Destinatario delle disposizioni: lavoratori esterni c/o uffici, sedi operative e servizi
Validità delle disposizioni: a partire dalla presente data fino a nuove disposizioni

OGGETTO: AUTODICHIARAZIONE PER ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO

Vista l'attuale situazione di emergenza legata al COVID, tenuto conto delle diposizioni nazionali e regionali volte al contenimento della diffusione del virus, con la presente si chiede la sottoscrizione del presente documento.

Il sottoscritto_____
nato a _____Il _____C.F_____
residente a _____ Via _____
in qualità di:

- Altro _____ Azienda: _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000
dichiara di:

- **non essere sottoposto alla misura della quarantena;**
- **non essere stato sottoposto a tampone / di essere stato sottoposto a tampone e di non essere risultato positivo al COVID-19** (cancellare la voce che non interessa);
- **non manifestare sintomi influenzali quali febbre oltre 37.5 e affezioni alle vie respiratorie negli ultimi 14 giorni (febbre, tosse secca, difficoltà respiratorie; dolori muscolari diffusi, mal di testa, raffreddore, mal di gola, congiuntivite, diarrea, perdita del senso del gusto, perdita del senso dell'olfatto);**
- **non essere stato in contatto stretto con persone positive al Covid-19 negli ultimi 14 giorni.**

Con la sottoscrizione del presente modulo altresì **DICHIARA**:

- di conoscere le norme contenute nel Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri n. 59 dell'8 marzo 2020 in e nei successivi provvedimenti legislativi e regolamentari emessi dal Governo in ordine all'emergenza coronavirus COVID 19 e nelle successive Ordinanze della Regione Marche;
- di essere consapevole dei rischi sanitari potenzialmente connessi alla libera circolazione delle persone e delle cose in questo momento storico;
- di aver letto e compreso le precauzioni da adottare in base alle "**INDICAZIONI AD INTERIM PER IL LAVORO ALL'INTERNO DEGLI UFFICI E SEDI OPERATIVE** e **ALL'INTERNO DEI SERVIZI COOSS**" rev. 01 del 04/05/2020 (Allegati);
- Di aver letto e compreso l'informativa relativa ai trattamenti di dati personali effettuati per il contrasto del Covid-19 come previsto dal Regolamento UE 679/2016 (Allegato)

ED ACCETTA

- di comunicare tempestivamente alla Cooperativa Sociale Cooss Marche ogni cambiamento dello stato di salute che dovesse insorgere anche durante la permanenza nel luogo di lavoro seguendo le indicazioni contenute nel documento "INDICAZIONI AD INTERIM PER IL LAVORO ALL'INTERNO DEGLI UFFICI E SEDI OPERATIVE".

Luogo, data e ora _____

Firma _____

Documento di identità: Tipo……; Rilasciato da ….....

il …….; scadenza ……

Per gli esterni indicare l'orario di ingresso _____ e l'orario di uscita _____

Destinatario delle disposizioni: lavoratori c/o uffici e sedi operative
Validità delle disposizioni: a partire dalla presente data fino a nuove disposizioni.

OGGETTO: INDICAZIONI AD INTERIM PER IL LAVORO ALL'INTERNO DEGLI UFFICI E SEDI OPERATIVE

L'obiettivo del presente documento – predisposto in conformità alle prescrizioni del DPCM 26/04/2020, del Protocollo di settore sottoscritto in data 28/04/2020 e delle indicazioni dell'Autorità sanitarie – è fornire chiare indicazioni operative funzionali a rinforzare l'efficace attuazione delle misure precauzionali di contenimento adottate dalla COOSS MARCHE per le proprie sede operative, al fine di contrastare la diffusione dell'epidemia di COVID-19 e tempo per tempo disciplinate dall'apposita informativa divulgate.

1. Ogni lavoratore si impegna a misurare quotidianamente la temperatura con l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (37,5° C) e altri sintomi influenzali.
2. Ogni lavoratore deve rispettare il mantenimento della distanza interpersonale di un 1,5 mt, tenere comportamenti corretti sul complessivo piano dell'igiene e osservare con scrupolosità le regole di igiene delle mani (a tal fine COOSS MARCHE mette a disposizione gel detergenti in luoghi facilmente individuabili agli ingressi di ogni sede).
3. L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo sempre cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
4. Il rientro in ufficio di lavoratori eventualmente risultati positivi all'infezione da COVID 19 è gestito tramite protocollo INAIL ha seguito della "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza e previa visita medica da parte del Medico Competente.
5. Gli spostamenti verso le sedi operative devono essere limitati al minimo indispensabile. Deve essere preferita la modalità di incontro telematica. All'interno dell'ufficio / sede operativa, in tutti gli "spazi comuni" (a titolo esemplificativo scale, corridoi, ascensori, aree ristoro) è obbligatorio usare la mascherina chirurgica all'uopo fornita. L'utilizzo della mascherina non è obbligatorio quando si è seduti al proprio posto di lavoro, fermo il rispetto della distanza interpersonale di un 1,5 mt.
6. L'accesso alle aree di stampa e, ove presenti, di ristoro e di svago è consentito limitatamente ad una persona per volta, con permanenza strettamente necessaria e comunque ridotta e nel rispetto prioritario della distanza interpersonale di un 1,5 mt.
7. Nel caso un lavoratore, presso l'ufficio / sede operativa, avverta l'insorgere di febbre, sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, dovrà avvisare immediatamente il proprio responsabile, e dovrà abbandonare la propria postazione di lavoro, avvertendo tempestivamente il medico curante.
8. Gli ascensori, laddove presenti, dovranno essere utilizzati esclusivamente da una sola persona per volta e comunque dando priorità alle persone disabili.
9. Il Responsabile della sede operativa, anche nella sua qualità di Preposto alla Sicurezza ex d.lgs. 81/08, è chiamato a verificare che la propria unità organizzativa sia dotata adeguatamente di gel igienizzante, mascherine e delle sopra citate misure disposte. Nel caso egli dovrà provvedere tempestivamente a richiedere l'approvvigionamento secondo le modalità già in essere. Il Preposto dovrà altresì individuare l'area di ritiro delle mascherine ad uso dei colleghi apponendo specifico cartello per l'individuazione, nonché verificare l'apposizione della specifica cartellonistica tempo per tempo segnalata (ascensori, aree ristoro, ecc.) facendo osservare le disposizioni di cui sopra, per quanto applicabili, anche al personale esterno comunque denominato (personale delle pulizie compreso).

IL PRESIDENTE
Amedeo Duranti

Destinatario delle disposizioni: lavoratori c/o strutture COOSS
Validità delle disposizioni: a partire dalla presente data fino a nuove disposizioni.

OGGETTO: INDICAZIONI AD INTERIM PER IL LAVORO ALL'INTERNO DEI SERVIZI COOSS

L'obiettivo del presente documento – predisposto in conformità alle prescrizioni del DPCM 26/04/2020, del Protocollo di settore sottoscritto in data 28/04/2020 e delle indicazioni dell'Autorità sanitarie – è fornire chiare indicazioni operative funzionali a rinforzare l'efficace attuazione delle misure precauzionali di contenimento adottate dalla COOSS MARCHE per le proprie sede operative, al fine di contrastare la diffusione dell'epidemia di COVID-19 e tempo per tempo disciplinate dall'apposita informativa divulgate.

1. Ogni lavoratore si impegna a misurare quotidianamente la temperatura con l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (37,5° C) e altri sintomi influenzali.
2. Ogni lavoratore deve rispettare il mantenimento della distanza interpersonale di un 1,5 mt, tenere comportamenti corretti sul complessivo piano dell'igiene e osservare con scrupolosità le regole di igiene delle mani (a tal fine COOSS MARCHE mette a disposizione gel detergenti in luoghi facilmente individuabili agli ingressi di ogni sede).
3. Nel caso un lavoratore, avverta l'insorgere di febbre, sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, dovrà avvisare immediatamente il proprio responsabile, e dovrà abbandonare la propria postazione di lavoro, avvertendo tempestivamente il medico curante
4. Il rientro di lavoratori eventualmente risultati positivi all'infezione da COVID 19 è gestito tramite protocollo INAIL ha seguito della "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza e previa visita medica da parte del Medico Competente.
5. Gli eventuali spostamenti verso le sedi operative devono essere limitati al minimo indispensabile. All'interno della struttura, in tutti gli "spazi comuni" (a titolo esemplificativo scale, corridoi, ascensori, aree ristoro) durante la è obbligatorio usare la mascherina chirurgica all'uopo fornita. L'utilizzo della mascherina non è obbligatorio quando si rispetta la distanza interpersonale di un 1,5 mt.
6. L'accesso alle aree di stampa e, ove presenti, di ristoro e di svago è consentito limitatamente ad una persona per volta, con permanenza strettamente necessaria e comunque ridotta e nel rispetto prioritario della distanza interpersonale di un 1,5 mt.
7. Gli ascensori, laddove presenti, dovranno essere utilizzati esclusivamente da una sola persona per volta e comunque dando priorità alle persone disabili.
8. Il Responsabile della struttura, anche nella sua qualità di Preposto alla Sicurezza ex d.lgs. 81/08, è chiamato a verificare che la propria unità organizzativa sia dotata adeguatamente di gel igienizzante, mascherine e delle sopra citate misure disposte. Nel caso egli dovrà provvedere tempestivamente a richiedere l'approvvigionamento secondo le modalità già in essere. Il Preposto dovrà altresì individuare l'area di ritiro delle mascherine ad uso dei colleghi apponendo specifico cartello per l'individuazione, nonché verificare l'apposizione della specifica cartellonistica tempo per tempo segnalata (ascensori, aree ristoro, ecc.) facendo osservare le disposizioni di cui sopra, per quanto applicabili, anche al personale esterno comunque denominato (personale delle pulizie compreso).

IL PRESIDENTE
Amedeo Duranti

ALLEGATO 1 – INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EFFETTUATO PER L'ADOZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO AL COVID-19 ai sensi dell'articolo 13 Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)

Gentili tutti, a seguito degli accadimenti relativi alla diffusione del Covid-19, la Cooperativa Sociale COOSS MARCHE ONLUS ha dovuto intraprendere una serie di misure a tutela della salute dei diversi soggetti che accedono alle proprie sedi e strutture a qualsiasi titolo (dipendenti, consulenti, visitatori etc.). Le misure sopra menzionate comportano un trattamento di dati personali anche particolari (c.d. sensibili). Per tale motivo la Cooperativa si è dotata di informativa ai sensi dell'art. 13 GDPR specifica per il trattamento di dati personali effettuato per l'adozione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 .

TITOLARE DEL TRATTAMENTO Ai sensi degli artt. 4 e 24 del Reg. UE 2016/679 è la Cooperativa Sociale COOSS MARCHE ONLUS scpa con sede legale in Ancona, via Saffi, 4, email: privacy@cooss.marche.it. Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato alla mail: dpo@cooss.marche.it

TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI :

1. Dati identificativi (in caso di visitatore verrà rilevata anche l'azienda di provenienza)
2. stato di salute ossia informazioni circa eventuale stato di positività al covid-19, presenza di sintomi influenzali quali febbre oltre 37.5 e affezioni alle vie respiratorie (febbre, tosse secca, difficoltà respiratorie, dolori muscolari diffusi, mal di testa, raffreddore, mal di gola, congiuntivite, diarrea, perdita del senso del gusto, perdita del senso dell'olfatto) negli ultimi 14 giorni senza registrazione o conservazione, salvo l'ipotesi di cui al seguente punto 5
3. informazioni circa eventuale contatto con persone positive al CODIV-19 negli ultimi 14 gg;
4. informazioni circa l'essere sottoposto a eventuale misura di quarantena;
5. registrazione delle informazioni suddette solo in caso di necessità a documentare le ragioni di impedimento all'accesso in azienda.
6. Eventuali test sierologici;
7. Dati relativi allo stato di salute riguardanti la "avvenuta negativizzazione" del tampone Covid-19.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO : Tutela della salute dei soggetti che, a qualsiasi titolo, accedono alle sedi e strutture dell'azienda. Prevenzione del contagio Covid-19. Collaborazione con le autorità pubbliche e, in particolare le autorità sanitarie.
Il Titolare precisa che nel caso in cui la temperatura corporea dovesse essere pari o superiore a 37,5° o siano verificati i casi del punto 2, 3 o 4. l'interessato non potrà accedere nelle sedi e strutture.

BASE GIURIDICA

- Obbligo di legge (Art. 6 par. 1 lett. c) del Regolamento UE 2016/679): art. 2087 c.c. e d.lgs. 81/08 tutela salute e sicurezza nei luoghi di lavoro);
- Salvaguardia dell'interesse vitale dell'interessato (lett. d) salvaguardia dell'interesse vitale degli operatori che collaborano con il Titolare e di altre persone fisiche quali i visitatori;
- Assolvimento di obblighi ed esercizio dei diritti specifici del titolare o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della protezione sociale e sicurezza sociale (Art. 9 par. 2 lett. b) del Regolamento UE 2016/679)**:** implementazione dei protocolli di sicurezza anticontagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 in particolare Protocollo Condiviso 14 marzo, Protocollo 24 aprile 2020 e successive modifiche e integrazioni.

PERIODO CONSERVAZIONE DATI : i dati registrati saranno conservati fino al termine dell'emergenza sanitaria previsto dall'autorità pubbliche competenti. E' fatta salva la conservazione per un periodo superiore in relazione a richieste della pubblica autorità. E' fatta salva la conservazione dei dati personali, anche particolari, per un periodo superiore, nei limiti di prescrizione dei diritti, per accertare, esercitare o difendere i diritti del Titolare in sede giudiziaria

NATURA DEL CONFERIMENTO : Il conferimento dei dati è obbligatorio. Il rifiuto comporterà l'impossibilità di accedere nelle sedi e strutture dell'azienda.

DESTINATARI/CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI I dati personali trattati saranno conosciuti da soggetti autorizzati e debitamente istruiti e dal medico competente. I dati non sono 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 interessato risultato positivo al Covid-19. I dati possono essere comunicati alle pubbliche autorità. I dati non sono trasferiti in paesi fuori dall'Unione Europea e non si effettuano profilazioni o decisioni automatizzate

DIRITTI DEGLI INTERESSATI Lei potrà far valere i propri diritti come espressi dagli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi direttamente al Titolare o al DPO/RPD ai recapiti sopra riportati. In particolare, Lei ha il diritto, in qualunque momento di ottenere, da parte del Titolare, l'accesso ai Suoi dati personali e richiedere le informazioni relative al trattamento nonché limitare il loro trattamento. Nel caso in cui ritenga che il trattamento dei dati personali effettuato dal titolare avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, lei ha il diritto di proporre reclamo alla Autorità di controllo – Garante Italiano(https://www.garanteprivacy.it/).