|  |
| --- |
| Rischio Covid-19 PROCEDURA INFORMATIVA COVID 19GESTIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO**INTEGRAZIONE RISCHIO Covid - 19 alla luce dell’integrazione del****“PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO” del 24/04/2020**La procedura informativa, parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi, è stata elaborata a tutela delle condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 e s.m.i - art. 36 Informazione dei Lavoratori |
| **DATORE DI LAVORO** | **RSPP** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **MEDICO COMPETENTE** | **RLS** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **RLS** | **RLS** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Reggio Calabria, \_\_/\_\_/2020**

**PREMESSA**

Il 14 marzo del 2020 era stato approvato il primo protocollo congiunto sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei Ministri, dal Ministro dell’economia, dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali, dal Ministro dello sviluppo economico e dal Ministro della salute, che hanno promosso l’incontro tra le parti sociali raccomandando intese tra organizzazioni datoriali e sindacali. Si tratta del *Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19[[1]](#footnote-1) negli ambienti di lavoro*. Il documento è stato successivamente riemesso il 24 Aprile 2020 con indicazioni aggiuntive.

Il documento, tenuto conto di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene linee guida condivise tra le Parti per agevolare le imprese nell’adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio.

**In questo documento sono passate in rassegna in forma di check list le indicazioni dell’accordo con dei suggerimenti per il datore di lavoro ai fini dell’attuazione degli stessi.**

**Le misure che seguono:**

* **Erano applicabili in forza del DPCM 11/3/2020 fino al 25 marzo 2020**
* **Si applicano a tutte le attività che non sono sospese o che operano in modalità di lavoro agile**
* **Sono state confermate quali cogenti nel DPCM 22/3/2020 ed erano applicabili fino al 3/4/2020**
* **Sono state confermate dall’art. 2 comma 10 del DPCM 10/4/2020 con efficacia fino al 3/5 2020**
* **Sono state integrate con accordo del 24/4/2020 reso cogente dall’art. 2 comma 6 del DPCM 26/4/2020 con validità dal 4 al 17 maggio 2020.**

|  |
| --- |
| **INTEGRAZIONE RISCHIO Covid-19 alla luce dell’integrazione del** **“PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO” del 24/04/2020** |
| **RICHIESTA DEL PROTOCOLLO** | **Misure attuate in Comune** |
| **1-INFORMAZIONE** | **SI** | **NO** | **NOTE** |
| L’Azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in sede circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all’ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali, appositi depliants informativi |  |  |  |
| **In particolare, le informazioni riguardano** 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 sede (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell’igiene)  |  |  |  |
| L’impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l’espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti  |  |  |  |
| L’Azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto uso dei DPI per contribuire a prevenire |  |  |  |
| **2-MODALITA’ DI INGRESSO IN COMUNE** | **SI** | **NO** | **NOTE** |
| Il personale, prima dell’accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea 1. 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 sede, 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) |  |  |  |
| L’ingresso in sede di lavoratori già risultati positivi all’infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza |  |  |  |
| *Qualora, per prevenire l’attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l’autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l’esecuzione del tampone per il lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.* |  |  |  |
| **3-MODALITA’ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI** | **SI** | **NO** | **NOTE** |
| 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 |  |  |  |
| Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l’accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro |  |  |  |
| Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera |  |  |  |
| Va ridotto, per quanto possibile, l’accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l’ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione…), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole dell’Azienda, ivi comprese quelle per l’accesso ai locali di cui al precedente paragrafo 2 |  |  |  |
| In tutti i servizi di trasporto va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| In caso di lavoratori dipendenti di aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborar e con l’autorità sanitaria fornendo elementi utili all’individuazione di eventuali contatti stretti |  |  |  |
| L’Azienda committente è tenuto a dare, all’impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del protocollo e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro delle sedi, ne rispettino integralmente le disposizioni |  |  |  |
| **4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN COMUNE** | **SI** | **NO** | **NOTE** |
| L’Azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago |  |  |  |
| Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all’interno dei locali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione |  |  |  |
| Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi |  |  |  |
| L’Azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga) |  |  |  |
| Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, salario rivedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020 |  |  |  |
| **5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI** | **SI** | **NO** | **NOTE** |
| È obbligatorio che le persone presenti in Comune adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani |  |  |  |
| L’Azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani |  |  |  |
| È raccomandata la frequAzienda pulizia delle mani con acqua e sapone |  |  |  |
| I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmAzienda individuabili |  |  |  |
| **6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE** | **SI** | **NO** | **NOTE** |
| L’adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l’attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi: |  |  |  |
| * a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell’Organizzazione mondiale della sanità
 |  |  |
| * b. data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall’autorità sanitaria
 |  |  |
| * c. è favorita la preparazione da parte dell’Azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell’OMS

(https://ww.who.int/gpsc/5may/Guide\_to\_Local\_Production.pdf) |  |  |
| Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l’uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc…) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie |  |  |
| Nella declinazione delle misure del protocollo all’interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell’Azienda, si adotteranno i DPI idonei. È previsto per tutti lavoratori che condividono spazi comuni, l’utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n° 9 (art. 34) in combinato disposto con il DL 18(art. 16 c 1) |  |  |
| **7-GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK…)** | **SI** | **NO** | **NOTE** |
| L’accesso agli spazi comuni, comprese le mense, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all’interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano |  |  |  |
| Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie. |  |  |  |
| Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, delle tastiere dei distributori di bevande e snack. |  |  |  |
| **8-ORGANIZZAZIONE DELL’AZIENDA (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)** | **SI** | **NO** | **NOTE** |
| In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, gli enti potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali: |  |  |  |
| * disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza
 |  |  |  |
| * si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi
 |  |  |  |
| * assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l’obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili
 |  |  |  |
| * utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l’intera compagine dell’Azienda, se del caso anche con opportune rotazioni
 |  |  |  |
| * utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l’astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione
 |  |  |  |
| * nel caso l’utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti
 |  |  |  |
| * sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate
 |  |  |  |
| Il lavoro distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile è modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisco adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza dell’uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle Pause) |  |  |  |
| È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi della sede. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio, da uffici inutilizzati e sale riunioni) |  |  |
| Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni. L’articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all’entrata e all’uscita con flessibilità di orari |  |  |
| È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione gli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all’utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento tra il viaggiatori e favorendo l’uso del mezzo privato o di navette |  |  |
| **9-GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI** | **SI** | **NO** | **NOTE** |
| Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa) |  |  |  |
| Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni |  |  |  |
| **10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE** | **SI** | **NO** | **NOTE** |
| Gli spostamenti all’interno del sito devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni dell’Azienda |  |  |  |
| Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell’impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un’adeguata pulizia/areazione dei locali |  |  |  |
| Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile |  |  |  |
| Qualora l’organizzazione dell’Azienda lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work |  |  |  |
| Il mancato completamento dell’aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni dell’Azienda in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all’emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l’impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l’addetto all’emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità) |  |  |  |
| **11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA** | **SI** | **NO** | **NOTE** |
| Nel caso in cui una persona presente in Comune sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all’ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell’autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l’Azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute |  |  |  |
| L’Azienda collabora con le Autorità Sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” di una persona presente in sede che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell’indagine, l’Azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamAzienda lo stabilimento, secondo le indicazioni dell’Autorità sanitaria |  |  |  |
| Il lavoratore al momento dell’isolamento, deve essere subito dotato un già non lo fosse, di mascherina chirurgica |  |  |  |
| **12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS** | **SI** | **NO** | **NOTE** |
| La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo) |  |  |  |
| Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia |  |  |  |
| La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l’informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio |  |  |  |
| Nell’integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS |  |  |  |
| Il medico competente segnala all’Azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l’Azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie |  |  |  |
| Il medico competente applicherà le indicazioni delle autorità sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l’adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori. |  |  |  |
| Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni di soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19 |  |  |  |
| E’ raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all’età |  |  |  |
| Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l’infezione da COVID-19, 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 60 giorni continuativi, al fine di verificare in vigore età alla mansione (D.Lgs 81/08 art. 41 c. 2 lett. e-ter) anche per valutare i profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell’assenza per malattia |  |  |  |
| **13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE** | **SI** | **NO** | **NOTE** |
| Si può costituire nell’Azienda un Comitato per l’applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali e del RLS. |  |  |  |
| Laddove per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si vedesse il nuovo anno costituzione dei comitati, verrà restituito, un comitato territoriale composto dagli organismi paritetici per la salute e la sicurezza, la dove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali |  |  |  |
| Potranno essere costituiti, al livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente protocollo, comitati per le finalità del protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nell’iniziativa per il contrasto alla diffusione del COVID-19. |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ATTESTAZIONE DELL’AVVENUTO INVIO AI LAVORATORI PER MEZZO EMAIL DELL’INFORMAZIONE E RICEZIONE DELLA “PROCEDURA INFORMATIVA COVID 19 -GESTIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO”** Rev.01 del11/05/2020**(le pagine di raccolta firme sarà stampata più volte se terminano le righe sotto indicate e quindi conservate)** |
| **Sede:** |  |
| **N. Pagina Sequenziale:** |  |
| **COGNOME E NOME**  | **DATA INVIO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Si tratta di un refuso nel titolo del provvedimento. Il virus si chiama Sars COV-2. [↑](#footnote-ref-1)