



PROTOCOLLO
Fondazione Teatro Regio
per il contrasto e il contenimento della diffusione del
Virus Covid-19
al
30 Maggio 2020

Conforme al Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24 Aprile 2020

(Ripresa graduale attività)

APPENDICE AL D.V.R.

Revisione n. 2

del Protocollo del 05 Maggio 2020

PAGINA BIANCA



PROTOCOLLO **di regolamentazione delle misure per il contrasto e il** **contenimento della diffusione del Virus Covid-19** **30 Maggio 2020**

Conforme al Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14 Marzo 2020 e 24 Aprile 2020 .

(Ripresa graduale attività)

APPENDICE AL D.V.R. **(Revisione n. 2 del Protocollo del 05 Maggio 2020)**

COMITATO			
costituito ai sensi del DPCM del 22 marzo, sostituito dal DPCM del 10 aprile u.s., art.2, co.10), e S.M.I. PER L'INDIVIDUAZIONE DI REGOLE CONDIVISE AL FINE DI PORRE IN ESSERE MISURE DI CONTENIMENTO DEL CONTAGIO COVID-19			
Funzione	Nominativo	Firma	Data
Sovrintendente	Sebastian F. Schwarz		
Direttore Tecnico con Delega del Datore di Lavoro ex 16 D.Lgs 81/08	PierGiovanni BORMIDA		
Direttore Personale	Francesca Orazi		
Direttore Allestimenti	Claudia Boasso		
Medico Competente	Marzia Torrito		
R.S.P.P.	GianFranco CARRIERE		
R.L.S. E R.S.U. COMITATO PROTOCOLLO	RLS: G. Taranto – P. Lopopolo G. Fedele – M. Pavlica RSU: P. Filagna - F. Totaro C. Caputo		

PAGINA BIANCA

Sommario.

1. Premessa
2. Finalità
3. Principi generali
4. Principali riferimenti normativi
5. Sintomi Covid-19
6. Criteri della Valutazione del Rischio contagio Covid-19 nel contesto "Teatro Regio"
7. Misure di Cautela di **"Carattere generale"** per la Prevenzione e Protezione da contagio Covid-19 .
 - A. **Informazione del Personale e dei Terzi**
 - B. **Modalità di ingresso e di comportamento in Teatro** (Personale Teatro e gestione **"Ditte Appaltatrici"** - ospiti - fornitori) .
 - C. **Precauzioni igieniche Personali**
 - D. **Utilizzo Dispositivi di protezione quali mascherine e guanti .**
 - E. **Gestione spazi comuni** (*Mensa, Spogliatoi, distributori automatici ..*)
 - F. **Organizzazione Aziendale:** Previsione e regolamentazione del "Telelavoro" per le attività che possono essere svolte nel proprio domicilio - Turnazione del personale - Rotazione del personale - Regolamentazione e contingentamento degli accessi (limitando al massimo la concentrazione di persone che è di fatto ridotta a pochissimi ed indispensabili Soggetti - Regolamentazione e contingentamento degli accessi alle zone e spazi comuni nella realtà lavorativa (mensa, spogliatoi, distributori automatici, macchinette del caffè), limitando al massimo la concentrazione di persone" .
 - G. **Pulizia e Sanificazione locali** (incremento Interventi e specificità)
8. Misure di Cautela in ambito **"Fondazione Teatro Regio"** (*Misure di "Carattere specifico"*) per la **Prevenzione e Protezione da contagio Covid - 19 .**
 - A. **Informazione del Personale e dei Terzi**
 - B. **Modalità di ingresso e di comportamento in Teatro** (Personale Teatro e gestione **"Ditte Appaltatrici"** - ospiti - fornitori) .
 - C. **Precauzioni igieniche Personali**
 - D. **Utilizzo Dispositivi di protezione (quali mascherine (e guanti) .**
 - Nota: i Dispositivi previsti dal Protocollo come Misure di Cautela dal rischio contagio Covid-19 sono integrativi e NON sostitutivi dei DPI previsti dal DVR come Misure di Protezione Individuale.
 - Effetti /rischi utilizzo prolungato "Mascherina Chirurgica"
 - Corrette modalità di utilizzo e rimozione della "Mascherina Chirurgica".
 - E. **Gestione spazi comuni** (*Mensa, Spogliatoi, distributori automatici ..*)
 - F. **Organizzazione Aziendale.**
 - G. **Pulizia e Sanificazione locali** (incremento interventi e specificità)
9. **Sorveglianza Sanitaria** (*e monitoraggio dei Casi Positivi*).
 - Premessa.
 - o NOTA: Tampone e test sierologici Tampone e test sierologici in ambito lavorativo
 - Protocollo di sorveglianza sanitaria
 - Situazioni di "fragilità" del Lavoratore.
 - Situazione di lavoratore precedentemente positivo al Covid-19
 - Riferimenti Medico Competente : referti@clnicasacchi.it
 - Assenze prolungate per malattia.
 - Gestione dei casi sintomatici .
 - Attenzioni ed indicazioni igieniche ed alimentari di carattere generale utili anche ai fini della prevenzione del contagio.

• **Segue: "Allegati" e "Appendici"**

ALLEGATI:

- **Allegato n. 1:** Nota con Informazione preventiva
- **Allegato n. 2:** Regolamento accesso in Fondazione
- **Allegato n. 3:** Vademecum
- **Allegato n. 3 bis :** Vademecum (*pulizia mani*)
- **Allegato n. 3 ter:** Comportamenti da seguire
- **Allegato n. 4 :** Modello Informativa Privacy COVID 19
- **Allegato n. 5 :** Mascherine Monouso corretto utilizzo (*come indossare usare, rimuovere, gettare le mascherine monouso*).
- **Allegato n. 5 Bis :** Mascherine Monouso corretto utilizzo
- **Allegato n. 6 :** **Test Verifica** acquisizione delle disposizioni per la prevenzione del contagio presso i luoghi di lavoro della Fondazione Teatro Regio Torino

Appendici:

- **Appendice DUVRI** (*Allegato n.3 – DVR Volume Terzo : Capitolo V: D.U.V.R.I.*)
- **Allegato Appendice DUVRI :** **Autodichiarazione ed assunzione di responsabilità per l'accesso al Teatro Regio di Torino - Procedure Covid 19 -**
- Scheda controllo giornaliero pulizie



Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus Covid-19 30 Maggio 2020

Misure di Tutela da Covid-19 "Fase 2": Ripresa graduale attività (Settore Tecnico/amministrativo).

1. Premessa

In ambito Teatro Regio **non** è da ritenersi giustificata la necessità di provvedere ad un aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi in relazione al rischio associato all'infezione da Coronavirus /Covid-19 poiché siamo di fronte a un **rischio esogeno** che non nasce all'interno dell'organizzazione lavorativa e non è quindi legato alle mansioni espletate ed alla relativa attività lavorativa **non** venendo così a configurarsi come un **rischio professionale** poiché **non** determina un innalzamento dell'entità del rischio **rispetto al resto della popolazione**.

NOTA: nel caso del Coronavirus, qualsiasi misura di prevenzione può ridurre, ma non impedirne la trasmissione, essendo la trasmissione UOMO-UOMO e non esclusivamente tra i lavoratori, in quanto agente biologico in diffusione tra l'intera popolazione.

Tuttavia, la Fondazione, ispirandosi ai criteri contenuti nel D.Lgs. n. 81/2008, ha ritenuto utile definire - per esigenze di natura organizzativa/gestionale ispirate al **principio di massima precauzione** - il presente "Protocollo" con misure per la tutela dei Dipendenti e dei Terzi, anche ai fini di una loro conoscenza, tracciabilità, fruizione ed anche considerato il percorso di adeguamento alle normative emergenziali in continua evoluzione.

È di tutta evidenza, infatti, che la situazione pandemica (*emergenza internazionale*) investendo l'intera popolazione, è connotata da un indice di rischio determinato dalla particolare evoluzione del fenomeno, dalle condizioni soggettive dei singoli, nonché da un'indeterminazione valutativa che non può che essere rimessa alle alte Istituzioni, sia per complessità che per entità del rischio nonché per le misure di prevenzione da adottare.

La valutazione del rischio pandemico e le relative misure di contenimento, di prevenzione e comportamentali, **sono**, per forza di cose, **rimesse al Governo**, alle Regioni, ai Prefetti, ai Sindaci ed ai Gruppi di esperti chiamati ad indicare "*in progress*" le misure ed i provvedimenti che via via si rendono più opportuni in ragione della valutazione evolutiva dell'emergenza e che il presente "Protocollo" acquisirà con gli aggiornamenti / revisioni di volta in volta necessarie.

2. Finalità

Il presente Protocollo è un **aggiornamento** (*Revisione n.2*) del precedente Protocollo del 05.05.2020, ed è redatto in attuazione ed adeguamento al **Protocollo Nazionale** condiviso e sottoscritto in data 24 Aprile 2020 tra Governo e Parti Sociali, ed ha la finalità di coniugare la **graduale ripresa** delle attività lavorative del Teatro Regio (*cosiddetta "Fase 2" come da DPCM 26 Aprile 2020 e DPCM 16 Maggio 2020 e s.m.i.*) con la garanzia di adeguati livelli di protezione del Personale e adeguate condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.

Le **Misure di Cautela** sono finalizzate alla gestione e **contrasto del rischio di contagio** all'interno dei luoghi di lavoro / Locali della Fondazione Teatro Regio e vanno intese quali precauzioni ai fini del contenimento del rischio di contagio in relazione alla attuale situazione epidemiologica in atto.

Tali Misure consentono di escludere il rischio di contagio da Covid – 19 in ambito Teatro Regio

Il presente Protocollo è redatto in previsione e regolamentazione delle **sole attività "tecnico/amministrative"** autorizzate dalla normativa emergenziale e acquisite ed assunte dalla Prefettura /Protezione Civile Area V (Prot. 2020-0090805).

Per il Personale Artistico si attendono indicazioni normative e Linee Guida puntuali, così come per il rientro / gestione del Pubblico.

I Componenti il Comitato condividono le seguenti procedure operative sulle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 e sulla ripresa graduale delle attività presso le sedi della Fondazione.

L'obiettivo del presente documento è fornire corrette prassi finalizzate a garantire presso la Fondazione Teatro Regio l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia da SARS COV 2, che causa la malattia COVID-19, e per avviare gradualmente e in sicurezza la ripresa delle attività in presenza, secondo i dettagli operativi contenuti nel presente documento e nei suoi Allegati.

3. Principi generali

Il principio base del Protocollo è che la prevenzione e il contenimento del contagio viene ottenuto con strategie di prevenzione fondate sul principio che "ognuno protegge tutti".

Ciascun individuo/dipendente partecipa alle azioni di contenimento grazie ad un comportamento consapevole: utilizza correttamente presidi di minimizzazione del contagio (es. mascherine, guanti,) osserva le modalità organizzative del lavoro; si sottopone a triage (misurazione temperatura corporea), ed adotta modalità dei propri spostamenti in ambito lavorativo volti ad **evitare assembramenti**.

4. Principali riferimenti normativi.

- D.P.C.M. 18 Maggio 2020
- D.P.C.M. 17 Maggio 2020
- D.L. 16 Maggio 2020 n. 33 e s.m.i. Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale).
- D.P.C.M. 26 Aprile 2020
- D.P.C.M. 10 Aprile 2020
- Decreto Legge 25 marzo 2020, n. 19
- D.P.C.M. 1 Aprile 2020,
- D.P.C.M. 22 Marzo 2020
- Decreto Legge 17 Marzo 2020, n. 18
- D.P.C.M. 8 Marzo 2020 .
- D.P.C.M. 4 Marzo 2020 .
- D.P.C.M. 23 Febbraio 2020 n. 6
- D.P.C.M. 23 Febbraio 2020
- Ispettorato Nazionale del Lavoro - nota n. 89 del 13 marzo 2020
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del **24 Aprile 2020**
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del **14 Marzo 2020** .

Nota: I Protocolli condivisi del 14 marzo e del 24 Aprile 20 sono ripresi dal Legislatore nel DPCM del 22 marzo 20 e confermati dal DPCM del 10 aprile 2020 , art.2, co.10. e del 26 aprile 2020 Art. 2 Comma 6 – Allegato 7

5. Sintomi Covid-19.

I sintomi più comuni di un'infezione da coronavirus nell'uomo includono febbre, tosse, difficoltà respiratorie. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave (ARDS), insufficienza renale, fino al decesso. I coronavirus umani comuni di solito causano malattie del tratto respiratorio superiore da lievi a moderate, come il comune raffreddore, che durano per un breve periodo di tempo. I sintomi possono includere:

- rinorrea (naso che cola)
- cefalea (mal di testa)
- tosse
- faringite (gola infiammata)
- febbre
- sensazione generale di malessere.
- alterazioni acute dell'olfatto e del gusto, in particolare una riduzione o una perdita dei due sensi.

Test diagnostici

L'esame caratterizzato dai migliori profili di sensibilità e specificità, ad oggi, è il tampone rino-faringeo con ricerca del virus. È importante ribadire che il tampone **non può essere utilizzato per indagini di popolazione** ma solo a scopo diagnostico in sospetto di malattia COVID e alla convalescenza per dimostrare che il virus non è più presente in un determinato individuo (*vedere anche Punto n. 9: Sorveglianza Sanitaria*).

6. Criteri della Valutazione del Rischio contagio Covid-19 nel contesto "Teatro Regio".

Presso la Fondazione Teatro Regio l'esposizione a Covid-19, potenziale o in atto, **non è** connessa alla tipologia dell'attività svolta: il rischio biologico da Covid-19 è quindi riconducibile al concetto di **rischio generico**; pertanto si applicano tutte le disposizioni di prevenzione e protezione stabilite con norme e direttive ad hoc in sede Nazionale e Regionale, **valde per la popolazione generale ai fini del contenimento della diffusione del virus.**

Non esiste, nell'attuale stato di avanzamento delle conoscenze scientifiche, un trattamento specifico per la malattia causata dal nuovo coronavirus e non sono disponibili, al momento, vaccini per proteggersi dal virus.

7. Misure di Cautela di CARATTERE GENERALE per la **PREVENZIONE E PROTEZIONE** da contagio Covid - 19 .

- A. Informazione del Personale e dei Terzi**
- B. Modalità di Ingresso e di comportamento in Teatro** (*Personale Teatro ed "esterni/ospiti"*).
- C. Precauzioni igieniche Personali**
- D. Utilizzo Dispositivi di protezione quali mascherine e guanti .**
- E. Gestione spazi comuni** (Mensa, Spogliatoi, distributori bevande o snack ..)
- F. Organizzazione Aziendale:** Previsione e regolamentazione del "Telelavoro" per le attività che possono essere svolte nel proprio domicilio - Turnazione del personale - Rotazione del personale - Regolamentazione e contingentamento degli accessi (limitando al massimo la concentrazione di persone che è di fatto ridotta a pochissimi ed indispensabili Soggetti - Regolamentazione e contingentamento degli accessi alle zone e spazi comuni nella realtà lavorativa (mensa, spogliatoi, distributori automatici, macchinette del caffè), limitando al massimo la concentrazione di persone" .
- G. Pulizia e Sanificazione locali** (incremento interventi e specificità)

MISURE DI CAUTELA DI CARATTERE "GENERALE" emergenza Covid-19

A. Informazione del Personale e dei "Terzi" (*Ditte appaltatrici / Fornitori.*)

Per mantenere la condizione di "Ambienti di lavoro sicuri", i comportamenti del Personale e dei Terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo ed agli aggiornamenti dettati dall'evolversi della **emergenza Covid-19** .

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo la **Fondazione porta** a conoscenza dei propri Dipendenti e dei Terzi (*fornitori, Ditte appaltatrici e similari*), anche attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in Teatro (*Vedere ad esempio Allegato n.1: Informazione/sintesi - e Allegato n. 6: Test Verifica*) .

L'informativa ha adeguati contenuti ed è **così articolata:**

a) Informazione preventiva

La Fondazione porta a conoscenza attraverso strumenti informatici, a tutti i Dipendenti e a coloro che si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso in Teatro (*dipendenti, fornitori, etc*) una specifica **nota** contenente tutte le indicazioni fondanti del presente Protocollo (*Vedere Allegato n. 1*) .

b) Informazione all'entrata

Nessuno potrà entrare nei locali della Fondazione se non dopo aver ricevuto la specifica nota informativa. **Con l'ingresso si attesta, per fatti concludenti**, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni previste.

All'entrata è **affisso documento** contenente le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso in Fondazione (*Allegato n 2*) .

La **nota informativa ed il documento all'ingresso prescrive:**

- **l'obbligo di rimanere al proprio domicilio** e di non entrare in azienda 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,

Pagina 9 di 31

Protocollo Condiviso

di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus Covid-19 -
Revisione n. 2 - 30 Maggio 2020

sussistano le condizioni di pericolo (*sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.*) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

- **La consapevolezza della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.**
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda ed in particolare: **mantenere la distanza di sicurezza interpersonale**, osservare le regole di **igiene delle mani** e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.
- Utilizzare i Dispositivi di protezione (es: Mascherina)
- 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.
- i lavoratori che si considerino in **situazioni di salute di particolare fragilità** (patologie pregresse) devono farsi parte attiva nel segnalare tale stato alla Fondazione (Direzione Personale /Medico Competente).

c) Informazione ai terzi (Ditte Appaltatrici).

La Fondazione darà adeguata informazione ai terzi, anche dei contenuti del presente Protocollo aziendale per quanto di interesse. Tale informazione avverrà con **una nota informativa**. Laddove possibile ne anticiperà il contenuto rispetto all'arrivo presso la sede dell'Azienda.

La nota informativa, che avrà il medesimo contenuto di quella consegnata o, comunque, resa disponibile all'ingresso dell'Azienda, e con l'ingresso in azienda si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute. (*Vedere anche: Punto n. 8 e Allegato "Appendice DUVRI"*)

d) Informazione in azienda

La Fondazione colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, ed in ogni reparto produttivo, *depliant*s informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale. (*Vedere ad es. Allegato n. 3 - 3 bis - 3 ter*)

In particolare, le indicazioni comportamentali sono valorizzate nei reparti produttivi e nei luoghi comuni; le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.

e) Gestione dei casi sintomatici.

E' definita una procedura per la gestione del lavoratore che dovesse manifestare sintomi riconducibili a COVID 19 durante l'attività lavorativa (*Punto n. 9 del Protocollo*)

B. Modalità di ingresso e di comportamento in Teatro (*Personale Interno e Esterno/Ditte*).

a) Controllo della temperatura.

E' previsto il **controllo della temperatura corporea** per il Personale che accede in Teatro.

Se la temperatura corporea risulterà superiore ai **37,5°**, **non sarà consentito l'accesso**.

Le persone in tale condizione **dovranno rientrare presso il proprio domicilio** e contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni (*non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie/locali della Fondazione*).

Nota: il controllo della temperatura corporea è previsto (ed opportuno) anche in presenza di **chiari sintomi influenzali** che si manifestino **dopo l'ingresso in Teatro / Luogo di Lavoro**.

Chi presenta sintomi influenzali e/o temperatura corporea superiore ai 37,5 gradi DEVE RIMANERE PRESSO IL PROPRIO DOMICILIO (*inosservanza normativa e disciplinare*).

b) Rispetto della privacy.

La Fondazione esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy.

In allegato modello di informativa sui trattamenti dei dati personali derivanti dall'esecuzione del protocollo della Fondazione. (Allegato n. 4)

c) Richiesta di informazioni.

La Fondazione informa preventivamente il Personale dipendente ed Esterno, ed eventuali terzi che debbano fare ingresso in azienda, della **preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.**

d) Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro

La Fondazione ha valutato l'organizzazione aziendale e produttiva, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno dei plessi produttivi secondo quanto disposto ai seguenti Paragrafi (*Lettere D-E-F-G-H-I*) ed al Punto 8 (*"Misure di cautela di carattere specifico"*)

Tutti gli spazi comuni sono potenziali luoghi di contagio. La Fondazione identifica gli spazi comuni, adotta il seguente Protocollo, volto ad evitare flussi o aggregazioni di persone: vedere di seguito **"Misure di cautela di carattere specifico"**

e) Modalità di accesso dei Fornitori Esterni / Ditte Appaltatrici in "Generale"

Per l'accesso di Fornitori / Ditte esterni sono individuate in fase di redazione del Documento di Valutazione Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.) le 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. (Vedere Punto n. 8 e "Appendice D.U.V.R.I.")

Di regola andrà ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole del presente Protocollo, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali della Fondazione.

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 della Fondazione

Nota: saranno individuati e definiti a cura della Direzione Competente i Soggetti incaricati e le modalità esecutive per l'attuazione delle Misure di Cautela definite dal Protocollo. Vedere "Misure di Cautela di carattere specifico"

C. Precauzioni Igieniche Personali.

Sono necessarie buone pratiche di igiene :

- **lavare frequentemente le mani (Allegato 3 bis).**
- Utilizzare le **"mascherine"** in dotazione
- Utilizzare i **guanti mono uso** in dotazione (*quando richiesto/necessario*)
- Mantenere, se privi di mascherine di protezione, la **distanza interpersonale minima di 2 metri**;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie; se non si ha a disposizione un fazzoletto monouso (da gettare dopo l'utilizzo), starnutire nella piega interna del gomito.
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri
- Pulire le superfici (*scrivanie/ postazioni di lavoro/utensili portatili dopo utilizzo e similari*) con disinfettanti a base di cloro o alcol (in dotazione)

Ai fini dell'attuazione delle buone pratiche igieniche sono messi a disposizione del lavoratore:

- procedure informative affisse nei luoghi comuni e nelle zone di lavoro
- **gel igienizzante**

- sistema di raccolta dedicato ai rifiuti potenzialmente infetti (ad es. fazzoletti monouso, mascherine/respiratori) che preveda bidoni chiusi apribili con pedale e non manualmente.1
- indicazioni sulle corrette modalità/opportunità di aerazione dei locali.
- Disinfettanti a base di cloro/alcol in prossimità di scrivanie/ postazioni di lavoro per la pulizia delle attrezzature di lavoro a cura dei Dipendenti.

D. Utilizzo Dispositivi di protezione.

E' fatto obbligo di indossare mascherine fornite in dotazione a tutti i Dipendenti

(Nota: per le attività Artistiche – Orchestra /Coro - si attendono Linee Guida e seguiranno considerazioni puntuali)

- **Mascherine**

Premessa

Allo stato attuale, esistono in commercio mascherine "né dispositivo medico" né "dispositivo di protezione individuale" cosiddette "**sociali**".

Il presente Protocollo assume le "**Linee Guida**" che indicano come idonee le mascherine facciali per la prevenzione del contagio da patologie trasmissibili con *droplet*.

Queste mascherine non sono classificabili come Dispositivo Medico o Dispositivo di Protezione Individuale.

Per semplicità saranno definite come "**mascherine uso civile**" o anche "**mascherine di comunità**" nell'ottica del principio "**ognuno protegge tutti**".

L'utilizzo di queste mascherine ha la finalità di garantire un livello di qualità accettabile per l'uso in contesti non medici.

Requisiti minimi da soddisfare in ambito Fondazione :

In ambito Fondazione si assumono le cd "**mascherine chirurgiche**" (riferimento norma EN 14683) - individuate dalle "Linee Guida" e dal Legislatore (D.L n.18 del 17 Marzo 2020 Art. 16 c.1) e di cui sono stati identificati limiti di accettabilità e metodi di test adeguati a garantire un buon livello di protezione alla persona.

- **Guanti**

E' data disponibilità di guanti monouso (nitrile) che saranno forniti in dotazione (*quando necessari: es: guida autoveicoli della Fondazione*).

- **Rischi secondari associati all'utilizzo dei dispositivi di prevenzione del contagio**

Si evidenzia che tutti i dispositivi sopra elencati possono presentare alcuni **rischi secondari** associati, tra cui:

- chi li indossa potrebbe provare una **sensazione di falsa sicurezza**, che potrebbe portarlo a non rispettare le norme basilari di distanza interpersonale, igiene delle mani o sanitizzazione dei locali;
- in caso di uso di guanti, chi li indossa potrebbe provare una sensazione di falsa sicurezza, che potrebbe portarlo a diminuire la frequenza di sanitizzazione delle mani guantate, facendosi involontario agente di trasmissione.
- **Stress lavoro-correlato** per non abitudine e prolungato uso di dispositivi per l'emergenza COVID-19

Tali rischi associati sono presi in considerazione ed evidenziati durante le attività di informazione, formazione ed addestramento.

• Criteri di utilizzo dei Dispositivi di prevenzione del contagio nelle diverse aree

Le mascherine di qualsiasi tipo espletano la propria funzione protettiva solo se correttamente indossate e cambiate frequentemente, tipicamente ogni turno di lavoro .

Le mascherine devono essere utilizzate in modo corretto secondo addestramento da effettuarsi al lavoratore. Si veda l'**Allegato 5** .

IMPORTANTE:

I Dispositivi previsti dal Protocollo come Misure di Cautela dal rischio contagio Covid-19 sono integrativi e NON sostitutivi dei DPI previsti dal DVR come Misure di Protezione Individuale.

(Esempio: se per un attività è previsto l'obbligo di un certo tipo di guanti DPI per la protezione delle Mani, i guanti monouso saranno integrativi : si tolgono e si rimettono – se necessario/richiesto finito il lavoro)

E. Gestione "Spazi Comuni" e mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro.

Premessa:

Tutti gli spazi comuni sono potenziali luoghi di contagio .

La Fondazione, valutata l'organizzazione aziendale e produttiva, al fine di **eliminare/ridurre possibili assembramenti e ridurre il flusso di spostamenti all'interno** dei plessi produttivi ha disposto (*Vedere anche "Punto 8 Lettera F – Organizzazione Aziendale*):

- a) Previsione e regolamentazione del "Telelavoro" per le attività che possono essere svolte nel proprio domicilio
- b) **turnazione** del personale
- c) **rotazione** del personale.
- d) **regolamentazione e contingentamento degli accessi/uscite frazionati sia tra i Dipendenti dei diversi Settori (Tecnico / Artistico) sia per singolo turno di lavoro (si propone elasticità di un quarto d'ora in entrata/uscita dei gruppi di lavoratori gestita dal Responsabile / Preposto: da definire tra Direzione e Rappresentanze Lavoratori) sia per i sottogruppi di ciascun Settore/Reparto (suddivisione in squadre – gruppi ridotti di lavoro) .**
- e) regolamentazione e contingentamento degli accessi **alle zone e spazi comuni** nella realtà lavorativa (mensa, spogliatoi, distributori automatici, macchinette del caffè ...), limitando al massimo la concentrazione di persone"

La Fondazione identificati gli spazi comuni, adotta il seguente protocollo, volto ad evitare flussi o aggregazioni di persone:

- **Ingressi :** Ingresso Artisti (Piazzetta Mollino) . Rispetto distanze interpersonali
Ingressi Uffici (Piazza Castello) . Rispetto distanze interpersonali
- **Mensa:** al momento non sarà ripristinato il Servizio Mensa (Locale chiuso) .
- **Spogliatoi :** *si sono modulate per ogni Locale le modalità ed il contingentamento degli accessi. (vedere Punto 8 "Misure di Cautela Specifiche")*
- **Servizi Igienici:**
Pulizia quotidiana (registrata e verificabile a mezzo "registro di intervento" apposto sulla porta di accesso dei Locali interessati (Servizi Igienici e spogliatoi / Ascensori / Locali distributori automatici) - Check in "appendice: Scheda controllo giornaliero pulizie".)
E' richiesta / prevista Integrazione Capitolato Appalto Pulizie con esplicitazione formale degli interventi integrativi/aggiuntivi mirati ad eliminare il rischio contagio
- **Ascensori:** si prescrive l'utilizzo scale. Per tale ragione gli Ascensori **non** saranno utilizzabili (dis - alimentati) .
Eventuali necessità saranno valutate e autorizzate di volta in volta nel rispetto dei limiti di Cautela generale (distanziamento / affollamento massimo – igiene della cabina) . Per ciascun impianto attivato dovrà essere definito ed indicato con apposita cartellonistica il numero massimo di utenti cui è consentito l'utilizzo in contemporanea. (nota: ad eccezione del A1 si prescrive utilizzo massimo di n. 1 Persona per ascensore. A1 : n. 2 Persone con segnaletica interna di distanziamento)
- **Locali dei distributori Automatici:**
alla data del presente documento sono in uso: locali di quota + 0,80 (*ingresso Artisti*) e quota + 13,70 (*Uffici Amministrativi*) - Locale disimpegno Settimo : presenza limitata /accesso contingentato.

Pagina 13 di 31

F. Misure organizzative, procedurali, tecniche (Organizzazione Aziendale):

La Fondazione ha previsto e regolamentato:

- rimodulazione dei livelli produttivi
- il **"Telelavoro"** per le attività che possono essere svolte nel proprio domicilio e comunque una **turnazione tra lavoratori in presenza** e lavoratori in telelavoro per ridurre significativamente la densità di persone in ambiente lavorativo (Esempio: Uffici) ed allo stesso tempo eliminando il potenziale "senso di isolamento" del Lavoratore in "Telelavoro".
- Individuazione delle attività individuate come necessarie alla graduale ripresa dei lavori / produzione.
- Nell'ambito di tali attività la **turnazione del personale** con particolare attenzione alla **rotazione** del personale durante i turni in presenza anche al fine di creare **gruppi autonomi, distinti e riconoscibili**.
Tali gruppi consentiranno di limitare l'interscambio di personale tra turni/ squadre per quanto possibile e comprendono la verifica da parte del preposto/lavoratore di avere tutti i dispositivi necessari per la prevenzione del contagio e di avere effettuato tutte le misure previste (per esempio; presenza ed utilizzo mascherina, sanificazione tavolo di lavoro, presenza gel mani).
- Regolamentazione e contingentamento degli accessi .

Nota: saranno individuati ruoli/soggetti a cura della Direzione Competente Soggetti incaricati e modalità esecutive di attuazione dei compiti. Vedere " Misure di Cautela di carattere specifico" (Vedere anche Punto n.8: "Misure di cautela "specifiche").

G. Pulizia e Sanificazione locali Teatro (incremento e specificità interventi)

A partire dall'inizio del periodo di sospensione delle attività finalizzato al contenimento del contagio Covid-19 (Marzo 2020) la **Fondazione ha provveduto alla Sanificazione superfici di contatto e sanificazione ambientale** (Vedere Protocollo versione del 04.04.20)

In occasione della "Fase 2" si sono intensificate le periodicità di intervento delle attività di pulizia e sono previste modalità di intervento mirate alla riduzione del rischio contagio soprattutto per:

- gli ambienti di lavoro;
- le aree comuni;
- le aree ristoro (mensa non utilizzata in questa fase) ;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- **cabine di guida dei mezzi d'opera (esempio consolle comando tir scena Palcoscenico e similari) ;**
- le auto di servizio;
- le attrezzature e postazioni di lavoro ad uso promiscuo;
- gli ascensori, i distributori di bevande e snack, con particolare attenzione alle superfici toccate più di frequente.
- le parti esposte dell'impianto di ventilazione (es. prese e griglie di ventilazione se facilmente raggiungibili).

Le attività di pulizia saranno effettuate con cadenza giornaliera

- per le superfici toccate più di frequente utilizzando panni diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie.
Es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti.
- strumenti individuali di lavoro: **la pulizia deve essere effettuata dal lavoratore stesso, al quale viene messo a disposizione idoneo detergente e fornita adeguata informazione (esempio : pulizia scrivania) .**
- le attrezzature e postazioni comuni di lavoro.
- **Auto Aziendali:** Obbligo di uso guanti monouso durante l'utilizzo (nella disponibilità in ciascuna auto). **Massimo n.2** utilizzatori in contemporanea (guidatore + n.1 passeggero seduto posteriormente) – obbligo mascherina durante il tragitto se utilizzo con n. 2 Persone .
Pulizia al termine di ogni utilizzo del volante e cruscotto con detergente e panno monouso messo nella disponibilità all'interno della vettura. a cura del Dipendente utilizzatore
Misure di pulizia, igienizzazione e sanificazione dei veicoli con **periodicità settimanale**, ponendo particolare attenzione alle superfici soggette a maggior contatto come portiere, volante, cruscotto, sedili, ecc..

Attività di sanificazione

La periodicità della **sanificazione** viene stabilita in relazione alle caratteristiche ed agli utilizzi dei locali, attrezzature e mezzi di trasporto.

Tale valutazione tiene in considerazione:

- livello di diffusione del virus a livello nazionale e locale (livello di allerta);
- livello di affollamento e destinazione d'uso dei locali
- tipologia di attività svolta nel locale
- accesso ed eventuale stazionamento di personale esterno o di pubblico
- vicinanza dell'operatore all'attrezzatura
- impiego di DPI che riducono il contatto (es. Guanti, abbigliamento da lavoro, mascherine, etc.)
- impossibilità di lavaggio frequente delle mani durante l'impiego
- attività che aumentano la probabilità di emissione di aerosol / goccioline di sudore (es. uso di microfono, attività pesanti, etc.)

Attività di sanificazione per presenza di lavoratore con sintomi .

Nel caso di lavoratore con manifestazione evidente di sintomi riconducibili al CoVid-19 e nel caso di stazionamento nei luoghi di lavoro di una persona con sintomi sarà **predisposto un intervento straordinario di sanificazione/decontaminazione** dei locali frequentati, compreso il locale utilizzato per il suo isolamento.

NOMENCLATURA: "pulizia" si intende la detersione con soluzione di acqua e detergente; "sanificazione" la decontaminazione con apposite soluzioni disinfettanti. Vedere anche Circolare n. 5443 del Min. Salute del 22.02.2020.

• Gestione sistemi di ricambio dell'aria:

Interventi e verifiche sull'impianto di condizionamento dell'aria a cura della Direzione Tecnica con la finalità di garantire che siano soddisfatte le raccomandazioni dell'Istituto Superiore di Sanità negli ambienti di lavoro ovvero:

1. Favorire la ventilazione naturale degli ambienti
2. Il ricambio dell'aria deve tener conto del numero di lavoratori presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro.
3. Negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione (Ventilazione Meccanica Controllata, VMC), gli impianti devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7. **Durante il periodo di emergenza deve essere eliminata totalmente la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni (batteri, virus, ecc.) nell'aria.**
4. Negli edifici dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento (es. pompe di calore, fancoil, o termoconvettori), tenere spenti gli impianti per evitare che, il possibile ricircolo del virus SARS-CoV-2 in aria. Se non è possibile tenere fermi gli impianti, pulire settimanalmente in base alle indicazioni fornite dal produttore, ad impianto fermo, i filtri dell'aria di ricircolo per mantenere bassi i livelli di filtrazione/rimozione adeguati.
5. **Pulire le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 75% asciugando successivamente.**
6. Garantire un buon ricambio dell'aria anche negli ambienti/spazi dove sono presenti i distributori automatici di bevande calde, acqua e alimenti. In questi ambienti deve essere garantita la pulizia/sanificazione periodica e una pulizia/sanificazione giornaliera delle tastiere dei distributori con appositi detergenti compatibilmente con i tipi di materiali.
7. Nel caso di locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, bagni, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori questi devono essere mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza per ridurre le concentrazioni nell'aria.
8. Le indicazioni da Protocollo 24.04.20 quali: **Installazione di filtri HEPA** negli impianti di condizionamento e circolazione di aria.
Prevedere chiusura delle serrande di ricircolo / miscelazione, su tutte le unità di trattamento aria (U.T.A.). (In sostanza le macchine immettono solo aria presa dall'esterno e l'aria di ripresa viene evacuata all'esterno)
 - i recuperatori rotativi presenti in CV2 sono stati fermati (si è provveduto alla programmazione delle UTA in modo da massimizzare i ricambi d'aria nei locali dove vi è attività).

Nota:

- Non vengono utilizzati asciugamani a getto d'aria ma salviette di carta usa e getta al fine di evitare la possibile dispersione di droplet e la circolazione di getti d'aria.

8. Misure di Cautela di Carattere "Specifico" in ambito "Fondazione Teatro Regio" per la Prevenzione e protezione da contagio Covid – 19 .

NOTA in premessa :

- o si ricordano le Misure Cautelari immediatamente adottate (Marzo 2020) e documentate nel Protocollo del 04 Aprile 2020 e poi aggiornate seguendo l'evolversi della Normativa Emergenziale :
 - Il Teatro è stato messo in condizione di non attività. Tutto il Personale è stato comandato in Telelavoro / Fondo integrazione Salariale / Permesso/Ferie.
 - Il Teatro non è chiuso ma non è attivo.
 - L'unico accesso in Teatro è l'ingresso artisti.
 - L'ingresso uffici avrà il badge disabilitato e non sarà pertanto utilizzabile.
 - L'ascensore A10 in particolare sarà messo fuori servizio dal quadro di manovra.
 - Gli accessi in Teatro dovranno essere autorizzati preventivamente ed avverranno negli orari definiti
 - Ad eccezione delle ditte con presenza giornaliera, quindi essenzialmente Pulizia e Sanificazione, tutte le altre dovranno essere accompagnate e presidiate. Ne consegue che eventuali lavorazioni dovranno prevedere la presenza di personale in assistenza.
 - Colleghi che richiedono accessi estemporanei per accedere a spogliatoi o luoghi di lavoro per recuperare effetti personali, dovranno essere accompagnati sino al luogo del recupero e quindi riaccompagnati all'uscita. Entrerà una sola persona alla volta.
 - TUTTI dovranno essere muniti di dispositivi di protezione individuale (mascherina e guanti) in mancanza di tali dotazioni NON è consentito entrare in Teatro.
 - Per i dipendenti, è stato attivato un sistema di consegna con firma all'ingresso artisti.
 - Per quanto possibile il Teatro dovrà essere gestito in sicurezza preventiva, quindi:
 - o -Impianti elettrici disalimentati (spegni tutto)
 - o -Impianti termici e di ventilazione fermi. Le attivazioni dovranno avvenire, per singola necessità e limitate allo scopo, attraverso accensioni puntuali da Supervisione.
 - Gli ascensori sono fuori servizio, abilitati a richiesta e quindi immediatamente disabilitati a uso terminato. E' consigliato a tutti ma, in particolare, è richiesto al personale in servizio per assistenza generale di non usare gli ascensori .
- o A seguire: Protocollo Covid-19 della Fondazione Teatro Regio del 05 Maggio 2020 Revisione .n.1.

Misure di Cautela in ambito "Fondazione Teatro Regio"

di "CARATTERE SPECIFICO" per la Prevenzione e protezione da contagio Covid-19

Premessa:

E' valutato un rientro graduale di Personale Tecnico per le attività autorizzate dalla normativa emergenziale .

Per il **Personale Artistico** si attendono Fasi successive e Linee Guida puntuali così come per la ripresa/gestione presenza del Pubblico.

Per la Prevenzione e protezione da contagio Covid – 19 presso Fondazione Teatro Regio oltre alle Misure Cautelari "Generali" di cui al Punto n. 7 sono definite le seguenti misure di **carattere "specifico"**:

A) Informazione del Personale e dei Terzi.

Per la fase di progressivo rientro la cartellonistica già esposta è stata integrata:

- o la cartellonistica è stata integrata con comunicati e indicazioni di comportamento per eliminare il rischio contagio (es: *Allegato n.3 – 3 bis – 3 ter*) agli Ingressi e limiti di accesso ed utilizzo specifici nei Luoghi comuni (*Spogliatoi, Locali distributori automatici e similari*) - e per delimitare/evidenziare gli spazi di distanziamento interpersonale ove necessario (Segnaletica orizzontale) .

Nota: sono previsti e prescritti interventi successivi di integrazione della cartellonistica e/o attività informativa nell'ipotesi di nuove necessità / operative organizzative e/o a in conseguenza dell'evoluzione della normativa emergenziale (es: attivazione di Ascensore / intervento legislativo)

- o Sono stati integrati ed inviati i Documenti per Ditte Appaltatrici /Fornitori: vedere "Appendice DUVRI".
- o Si provvede ad inoltrare ai Dipendenti - per via informatica - le "**Note di informazione preventiva**" di cui all' **Allegato n.1** del presente Protocollo a tutti i Dipendenti .

Nota: In data 22/05 è stato inviato a tutti i dipendenti l'Allegato 1 del Protocollo Covid: "Nota informativa: sintesi principali misure di cautela Covid in Teatro" a cura della Direzione del Personale

- o Si provvede a somministrare formalmente - per via telematica - "**Test di Verifica dell'acquisizione delle disposizioni per la prevenzione del contagio Covid-19 presso i luoghi di lavoro della Fondazione Teatro Regio Torino**" (**Vedere Allegato n.6**) .

Nota: Prima del rientro in Sede/Settimo ciascun lavoratore, deve compilare il **Test di Verifica** , per verificare in modo formale l'acquisizione delle prescrizioni del Protocollo . La restituzione firmata da parte del lavoratore e la conservazione/archiviazione del Test di Verifica sono elemento e condizione necessaria ed indispensabile per poter dimostrare concretamente l'avvenuta informazione del Personale in adempimento alle prescrizioni normative. Attivazione ed Archiviazione a cura Direzione Personale.

- o Sono previsti/prescritti **interventi informativi e formativi continui** a cura dei Responsabili di riferimento relativi ad eventuali future integrazioni/modifiche/variazioni del presente Protocollo ovvero novità normative emergenziali .
- o Si provvede ad inoltrare per via informatica il Protocollo Condiviso a tutti i Dipendenti.

B) Modalità di ingresso e di comportamento in Teatro (Personale Teatro e gestione "Ditte Appaltatrici - ospiti - fornitori)

Le Misure Cautelari "Generali" di cui al Punto n. 7 sono integrate dalle Misure di Cautela di carattere Organizzativo (Vedere di seguito lettera F) e dalle seguenti misure di **carattere "specifico"**:

- ❖ Per la misurazione della Temperatura corporea prima di accedere nei Locali della Fondazione sono utilizzati dei **termometri infrarossi** in attesa della attivazione **Termoscaner** (postazione di misurazione presso Ingressi Teatro e Settimo) - *Nota: Soggetti incaricati e compiti di adempimento e vigilanza a cura Direzione Tecnica.*
- ❖ Per il ritiro formale della "mascherina" sono predisposti moduli con firma del dipendente -- *Nota: Soggetti incaricati e compiti di adempimento e vigilanza a cura Direzione Tecnica.*
- ❖ **Gestione Fornitori Esterni / Ditte Appaltatrici . Misure di cautela della "Fondazione": "APPENDICE D.U.V.R.I." (DVR – Volume Terzo Capitolo Quinto):**

Premessa:

In caso di contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione che ricadono nel campo di applicazione dell' art.26, c.3 del D. Lgs. 81/08, **viene considerato e valutato** all'interno del **DUVRI** il rischio di contagio e diffusione del COVID-19 legato alla sovrapposizione delle attività tra il committente e l'appaltatore.

Nel caso di contratti in essere, per i quali il coordinamento tra le attività e la valutazione dei rischi da interferenze siano già stati effettuati e vi sia già un DUVRI, si provvedere ad un **aggiornamento del DUVRI e all'integrazione delle misure previste** con le altre misure di prevenzione e protezione per la riduzione del rischio legato al contenimento del contagio.

Nota: prassi consolidata della Fondazione è la stesura del DUVRI anche per tutti i lavori, servizi e forniture affidati in appalto compresi quelli per i quali non sussiste l'obbligo di redazione del DUVRI (es: lavori inferiori ai due giorni)

**APPENDICE D.U.V.R.I.
(D.V.R. Volume Terzo: Capitolo Quinto)**

**Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus Covid-19
nei contratti d'appalto
al 05 Maggio 2020**

I Referenti per la Fondazione per l'Appalto **allegano** in fase di Redazione del DUVRI (*ed integrano per gli appalti già in essere*) il **"Presente Protocollo"** quale **"nota informativa"** delle procedure e delle misure di cautela adottate dal Teatro per il contrasto ed il contenimento della diffusione del Virus Covid-19. specificando che con l'ingresso in azienda la Ditta appaltante attesta di averne compreso il contenuto, ed aderisce alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute con particolare riferimento ai Punti inerenti :

- A)** Informazione del proprio Personale circa le Misure previste dal Protocollo
- B)** Modalità di Ingresso e di comportamento in Teatro.
- C)** Osservanza delle Precauzioni igieniche Personali
- D)** Obbligo dell' Utilizzo Dispositivi di protezione : mascherine e guanti .
- E)** I criteri e le prescrizioni di gestione degli spazi comuni (Mensa, Spogliatoi, distributori bevande o snack ..)
- F)** Acquisizione e osservanza dell' "Appendice DUVRI" (Allegato n. 3 DUVRI) che viene contestualmente inserito nel Documento di Interferenza ovvero assunto in sede di Verbale di Coordinamento.

Vedere di seguito: "Appendice DUVRI"

Note applicative "Appendice DUVRI" per il Referente del Teatro:

- Acquisire firmato il modello di "Autodichiarazione ed assunzione di responsabilità per l'accesso al Teatro Regio di Torino - Procedure Covid 19 – in Allegato all'Appendice DUVRI : "Dichiarazione di assunzione di responsabilità procedure covid 19"
- 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.
- Definire e comunicare, con mezzi di informazione preventiva in fase di appalto ed all'atto della interazione in azienda, agli appaltatori / fornitori / visitatori le modalità di accesso alla struttura, i divieti e i controlli che saranno eseguiti.
- Organizzare le forniture in modo da evitare a monte, per quanto possibile, sovrapposizioni di orari e aree coinvolte; effettuare un controllo in ingresso tramite portineria / reception in modo da scaglionare l'ingresso del fornitori /personale esterno che deve operare nelle stesse aree;
- individuare dei luoghi/ uffici appositi e delle modalità specifiche per le consegne di forniture di piccole dimensioni in modo da limitare il numero di persone esposte e il percorso seguito dai fornitori;
- ove possibile, evitare che gli autisti dei mezzi di trasporto accedano agli uffici/locali della Fondazione, ma gestire le operazioni mantenendo comunque la distanza interpersonale minima di sicurezza, in particolare per il passaggio, lo scambio e la sottoscrizione della documentazione cartacea di trasporto, indossando i dispositivi di protezione (mascherina)
- **MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI in "Generale"**
 - Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici/locali per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore è chiamato ad tenersi alla rigorosa distanza di un metro.
 - Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono individuare/installati servizi igienici dedicati, (prevedere quando possibile il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente) **e garantire una adeguata pulizia giornaliera.**

C) Precauzioni igieniche Personali e di Pulizia / igienizzazione .

Le Misure Cautelari "Generali" di cui al precedente Punto n.7 sono integrate dalle Misure di Cautela di carattere Organizzativo (Vedere di seguito lettera F) e dalle seguenti misure di **carattere "specifico"**:

- Prescrizione di lavaggio delle mani prima e dopo accesso al proprio posto di lavoro o l'incontro con altri lavoratori.
- Incremento e disponibilità di Dispenser di gel igienizzante mani, posizionati agli ingressi, nei luoghi di ristoro (*distributori automatici bevande/ snack*), nelle Aree operative di maggiore frequentazione (*Palcoscenico, Sale Prova Coro e Orchestra - Livelli diversi del Teatro - Uffici*) ed in punti di facile accesso. E' prevista ulteriore integrazione se necessaria
- Posizionamento Cartellonistica inerente le fondamentali norme di igiene (*Es. Allegato n.3 e 3 bis*).
- Integrazione Capitolato Appalto Pulizie per evidenza degli incrementi degli interventi di pulizia e sanificazione.
- Prescrizione di Pulizia delle superfici (scrivanie/ postazioni di lavoro/attrezzature portatili – trapani avvitatori e similari) con disinfettanti a base di cloro o alcol (in dotazione) . **NOTA:** la pulizia deve essere effettuata dal lavoratore stesso, al quale viene messo a disposizione idoneo detergente e fornita adeguata informazione (*esempio : pulizia scrivania, consolle di comando Tiri di Scena / Consolle di comando Ponti di Scena ecc.*) .
- Prescrizione della pulizia dei servizi igienici/ doccia da parte del lavoratore dopo ogni utilizzo con gli apposito idoneo detergente e panni monouso messi a disposizione.

D) Utilizzo Dispositivi di protezione (mascherine, guanti, schermi protettivi da banco ..)

"Mascherine Chirurgiche"

Acquisizione e scorta di un quantitativo adeguato di presidi di protezione (Mascherine chirurgiche) al fine di garantirne la continua disponibilità per i Dipendenti .

La distribuzione/disponibilità delle mascherine è presso gli Ingressi e diffusa nelle Aree di Lavoro / nella disponibilità dei Responsabili/Preposti per assicurare la dotazione delle stesse ai Dipendenti .

Nota: Soggetti incaricati e compiti di adempimento e vigilanza a cura Direzione Tecnica.

Inciso:

EFFETTI DOVUTI ALL'USO PROLUNGATO DELLA MASCHERINA

L'uso continuativo della mascherina chirurgica può comportare possibili effetti collaterali quali:

- **IPOSSIA** (riduzione di ossigeno al cervello) e
- **IPERCAPNIA** (aumento dell'anidride carbonica che durante l'espiazione dovrebbe essere eliminata, ma con indosso la mascherina viene nuovamente inalata).

Che possono provocare possibili Vertigini, Spossatezza, Confusione Mentale, Tosse secca, Cefalea, Dispnea (*difficoltà respiratoria*)

Pertanto:

- se ne sconsiglia l'uso in auto durante la guida se si è da soli.
Se si utilizza il veicolo in due (*numero massimo consentito*) fare frequenti soste in caso di lunghi tragitti per scoprire naso e bocca e respirare liberamente .
- una volta indossata, nell'arco della giornata, scoprire frequentemente naso e bocca per respirare ossigeno.
- qualora insorgessero uno o più disturbi di cui sopra, rivolgersi in infermeria o contattare gli addetti al primo soccorso aziendale.

Corrette modalità di utilizzo e rimozione della "Mascherina Chirurgica".

- **Vedere Allegato n. 5:** "*come Indossare usare, rimuovere, gettare le mascherine monouso*"
- è necessario smaltire il DPI se è visibilmente contaminato con sangue, secrezioni nasali o respiratorie;
- sanificare con soluzioni alcoliche o acqua e sapone le proprie mani prima e dopo aver toccato o aggiustato la posizione (per migliorare il comfort o per mantenerlo in posa ad es.)
- è necessario smaltire i DPI che mostrano evidenti danni o che non consentono la corretta respirazione dell'operatore.
- Smaltire preferibilmente nei cestini predisposti (a pedale).

Posizionamento **Schermi Protettivi** (*nelle attività Front – Office / Pubblico*)

Esempio "Locale Ingresso uffici":

- Specifiche misure di Cautela:
 - Limite massimo accesso "pubblico" n.1 (*cartellonistica di avviso*)
 - Posizionamento Schermi protettivi su entrambi i banchi Receptionist (n.2 Addetti)
 - Dispenser Igienizzante mani



Nota:

gli schermi protettivi da banco **devono essere predisposti - PRIMA DEL RIENTRO DEL PERSONALE ADDETTO - su segnalazione delle Direzioni Competenti** per le singole postazioni degli Addetti agli Uffici che hanno rapporti con il Pubblico e/o con personale esterno / contrattisti in concomitanza con il loro graduale rientro - quali ad esempio:

- 1) Ufficio Amministrazione e Controllo
- 2) Ufficio Personale
- 3) Ufficio Ispettori
- 4) Ufficio Amministrazione e Controllo
- 5) Altri su indicazione delle Direzioni / Responsabili competenti

(Soggetti incaricati per compiti di adempimento e vigilanza a cura Direzione Tecnica) .

Inciso:

Alla data del presente Protocollo sono pervenute le specifiche del **solo Ufficio Amministrazione** ovvero:

1) **ufficio ragioneria:**

postazione c/o locale singola postazione con possibile contatto con soggetti terzi (es. società di Revisione, colleghi di altri uffici);

postazioni frontali, scrivanie attaccate e addetti separati dai rispettivi monitor;

2) **ufficio protocollo:**

postazioni n. 2 - separate tra di loro

Sono previsti contatti con il pubblico esterno (es. corrieri, ditte in consegna documentazione, ufficiali giudiziari) e colleghi che consegnano materiali per spedizione;

3) **magazzino generale:** postazione bancone adibita alla consegna del materiale a utenti esterni (es. ditte di Manutenzione) e a colleghi delle diverse direzioni;

4) **ufficio approvvigionamenti e ufficio budget:**

postazioni frontali con scrivanie adiacenti e utenti separati dai rispettivi monitor;

postazione Responsabile singola con possibile contatto con soggetti esterni (es. fornitori) e colleghi delle diverse Direzioni.

In aggiunta perpendicolarmente alle scrivanie ci sono tre tratti di banconi con possibile stazionamento di altri soggetti interni o esterni che si relazionano con gli addetti degli uffici di cui al punto.

Nota: Le Altre Direzioni invieranno le specifiche relative ai propri Uffici prima del rientro del personale addetto e nei tempi consoni all'apprestamento degli schermi

E) Gestione spazi comuni (Mensa, Spogliatoi, distributori automatici ..)

Le specifiche per la gestione degli Spazi Comuni sono in adempimento del Protocollo 24.04.20 e condivise con il Comitato nel corso degli incontri e dei Sopralluoghi preparatori al presente Protocollo *(si richiamano e si rinvia alle Relazioni degli Incontri e dei Sopralluoghi)*.

- **Ingressi :** Sono in uso Ingresso Artisti - Ingresso Uffici e Ingresso Settimo, con " Ingressi del Personale contingentati (vedere "misure organizzative") .

- **Mensa:** In questa Fase non è prevista la ripresa del servizio mensa .

- **Spogliatoi :**

In questa Fase è previsto e previsto e valutato l' utilizzo spogliatoi Quota – 6.80 e spogliatoi Settimo (Nota: per "Misure igieniche" vedere anche Lettera G) :

o **Spogliatoio Macchiniste .**

Lo spogliatoio è frequentato da un massimo di n. cinque Addette

Sono disponibili più di una cabina/zona doccia indipendenti a testa e gli spazi sono ampi e sufficienti a garantire il rispetto del distanziamento fisico .

La gestione organizzativa dei turni di lavoro comporterà un impegno massimo di n. 3 persone per turno in contemporanea assicurando il massimo rispetto delle misure di Cautela di carattere generale.

Si prescrive cartellonistica di avvertimento e di utilizzo dei lavandini in modo alternato .

o **Spogliatoio Macchinisti**

Lo spogliatoio sarà frequentato da un massimo di n. 10 Addetti in contemporanea

Sono disponibili più di una cabina/zona doccia indipendenti a testa e gli spazi sono ampi e sufficienti a garantire il rispetto del distanziamento fisico .

Occorrerà prestare attenzione al distanziamento degli armadietti nel senso che nell'ipotesi che vi sia presenza contemporanea di addetti con armadietti la cui vicinanza non consente il rispetto della distanziamento fisico sarà obbligatorio alternarsi per il cambio (a cura dei Preposti che dovranno dare precise indicazioni ai Lavoratori della propria Squadra)

La gestione organizzativa dei turni di lavoro comporterà un impegno massimo di n. 10 persone per turno in contemporanea assicurando il massimo rispetto delle misure di Cautela di carattere generale

Si prescrive cartellonistica di avvertimento e di utilizzo dei lavandini in modo alternato .

o **Spogliatoio Eletttricisti.**

Lo spogliatoio sarà frequentato da un massimo di n. 12 Addetti. Di cui in presenza contemporanea per turno di n. 6 massimo

Gli spazi sono ampi e sufficienti a garantire il rispetto del distanziamento fisico .

Occorrerà prestare attenzione al distanziamento degli armadietti nel senso che nell'ipotesi che vi sia presenza contemporanea di addetti con armadietti la cui vicinanza non consente il rispetto della distanziamento fisico sarà obbligatorio alternarsi per il cambio (a cura dei Preposti che dovranno dare precise indicazioni ai Lavoratori della propria Squadra)

La gestione organizzativa dei turni di lavoro comporterà un impegno massimo di n. 6 persone per turno in contemporanea assicurando il massimo rispetto delle misure di Cautela di carattere generale

Si prescrive cartellonistica di avvertimento e di utilizzo dei lavandini in modo alternato .

o **Spogliatoi e locali comuni / locali disimpegno Laboratori Settimo .**

- Interventi di pulizia / sanificazione quotidiana
- prescrizione di pulizia a cura di ciascun addetto/utente dopo utilizzo Servizi/ Doccia con presidi di pulizia in dotazione (detersivo/panno monouso).
- Interventi di Pulizia dei Locali **su richiesta** per eventuali situazioni di necessità particolari/emergenze.

❖ **Locali disimpegno con distributori automatici (Edificio n. 3).**

Si individua il limite di fruizione di Max n. 2 Persone presenti contemporaneamente come misura di cautela oltre a quelle di carattere generale .
(Cartellonistica) .

❖ **Locale spogliatoio Addetti Magazzini Settimo (n.2 Addetti)**

Viene assegnato loro dedicato il locale a dx dell'area Ristoro

Doccia presso il locale Edificio n.1 (ex Resp . Magazzini) .

Nota: Servizi/spogliatoi Macchinisti - locale accanto (limite n. 1 alla volta) -

❖ **Locali Spogliatoi (Edificio n. 1) .**

Si individua il limite di fruizione di Max n. 2 Persone presenti contemporaneamente per ciascun servizio uomini donne come misura di cautela oltre a quelle di carattere generale (distanziamento con attenzione ad evitare di cambiarsi contemporaneamente in caso di armadietti vicini) .
(Cartellonistica) .

❖ **Locale Edificio n. 3 adibito a spogliatoio per n.1 Tecnico Palco Donna (Mcc)**

❖ **Locale Edificio n. 3 ("infermeria") adibito a spogliatoio per n.4 Tecnico Palco Uomini (Attrezzisti)**

Si individua il limite di fruizione di **Max n. 2** Persone presenti contemporaneamente come misura di cautela oltre a quelle di carattere generale (distanziamento con attenzione ad evitare di cambiarsi contemporaneamente in caso di armadietti vicini) .

❖ **Servizio igienici e zona Edificio n. 1**

Nella disponibilità dei Macchinisti (n. 7)

Si individua il limite di fruizione di **Max n. 1** Dipendente alla volta come misura di cautela oltre a quelle di carattere generale .

Nota: attività di miglioramento :

- Predisposizione ulteriori docce (almeno n. 2) in previsione di continuità di impegno presso i Laboratori dei Tecnici di Palco

Inciso:

Anche presso i Laboratori di Strada Settimo la gestione del personale prevede l'**assegnazione di una precisa Area di Lavoro** dalla quale ci si potrà allontanare solo per motivate esigenze e previa autorizzazione del proprio Responsabile/Preposto che avrà l'onere di gestire le maestranze al fine di rispettare le Misure di Cautela Generale (distanziamento fisico dei lavoratori / utilizzo mascherine - impedire assembramenti ecc.) .

Inizialmente è altresì prevista la programmazione - come per la Sede/Teatro - di un unico turno lavorativo di max n. 5 ore al fine di rendere graduale il rientro e ridurre sensibilmente la necessità di utilizzo/impegno delle zone comuni **(Si rimanda/rinvia alla programmazione oraria settimanale definita dalla Direzione Programmazione di concerto con le Direzioni di riferimento) .**

- **Locali dei distributori Automatici:**

In questa Fase è previsto e previsto e valutato l' utilizzo

- Locale distributori automatici quota + 080:
si individua **come n. 2 persone massime di presenza in contemporanea** .
Si è provveduto ad :
 - eliminare il tavolo con le sedie presenti nel locale per evitare lunghe permanenze e/o assembramenti nel Locale
 - posizionamento all'ingresso del locale della cartellonistica con l'indicazione del limite **max . n. 2 persone** e permanenza limitata allo stretto necessario .
- Locale disimpegno Uffici amministrativi (Terzo Piano)
si individua **come n. 1 persone massime di presenza in contemporanea** .
 - posizionare all'ingresso del locale la relativa cartellonistica con la l'indicazione del limite **max . 1 persone** e permanenza limitata allo stretto necessario .

F) Organizzazione .

- **Lavoro in presenza e telelavoro**
E' previsto del prosecuzione del **"Telelavoro"** per tutte le attività che possono essere svolte nel proprio domicilio (principalmente Uffici/attività amministrative) . Gradualmente, e dove possibile, è previsto il lavoro **in presenza a "rotazione"** degli Addetti di ciascun Ufficio al fine di eliminare il rischio di "isolamento" del lavoratore (ad es: se un ufficio ha n.2 addetti: n.1 sarà in telelavoro e n.1 lavorerà in presenza alterna dosi con periodicità settimanali / giornaliere secondo le indicazioni del Direttore competente.

- **Orari / turni**

Sono programmati Turni di lavoro ad orario "ridotto" (n.4 / 5 ore a prestazione) al fine di :

- Gradualità nella ripresa delle attività
- Regolamentazione e e contingentamento degli accessi/uscite frazionate sia tra i Dipendenti dei diversi Reparti sia per singolo turno di lavoro sia per i sottogruppi di ciascun Reparto (*suddivisione in squadre*) .

Nota: vedere/fare riferimento agli orari di programmazione settimanale .

- Sono individuati e definiti dei **gruppi di lavoro autonomi, distinti e riconoscibili**.

Tali gruppi consentiranno di limitare l'interscambio di personale tra turni/ squadre e prevedono la verifica da parte del preposto/lavoratore della disponibilità di tutti i dispositivi necessari per la prevenzione del contagio e di avere effettuato tutte le misure previste (per esempio; presenza ed utilizzo mascherina, sanificazione tavolo di lavoro, presenza gel mani).

Nota: vedere/fare riferimento agli orari di programmazione settimanale .

- Sono individuati ruoli/soggetti a cura di ciascun Direttore / Direzione Organizzazione dei Soggetti incaricati e delle modalità esecutive di attuazione dei compiti con particolare rilievo ai compiti di verifica e controllo degli adempimenti delle Misure di Cautela previste dal presente Protocollo .

Nota: vedere/fare riferimento agli organigrammi funzionali definiti in modo formale da ciascuna Direzione / Direzione Organizzazione .

G) Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro

La Fondazione valutata l'organizzazione aziendale e produttiva, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno dei plessi produttivi ha disposto quanto riportato in "INTRODUZIONE" (*alla data del presente documento*).

Vigilanza e Controllo

Risulta indispensabile la messa in campo - a cura di ciascuna Direzione e della Direzione Personale/Organizzazione - di una **formale vigilanza e controllo** affinché le procedure e prassi per la prevenzione ed eliminazione del rischio di trasmissione del contagio vengano effettivamente messe in campo e rispettate.

Ruoli e compiti di vigilanza e controllo dovranno essere attribuiti formalmente (per iscritto) e documentabili. (Vedere documentazione presso ciascuna Direzione / Direzione Personale) .

Pagina 22 di 31

Protocollo Condiviso

**di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus Covid-19 -
Revisione n. 2 - 30 Maggio 2020**

9. Sorveglianza Sanitaria *(e monitoraggio dei Casi Positivi)*.

• **Premessa:**

Non è prescritto alcun tampone ne test sierologico ai Lavoratori in occasione della "ripartenza/ripresa" lavorativa *(precisazione/indicazione Società Italiana di Medicina del Lavoro – SIML)*.

- **NOTA: Tampone e test sierologici in ambito lavorativo**

Ad oggi il Medico Competente non è propenso a prescriberli per le seguenti ragioni:

- ad oggi **non sono scientificamente validati**;

- i risultati forniti **non sono affidabili** (**IgG+**: inizio di maturazione di una risposta anticorpale **che non rappresenta un'immunità**; **IgM+**: indicazione di infezione "in atto o recente" cui deve seguire l'esecuzione del tampone nasofaringeo quale conferma);

- qualora risultasse necessario, in base all'esito, **IgM+**, procedere con una indagine molecolare (tampone nasofaringeo), l'unica ad oggi in grado di definire con certezza un'infezione in atto, la procedura per accedervi (su richiesta del MMG che contatterà il SISP) non prevede una data certa per la sua esecuzione (se mai questa avverrà).

A quanto sopra riportato si aggiunge la mancata definizione di come si debba procedere nei confronti di un Lavoratore potenzialmente (in assenza di esecuzione del tampone) infetto (non idoneo al lavoro? se non idoneo, fino a quando? in malattia? in infortunio?).

Per completezza si riporta anche quanto indicato nella nota ministeriale prot. n. 14915 del 29/4/2020 avente ad oggetto: "Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus SAR-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività": "[...] Circa l'utilizzo dei test sierologici nell'ambito della sorveglianza sanitaria per l'espressione del giudizio di idoneità, allo stato attuale, quelli disponibili non sono caratterizzati da una sufficiente validità per tale finalità. In ragione di ciò, allo stato, non emergono indicazioni al loro utilizzo per finalità sia diagnostiche che prognostiche nei contesti occupazionali, né tantomeno per determinare l'idoneità del singolo lavoratore [...]"

Di fronte ad una realtà così incerta, le uniche misure da adottare e che si sono dimostrate efficaci a contenere il contagio, sono le seguenti:

- rispetto del distanziamento sociale;
- garanzia di igiene personale e degli ambienti;
- informazione e sensibilizzazione dei Lavoratori.

Pertanto, essendo l'attività del Medico Competente normata dal D.Lgs. 81/08 che non prevede la gestione dei lavoratori che hanno deciso di sottoporsi al test, **si rimanda al Medico di Medicina Generale**, il quale, in base alle disposizioni del protocollo di regolamentazione del 08/03/ c.a. e successive integrazioni, a fronte di un tampone negativo, potrà dichiarare che il lavoratore stesso potrà riprendere l'attività lavorativa.

Solo allora il Medico Competente, presa visione della documentazione di cui sopra, potrà certificare la ripresa dell'attività lavorativa del dipendente.

Il protocollo di sorveglianza sanitaria adottato dalla Fondazione **non viene interrotto** *(in quanto costituisce una ulteriore importante misura di prevenzione generale)*.

Infatti può essere anche utile per l'individuazione dei casi sospetti di aver contratto il virus, per l'individuazione e la gestione, durante la sola emergenza, dei cosiddetti lavoratori "fragili", che per motivi sanitari individuali hanno una maggior suscettibilità all'infezione o un rischio più elevato di complicanze.

Nell'ambito della visita medica, la valutazione anamnestica individuale comprende informazioni sulla presenza di tosse, dispnea, rinorrea, congiuntivite, faringodinia (mal di gola), iposmia (riduzione/assenza di olfatto), ageusia (riduzione/assenza di gusto), spossatezza e malessere generale.

Verrà altresì posta particolare attenzione ai dati anamnestici relativi ai contatti con familiari che presentino sintomi riferibili ad infezione da SARS-CoV-2.

Il protocollo di sorveglianza sanitaria potrà essere rimodulato in relazione al periodismo in funzione della tipologia dei rischi.

Per tale attività di sorveglianza sanitaria, viene garantita un'idonea logistica con presenza di **ambiente** di sufficienti dimensioni, aerati, periodicamente sanificati, e con la messa a disposizione di idonei DPI per il Medico Competente *(Locale Infermeria quota + 0,80 e Locale Infermeria Settimo)*.

Rilevante è la **visita medica su richiesta del lavoratore**, in quanto consente, in particolare nei casi non rientranti nel programma di sorveglianza sanitaria già in essere, di valutare se condizioni di salute preesistenti possano causare una maggior suscettibilità all'infezione da SARS-CoV-2 (come nel caso di fattori predisponenti o malattie che riducono le difese immunitarie, malattie autoimmuni, terapia immunosoppressiva) o un aumentato rischio di complicanze (malattie cardiovascolari, diabete, malattie croniche dell'apparato respiratorio, insufficienza renale, ipertensione arteriosa con danno d'organo). Al riguardo si rimanda all'analisi sulla mortalità dell'Istituto Superiore di Sanità, che settimanalmente aggiorna l'elenco delle patologie che più frequentemente causano complicazioni.

• Situazioni di "fragilità" del Lavoratore.

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.

L'attivazione della procedura compete, in virtù della sua preminente posizione di garanzia, al Datore di lavoro/Sovrintendente, il quale, invia comunicazione a tutti i lavoratori nella quale informa che, ove questi si considerino in situazioni di particolare fragilità, debbano farsi parte attiva nel segnalare tale stato al Medico Competente (*vedere Allegato n. 1: nota informativa*).

Il Medico Competente, qualora non fosse in possesso di tutta la documentazione utile a comprovare la sua condizione di fragilità, ha la facoltà di fornire indicazioni al lavoratore affinché faccia formale richiesta di ulteriore visita ai sensi dell'art. 41 comma 2 lettera c.

Il Medico Competente esprime il suo parere al datore di Lavoro nel rispetto della privacy e del segreto professionale (riferirà esclusivamente nome, cognome e data di nascita del lavoratore).

Resta inteso il ruolo primario di Medici di Medicina Generale nel supportare tale percorso valutativo, ove siano nelle condizioni concrete di collaborare, anche in virtù della loro facoltà di assegnare alle condizioni in oggetto specifici codici diagnostici.

Nel caso in cui il Medico di Medicina Generale abbia già rilasciato la sua certificazione, risulta **non necessario** ogni altro intervento del Medico Competente (*poiché è sufficiente il comma 1 dell'articolo 3 della legge 104/92*) . .

Al momento si definiscono "persone con particolari fragilità" (ipersuscettibili) i portatori di patologie attuali o pregresse che li rendano suscettibili di conseguenze particolarmente gravi in caso di contagio:

- Diabete mellito insulinotratato
- Malattie cardiovascolari croniche
- Gravi broncopneumopatie croniche
- Malattie autoimmuni
- Malattie del sistema immunitario con presenza di immunodeficienza congenita o acquisita
- Malattie oncologiche non in remissione clinica
- Trattamento con farmaci immunosoppressori o immunomodulatori
- Stati di gravidanza

Si sottolinea che le indicazioni operative vengono adottate nel contesto di assoluta eccezionalità determinato dall'attuale emergenza Covid-19, e che la sorveglianza sanitaria debba proseguire nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

In considerazione di ciò, allo stato attuale, nelle more di una eventuale specifica previsione normativa, il medico competente nella valutazione della differibilità delle visite mediche periodiche terrà conto della maggiore fragilità legata all'età nonché di eventuali patologie del lavoratore di cui è già a conoscenza.

I lavoratori vanno comunque - attraverso adeguata informativa - sensibilizzati a rappresentare al medico competente l'eventuale sussistenza di patologie attraverso la richiesta di visita medica di cui all'art. 41 c. 1 lett. c. (visita a richiesta del lavoratore), corredata da documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata, a supporto della valutazione del medico competente.

- **Situazione di lavoratore precedentemente positivo al Covid-19**

nel caso in cui un **lavoratore precedentemente positivo al tampone – Covid 19 - dovesse rientrare in azienda**, dovrà preventivamente comunicare via mail al **Medico Competente** la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta "**negativizzazione**" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza (*in tal modo è altresì garantito il rispetto della privacy in quanto il tampone è un test diagnostico*).

Il rientro al lavoro potrà avvenire - dopo aver ricevuto consenso, da parte del medico curante o del Servizio Igiene e Sanità Pubblica dell'ASL - a guarigione avvenuta.

Il Medico Competente, per quei lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 per il quale è stato necessario un **ricovero ospedaliero**, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica prevista dall'art.41, c. 2 lett. e-ter del D.lgs. 81/08 e s.m.i (quella precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi), al fine di verificare l'idoneità alla mansione - anche per valutare profili specifici di rischiosità indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

riferimenti Medico Competente : referti@clinciasacchi.it

- **Assenze prolungate per malattia.**

Per ciò che attiene alla **sorveglianza sanitaria** si rimanda all'art 41 comma 2 e-ter) del D.Lgs. n. 81/08 che prevede che se un lavoratore si assenta per un periodo superiore a 60 giorni continuativi per malattia o infortunio, prima del suo rientro in azienda dovrà essere visitato del medico competente che ne verificherà l'idoneità alla mansione"

- **Gestione dei casi sintomatici .**

Qualora insorgesse una sintomatologia riconducibile a sintomi influenzali / temperatura corporea superiore ai 37,5 ° durante l'attività lavorativa (*se li presenta "prima" NON può entrare*) **il lavoratore si allontana immediatamente dal Posto di Lavoro / Fondazione** e si reca presso il proprio domicilio evitando ulteriori contatti interpersonali ravvicinati .

Uscendo dà comunicazione al Personale di Presidio Ingresso Artisti / Ingresso Uffici che si allontana dal Posto di Lavoro per insorgere di sintomi influenzali (*se a "Settimo": al preposto/responsabile*).

Il Personale di Presidio provvederà tempestivamente ad avvisare la Direzione del Personale (che a sua volta ne darà comunicazione al Medico Competente).

Il Lavoratore una volta a casa dovrà contattare il proprio Medico per l'attuazione del percorso valutativo dello stato di salute.

Nota: questa procedura è da ritenersi più cautelativa rispetto alla previsione di un eventuale "gestione" della persona sintomatica in quanto esclude ulteriori occasioni di contatto interpersonale.

Evento eccezionale:

Nella eventualità eccezionale (*ed improbabile*) che un Dipendente/Soggetto all'interno dei Locali della Fondazione manifesti sintomi febbrili – quindi successivamente alla verifica obbligatoria della temperatura corporea all'ingresso - tali da impedirgli di rientrare autonomamente presso il proprio domicilio verrà fatto accomodare nel **Locale Infermeria** (quota + 0,80) e fornito di mascherina FFP2 / FFP3 (*disponibili nel locale*) in attesa dell'arrivo / intervento dei mezzi di soccorso da allertare secondo le normali procedure previste dal DVR Volume Terzo Capitolo XVI .

Il personale che interviene (Addetti Primo Soccorso / Preposti) dovrà evitare ogni contatto con la persona con sintomi limitandosi alla messa in atto delle normali procedure di allerta dei Mezzi di Soccorso (*Tel. 112 - DVR - Volume Terzo: Capitolo XVI – "Procedure Gestione Infortuni sul Lavoro*) **mantenendo la distanza di sicurezza interpersonale ed indossando la mascherina FFP2/FFP3 e quanti monouso disponibili in infermeria .**

- **Attenzioni ed indicazioni igieniche ed alimentari di carattere generali utili ai fini della prevenzione del contagio.**

L'attenzione a norme di igiene alimentare, oltre che della cura personale, sono misure che dovrebbero abitualmente regolare il nostro stile di vita: dieta a base di frutta e verdura, ridurre cibi grassi e carboidrati, prediligere acqua e sapone ai disinfettanti industriali (poiché, essendo questi ultimi molto aggressivi, riducono il film idrolipidico delle mani facilitando l'ingresso di batteri e virus), sono altrettanto efficaci e meno aggressivi i prodotti antibatterici e antivirali acquistabili in erboristeria.

Ciascun soggetto è chiamato a monitorare responsabilmente il proprio stato di salute:

nel caso si presentassero sintomi significativi quali febbre > 37.5°C, tosse e difficoltà respiratoria dovrà rimanere al proprio domicilio e consultare il proprio medico di base, e qualora insorgessero sul posto di lavoro dovrà avvisare tempestivamente l'ufficio del personale che procederà al suo isolamento e sarà l'azienda ad avvisare le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. Inoltre, la Fondazione Teatro Regio ha preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

Il Medico Competente sottolinea INFINE che è fondamentale la prevenzione, non solo in questo frangente, ma in generale, per poter affrontare nel modo migliore contagi da virus e batteri.

Note finali:

Il presente Protocollo vedrà interventi di aggiornamento e integrazione in relazione all'evoluzione normativa emergenziale e dell'andamento epidemiologico .

Sono richiamate integralmente e si rinvia a riferimento per dettagli percorso e di stesura del Presente Protocollo le Relazioni

Relazione incontro del Comitato per " Protocollo Covi-19" del:	24 Aprile 2020 .
Relazione incontro del Comitato per " Protocollo Covi-19" del:	30 Aprile 2020
Relazione incontro del Comitato per " Protocollo Covi-19" del:	07 Maggio 2020
Relazione del Sopralluogo del Comitato " Protocollo Covi-19" del:	08 Maggio 2020
Relazione incontro del Comitato per " Protocollo Covi-19" del:	21 Maggio 2020
Relazione del Sopralluogo del Comitato " Protocollo Covi-19" del:	27 Maggio 2020

- ultima pagina -
(seguono "Appendici")

- Appendice D.U.V.R.I. -

(ALLEGATO DUVRI n. 3)

Misure di tutela da infezione Covid-19

Per mantenere la condizione di "Ambienti di lavoro sicuri", i comportamenti del Personale della **Ditta Appaltatrice** devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente "**Allegato DUVRI**" ed agli aggiornamenti dettati dall'evolversi della emergenza Covid-19 .

La Fondazione porta a conoscenza /consegna formalmente ed la Ditta appaltatrice acquisisce ed osserva il "Protocollo" definito dalla Fondazione per l'attuazione delle **Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus Covid-19**

Con l'ingresso dei propri dipendenti nei locali della Fondazione Teatro Regio la Ditta appaltatrice/Fornitore attesta di aver compreso ed acquisito il contenuto delle **Misure di tutela da Covid-19 individuate dal Protocollo, e** manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute ed in particolare :

- a) Informazione del proprio Personale circa le Misure previste dal Protocollo
- b) Modalità di ingresso e di comportamento in Teatro.
- c) Osservanza delle Precauzioni igieniche Personali
- d) Obbligo dell' Utilizzo Dispositivi di protezione : mascherine e guanti .
- e) I criteri e le prescrizioni di gestione degli spazi comuni (Mensa, Spogliatoi, distributori bevande o snack ..)
- f) Acquisizione e osservanza della presente "Allegato n. 3 DUVRI" che viene contestualmente inserito nel Documento di Interferenza ovvero assunto in sede di Verbale di Coordinamento.

In particolare è prescritto:

- **l'obbligo** di rimanere al proprio domicilio e di **non entrare** nei locali della Fondazione Teatro Regio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali (e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria) .
- **l'obbligo e** l'accettazione del fatto di **non poter fare ingresso** o di **poter permanere** nei Locali della Fondazione e di doverlo **dichiarare tempestivamente** laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (*sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.*) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
- **La consapevolezza della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le Indicazioni dell'OMS.**
- L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e della Fondazione nel fare accesso nei propri Locali ed in particolare: **mantenere la distanza di sicurezza interpersonale**, osservare le regole di **igiene delle mani** e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.
- l'impegno dei propri Addetti a **informare tempestivamente** e responsabilmente la Fondazione (nella persona del Referente) ed il proprio 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.
- Utilizzare i Dispositivi di protezione (Mascherina e guanti monouso)
- Non far operare in Fondazione i propri lavoratori se da considerarsi in **situazioni di salute di particolare fragilità** (patologie pregresse)

Modalità di ingresso e di comportamento in Azienda.

Oltre ai Definiti e formalizzati i **LIMITI DI ACCESSO** definiti dal DUVRI al Punto b) per la specifica fornitura / appalto la Fondazione comunica le seguenti Misure di tutela da contagio :

A) Controllo della temperatura

Il personale della Ditta Appaltatrice, prima dell'accesso al luogo di lavoro, **sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea**. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso nei locali della Fondazione Teatro Regio .

Le persone in tale condizione - nel rispetto della Riservatezza - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie della Fondazione, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Nota: il controllo della temperatura corporea sarà effettuato in presenza di **chiari sintomi influenzali** ovvero in caso di non ottemperanza all' **obbligo** di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in azienda in presenza di febbre (oltre 37.5°) come da Punto precedente.

B) Rispetto della privacy

La Fondazione esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy.

C) Richiesta di informazioni

La Fondazione comunica alla Ditta Appaltatrice/fornitore della **preclusione dell'accesso** a chi, negli **ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.**

D) Mobilità delle persone dentro nei locali della Fondazione Teatro Regio .

I Referenti della Fondazione e della Ditta Appaltatrice organizzano e coordinano le attività oggetto di appalto/servizio con il fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno dei plessi produttivi e di rispetto dei principi e delle misure del presente documento con particolare attenzione alla presenza negli spazi comuni (come potenziali luoghi di contagio) volti a ad evitare flussi o aggregazioni di persone.

Spazi quali: *Ingressi - Mensa - Spogliatoi - Locali dei distributori Automatici.*

Nota: In fase di stesura DUVRI ovvero in sede di Verbale di Coordinamento deve essere definita la eventuale autorizzazione e le modalità ed i limiti all'utilizzo / impegno di tali locali che devono comunque rispettare le regole misure di cautela minime previste dal Protocollo .

Infine

• Gestione dei casi sintomatici in occasione di attività lavorativa presso la Fondazione .

Qualora insorgesse tra gli Addetti della Ditta Appaltatrice una sintomatologia riconducibile a sintomi influenzali / temperatura corporea superiore ai 37,5 ° durante l'attività lavorativa (*se li presenta "prima" NON può entrare*) **il lavoratore si deve allontanare immediatamente dal Posto di Lavoro / Fondazione** e recarsi presso il proprio domicilio evitando ulteriori contatti interpersonali ravvicinati .

Di questo evento deve essere data tempestiva comunicazione alla Fondazione .

E' PRESCRITTA ACQUISIZIONE dell'Allegato alla presente "Appendice DUVRI" di DICHIARAZIONE DI ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA'

(vedere di Seguito)

**'Allegato alla presente "Appendice DUVRI" di
DICHIARAZIONE DI ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA'**

**Autodichiarazione ed assunzione di responsabilità per l'accesso al Teatro Regio di Torino
- Procedure Covid 19 -**

Il sottoscritto _____ **dichiara:**

- Di aver [ricevuto / preso visione] del protocollo di sicurezza Covid 19 in uso presso la Fondazione Teatro Regio, di averne compreso tutte le indicazioni e prescrizioni in esso contenute e di impegnarsi a rispettarle integralmente.
- Di aver [ricevuto / preso visione dell'allegato] " Gestione Fornitori/Visitatori esterni" e di impegnarsi al rispetto di quanto richiesto o indicato.

Ed in particolare dichiara:

- di aver preso visione dell'appendice Duvri, Allegato n3 di averne compreso tutte le indicazioni e prescrizioni in esso contenute e di impegnarmi a rispettarle integralmente
- di mantenere la mascherina correttamente indossata per tutto il tempo di permanenza in locali chiusi con particolare attenzione ai locali ed alle zone comuni.
- di utilizzare guanti monouso e di sostituirli ogni volta che vengono tolti
- di utilizzare oltre che a guanti e mascherina anche tuta monouso ed occhiali o schermo protettivo qualora l'attività richieda di essere svolta in modo continuativo con distanze inferiori al metro (NB: in questo caso occorrerà essere formati sulla vestizione e svestizione di tali DPI)
- di lavare accuratamente le mani o disinfettarle con apposito disinfettante in particolare ogni qual volta non sia possibile calzare i guanti monouso
- di rispettare le distanze di sicurezza (minima 1 metro; normale 2 mt)
- di evitare nel modo più assoluto assembramenti in qualsiasi zona del teatro. NB: per assembramento deve intendersi ogni agglomerato con più di due persone ove non sia possibile mantenere la distanza minima di sicurezza.
- di utilizzare esclusivamente gli appositi contenitori per la gestione dei rifiuti Covid 19 (DPI usati)
 - DiAvere sintomi riconducibili all'infezione del virus Covid 19 (vd sotto).
 - DiAvere, per quanto di mia conoscenza, frequentato negli ultimi 14 gg persone infette o presunte tali e di essere in quarantena.
 - Di informare immediatamente il mio referente /responsabile Sig.....all'insorgere di malesseri o sintomi riconducibili ad infezione Covid 19 (vd sotto)

Principali sintomi Covid 19: Tosse secca persistente, **Febbre superiore a 37,5 °C**, Stanchezza persistente o Indolenzimento e/o Dolori muscolari, Alterazioni di gusto o dell'olfatto, Difficoltà respiratorie, Congiuntiviti insolite

Data
Torino

Firma

- segue -

GESTIONE DEI FORNITORI/VISITATORI ESTERNI "Accesso e permanenza in Teatro"

Premesso che la Fondazione Teatro Regio di Torino ha provveduto e provvede alla pulizia giornaliera e sanificazione periodica delle aree comuni, dei locali ad uso igienico sanitario ed degli ascensori, per l'accesso di fornitori esterni o dei visitatori occorre individuare a seconda delle circostanze e dell'attività da svolgere le migliori modalità di ingresso, transito e uscita e l'individuazione di percorsi e tempistiche adeguate a ridurre le occasioni di contatto con i lavoratori presenti in Teatro.

Si definisce che:

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi o in prossimità di essi, non è consentito l'accesso agli uffici, servizi o altri locali eventualmente presenti in teatro, per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il Trasportatore/Corriere dovrà attenersi alla rigorosa distanza di minima di un metro.

Essendo richiesta l'applicazione delle misure vigenti sul distanziamento, in area Teatro Regio è prevista un'apposita area/zona dedicata per le attività di carico e scarico (banchina sovrelevata in via Verdi- Zona antistante gli ingressi Uffici ed Artisti) e richiedere al trasportatore di attenersi alla rigorosa distanza minima di un metro ed in ogni caso all'utilizzo di idonei DPI.

Anche lo scambio della documentazione di qualsiasi tipo compresa quella delle merci (bolle, fatture...) deve avvenire tramite l'utilizzo di guanti monouso (qualora non disponibili, lavare le mani con soluzione idroalcolica), i fornitori/visitatori devono essere dotati di propri DPI che dovranno essere correttamente indossati/calzati

E' richiesto, qualora non si possa provvedere in modalità digitale, di predisporre cassette per la consegna dei documenti cartacei in modo tale che i fornitori possano depositarli in sicurezza. Si consiglia di richiedere l'inserimento, o provvedervi, dei documenti in apposite buste e al fine di prevenire il più possibile contagi si consiglia di organizzarsi per trattarli indossando appositi guanti monouso;

E' richiesto di misurare la temperatura corporea alle persone in ingresso mediante termometro a infrarossi portatile, da parte di operatore interno (preposto) opportunamente formato e munito di DPI idonei oppure direttamente in prima persona dalla persona in ingresso

E' fatto obbligo di negare l'accesso a persone che presentano una temperatura superiore a 37,5 °C.

NB: in alternativa alla misura della temperatura, raccogliere l'autocertificazione di ciascun fornitore/visitatore sulle proprie condizioni di salute. Anche se già compilato e firmato in precedenza, sottoporre quindi alla persona il documento "Dichiarazione di assunzione di responsabilità per l'accesso al Teatro Regio di Torino" da far compilare e sottoscrivere al fornitore/visitatore prima di ogni accesso. Documento da anticipare al momento della pianificazione della visita, in modo che la persona sia informata di quanto gli sarà richiesto di dichiarare e sottoscrivere, eventualmente anche in formato elettronico.

Per l'ingresso di personale esterno al Teatro ma a questo collegato al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori stessi e di quelli presenti in teatro dovrà essere fornito dal Preposto dell'impresa apposito kit formato da tutti i DPI necessari a livello esemplificativo, guanti monouso, mascherina, tuta [questa solo nel caso si verifichi la necessità di operare (o sottostare) sotto il metro di distanza].

NOTA1: In questa fase va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole ed ai protocolli anti contagio.

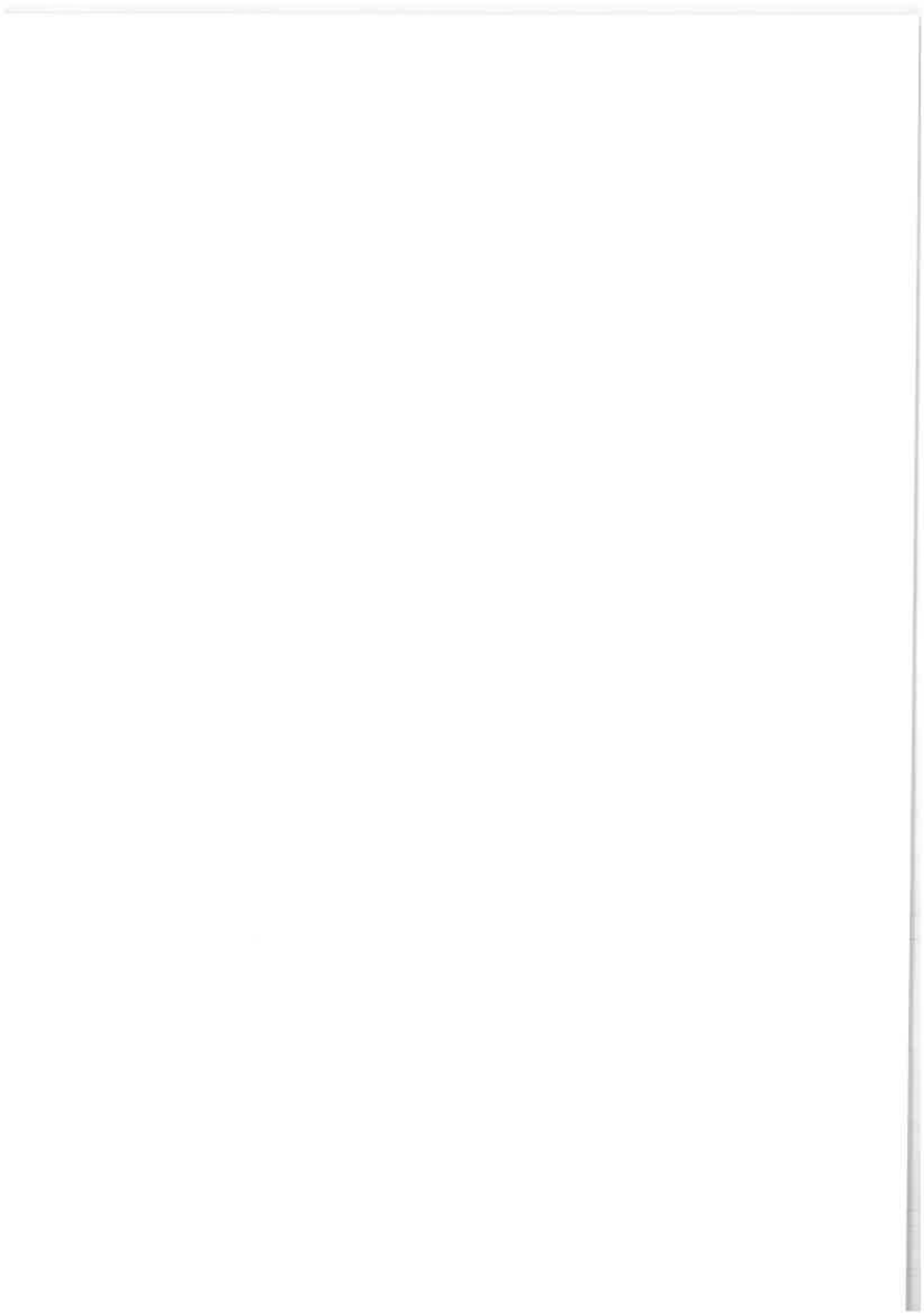
NOTA2: Per la permanenza del Fornitore in teatro, se non sono definite modalità e prescrizioni specifiche più restrittive, valgono le stesse indicazioni e si applicano le stesse misure precauzionali in vigore per il personale dipendente della fondazione e definite nel protocollo Covid 19

NOTA3: Nel caso di attività di cantiere dovranno essere definite dal CSE, o dall'RSPP dell'azienda/impresa le idonee modalità di gestione degli accessi, degli spazi del cantiere, le modalità operative di gestione di pulizia e di sanificazione in ragione delle lavorazioni svolte e in coerenza con il protocollo Covid 19 della Fondazione le modalità con le quali relazionarsi con il personale del teatro.

Il Direttore Tecnico

ALLEGATI:

- **Allegato n. 1:** Nota con Informazione preventiva
- **Allegato n. 2:** Regolamento accesso in Fondazione
- **Allegato n. 3:** Vademecum
- **Allegato n. 3 bis :** Vademecum (*pulizia mani*)
- **Allegato n. 3 ter:** Comportamenti da seguire
- **Allegato n. 4 :** Modello Informativa Privacy COVID 19
- **Allegato n. 5 :** Mascherine Monouso corretto utilizzo (*come indossare usare, rimuovere, gettare le mascherine monouso*).
- **Allegato n. 5 Bis :** Mascherine Monouso corretto utilizzo
- **Allegato n. 6 :** **Test Verifica** acquisizione delle disposizioni per la prevenzione del contagio presso i luoghi di lavoro della Fondazione Teatro Regio Torino



NOTA INFORMATIVA PREVENTIVA

Protocollo Fondazione Teatro Regio emergenza COVID-19 (Sintesi)

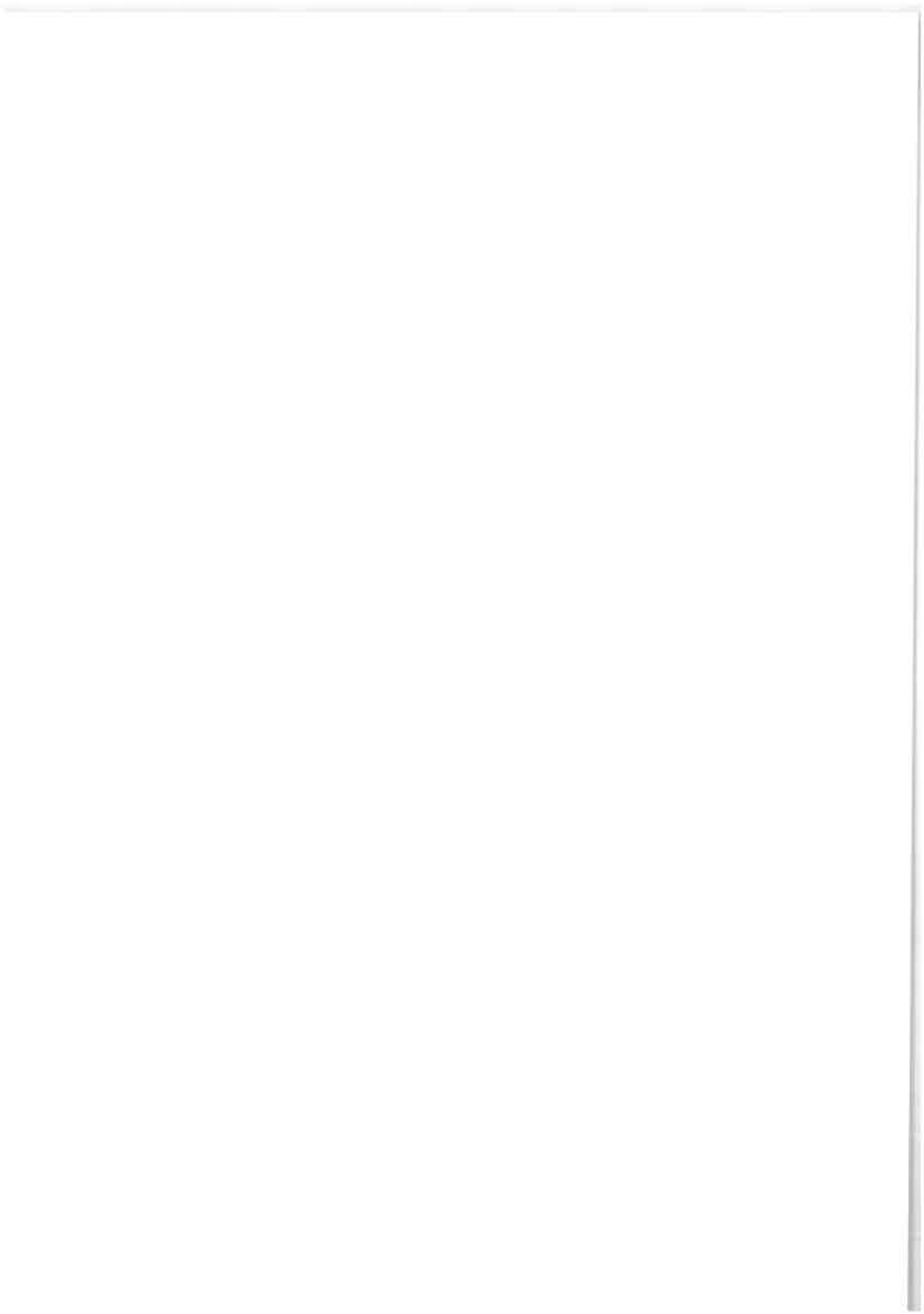
Si comunica che il **Protocollo** Fondazione Teatro Regio contenente le **Misure di Cautela** per la **eliminazione/riduzione del rischio contagio da Covid-19 prescrive / prevede (in sintesi)** :

- **l'obbligo di rimanere al proprio domicilio** e di non entrare in azienda 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, etc.*) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
- **La consapevolezza della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.**
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda ed in particolare: **mantenere la distanza di sicurezza interpersonale**, osservare le regole di **igiene delle mani** e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.
- Utilizzare i Dispositivi di protezione (Mascherina e guanti monouso)
- 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.
- i lavoratori che si considerino in **situazioni di salute di particolare fragilità** (patologie pregresse) devono farsi parte attiva nel segnalare tale stato alla Fondazione (Direzione Personale /Medico Competente).
- **L'adozione da parte di tutti di Precauzioni Igieniche Personali quali:**
 - **lavare frequentemente le mani (Allegato 3 bis).**
 - Utilizzare le "mascherine" in dotazione
 - Utilizzare i **guanti mono uso** in dotazione
 - Mantenere, se privi di mascherine di protezione, la **distanza interpersonale minima di 2 metri;**
 - non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
 - starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie; se non si ha a disposizione un fazzoletto monouso (da gettare dopo l'utilizzo), starnutire nella piega interna del gomito.
 - Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri
 - Pulire le superfici (scrivanie/ postazioni di lavoro e similari) con disinfettanti a base di cloro o alcol (in dotazione)
- **Utilizzo Dispositivi di protezione.**

E' fatto obbligo di indossare mascherine e guanti monouso forniti in dotazione a tutti i Dipendenti

Nota: per il Personale Artistico – **Orchestra /Coro** - vi saranno considerazioni puntuali e comunque gli Artisti dovranno indossare i DPI quando non impegnati nella performance ovvero nelle zone comuni.

- **L'Osservanza delle Modalità di ingresso e di comportamento in Teatro/Settimo , quali:**
 - Controllo della temperatura all'ingresso.
 - La Richiesta di informazioni circa eventuali contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. negli ultimi 14 giorni,
 - Osservanza dei Limiti e procedure di mobilità delle persone dentro i locali della Fondazione Teatro Regio specificamente indicati.



INFORMAZIONE circa i comportamenti da tenere per l'accesso in teatro relativamente al contenimento del virus Covid 19

- La FONDAZIONE TEATRO REGIO TORINO, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e affiggendo all'ingresso ovvero nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, questa comunicazione informativa

In particolare si informa e nel contempo si richiede l'integrale rispetto circa:

- 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, etc) 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, l'obbligo alla dotazione ed all'uso di idonei mezzi di protezione individuale, ad 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 / il personale in assistenza della Fondazione, circa la presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

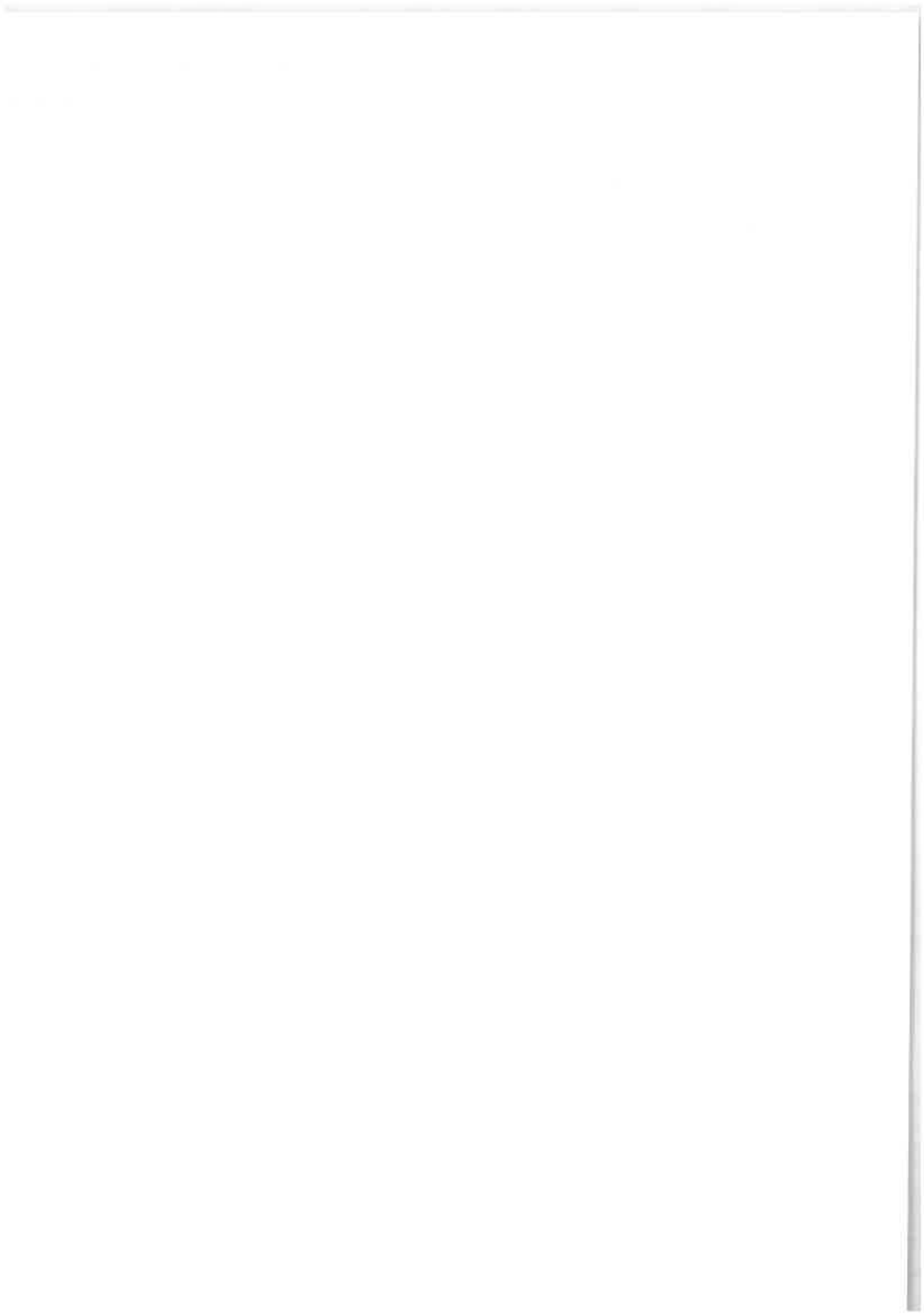
- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni
- 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
- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

NB: Il documento completo "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" è disponibile in rete interna ed in forma cartacea all'ingresso artisti

Torino 16/03/2020

Il Sovrintendente





NUOVO CORONAVIRUS

Dieci comportamenti da seguire

- 1** Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica
- 2** Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3** Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4** Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito
- 5** Non prendere farmaci antivirali né antibiotici senza la prescrizione del medico
- 6** Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7** Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate
- 8** I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9** Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
- 10** In caso di dubbi non recarti al pronto soccorso, chiama il tuo medico di famiglia e segui le sue indicazioni

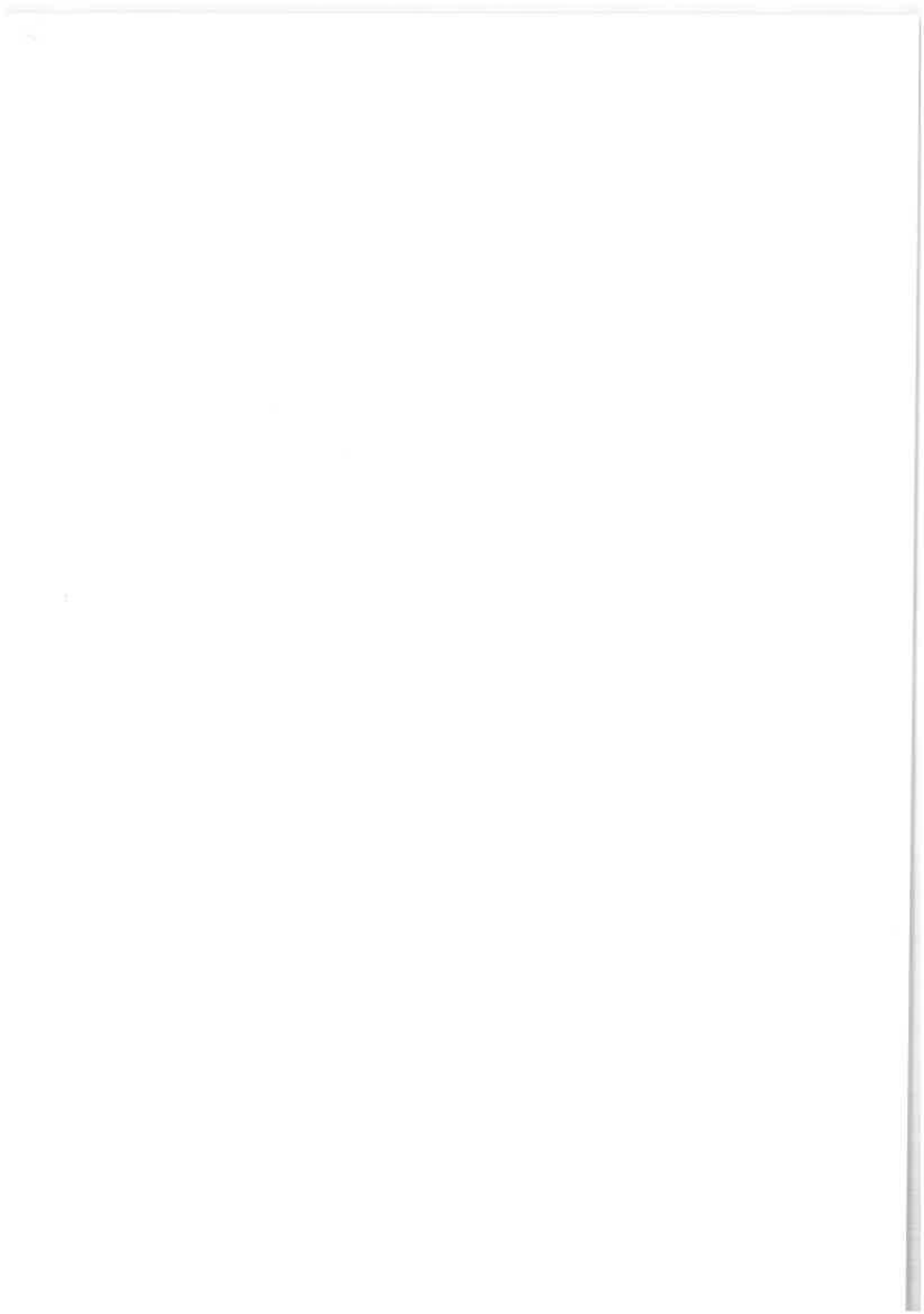
Ultimo aggiornamento 24 FEBBRAIO 2020



Ministero della Salute

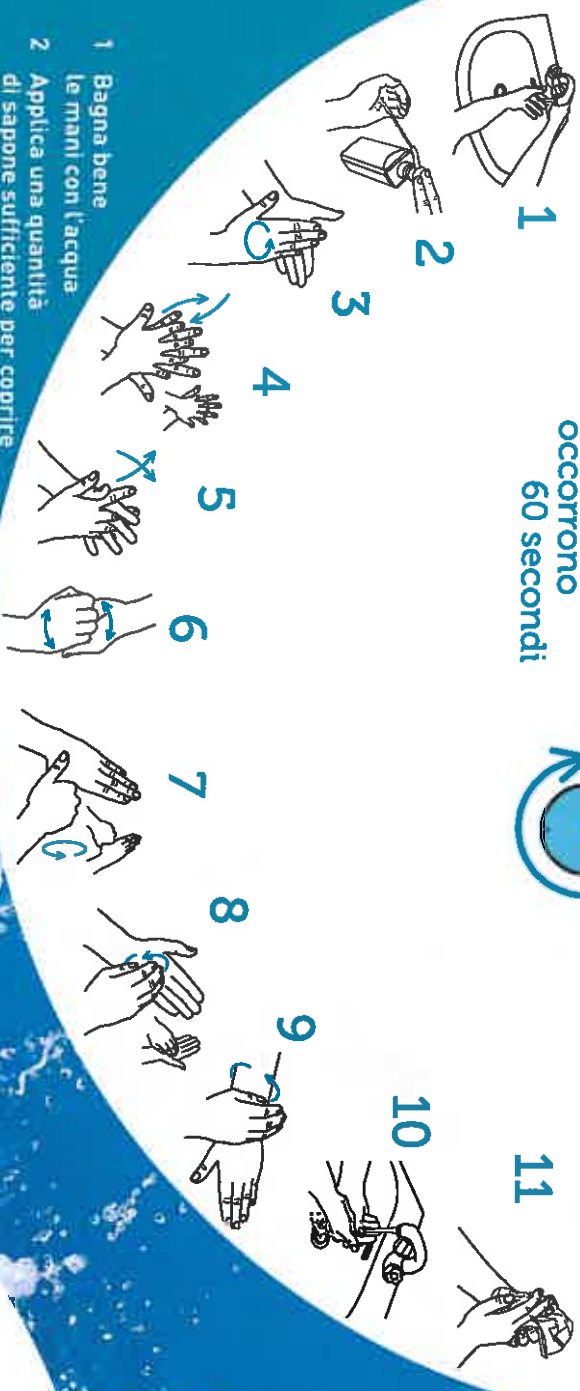


www.salute.gov.it



con acqua e sapone

occorrono 60 secondi



- 1 Bagna bene le mani con l'acqua
- 2 Applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- 3 Friziona bene le mani palmo contro palmo
- 4 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- 5 Friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
- 6 Friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
- 7 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 8 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 9 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
- 10 Sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
- 11 Asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
- 12 Usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto

12

11

10

9

8

7

6

5

4

3

2

1



- 1 Versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- 2 Friziona le mani palmo contro palmo
- 3 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- 4 Friziona bene palmo contro palmo
- 5 Friziona bene i dorsi delle mani con le dita
- 6 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 7 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 8 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
- 9 Una volta asciutte le tue mani sono pulite

con la soluzione alcolica

occorrono 30 secondi



Lavare frequentemente le mani è importante, soprattutto quando trascorri molto tempo fuori casa, in luoghi pubblici. Il lavaggio delle mani è particolarmente importante in alcune situazioni, ad esempio:

PRIMA DI

- mangiare
- maneggiare o consumare alimenti
- somministrare farmaci
- medicare o toccare una ferita
- applicare o rimuovere le lenti a contatto
- usare il bagno
- cambiare un pannolino
- toccare un ammalato

DOPO

- aver tossito, starnutito o soffiato il naso
- essere stati a stretto contatto con persone ammalate
- essere stati a contatto con animali
- aver usato il bagno
- aver cambiato un pannolino
- aver toccato cibo crudo, in particolare carne, pesce, pollame e uova
- aver maneggiato spazzatura
- aver usato un telefono pubblico, maneggiato soldi, ecc.
- aver usato un mezzo di trasporto (bus, taxi, auto, ecc.)
- aver soggiornato in luoghi molto affollati, come palestre, sale da aspetto di ferrovie, aeroporti, cinema, ecc.

Il lavaggio delle mani ha lo scopo di garantire un'adeguata pulizia e igiene delle mani attraverso una azione meccanica.

Per l'igiene delle mani è sufficiente il comune sapone. In assenza di acqua si può ricorrere ai cosiddetti igienizzanti per le mani (hand sanitizers), a base alcolica. Si ricorda che una corretta igiene delle mani richiede che si dedichi a questa operazione non meno di 40-60 secondi se si è optato per il lavaggio con acqua e sapone e non meno di 30-40 secondi se invece si è optato per l'uso di igienizzanti a base alcolica.

Questi prodotti vanno usati quando le mani sono asciutte, altrimenti non sono efficaci. Se si usano frequentemente possono provocare secchezza della cute. In commercio esistono presidi medico-chirurgici e biocidi autorizzati con azione battericida, ma bisogna fare attenzione a non abusarne. L'uso prolungato potrebbe favorire nei batteri lo sviluppo di resistenze nei confronti di questi prodotti, aumentando il rischio di infezioni.

Previemi
le infezioni
con il corretto
lavaggio
delle mani



Ministero della Salute



Ministero della Salute

Direzione generale della comunicazione
e dei rapporti europei e internazionali
Ufficio 2

Stampa
Centro Stampa Ministero della Salute

Finilo di stampare nel mese di gennaio 2020

www.salute.gov.it

COMPORAMENTI DA SEGUIRE



**UTILIZZARE
MASCHERINE**



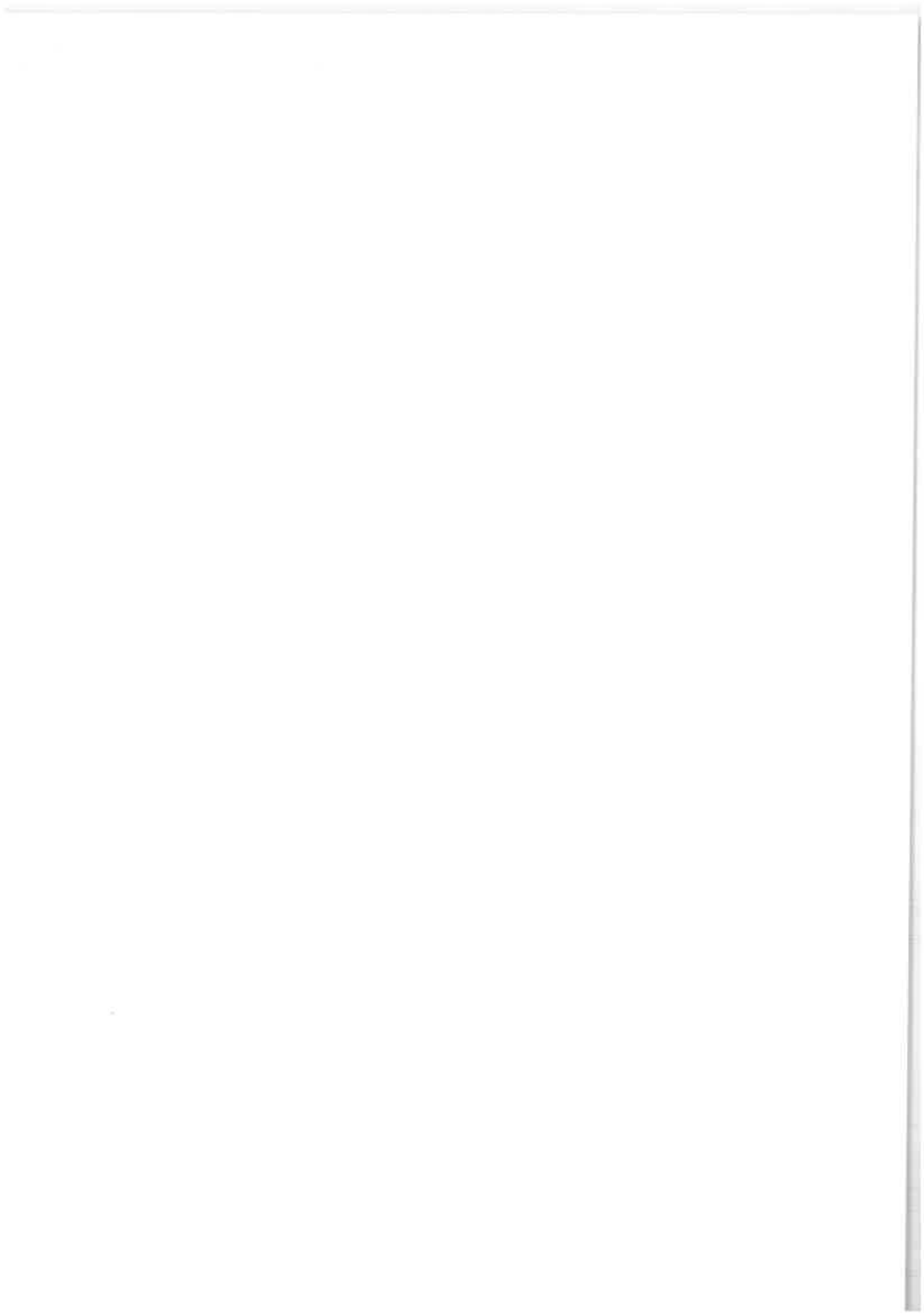
**UTILIZZARE
GUANTI "USA E
GETTA"**



**RISPETTO DELLE
Distanze di
sicurezza**



**EVITARE
ASSEMBRAMENTI**



Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Ue n. 679/2016 (cd. GDPR), si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali dei soggetti che, durante l'emergenza COVID-19, c.d. Coronavirus, accedono ai locali e agli uffici della **Fondazione Teatro Regio Torino** o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

Titolare del trattamento

Fondazione Teatro Regio Torino, con sede legale in Via/Piazza Castello, n.215 – CAP 10124 – CITTÀ, Torino.

Tipologia di dati personali trattati e di interessati

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

- a) i dati attinenti alla temperatura corporea;
- b) le informazioni in merito a contatti stretti ad alto rischio di esposizione, negli ultimi 14 giorni, con soggetti sospetti o risultati positivi al COVID-19;
- c) le informazioni in merito alla provenienza, negli ultimi 14 giorni, da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

I dati personali oggetto di trattamenti si riferiscono a:

- a) il personale di **Fondazione Teatro Regio Torino**. Rispetto a tali interessati, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro;
- b) i fornitori, i trasportatori, gli appaltatori, visitatori e ogni altro soggetto terzo autorizzati ad accedere ai locali e agli uffici di **Fondazione Teatro Regio Torino** o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio adottato ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

Natura del conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati è necessario per accedere ai locali e agli uffici di **Fondazione Teatro Regio Torino** o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

Modalità, ambito e durata del trattamento

Il trattamento è effettuato dal personale di **Fondazione Teatro Regio Torino** che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento.

Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, **Fondazione Teatro Regio Torino** non effettua alcuna registrazione del dato. L'identificazione dell'interessato e la registrazione del superamento della soglia di temperatura potrebbero avvenire solo qualora fosse necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso. In tal caso, l'interessato sarà informato della circostanza.

I dati personali non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).

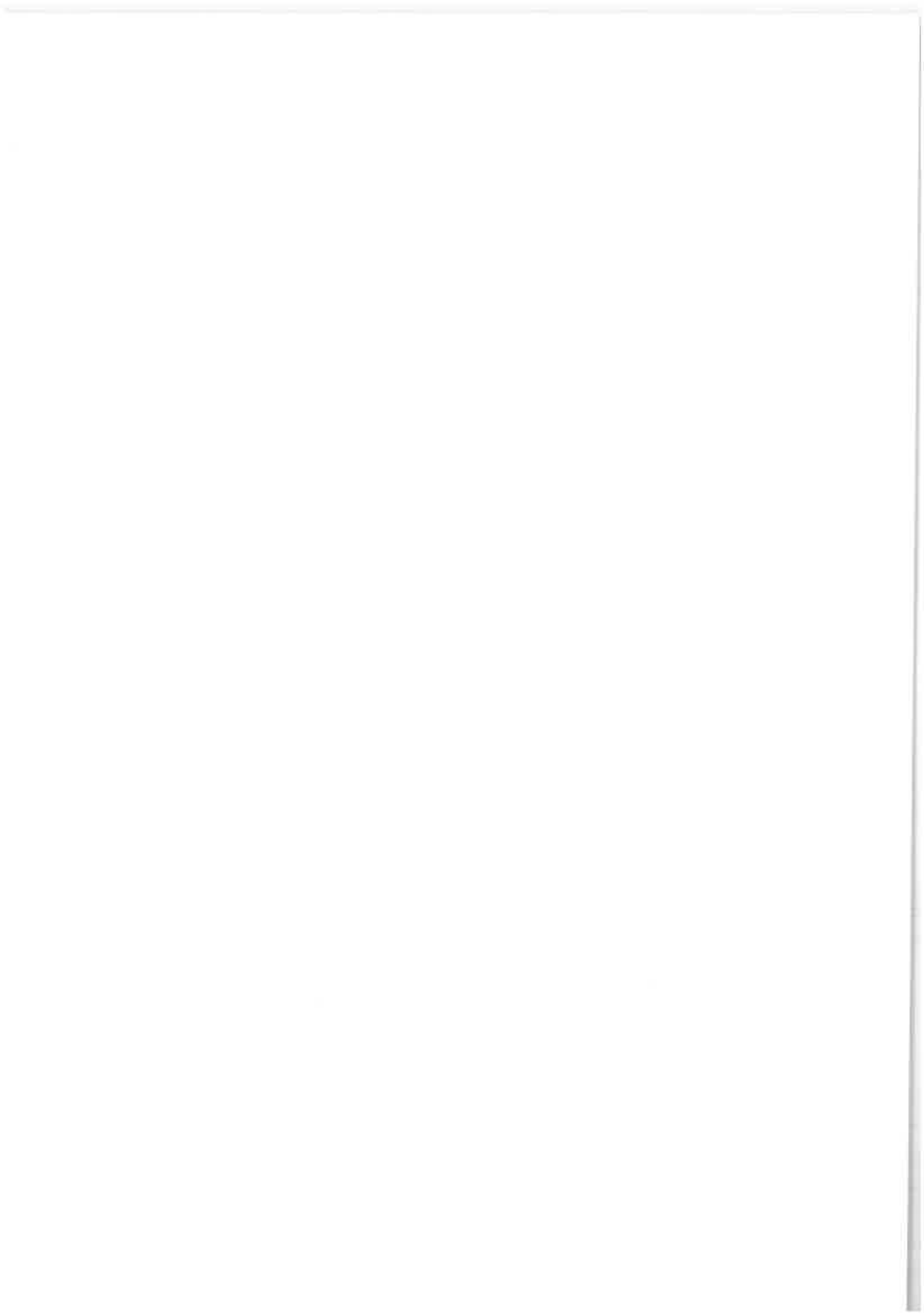
I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati non oltre il termine dello stato d'emergenza, attualmente fissato al 31 luglio 2020 Aella Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020.

Diritti degli interessati

In qualsiasi momento, gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la relativa cancellazione. È, altresì, possibile opporsi al trattamento e richiederne la limitazione.

Queste richieste potranno essere rivolte a **Fondazione Teatro Regio Torino**, con sede legale in Via/Piazza....., n. – CAP – CITTÀ, e-mail:

Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 - Roma.



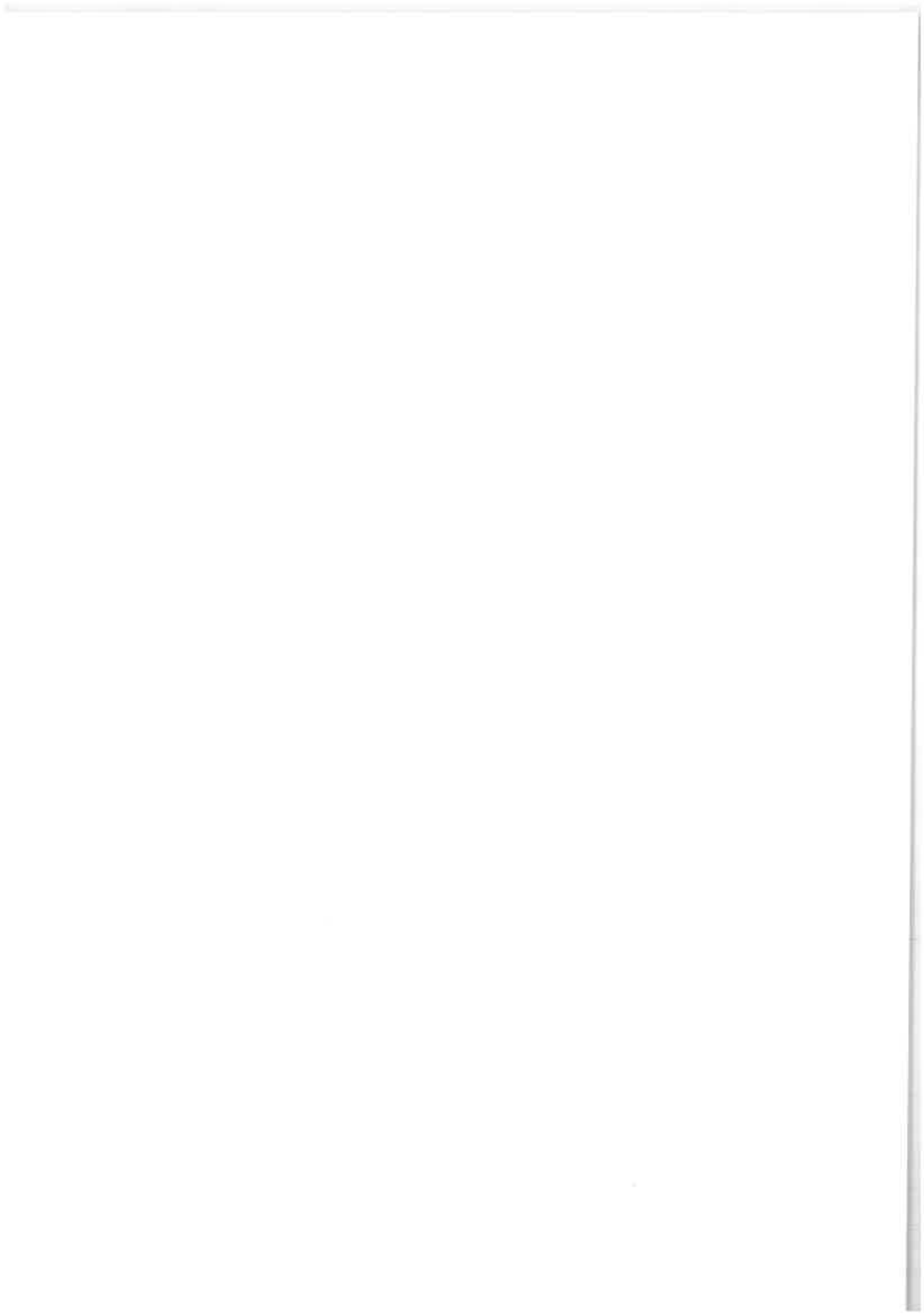
MASCHERINE

utilizzo corretto

1. Il primo accorgimento è quello di **lavare le mani prima di indossarla con acqua e sapone o con un disinfettante delle mani a base alcolica**, facendo in ogni caso attenzione a **evitare il contatto con la superficie della mascherina stessa**.
2. Le uniche parti della mascherina che devono essere toccate sono **gli elastici o le stringhe** che le fissano alle orecchie o, se regolabile e solo all'inizio, **il nasello** che la adatta al naso.
3. Una volta indossata, la mascherina deve diventare "*off-limits*", cioè **assolutamente intoccabile**.
4. **La stessa procedura, al contrario, deve essere seguita quando si rimuove la mascherina**. Anche in questo caso, devono essere toccati solo gli elastici o le stringhe che fissano la mascherina alle orecchie ma assolutamente non la sua superficie.

L'utilizzo della mascherina

COME SI INDOSSA	QUANTO SI TIENE	COME SI TOGLIE
	 <p>Dalle 2 alle 4 ore</p>	
<p>Va presa per gli elastici senza toccare la mascherina e deve coprire naso e bocca aderendo al viso</p>	<p>Va tolta se è umida o sporca</p>	<p>Va presa dall'elastico, ripiegata su stessa senza toccare l'esterno e buttata nell'indifferenziato</p>
		<p>☐ La mascherina è monouso</p> <p>☐ Non bisogna comunque avvicinarsi a meno di un metro dalle altre persone</p> <p>1 m.</p> <p>☐ Non protegge gli occhi dalle cui mucose può passare il virus</p> 



COME INDOSSARE, USARE, RIMUOVERE E GETTARE LE MASCHERINE CHIRURGICHE MONOUSO

(Fonte: Procedure WHO e "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14 marzo 2020)

QUANDO?

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative

COME?

1. L'uso delle mascherine è efficace solo se associato ad una corretta e frequente pulizia delle mani

2. Prima di indossare la maschera, pulire accuratamente le mani con acqua e sapone o con un disinfettante a base alcolica



3. Individuare il lato superiore della maschera dove normalmente è presente un filo di metallo



4. Coprire bocca e naso, verificando che non ci siano spazi tra il viso e la maschera e che questa copra fin sotto il mento

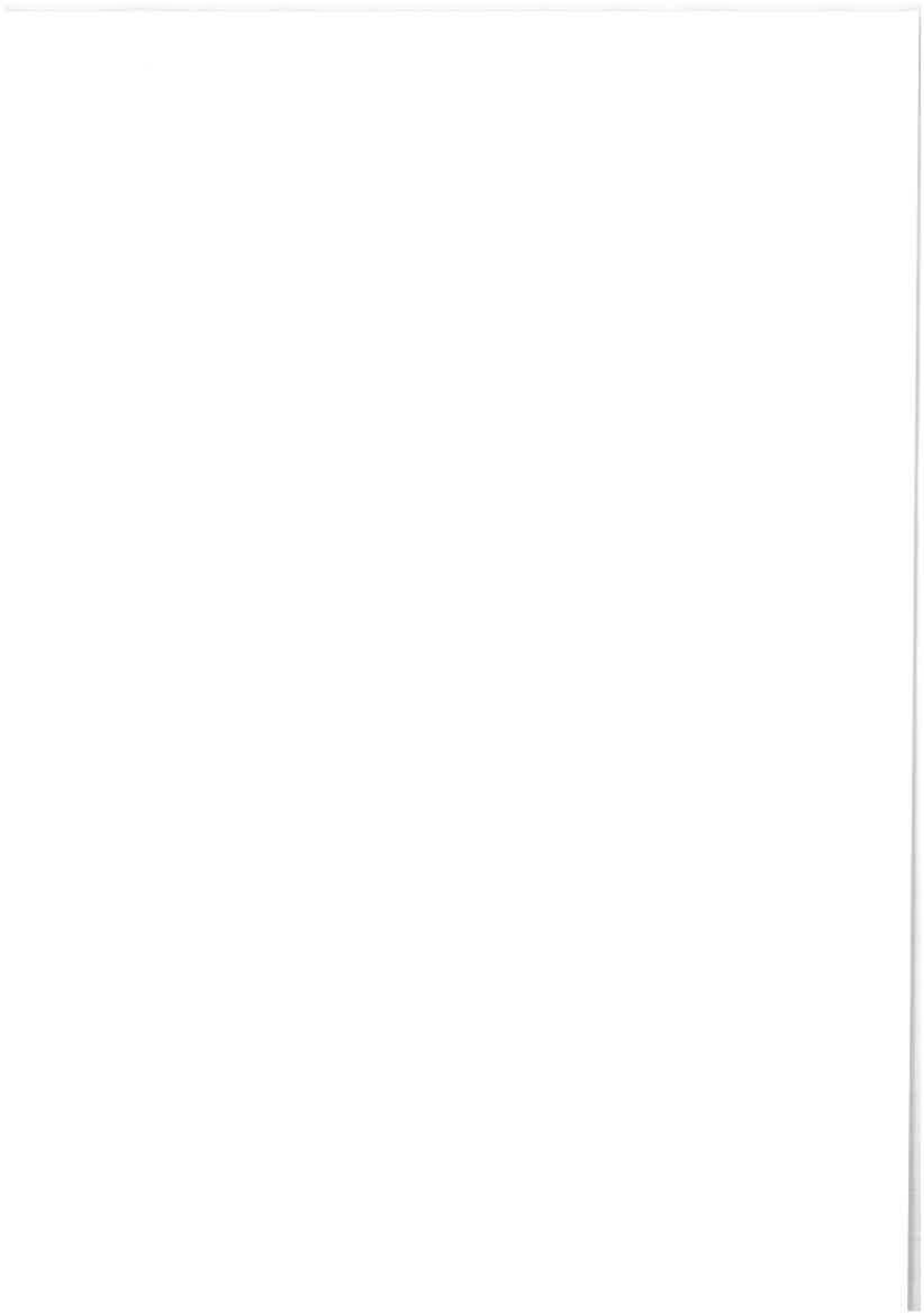
5. Evitare di toccare la maschera una volta indossata; se dovesse succedere, pulire le mani con acqua e sapone o con disinfettante a base alcolica

6. Sostituire la maschera a fine turno di lavoro

7. Per togliere la mascherina: Rimuovere gli elastici da dietro (senza toccare la parte anteriore) e gettarla in un sacchetto chiuso.

Pulire accuratamente le mani con acqua e sapone o con disinfettante a base alcolica







FORMAZIONE INFORMAZIONE

TEST VERIFICA ACQUISIZIONE
Delle Disposizioni per la prevenzione del contagio Covid-19 presso i luoghi di lavoro della Fondazione Teatro Regio Torino

Nota. Il Test di Verifica deve essere compilato e firmato su ogni pagina dal Lavoratore prima della ripresa delle Attività Lavorative.

INFORMAZIONE

<p>La Fondazione Teatro Regio mi ha portato a conoscenza del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus Covid-19 (condiviso con il Comitato composto anche dalle Rappresentanze dei Lavoratori).</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
<p>La Fondazione Teatro Regio mi ha informato dell'obbligo di rimanere presso il mio Domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il Medico di Famiglia e/o l'autorità sanitaria</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
<p>Sono a conoscenza ed accetto 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</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
<p>Sono a conoscenza dell'obbligo a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso nei Locali della Fondazione Teatro Regio ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mantenere la distanza di sicurezza - osservare le regole di igiene delle mani - tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene - divieto di assembramento 	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
<p>Sono a conoscenza che vi è l'obbligo di 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</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>

MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

<p>Sono a conoscenza che prima dell'accesso al luogo di lavoro sarò sottoposto al controllo della temperatura corporea secondo le Procedure stabilite dalla Fondazione, e che se tale temperatura risulta superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro e dovrò recarmi presso il mio Domicilio e contattare nel più breve tempo possibile il Medico Curante e seguire le sue indicazioni . (Non devo recarmi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede) .</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
<p>Sono a conoscenza che è precluso l'accesso presso i Locali della Fondazione a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>

Firma del Dipendente :

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Sono a conoscenza che devo adottare tutte le precauzioni igieniche come misure di precauzione fondamentali al fine di eliminare il rischio di contagio con particolare attenzione all'igiene e pulizia delle mani .	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Sono a conoscenza che la Fondazione ha messo a disposizione distributori di gel igienizzante in punti di distribuzione di facile accesso e presidi con cui posso personalmente provvedere alla pulizia delle postazioni di lavoro (esempio : scrivania) e degli attrezzi di uso comune (es: trapani avvitatori ecc)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Sono a conoscenza che è Prescritto il lavaggio delle mani prima e dopo l'accesso al proprio posto di lavoro o l'incontro con altri lavoratori , e che stata raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone .	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Sono a conoscenza che l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale (mascherine) indicati nel Protocollo è fondamentale per eliminare il rischio contagio Covid-19	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Sono a conoscenza che qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è obbligatorio l'utilizzo delle mascherine (e altri eventuali dispositivi di protezione su indicazione del Responsabile/Preposto).	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

GESTIONE SPAZI COMUNI (*Spogliatoi, Corridoi, Accessi comuni , Distributori di bevande ecc.*)

Sono a conoscenza che l'accesso agli spazi comuni , (spogliatoi , scale, locali disimpegno, distributori automatici bevande e similari) è contingentato e devono essere impegnati solo per il tempo strettamente necessario e/o nel rispetto dei limiti esposti e con il mantenimento della distanza di sicurezza (minima di 1 metro – normale 2 metri) tra le persone che li occupano/impegnano e comunque sempre con la mascherina .	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Sono a conoscenza che nelle aree comuni (scale, corridoi, ascensori e similari) vi è dell'obbligo di utilizzo della mascherina .	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

Firma del Dipendente :

Data : Torino

- Ultima pagina -