con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.
- L'utilizzo di 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.
- L'adeguato supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause)".
- La limitazione delle trasferte/viaggi di lavoro ricorrendo piuttosto a riunioni in remoto. La necessità di eseguire trasferte sarà valutata anche in riferimento all'andamento epidemiologico delle sedi di destinazione.

## 10. Gestione di una persona sintomatica in azienda e riammissione al lavoro

La vigilanza all'accesso in Azienda è fondamentale. Laddove venga segnalata al Titolare la presenza in azienda di persone con sintomi influenzali, Concordia Allenatori d'Impresa dispone interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del medico competente:

1. Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, deve essere informato immediatamente il Titolare. Si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. I locali vanno inibiti sino alla loro adeguata sanificazione. Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria. Il Titolare procede ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione dal Ministero della salute (Numero Verde 800 93 66 66).
2. Concordia Allenatori d'Impresa 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, Concordia Allenatori d'Impresa potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
3. I lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico.

## 11. Gestione interventi presso clienti e/o terzi

Al fine di poter tutelare la salute dei propri collaboratori, Concordia Allenatori d'Impresa ha inserito nel presente Protocollo precise misure di sicurezza per la gestione degli interventi presso la sede di Clienti e/o Terzi. Il personale coinvolto negli interventi è stato istruito a:

	<p>PROTOCOLLO AZIENDALE PER LA</p>	<p>Documento</p>	<p>ProtocolloAziendaleCovid19</p>
<p>GESTIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non accedere alla sede CONCORDIA Terzi in presenza di febbre (oltre 37,5°) e/o altri sintomi influenzali, tale indicazione si applica anche quando siano i familiari conviventi ad essere affetti da sintomi riconducibili al COVID-19</li> <li>• ad utilizzare correttamente durante gli interventi i dispositivi di protezione individuale (mascherina chirurgica e, se necessario, guanti) e a eseguire la frequente e corretta igienizzazione delle mani. Evitare gli affollamenti e rispettare la distanza interpersonale di 1 metro.</li> </ul>			

Le aziende Clienti/Terzi devono:

- rispettare l'obbligo di indossare la mascherina e il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- garantire un controllo degli ingressi e fornire anticipatamente a chi accede una adeguata informazione delle misure di sicurezza adottate (esempio: controllo della temperatura);
- avere un bagno dedicato ai fornitori e/o offrire un accesso a bagni adeguatamente igienizzati;
- evitare ogni assembramento e/o affollamento.
- aver dato piena attuazione ai provvedimenti emanati dal Governo italiano dal Protocollo condiviso tra le parti sociali alla presenza del Governo;

**Dovessero venire meno le misure di sicurezza previste, il personale Concordia Allenatori d'Impresa è autorizzato ad interrompere l'intervento in corso.**

#### 4. Aggiornamento del protocollo aziendale

Concordia Allenatori d'Impresa ha costituito un Comitato interno per la gestione di questa emergenza sanitaria. Il Comitato ha in compito di aggiornare il Protocollo aziendale attenendosi alle indicazioni delle Autorità competenti sia locali che nazionali per assicurare la continuità lavorativa da sempre garantita ai Clienti di Concordia Allenatori d'Impresa. Il Comitato interno è costituito dal Titolare in veste di Amministratore e RSPP.

	PROTOCOLLO AZIENDALE PER LA	Documento	ProtocolloAziendaleCovid19
	GESTIONE CONTENIMENT O COVID-19	Pagina	9

#### 4.1. Autocertificazione per visitatori esterni - Emergenza sanitaria Covid-19

Il/La sottoscritto/a (Nome) \_\_\_\_\_ (Cognome) \_\_\_\_\_  
 chiede l'accesso ai locali nel rispetto delle indicazioni ricevute dal personale Concordia Allenatori d'Impresa, utilizzando mascherina di protezione, adottando comportamenti corretti dell'igiene delle mani per contrastare la diffusione del COVID-19 in ottemperanza alle disposizioni aziendali.

#### DICHIARO

- ✓ di avere letto e compreso l'informativa relativa ai trattamenti di dati relativi ad attività per il contrasto del Covid-19;
- ✓ di essere stato informato e di avere ben compreso gli obblighi e le prescrizioni per il contenimento del contagio da Covid-19;
- ✓ di essere a conoscenza dell'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o di altri sintomi influenzali.

#### E PERTANTO RIFERISCO

- ✓ di non essere rientrato in Italia negli ultimi 14 giorni da uno Stato Estero o da una zona ad alto rischio contagio;
- ✓ per quanto a propria conoscenza, di non essere stato in stretto contatto con una persona affetta dal nuovo Coronavirus COVID-19 negli ultimi 14 giorni;
- ✓ di non avere sintomi influenzali (quali tosse o difficoltà respiratorie) e di sottopormi al controllo della temperatura corporea.

Luogo \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

	PROTOCOLLO AZIENDALE PER GESTIONE CONTENIMENTI	Documento	ProtocolloAziendaleCovid19
		Pagina	10

# AVVISO AI DIPENDENTI

## Oggetto: **Green Pass**

Dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine dello stato di emergenza, tutti i lavoratori per accedere ai luoghi in cui l'attività è svolta, devono essere in possesso del **Green Pass**.

Tale adempimento si applica altresì a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato nei luoghi di lavoro, anche sulla base di contratti esterni (collaboratori, lavoratori autonomi).

Il datore di lavoro è tenuto a verificare, direttamente o tramite suo delegato, il controllo del possesso del **Green Pass**:

- all'accesso del luogo di lavoro, prima dell'inizio della prestazione;
- nei luoghi di lavoro, durante la prestazione.

Qualora, a seguito di richiesta ad esibire il **Green Pass** all'accesso nei luoghi di lavoro, venga accertato il mancato possesso o la non esibizione dello stesso, il datore di lavoro o il soggetto da lui incaricato, provvederà a verbalizzare la violazione e il lavoratore sarà considerato assente ingiustificato senza diritto alla retribuzione né alla maturazione di ogni altro emolumento, con diritto alla sola conservazione del posto di lavoro, come previsto dalla normativa, fino alla presentazione della predetta certificazione, ovvero fino al 31 dicembre 2021.

Qualora il mancato possesso o la non esibizione del **Green Pass** venga accertato all'interno dei luoghi di lavoro, fermo restando quanto sopra, il datore di lavoro o la persona da lui incaricata, dovrà trasmettere al Prefetto gli atti relativi alla violazione per l'irrogazione della sanzione amministrativa da 600 a 1.500 euro e potranno essere valutati anche eventuali profili disciplinari.

Lì, 12/10/2021

La Direzione