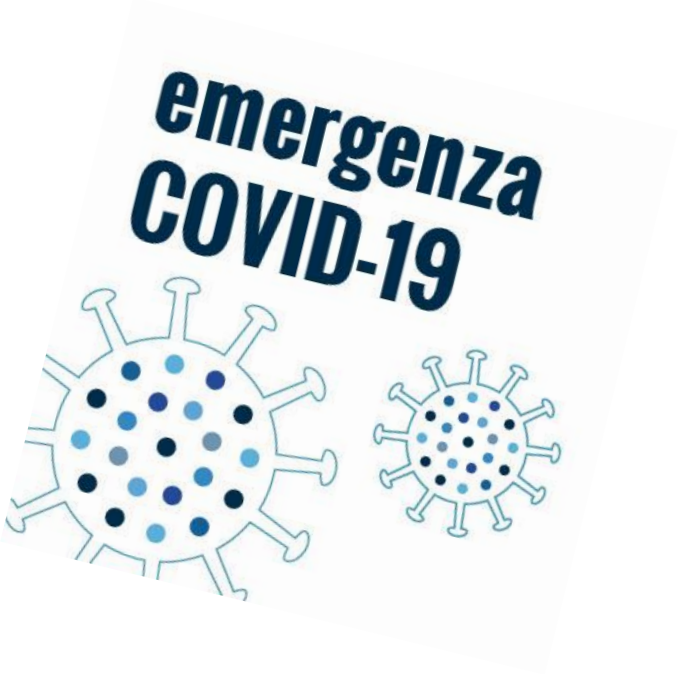

RIENTRO IN SICUREZZA
A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID-19
NELLE STRUTTURE INFN

PROTOCOLLO
PER LA PREVENZIONE E SICUREZZA

11 SETTEMBRE 2020

Unità di Crisi INFN Covid-19

RIENTRO IN SICUREZZA A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID-19 NELLE STRUTTURE INFN

PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA

INDICE

PREMESSA	3
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	4
GESTIONE DEI CASI DI SOSPETTA SINTOMATOLOGIA DA COVID-19	5
INGRESSO NEI LUOGHI DI LAVORO	5
ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI DI LAVORO	6
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	7
INFORMAZIONI E FORMAZIONE DEI LAVORATORI	8
PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI	9
FORNITORI E DITTE ESTERNE	10
ACCESSO DI UTENTI ED OSPITI	10
SVOLGIMENTO DEI CONCORSI	11
RIUNIONE ED EVENTI	12
ATTIVITA' IN MISSIONE	14
PRIVACY	16
NOTE FINALI	16
ALLEGATO A	17
ALLEGATO B	18
ALLEGATO C	19
ALLEGATO D	22

PREMESSA

L'articolo 263 della Legge 77/2020 prevede che le amministrazioni pubbliche adeguino l'operatività di tutti gli uffici alle esigenze dei cittadini e delle imprese e che organizzino il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, applicando il lavoro agile al cinquanta per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità.
A partire dal 19 luglio 2020 la presenza del personale nei luoghi di lavoro non è più correlata alle attività ritenute indifferibili ed urgenti, ma rimane la necessità di aggiornare ed implementare la mappatura di quelle attività che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale dell'INFN, possono essere svolte in modalità agile.

Negli Enti di Ricerca tutta l'attività in essere è focalizzata alla Ricerca ed è impensabile che essa possa riprendere con efficacia senza un rientro di tutte le sue componenti: tecnici, amministrativi, tecnologi e ricercatori ma è necessario sottolineare che il percorso di ripartenza non può prescindere dalla definizione di rigorosi percorsi che, nelle singole Strutture, associno il previsto ritorno alla normalità con l'esigenza di garantire la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.
Una misura rilevante, per prevenire aggregazioni e per facilitare il distanziamento interpersonale nei luoghi di lavoro, oltre a contribuire alla riduzione del rischio di affollamenti nei mezzi pubblici nel tragitto casa-lavoro, è l'articolazione del lavoro che può essere ridefinito con orari differenziati.
Per questo l'INFN ha già attivato forme organizzative innovative e fino al 31 dicembre 2020, i Direttori potranno continuare, d'intesa con il lavoratore, per i soli giorni di servizio in sede, ad articolare un orario di lavoro individuale anche in deroga alle fasce obbligatorie previste dagli accordi nazionali e locali in materia. A tal fine sarà consentito l'utilizzo di riposi compensativi per giustificare le assenze nelle predette fasce, oltre il limite delle 28 ore mensili previste dall'accordo sindacale nazionale.
Inoltre, L'INFN continuerà ad utilizzare la modalità di lavoro agile per il 50% delle attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza, anche al fine di alternare la presenza dei lavoratori in sede e ridurre così il numero delle presenze. I Direttori definiranno per ogni Struttura il numero massimo di presenze che garantisca la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Ogni Direttore dovrà aggiornare il processo di analisi e di individuazione di misure di gestione del rischio rielaborando, se necessario, i Protocolli Operativi già in essere. Come già nella fase di riavvio delle attività, i Protocolli Operativi dovranno essere aggiornati dal Direttore, coadiuvato dall'Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), dal Medico Competente, dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e da altre eventuali figure individuate dal Direttore, che formano la cosiddetta Unità di Crisi. Esso verrà adottato previa consultazione delle RSU.
Inoltre in ogni Struttura rimane insediato un Comitato di Controllo per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo Operativo con la partecipazione delle RSU e dell'RLS.
La partecipazione di tutte le figure della prevenzione aziendale e delle rappresentanze dei lavoratori è infatti imprescindibile nel coadiuvare il datore di lavoro, rilevando che solo un ruolo consapevole e attivo dei lavoratori potrà esitare in risultati efficaci, con importanti ripercussioni positive anche all'esterno dell'ambiente lavorativo. Per questo gli strumenti indicati (Unità di Crisi e Comitato di Controllo) garantiranno modalità di comunicazione e confronto con le rappresentanze sindacali, gli

RLS e gli RSSP, al fine di condividere informazioni e azioni in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro volte a contemperare la necessità di tutela del personale e dell'eventuale utenza, con quella di garantire l'erogazione di servizi e svolgere attività di ricerca.

Nelle Strutture che si trovano all'interno delle sedi universitarie è necessario continuare a concordare con l'Università, attraverso i Direttori di Dipartimento, le misure da attuare, in particolare in materia di accesso, utilizzo dei DPI, pulizia e sanificazione dei locali, funzionamento degli impianti, ecc.

Rispetto alle precedenti Note Operative del 5 maggio 2020, il presente Protocollo recepisce le novità introdotte dal Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" condiviso dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con le Organizzazioni sindacali, validato dal Comitato tecnico-scientifico, del 24 luglio 2020 oltre a quanto ancora applicabile del Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambiente di lavoro, siglato d'intesa tra Governo e Parti Sociali il 24 aprile 2020 e le indicazioni contenute nel Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione pubblicato dall'INAIL.

Ulteriori indicazioni, in particolare sull'organizzazione di mense, ristorazione, attività ricettive, uffici aperti al pubblico, musei, archivi e biblioteche, noleggio veicoli e altre attrezzature, circoli culturali e ricreativi, ecc., sono disponibili al documento: Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative emanato dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome del 6 agosto 2020.

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il Documento di Valutazione dei Rischi di cui agli art. 17 e 28 del D.Lgs 81/08 deve essere integrato, secondo le specificità delle singole attività, con il coinvolgimento del RSPP e del Medico Competente e nel rispetto delle competenze del RLS:

a) identificando misure organizzative, di prevenzione e protezione adeguate al rischio da esposizione a SARS-CoV-2, nell'ottica della tutela della salute dei lavoratori e dell'eventuale utenza;
b) ponendo particolare attenzione alla gestione dei casi di sospetta sintomatologia da COVID-19 che dovessero rilevarsi tra il personale e l'eventuale utenza;
c) garantendo misure di controllo interno ai fini del mantenimento, in tutte le attività e nelle loro fasi di svolgimento, della misura del distanziamento interpersonale di almeno un metro tra il personale ed eventualmente tra l'utenza;
d) garantendo, se del caso, la sorveglianza sanitaria già prevista dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. I dati epidemiologici mostrano chiaramente una maggiore fragilità in presenza di alcune tipologie di malattie cronico degenerative che, in caso di comorbilità con l'infezione da SARS-CoV-2, possono influenzare negativamente la gravità e l'esito della patologia. Ai lavoratori e alle lavoratrici deve essere assicurata la possibilità di richiedere al datore di lavoro l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria in presenza di patologie con scarso compenso clinico. La richiesta deve essere corredata da documentazione medica. Il Medico Competente

segnalerà al datore di lavoro le situazioni di particolari fragilità e fornirà, per gli interessati, oltre al giudizio di idoneità, anche le indicazioni per l'adozione di soluzioni maggiormente cautelative per fronteggiare il rischio di SARS-CoV-2. Per ulteriori indicazioni si rinvia alla Circolare congiunta del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero della Salute sulla sorveglianza sanitaria nei luoghi di lavoro, in relazione al contenimento del rischio di contagio da SARS-CoV-2 con particolare riguardo alle lavoratrici e ai lavoratori fragili del 4 settembre 2020.

Una valutazione integrata del rischio, che tenga in considerazione il rischio di venire a contatto con fonti di contagio in occasione di lavoro, di prossimità connessa ai processi lavorativi, nonché l'impatto connesso al rischio di aggregazione sociale anche verso terzi, può essere elaborata secondo le indicazioni contenute nel "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" pubblicato dall'INAIL e già citato.

GESTIONE DEI CASI DI SOSPETTA SINTOMATOLOGIA DA COVID-19

Nel caso in cui, una persona presente in Struttura, sviluppi febbre e sintomi influenzali o di infezione respiratoria quali tosse, il lavoratore lo comunica al Direttore. La persona deve essere isolata, indossare una mascherina chirurgica, e devono essere immediatamente avvisate le autorità Sanitarie locali come da disposizioni regionali.

Se una persona presente in Struttura, è stata riscontrata positiva al tampone COVID-19, il Direttore collabora con le Autorità Sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, il Direttore chiederà agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la Struttura.
I locali frequentati dal lavoratore positivo al COVID-19 devono essere sottoposti a processo di pulizia e sanificazione, secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.

Per il reintegro progressivo dei lavoratori dopo l'infezione da SARS-CoV-2, il Medico Competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone, secondo le modalità previste, e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la "visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione" (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41 c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, in deroga alla norma.

Si suggerisce, a tutti coloro che frequentano le Strutte INFN, l'installazione nel proprio smartphone dell'app IMMUNI che facilita il tracciamento degli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, nel pieno rispetto della privacy garantita ai sensi del regolamento (UE) 2016/679.

INGRESSO NEI LUOGHI DI LAVORO
SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA
E ACCESO AGLI SPAZI COMUNI

L'ingresso ai luoghi di lavoro dovrà essere necessariamente controllato, è infatti indispensabile conoscere l'elenco delle persone presenti in Struttura ai fini dell'eventuale necessità di tracciare i "contatti stretti", qualora si verificasse un caso di positività al COVID-19.
Inoltre, soprattutto in relazione ai posti disponibili in ambienti comuni come mense o sale sperimentali, è bene pensare a fissare dei numeri limitati di accesso.
Associati Senior ed Eminenti potranno accedere alle Strutture INFN previa valutazione del medico competente per escludere eventuali fragilità.

All'ingresso dei luoghi di lavoro va rilevata la temperatura corporea del personale e dell'eventuale utenza tramite idonea strumentazione che garantisca l'adeguato distanziamento interpersonale. Nel caso in cui la temperatura sia superiore ai 37.5° C non sarà consentito l'accesso del lavoratore o dell'utente. Si ricorda la necessità di fornire agli interessati l'informativa sul trattamento dei dati personali che contenga tutte le informazioni di cui all'art. 13 del GDPR, tra cui, nello specifico, le informazioni relative alla finalità, base giuridica, periodo di conservazione, comunicazione e diffusione dei dati trattati (v. Allegato A).
Al fine di evitare assembramenti, va valutata anche la possibilità di individuare percorsi separati di entrata e uscita dai luoghi di lavoro o l'utilizzo a senso unico dei corridoi. L'uso degli ascensori è sconsigliato, se necessario i lavoratori devono utilizzarli una persona alla volta.

Gli spostamenti all'interno delle Strutture vanno limitati al minimo, per comunicare con i colleghi è bene utilizzare mezzi telematici o il proprio telefono. E' necessario promuovere, dove possibile, la formazione del personale in modalità e-learning e il ricorso alle riunioni con modalità telematica.

Per gli spazi comuni, comprese le attività di ristoro, le mense e le aree fumatori, le aree caffè/snack e gli spogliatoi, è necessario favorire misure di fruizione alternata, regolamentando e contingentando l'accesso, anche limitando i tempi di permanenza all'interno degli stessi e, ove non sia possibile mantenere il distanziamento interpersonale, assicurando l'utilizzo di mascherine e favorendo la ventilazione continua dei locali.
Per le Strutture che dispongono di locali mensa si consiglia di accordarsi con i gestori in modo da dare al lavoratore la possibilità di utilizzare, in alternativa al pasto, la fornitura di un cestino take away.

Si può sempre valutare di rendere non accessibili o usufruibili per tutta la durata dell'emergenza spazi, attrezzature, facility per le quali non si ritiene possibile garantire un adeguato livello di sicurezza: dalle macchine aziendali, agli spazi ristoro comuni, fino a distributori di snack o bevande.

ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI DI LAVORO

Il distanziamento sociale rimane la miglior misura possibile per limitare la diffusione del contagio, le attività lavorative devono essere quindi organizzate in modo tale da prevedere il massimo distanziamento possibile.
Negli uffici, nei laboratori e nelle sale sperimentali che prevedono postazione di lavoro in spazi condivisi, i lavoratori indosseranno i necessari DPI e la protezione dei lavoratori, ove necessario, dovrà essere garantita anche attraverso l'utilizzo di barriere separatorie.
In generale si consiglia di organizzare le postazioni di lavoro fisse in modo da assicurare una distanza minima tra i lavoratori non inferiore a 2 metri e una distanza tra le scrivanie non inferiore al metro, in particolare vanno evitate postazioni di lavoro ad isola, in cui i lavoratori si trovano uno difronte all'altro, se non separate da apposite barriere.

In tutti i locali va assicurato adeguato e costante ricambio d'aria impegnandosi ad evitare, nelle aree comuni e negli ambienti condivisi da più lavoratori, il ricircolo interno dell'aria. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria se presente, oppure dovrà essere comunque garantita adeguata ventilazione.
Ulteriori indicazioni per un corretto utilizzo degli impianti di ventilazione/climatizzazione in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2 possono essere visualizzati nell'apposito Rapporto pubblicato il 25 maggio 2020 dall'Istituto Superiore di Sanità.

Va garantita quotidianamente la pulizia e l'igiene accurata degli ambienti lavorativi, delle postazioni individuali di lavoro, dei servizi igienici e degli spazi comuni e degli impianti.
In tutti gli ambienti di lavoro va favorita una corretta e frequente igiene delle mani anche attraverso ampia disponibilità e accessibilità a sistemi per la disinfezione delle mani.

La condivisione delle attrezzature deve essere ridotta al minimo. Le dotazioni strumentali, compresi tastiere, schermi touch, mouse, ecc. vanno periodicamente sanificate. Eventuali attrezzature o postazioni di lavoro che possono essere utilizzate da più persone, possono essere adeguatamente pulite con disinfettanti a base di cloro o alcol, a inizio e fine giornata, dagli stessi lavoratori. Il lavoratore prima e dopo l'uso avrà l'ulteriore accortezza di detergere le mani.
Per l'utilizzo comune di apparecchiature sofisticate, su cui è più difficile effettuare una efficiente pulizia, può essere valutato l'utilizzo delle stesse con mascherine chirurgiche e guanti monouso.
Lo scambio di documentazione cartacea può essere limitata al minimo essenziale anche utilizzando preferibilmente le cassette della posta, e se devono essere firmati documenti presso un altro ufficio, il lavoratore avrà l'accortezza di utilizzare una propria penna.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Qualora per complessità dell'attività e/o difficoltà oggettive non sia possibile garantire continuativamente il previsto distanziamento interpersonale, vanno garantite ai lavoratori appropriati dispositivi di protezione individuale quali ad esempio le mascherine chirurgiche previste dall'articolo 34 del decreto legge 2 marzo 2020, n. 9 e successive leggi di conversione. I medesimi

DPI vanno garantiti anche ai lavoratori che svolgono attività in presenza o che lavorino in maniera ordinaria in postazioni di lavoro in spazi condivisi.

Vanno comunque mappate tutte le attività per la determinazione di ulteriori specifici DPI (mascherine FFP2, guanti, occhiali, ecc.) che potrebbero rendersi necessari anche in relazione al complesso dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori in particolari ambiti o in attività in cui non è possibile rispettare adeguate distanze di sicurezza. Tra le attività che sicuramente necessitano di particolari tutele sottolineiamo, tra le altre, l'attività dei magazzinieri, maggiormente esposti al contatto con fornitori e colleghi, le attività nei laboratori, nelle officine e nelle sale sperimentali, che possono richiedere operazioni tali da non garantire il distanziamento interpersonale, l'attività nelle sale calcolo e nelle camere pulite dove particolari flussi d'aria potrebbero aumentare i rischi di contagio.
Per i lavoratori che svolgono attività a contatto con il pubblico e/o che prestano servizi esterni, in aggiunta ai dispositivi di protezionale individuale per le vie respiratorie potrà essere previsto l'impiego di visiere, garantendo adeguata formazione al loro utilizzo.

Le indicazioni per l'utilizzo e lo smaltimento di guanti e mascherine è reperibile al link:
https://web.infn.it/CNPISA/index.php/it/98-manualistica/553-vademecum-dpi-covid-19
e deve essere reso noto ad ogni lavoratore.

Per la consegna dei DPI può essere utilizzato il modulo al seguente link o uno simile:
https://docs.infn.it/share/s/iOCJdpBdTbGOqrj3D6Erdw

Per gli addetti all'emergenza devono essere messe a disposizione mascherine FFP3 (o almeno FFP2), guanti ed occhiali/maschere facciali da indossare prima di ogni eventuale intervento di Pronto Soccorso. Anche in questo caso devono essere fornite apposite istruzioni per il loro corretto utilizzo e smaltimento.

INFORMAZIONI E FORMAZIONE DEI LAVORATORI

A tutto il personale deve essere garantita l'informazione e la formazione sui contenuti dei Protocolli Operativi, sulle norme di comportamento da rispettate e sulle misure tecniche, organizzative e procedurali adottate per il contenimento del contagio fuori e dentro i locali.
Alcune indicazioni sono riportate al seguente link:
https://web.infn.it/CNPISA/index.php/it/98-manualistica/556-covid-19-norme-di-comportamento
Apposita cartellonistica, agli ingressi e nei luoghi di maggior passaggio, richiamerà i lavoratori al rispetto di tutte le disposizioni emanate dalle Autorità (v. Allegato B).

Le informazioni da fornire ai lavoratori devono riguardare:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali, di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di avvisare tempestivamente il datore di lavoro;
- l'obbligo di non recarsi al lavoro se sussistono condizioni di pericolo (provenienza da zone a rischio, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);

- il richiamo al rispetto di tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro in particolare:
  - lavarsi spesso le mani e comunque ogni volta che si entra nella propria sede di lavoro;
  - evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
  - evitare abbracci e strette di mano;
  - mantenere una distanza interpersonale di sicurezza dai colleghi;
  - praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie) e coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
  - evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
  - non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
  - non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
  - pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol e comunque tenere pulito il proprio posto di lavoro;
  - è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie;
- l'obbligo di utilizzare i DPI quando necessari;
- l'obbligo di limitare al minimo gli spostamenti all'interno della Struttura;
- l'obbligo di utilizzare l'ascensore solo se necessario e in tal caso utilizzarlo una persona alla volta;
- l'obbligo di comunicare con i colleghi tramite telefono o PC;
- l'obbligo a ridurre al minimo lo scambio di materiali e attrezzature, compresi i documenti cartacei e l'obbligo di usare penne personali per firmare documenti;
- l'obbligo di detergere le mani prima di utilizzare pulsantiere di distributori bevande o acqua;
- l'obbligo di lavarsi le mani anche prima di accedere ai bagni;
- Le istruzioni per l'uso e lo smaltimento dei DPI: https://web.infn.it/CNPISA/index.php/it/98-manualistica/553-vademecum-dpi-covid-19

Anche al fine di richiamare le varie informazioni, possono essere utilizzati in modo appropriato i cartelli modificabili disponibili al link:
https://docs.infn.it/share/page/site/cnpisa/documentlibrary?file=Cartelli%20Covid-19#filter=path%7C%2FCartelli%2520Covid-19%7C&page=1

Per tutti i lavoratori INFN è inoltre previsto un percorso formativo utilizzando il corso in modalità e-learning: "COVID-19 e lavoro: cosa conoscere"
Il corso, della durata di circa un'ora, ha i seguenti contenuti:

COVID-19: Che cos'è e come prevenire la diffusione

- Introduzione alla microbiologia e i coronavirus
- Sistemi di prevenzione e protezione
- La gestione del rischio in azienda

Aspetti psicologici legati all'emergenza COVID-19

- Come gestire le emozioni
- La riorganizzazione del tempo e delle attività

- Le giuste informazioni
- Buone prassi sul posto di lavoro

Una adeguata formazione dovrà essere organizzata anche per i dirigenti nello svolgimento del ruolo e delle funzioni di indirizzo, direzione, coordinamento e controllo degli uffici cui sono preposti, ai fini dell'attuazione dei Protocolli Operativi.

PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI

Ai fini della prosecuzione dell'attività, è necessario garantire le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale. La pulizia e l'igiene accurata degli ambienti lavorativi, delle postazioni individuali di lavoro, dei servizi igienici, degli spazi comuni e degli impianti va garantita quotidianamente. Vanno effettuate operazioni routinarie di sanificazione negli ambienti e sugli impianti di condizionamento dell'aria, in funzione dell'orario di attività.

A tal fine, se non è già stato fatto, dovranno essere fornite adeguate istruzioni alle imprese fornitrici di servizi di pulizia integrando se necessario attraverso gli opportuni strumenti contrattuali i relativi contratti. Dove invece la pulizia dei locali viene svolta dalle Università, l'attuazione delle misure indicate dovrà essere attuata in collaborazione con le stesse Università.

FORNITORI E DITTE ESTERNE

L'accesso dei fornitori esterni va organizzato secondo modalità, percorsi e tempistiche ben definiti, individuando procedure di ingresso, transito e uscita, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale ed evitando l'accesso agli uffici.
Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il personale coinvolto dovrà attenersi al rigoroso rispetto del previsto distanziamento.

Va assicurata la più ampia collaborazione con le imprese d'appalto di servizi o d'opera a cui va chiesto il rispetto delle raccomandazioni anti contagio disposte dall'INFN oltre al rispetto della norma vigente per quanto concerne il rischio di interferenza. Alle ditte appaltatrici va inviata completa informativa dei Protocolli Operativi e va vigilato affinché i lavoratori delle stesse, impegnati nelle Strutture INFN, ne applichino le disposizioni.
Per il personale esterno vanno individuati servizi igienici dedicati, con divieto di utilizzo da parte del nostro personale e va garantita una adeguata pulizia giornaliera.

Per ulteriori e più complete informazioni su fornitori, ditte esterne, pulizia e sanificazione dei locali si rinvia al già citato Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, siglato d'intesa tra

Governo e Parti Sociali il 24 aprile 2020.

ACCESSO DI UTENTI ED OSPITI

In generale l'accesso di ospiti esterni nelle Strutture INFN va evitato, possono però esserci casi in cui l'accesso è necessario come per colloqui o incontri in presenza non evitabili. Inoltre la ripresa delle attività determina necessariamente la presenza di utenti esterni che si recano nelle nostre Strutture da altri Enti o Istituti di ricerca per svolgere attività di collaborazione scientifica.
Si rammenta che anche gli ospiti e gli utenti esterni vanno richiamati ad un comportamento responsabile attraverso le seguenti azioni:

- rispetto individuale delle norme igieniche e del distanziamento sociale;
- utilizzo corretto dei dispositivi di protezione.

INFORMAZIONI PER OSPITI ED UTENTI ESTERNI
Eventuali ospiti e utenti esterni vanno informati, preferibilmente prima di presentarsi presso la Struttura INFN, che non potranno accedere:

- in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e che in questo caso dovranno avvisare il proprio medico di famiglia e/o l'autorità sanitaria;
- se sussistono condizioni di pericolo (provenienza da zone a rischio, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);

che saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea.
Se non è possibile inviare agli ospiti e agli utenti esterni queste informazioni in anticipo, anche via email, chiedendo di rispondere di averne preso visione, sarà necessario fargli controfirmare la presa visione delle stesse al loro primo ingresso in Struttura.
Agli ospiti inoltre vanno consegnate le informazioni fornite ai lavoratori e le ulteriori informazioni sulle misure di prevenzione adottate presso la Struttura ospitante. Gli utenti esterni dovranno prendere visione anche dei Protocolli Operativi della Struttura in cui svolgeranno la loro attività.

Ad ogni ospite va consegnata, se già non ne è in possesso, una mascherina chirurgica monouso che dovrà indossare per tutta la durata della sua presenza presso la Sede INFN. Gli utenti esterni utilizzeranno i DPI messi a disposizione dalla Struttura INFN oppure i propri DPI, secondo gli accordi stabiliti tra i diversi datori di lavoro.

Un'apposita dichiarazione è stata predisposta per il primo accesso alle Strutture degli utenti esterni e, se ritenuta applicabile, può essere utilizzata anche per gli ospiti (v. Allegato C).

SVOLGIMENTO DEI CONCORSI

Nel caso di esami o concorsi, ai candidati dovranno essere inviate, in fase di convocazione, l'informazione che non potranno partecipare al concorso:

- in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e che in questo caso dovranno

avvisare il proprio medico di famiglia e/o l'autorità sanitaria;
- se sussistono condizioni di pericolo (provenienza da zone a rischio, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);

che saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea.

In caso di esami scritti, i candidati andranno fatti accomodare uno alla volta, avendo cura di rispettare la distanza minima di sicurezza, in una stanza sufficientemente ampia, ad una distanza tra loro di almeno 2 metri. L'ampiezza della stanza dovrà assicurare le distanze minime sufficienti fra tutti i candidati presenti e ciascun componente la commissione.
La stanza dovrà essere frequentemente ventilata e durante le prove i candidati e i commissari dovranno indossare le mascherine chirurgiche.
Tutto il materiale che verrà consegnato al candidato sarà consegnato da un commissario dopo aver accuratamente lavato le mani anche utilizzando un'apposita soluzione detergente. Appositi detergenti per le mani saranno messi a disposizione anche dei candidati.
La selezione delle buste per le prove dovrà essere effettuata da un candidato senza toccare le buste.
Al termine della prova ogni candidato riconsegnerà tutto il materiale. Le operazioni di imbustamento dovranno essere svolte dalla commissione. Il materiale non imbustato (penne) dovrà essere disinfettato.
Le postazioni di ciascun candidato dovranno essere pulite con disinfettanti a base di cloro o alcol prima e dopo lo svolgimento delle prove.
I commissari dovranno esaminare l'elaborato scritto avendo l'accortezza di mantenere accuratamente pulite le mani, anche utilizzando un'apposita soluzione detergente.

L'esame colloquio, se non eseguito in modalità telematica come previsto dalla disposizione del Presidente 22161 del 28 maggio 2020, dovrà essere espletato assicurando la distanza minima di 2 metri fra commissari e candidato e di almeno un metro fra commissari. Tutti dovranno indossare la mascherina che potrà essere tolta per parlare. La stanza dovrà essere frequentemente areata. L'estrazione di eventuali domande da parte del candidato avverrà dopo che il candidato ha accuratamente lavato le mani utilizzando un'apposita soluzione detergente.
Per il pubblico presente va garantito il distanziamento interpersonale.

RIUNIONE ED EVENTI

Convegni e Congressi ancora non sono autorizzati ma con il riavvio delle attività non è però esclusa la possibilità di organizzare riunioni o eventi che non possono essere gestiti da remoto. In tal caso si devono seguire le indicazioni contenute nel già citato documento: Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative, emanato dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome il 9 luglio 2020.

Il numero massimo dei partecipanti a riunioni o eventi dovrà essere valutato dagli organizzatori in base alla capienza degli spazi individuati, per poter ridurre l'affollamento e assicurare il distanziamento interpersonale. Nel rispetto della privacy, l'elenco dei presenti va mantenuto per una durata di 14 giorni. Potrà essere rilevata la temperatura corporea dei partecipanti, impedendo

l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C, se non è già stata controllata all'ingresso della Struttura ospitante.
L'accesso alla sala dovrà essere organizzato in modo ordinato, al fine di evitare assembramenti di persone e di assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra gli utenti. Se possibile vanno organizzati percorsi separati per l'entrata e per l'uscita.

Va predisposta una adeguata informazione sulle misure di prevenzione, comprensibile anche per gli utenti di altra nazionalità, sia mediante l'ausilio di apposita segnaletica e cartellonistica e/o sistemi audio-video, sia ricorrendo a eventuale personale addetto, incaricato di monitorare e promuovere il rispetto delle misure di prevenzione facendo anche riferimento al senso di responsabilità del visitatore stesso.
I processi organizzativi e partecipativi (es. sistema di prenotazione, pagamento tickets, compilazione di modulistica, stampa di sistemi di riconoscimento, sistema di registrazione degli ingressi, effettuazione di test valutativi e di gradimento, consegna attestati di partecipazione) vanno possibilmente effettuati con l'utilizzo di tecnologie digitali.

Prodotti per l'igiene delle mani per gli utenti e per il personale devono essere messi a disposizione in più punti promuovendone l'utilizzo frequente.
Se sono a disposizione guardaroba, gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti in appositi sacchetti porta abiti.

Il tavolo dei relatori e il podio per le presentazioni dovranno essere riorganizzati in modo da consentire una distanza di sicurezza ben più ampia di un metro, che consenta a relatori/moderatori di intervenire senza l'uso della mascherina.
I dispositivi e le attrezzature a disposizione di relatori, moderatori e uditori (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, ecc.) devono essere disinfettati prima dell'utilizzo iniziale verificando che siano disconnessi dal collegamento elettrico. Successivamente devono essere protetti da possibili contaminazioni da una pellicola per uso alimentare o clinico da sostituire possibilmente ad ogni utilizzatore.
Tutti i presenti, considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente, dovranno indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni igienizzanti.

Nelle eventuali aree poster o aree espositive, è necessario riorganizzare gli spazi in modo da favorire il rispetto del distanziamento interpersonale, valutando il contingentamento degli accessi, e promuovendo la fruizione in remoto del materiale da parte dei partecipanti. Eventuali materiali informativi e scientifici potranno essere resi disponibili preferibilmente in espositori con modalità self-service (cui il visitatore accede previa igienizzazione delle mani) o ricorrendo a sistemi digitali.

Dovrà essere garantita la regolare pulizia e disinfezione degli ambienti, in ogni caso al termine di ogni attività di un gruppo di utenti, con particolare attenzione alle superfici più frequentemente toccate, ai servizi igienici e alle parti comuni (es. aree ristoro, tastiere dei distributori automatici di bevande e snack).
Va favorito il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di

condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria se presente, oppure dovrà essere garantita adeguata ventilazione.

In caso venissero organizzati dei coffee break, è possibile organizzare la modalità a buffet mediante somministrazione da parte di personale incaricato, escludendo la possibilità per i partecipanti all'evento di toccare quanto esposto e prevedendo in ogni caso l'obbligo del mantenimento della distanza e l'obbligo dell'utilizzo della mascherina a protezione delle vie respiratorie. La modalità self-service può essere eventualmente consentita per buffet realizzati esclusivamente con prodotti confezionati in monodose. In particolare, la distribuzione degli alimenti dovrà avvenire con modalità organizzative che evitino la formazione di assembramenti anche attraverso una riorganizzazione degli spazi in relazione alla dimensione dei locali; dovranno essere altresì valutate idonee misure (es. segnaletica a terra, barriere, ecc.) per garantire il distanziamento interpersonale di almeno un metro durante la fila per l'accesso al buffet.

ATTIVITA' IN MISSIONE

E' possibile autorizzare missioni verso le destinazioni Europee dove non è previsto l'obbligo di quarantena se l'attività da svolgere risulta essenziale e non rinviabile. Si sconsigliano fortemente le missioni verso i Paesi dove, pur non essendoci obblighi di quarantena, è stato inserito l'obbligo di effettuare il tampone nasofaringeo.
Le indicazioni qui fornite sono limitate alle sole misure per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ricordiamo che le attività in trasferta devono essere comunque valutate anche in relazione all'applicazione della normativa sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e sulla radioprotezione.

IDONEITA' E PARTICOLARI FRAGILITA'
Prima di autorizzare la missione di un lavoratore, il Direttore dovrà escludere che si tratti di persona con maggiore fragilità che in caso di comorbilità con l'infezione possa influenzare negativamente la severità e l'esito della patologia. Per le missioni di personale Associato e dipendete da altri Enti, la cui sorveglianza sanitaria non sia a carico dell'INFN, si dovrà contattare l'Ente di appartenenza per escludere limitazioni dell'idoneità dovute ad una maggiore fragilità del lavoratore Associato.
Rimane esclusa la possibilità di effettuare trasferte a carico dell'INFN per gli Associati Senior ed Eminenti.

INFORMAZIONI AI LAVORATORI
Il lavoratore, oltre ad essere a conoscenza delle generali norme di comportamento necessarie per limitare la diffusione del COVID-19, da attuare sempre, anche al di fuori del Laboratorio o del sito sperimentale di destinazione, dovrà inoltre sapere che:

- non può partire in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e che in questo caso

dovrà avvisare il proprio medico di famiglia e/o l'autorità sanitaria e dovrà avvisare tempestivamente il proprio datore di lavoro;

- non può partire se sussistono condizioni di pericolo (provenienza da zone a rischio, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
- più volte, durante il tempo di missione, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea.

GESTIONE DI EVENTUALI SINTOMI DURANTE LA MISSIONE

Nel caso in cui il lavoratore, durante il periodo di missione, sviluppi febbre e sintomi influenzali o di infezione respiratoria quali tosse, dovrà contattare immediatamente il proprio Direttore, le Autorità Sanitarie locali e i referenti del Laboratorio o del sito sperimentale dove si trova. Fino a quando non riceverà precise indicazioni dalle Autorità Sanitarie, resterà in isolamento, osservando le note misure di distanziamento sociale, di igiene e di protezione.

Il lavoratore, se riscontrato positivo al COVID-19, dovrà darne comunicazione immediata al proprio Direttore e ai referenti del Laboratorio o del sito sperimentale di destinazione. Attraverso le Autorità Sanitarie locali o attraverso altre modalità comunicate dai laboratori esteri, si dovrà stabilire in quale modo e dove dovrà svolgersi il periodo di quarantena della persona positiva. Il lavoratore deve essere messo a conoscenza del fatto che potrebbe essergli chiesto di trascorrere l'intero periodo di quarantena nella località in cui si trova, il quadro normativo infatti è ancora incerto e caratterizzato da forti differenze locali.

Infine il lavoratore dovrà collaborare con le Autorità Sanitarie locali per individuare eventuali contatti stretti, anche al fine di informare della propria positività gli eventuali alberghi, ristoranti o altri locali frequentati.

ATTIVITA' IN ITALIA

I direttori possono autorizzare missioni per attività essenziali e non rinviabili in Italia.

Prima di autorizzare la missione, è necessario assicurarsi:

- che il lavoratore sia autorizzato ad accedere al Laboratorio, al sito sperimentale o ad altri luoghi di destinazione, per tutto il tempo di durata della trasferta;
- che il lavoratore abbia preso visione delle procedure operative messe in atto per ridurre la diffusione del COVID-19 nella sede di destinazione.

Al lavoratore devono essere forniti i DPI (mascherine, eventualmente guanti, detergente mani, ecc.) necessari per fronteggiare l'emergenza COVID-19 anche durante il viaggio e il soggiorno. E' necessario assicurarsi che nel Laboratorio, nel sito sperimentale o nel luogo di destinazione, anche in relazione all'attuale stato di emergenza, i DPI siano messi a disposizione del lavoratore oppure vanno valutati i DPI necessari, in relazione all'attività da svolgere, in modo che il lavoratore li possa portare con sé.

Infine prima di partire è necessario informarsi sulle eventuali prescrizioni introdotte dalle Regioni in merito all'ingresso nel proprio territorio. Alcune Regioni hanno, ad esempio, introdotto un obbligo di registrazione e, in futuro, altre indicazioni potrebbero essere date per i non residenti che facciano ingresso nel territorio regionale.

ATTIVITA' NEI PAESI EUROPEI AD ACCESSO LIBERO, SENZA ALCUN OBBLIGO DI QUARANTENA ALL'ARRIVO O AL RIENTRO

I Direttori possono autorizzare missioni anche verso Paesi Europei a basso rischio epidemiologico e

in cui si possa accedere liberamente, senza alcun obbligo di quarantena all'arrivo nel Paese o al rientro dallo stesso. Si sconsigliano fortemente le missioni verso i Paesi dove, pur non essendoci obblighi di quarantena, è stato inserito l'obbligo effettuare il tampone nasofaringeo. Le autorizzazioni potranno essere date in caso di attività essenziali, non rinviabili, attività strumentali che devono essere necessariamente svolte dal personale INFN. Rimangono tassativamente escluse riunioni di coordinamento o qualsiasi attività che si possa svolgere da remoto, così come turni di presa dati che possono essere svolti da personale già presente in loco.
Entro la prima metà di ogni mese, i Presidenti delle Commissioni Scientifiche Nazionali chiederanno ai Responsabili Nazionali degli Esperimenti di stilare una lista, suddivisa per destinazione, del personale INFN che necessariamente dovrà recarsi in trasferta nel mese successivo. Le liste raccolte dovranno essere inviate, tramite i Presidenti delle Commissioni Scientifiche Nazionali che ne verificheranno l'uniformità tra esperimenti, alla Giunta Esecutiva e all'Unità di Crisi. Eventuali aggiornamenti dovranno essere tempestivamente comunicati con la medesima procedura.
Inoltre i Responsabili Nazionali degli Esperimenti dovranno:

- assicurarsi che nel Paese di destinazione non ci sia alcuna restrizione all'ingresso come già sopra descritto. Prima della partenza va comunque verificata la permanenza di tali condizioni di accesso;
- ottenere dal Laboratorio o dal sito sperimentale di destinazione l'autorizzazione all'accesso del personale indicato;
- rendere noti, in collaborazione con i referenti del Laboratorio o del sito sperimentale, i riferimenti da contattare (referenti interni ai laboratori e Autorità Sanitarie locali) in caso il lavoratore sviluppi febbre, sintomi influenzali o di infezione respiratoria;
- ottenere dal Laboratorio o dal sito sperimentale di destinazione le procedure operative messe in atto per ridurre la diffusione del COVID-19 di cui i lavoratori dovranno prendere visione prima di partire. Anche in relazione all'attuale stato di emergenza, dovrà inoltre essere precisato quali DPI sono necessari per fronteggiare l'emergenza COVID-19 in relazione all'attività da svolgere e se questi sono messi a disposizione dal Laboratorio o dal sito sperimentale di destinazione oppure il lavoratore li deve avere con sé. In ogni caso al lavoratore vanno forniti, a cura dell'INFN, anche i DPI (mascherine, eventualmente guanti, detergente mani, ecc.) necessari per il viaggio e il soggiorno.

Un apposito modulo è stato predisposto per chiedere ai Laboratori o ai siti sperimentali di destinazione le informazioni indicate (v. Allegato D).

PRIVACY

Si ricorda di definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati personali ai sensi della normativa privacy vigente. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie.
I dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (come nel caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19); in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, occorre assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche

nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi. Qualora risulti indispensabile informare il restante personale di un caso di positività, occorrerà ispirarsi ai principi di necessità, proporzionalità e minimizzazione del trattamento, senza necessita di chiedere il consenso, poiché il trattamento è autorizzato ai fini d della gestione dell'emergenza sanitaria in atto, come previsto dall'art. 14 del Decreto Legge 9 marzo 2020 n. 14 relativo alle disposizioni urgenti per il potenziamento del Servizio sanitario nazionale in relazione all'emergenza Covid-19.
Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, dovrà essere data adeguata informativa. Si avrà cura pertanto di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti, astenendosi dal richiedere informazioni aggiuntive non necessarie, quali l'identificazione della persona risultata positiva con cui il dichiarante ha avuto contatti o le specificità dei luoghi a contenimento rafforzato da cui proviene.

NOTE FINALI

Si precisa che le misure organizzative che ogni Struttura è chiamata ad adottare dovranno tener conto anche di eventuali ulteriori indicazioni provenienti dalle competenti Autorità regionali e devono ritenersi temporalmente limitate al periodo che al momento può essere individuato fino al 31 dicembre 2020.

ALLEGATO A

NOTA INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19

(MAGGIO 2020)

NATURA DEI DATI TRATTATI E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Al solo fine di adempiere agli obblighi in materia di tutela del lavoro e della sicurezza sociale e di incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19, si informa il personale e i soggetti che accedono nella Struttura INFN di …… che vengono raccolti e trattati dati personali comuni e particolari: in particolare, ed unitamente ai dati anagrafici, dati idonei a rivelare lo stato di salute, quali sintomi influenzali o temperatura corporea ove raccolta in tempo reale, nonché dati relativi ad eventuali contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o la provenienza di zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO E OBBLIGATORIETÀ

Il trattamento è operato ai sensi di quanto disposto dall'art. 9, comma 2, lett. b), c), i) del Regolamento UE 2016,679 ed in considerazione delle disposizioni di cui all'art. 263 del DL 19.4.2020 convertito, con modificazioni, in L. 17.7.2020 n. 77; art. 3, comma 2 del DPCM 7.8.2020 nonche' delle indicazioni operative contenute nel Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" dei dipendenti pubblici del 24 luglio 2020 e, per la parte applicabile ai datori di lavoro pubblici, nel Protocollo per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambiente di lavoro, del 24 aprile 2020 e nel Documento tecnico INAIL sulle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro di aprle 2020. Il mancato conferimento dei dati personali richiesti non potrà consentire l'accesso alle Strutture INFN.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

L'INFN può raccogliere e trattare i dati personali sopra indicati anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, in conformità ai principi di cui all'art. 6 del Regolamento UE 2016/679.
Il trattamento è effettuato

- nella Struttura INFN presso la quale i dati sono raccolti;
- esclusivamente da personale appositamente autorizzato o da terzo designato quale Responsabile del trattamento;
- con l'impiego di misure adeguate a garantire la riservatezza dei dati stessi, impedendo l'accesso agli stessi da parte di terzi non autorizzati;
- secondo modalità idonee a tutelare la dignità e riservatezza dell'interessato.

I dati relativi alla temperatura corporea non sono registrati dall'INFN se non nel caso di superamento della soglia di 37,5 gradi di temperatura corporea prevista nel Protocollo condiviso sopra riferito, e al solo fine di documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso.
L'INFN non adotta processi decisionali automatizzati, né esegue attività di profilazione mediante i dati personali raccolti.

DESTINATARI DEI DATI

I dati personali raccolti non saranno diffusi o comunicati a terzi. Nel caso di raccolta dati che evidenzino la presenza di sintomi influenzali quali il superamento della temperatura corporea superiore a 37,5°, gli stessi saranno comunicati esclusivamente alle autorità sanitarie competenti.

TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO

I dati personali non saranno trasferiti in Paesi terzi o presso organizzazioni internazionali.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

L'INFN tratta i dati personali raccolti per il solo tempo necessario a provvedere alle esigenze di tutela della salute nei luoghi di lavoro ed alla sicurezza sociale e comunque fino alla cessazione dello stato di emergenza. Successivamente gli stessi saranno cancellati, salvo specifiche disposizioni normative o delle Autorità Pubbliche o per ragioni di Giustizia.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'INFN riconosce e garantisce ad ogni interessato l'accesso ai dati personali che lo riguardano, nonché la loro rettifica e limitazione, la cancellazione, il diritto di opporsi al loro trattamento. L'INFN garantisce il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante del Trattamento dei dati personali circa il trattamento effettuato.
I diritti indicati possono essere esercitati con apposita richiesta rivolta al Titolare o al Responsabile per la protezione dei dati personali, trasmessa via posta elettronica all'indirizzo email: dpo@infn.it o lettera raccomandata all'indirizzo della sede legale del Titolare. Per l'esercizio dei diritti, la richiesta può essere formulata anche oralmente e rinnovata, salvo giustificati motivi, con intervallo non minore di novanta giorni.
Per l'esercizio dei diritti è consentito anche conferire delega, per iscritto, a diverso soggetto ed altresì farsi assistere da una persona di fiducia.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Istituto Nazionale di Fisica Nucleare con sede in Frascati, via E. Fermi, 40.
email: presidenza@presid.infn.it PEC: amm.ne.centrale@pec.infn.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il DPO è contattabile presso l'indirizzo e-mail: dpo@infn.it .

ALLEGATO B

DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Misure igienico-sanitarie:

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

ALLEGATO C

The Undersigned (name and surname) _____

Born in _____ on (date) _____

☐ Institution/Company _____

Position in the Company: _____

☐ Other _____

With concern to the working activity to be performed and the time to be spent at
…….. *(indicare la Struttura INFN)*

From _____ To _____

Referent Person _____

DECLARES UNDER ITS OWN RESPONSIBILITY

- To be not holding any Health Authorities mandatory quarantine disposition and to have not tested positive for COVID-19;
- To have not been in touch with Covid-19 affected people in the last 14 days from now or since entering the ……. *(indicare la Struttura INFN)*;
- To be aware of the mandatory obligation to remain home and not to enter the …….. *(indicare la Struttura INFN)* in case of flu symptoms, such as respiratory failing, cough or 37,5° fever and to inform immediately …….. *(indicare un nominativo di riferimento e un contatto telefonico della Struttura)* and the Local Health Authorities *(…….. indicare il contatto telefonico dell'Autorità Sanitaria da contattare)*;
- To be aware that, even after entering the ……. *(indicare la Struttura INFN)*, should any potentially dangerous harbinger, such as flu symptoms, respiratory failing, cough or 37,5° fever occur, there is still the obligation to inform immediately …… *(indicare un nominativo di riferimento e un contatto telefonico della Struttura)*, to keep the social distance from any other person eventually present on site and to wear the protective mask;
- To have been informed on all measures adopted by the …….. *(indicare la Struttura INFN)* to avoid the SARS-CoV-2 spread and to be committed to their respect at all time while being at …… *(indicare la Struttura INFN)*;
- To inform promptly the INFN Director about the eventual arisen status of Covid-19 positivity, even if diagnosed after have left the INFN site, considering a time lapse of at least 14 days after the departure.

DATE SIGNATURE

Il sottoscritto (nome e cognome) _____

Nato a _____ il (data) _____

☐ Istituzione/Azienda _____

Posizione nell'azienda: _____

☐ Altro _____

in relazione all'attività da svolgere presso …….. *(indicare la Struttura INFN)*

dal _____ al _____

Persona di Riferimento _____

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

- di non essere destinatario di un provvedimento di quarantena e di non essere risultato positivo al test del Covid-19;
- di non aver avuto contatti negli ultimi 14 giorni dalla data della presente dichiarazione e di ogni ingresso presso …….. (indicare la Struttura INFN), con soggetti risultati positivi al COVID-19;
- di essere a conoscenza dell'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non presentarsi …….. *(indicare la Struttura INFN)*) in presenza di sintomi influenzali o respiratori come ad es. febbre superiore a 37,5° o tosse, informando immediatamente …….. *(indicare un nominativo di riferimento e un contatto telefonico della Struttura)* e l'autorità sanitaria locale *(…….. indicare il contatto telefonico dell'Autorità Sanitaria da contattare)*;

- di essere a conoscenza che anche dopo l'accesso a …….. *(indicare la Struttura INFN)*, permane l'obbligo di dichiarare tempestivamente a …… *(indicare un nominativo di riferimento e un contatto telefonico della Struttura)*, se intervengono condizioni di potenziale pericolo (sintomi influenzali o respiratori come ad es. febbre superiore a 37,5° o tosse), avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti e indossare la mascherina chirurgica;
- di aver preso conoscenza di tutte le misure e le prescrizioni per il contrasto e contenimento del virus SARS-CoV-2 in vigore presso la …….. *(indicare la Struttura INFN)* e di impegnarsi ad osservarle durante tutto il periodo di permanenza presso la stessa;

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Direttore della Struttura il sopravvenuto proprio stato di positività al tampone COVID-19 anche se accertato successivamente al definitivo abbandono della struttura INFN ospitante, fino ad almeno 14 giorni successivi la propria partenza.

DATA FIRMA

ALLEGATO D

GENERAL INFORMATION FOR INFN VISITORS ON RECOMMENDED BEHAVIOUR

TO ADOPT IN ORDER TO AVOID COVID-19 SPREAD

Institution name: _____

Your employee authorization to access to our Laboratory, is confirmed for the following period:

Name and Surname	Authorized Access FROM… TO …..

We declare that people incoming from Italy do not have, in our country, any access restriction (such as mandatory quarantine, etc.)

All disciplinary documents issued by our laboratory concerning the practical procedures to adopt in order to avoid the Covid-19 spread are available:

- ☐ at the following link:

_____

- ☐ in the attached document

The visitors should have the following Personal Protective Equipment (PPE) necessary to prevent the Covid-19 spread in the Laboratory:

_____

_____

- ☐ PPE are provided by the Laboratory
- ☐ PPE are NOT provided by the Laboratory

During the stay in the Laboratory, should the employee develop flu symptoms such as fever, cough or respiratory failing, he/she must immediately contact:

The Laboratory Referent: (Mr./Mrs. and contact number)

_____

The Local Health Authorities: (e.g. emergency helpline for COVID-19)

_____

Signature and role of the signer