

**PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE
A RAFFORZAMENTO DELLE PRECEDENTI COMUNICAZIONI
DEL 25/2 E 3/3/2020**

LINEE GUIDA CONDIVISE TRA LE PARTI PER AGEVOLARE LE IMPRESE NELL'ADOZIONE DI PROTOCOLLI DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO, OVVEROSIA PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID 19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO.

A SEGUITO *“Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell’economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che hanno promosso l’incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all’articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.*

Obiettivo primario di Autostazione di Bologna è di coniugare la prosecuzione delle attività aperte al pubblico con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.

Nell’ambito della nostra attività, se non decisa dalle Autorità non è possibile la chiusura o la sospensione temporanea delle attività.

Premesso che Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell’Autorità sanitaria.

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19 e premesso che il DPCM dell’11 marzo 2020 prevede l’osservanza fino al 25 marzo 2020 di misure restrittive nell’intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:

- sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile

rispettare la distanza interpersonale di un metro
come principale misura di

contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;

- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile si stabilisce che le imprese adottano il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto decreto, applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali - per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

Si sottoscrive il **presente Protocollo da parte dei dipendenti, dall'Azienda e dal RLS.**

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Tutti i dipendenti tramite la sottoscrizione del presente Protocollo dichiarano di essere informati circa le disposizioni delle Autorità, consegnate e/o che sono state anche affisse all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili e in particolare si dichiara di essere a conoscenza che

PERSISTE

- 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 (VEDI ANCHE PRECEDENTI COMUNICAZIONI)

- 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, 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

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

NEGLI UFFICI , 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

Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI E CLIENTI ESTERNI

Gli interventi presso l'interno dei nostri uffici, fino alla fine dell'emergenza, dovranno essere preferibilmente in video e/o in call, ad eccezione dei casi in cui sia indispensabile ritrovarsi di persona;

Gli interventi manutentivi dovranno essere fatti regolarmente per poter proseguire con l'attività dell'impianto, ma dovranno essere effettuati seguendo le linee guida emanate dal Ministero della Salute;

l'accesso al terminal è chiaramente aperto a tutti quindi si raccomanda di accedervi seguendo le linee date dal Ministero della Salute che sono anche esposte al pubblico;

Per l'accesso agli uffici utente dovrà richiedere autorizzazione e mantenersi il minor tempo possibile al fine di ridurre le occasioni di contatto .

Dovranno comunque essere tenute le distanze di sicurezza.

Non è consentito agli autisti dei mezzi di trasporto l'accesso agli uffici per nessun motivo.

Per necessità di utilizzo del Pos l'utente dovrà attendere all'esterno ed entrerà ad eseguire la procedura di pin e firma solo dopo che il capostazione si è allontanato dal pos. Il Pos dovrà ogni volta utilizzato essere sanificato .

I dipendenti delle imprese di pulizia e manutenzione dovranno mantenere la distanza di sicurezza e dichiarare obbligatoriamente quanto individuato nella precedente informativa del 03 Marzo 2020-

PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- l'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro
 - nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procederà alla chiusura finché non sia stata eseguita la pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione
- Ogni dipendente deve utilizzare il materiale dato in dotazione per garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani
- l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

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 quindi non vi è obbligo o necessità all'interno dell'Autostazione ma si raccomanda comunque ai capistazione di utilizzarle nel caso di salita a bordo di un pullman nonché se capitasse la necessità di lavorare a distanza minore di un metro.

b. il capostazione in turno non dovrà in nessun modo avvicinarsi agli utenti in transito né potranno in nessun modo controllarli, sarà la pubblica autorità ad eseguire controlli sull'impianto . Laddove necessario e non presente sarà cura del capostazione in turno chiamare le forze dell'Ordine.

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Come previsto dal DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto

previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali, attuare le misure ivi previste.

Autostazione di Bologna prevede quanto segue:

- i turni saranno modificati al fine di assicurare un piano di turnazione dei dipendenti con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti. I turni saranno condivisi.
- la Società sta attivando dove possibile lo smart working che non potrà essere utilizzato dall'Ufficio Movimento essendo controllori dell'impianto.
- verranno utilizzati gli istituti contrattuali (rol) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione
- nel caso l'utilizzo degli istituti di cui sopra non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti

GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Per i capostazione: essendo in turno da soli non è necessario scaglionare l'ingresso/uscita in modo da evitare il più possibile contatti.
- Per l'ufficio amministrativo: si richiede all'ufficio amministrativo quando in compresenza tra loro o con gli amministratori di mantenere orari di entrata diversificata.

RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- non sono consentite le riunioni. 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 aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali 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).

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Responsabile 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 azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria

SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- 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/RLST.
- 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

AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del suddetto protocollo formato dal Responsabile del Personale, dal Presidente e con la partecipazione del RLS.

FIRMA AUTOSTAZIONE DI BOLOGNA

RLS

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679

La società ai sensi dell'art. 13 e ss. del nuovo GDPR n. 679/2016, relativamente ai suoi dati di cui entrerà eventualmente in possesso in adempimento a quanto sopra La informa di quanto segue:

1. Titolare del trattamento.

Titolare del trattamento è Autostazione di Bologna Srl.

I Suoi dati potranno essere resi accessibili per le finalità di cui all'art. 2 a dipendenti e collaboratori del Titolare, nella loro qualità di autorizzati al trattamento. L'elenco aggiornato degli autorizzati al trattamento è custodito presso la sede legale del Titolare del trattamento. Responsabile della Protezione dei Dati è l'Avv. Corinna Cappelli con studio in Firenze, Via Guido Monaco n. 29, tel. 055/4630736 e-mail: studiolegale@corinnacappelli.it

2. Finalità del trattamento dei dati e base giuridica.

La finalità del presente trattamento è la prevenzione dal contagio da COVID-19

Per i dati personali di cui sopra il trattamento è necessario anche ai sensi del parere 2 marzo 2020 Garante Privacy per:

- a) motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica, quali la protezione da gravi minacce per la salute a carattere transfrontaliero ai sensi dell'art. 9 comma 2 lettera i);
- b) assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale.
- c) garantire che la comunicazione dei dati è in particolare necessaria per adottare misure di sicurezza e protezione indispensabili per la tutela della salute pubblica.
- d) implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

3. Modalità del trattamento dei dati.

I dati personali, comuni e sensibili sono sottoposti a trattamento cartaceo nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 in materia di misure di sicurezza ad opera di soggetto appositamente istruito ed autorizzato. I documenti in questione verranno archiviati separatamente rispetto a qualunque altra documentazione e saranno accessibili soltanto al soggetto a ciò appositamente autorizzato.

In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, i relativi dati verranno trattati assicurando modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore.

4. Durata del trattamento

Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, il Titolare conserverà e tratterà i dati personali forniti per il tempo necessario alla finalità di cui al precedente art. 2) ovvero fino al termine dello stato di emergenza.

5. Destinatari dei dati

Si fa presente che essendo la temperatura corporea un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente si garantisce che il dato della rilevazione laddove presa, non sarà registrato ne acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali.

I dati, laddove rilevati (sia 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 sia nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi) saranno chiusi a chiave e con il divieto di accesso ad esclusione del soggetto autorizzato che non potrà divulgare i dati custoditi.

I dati infatti possono essere utilizzati sono per le finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori 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);

6. Diffusione dei dati.

Informiamo inoltre che i dati raccolti non saranno mai diffusi.

7. Diritti dell'interessato.

Nella Sua qualità di interessato, in ogni momento Lei potrà esercitare ricorrendone i presupposti, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere l'accesso ai dati, la rettifica e la cancellazione dei dati;
- c) ottenere la limitazione del trattamento;

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una raccomandata a.r. a Autostazione di Bologna Srl Piazza XX Settembre, 6 Bologna.

In qualità di interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121 – 00186 Roma, tel. (+39) 06.696771, e-mail: garante@gpdp.it, Posta certificata: protocollo@pec.gpdp.it (Garante Privacy).

Autostazione di Bologna Srl

Bologna 16 Marzo 2020

FIRMA AUTOSTAZIONE DI BOLOGNA

DIPENDENTI

RLS