

3.C PROCEDURA DI ACCESSO IN SEDE DEI FORNITORI

L'Associazione si impegna a comunicare le procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori con i mezzi più idonei. Laddove non fosse stato possibile verrà consegnata loro, comunque, prima dell'ingresso in sede, una informativa scritta contenente le seguenti indicazioni a cui dovranno attenersi durante l'ingresso e la permanenza in sede.

Procedura di accesso in sede specifica per i fornitori:

1. È preferibile mettere a disposizione all'ingresso della sede un campanello apposito con l'avviso indicante "suonare e attendere";
- 2 Deve essere sempre possibile per l'interessato prendere visione dell'informativa privacy predisposta e dedicata ai dati raccolti durante la procedura;

3a. Il Presidente o il suo incaricato/designato procedono al controllo del possesso e della validità del certificato verde dei fornitori che accedono in sede, attraverso l'applicazione ufficiale governativa. Tale controllo sarà effettuato al momento del loro ingresso in sede. Per quanto concerne **le modalità** specifiche inerenti la procedura di controllo che comportano il trattamento dei dati personali si rimanda all'informativa privacy aggiornata AREA DATI "COVID- 19" (registro del trattamento di APS Colore) che è parte integrante del presente piano di intervento e della procedura in questione.

A proposito della verifica dell'identità, si rammenta come "... la verifica dell'identità della persona in possesso della certificazione verde ha natura discrezionale ed è rivolta a garantire il legittimo possesso della certificazione medesima. Tale verifica si renderà comunque necessaria nei casi di abuso o elusione delle norme, come, ad esempio, quando appaia manifesta l'incongruenza con i dati anagrafici contenuti nella certificazione." (Circolare del Ministero dell'interno N. 15350/117/2/1 Uff.III-Prot.Civ. del 10 agosto 2021).

N.B. Non si applica l'obbligo del possesso del certificato verde ai soggetti esclusi o esentati dal vaccino sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute e per le fasce di età previste dalla legge.

3.b Nel caso il fornitore non sia provvisto di certificato verde o questo risulti come non valido, viene impedito l'accesso in sede e la procedura termina qui, diversamente prosegue al punto 4.a.

4.a Successivamente il Presidente o il suo incaricato procedono alla misurazione della temperatura rispettando il distanziamento sociale minimo previsto.

4.b Seguendo le indicazioni riportate sulle istruzioni di funzionamento del misuratore digitale per la temperatura corporea, ove si proceda alla rilevazione della temperatura e questa risultasse superiore a 37,5 gradi, viene impedito l'accesso all'utente, il quale è invitato a recarsi presso il suo domicilio e a contattare il suo medico di medicina generale;

4.c Se la temperatura è pari o inferiore a 37,5 l'utente è avvisato e invitato a prendere consapevolezza degli avvisi e delle informative predisposte, dove devono essere indicati, tra l'altro, tutti gli altri motivi che potrebbero impedire il suo accesso, tra cui:

- il mancato indossamento di una mascherina a protezione delle vie respiratorie (in base alle disposizioni e nel rispetto delle eccezioni e delle specificità vigenti al momento dell'accesso in sede);
- la manifestazione di sintomi influenzali;
- la provenienza da zone e paesi a rischio (in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio);
- l'aver avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID 19 negli ultimi 14 giorni;
- il mancato conferimento del nominativo esteso e completo;
- il mancato rispetto di regole e indicazioni previste.

4.d **Se viene impedito l'accesso al fornitore per i motivi di cui al punto 4.b o 4.c**, è consentito registrare unicamente le circostanze del superamento della soglia di temperatura stabilita dalla legge e, quando sia necessario, documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso alla sede sul registro delle annotazioni. **La procedura in questo caso termina.**

Se non sono presenti motivi ostativi all'ingresso il fornitore:

5 Rilascia al Presidente o all'incaricato i dati richiesti per la compilazione del registro delle presenze giornaliere;

6. Procedo alla detersione/disinfezione delle mani utilizzando le postazioni messe a disposizione e indicate in sede;

7. Accede in sede rispettando le indicazioni di entrata/uscita presenti e all'occorrenza le limitazioni perimetrali indicate sulla pavimentazione, garantendo sempre e comunque il distanziamento sociale minimo di un metro.

Devono essere comunicata a tutti i fornitori in modo preventivo le seguenti regole/disposizioni.

- I fornitori devono prendere visione e rispettare l'“Informativa generale covid-19 - indicazioni generali per tutti i partecipanti e frequentatori”.
- Ove si renda necessaria la presenza di almeno un volontario/lavoratore di APS Colore, il fornitore deve obbligatoriamente fissare un appuntamento prima di recarsi in sede per garantire la presenza del Presidente o di un incaricato, e solo ove assolutamente necessario e indispensabile la presenza di altri volontari/lavoratori.
- È necessario evitare che i fornitori si rechino in sede durante lo svolgimento di altre attività associative rivolte all'utenza.
- Per il volontario/lavoratore è necessario ridurre al minimo possibile l'interazione con il fornitore esterno, ove fattibile evitandola del tutto, organizzando e pensando in precedenza alla tipologia di operazioni che dovranno essere svolte a tal fine, pianificandole in anticipo anche in accordo con il Presidente e il fornitore stesso.
- Il lavoratore/volontario deve mantenere la distanza minima di un metro favorendo comunque il mantenimento della massima distanza possibile.
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi. In ogni caso per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla distanza più ampia possibile senza mai ridurla a meno di un metro.
- Ai fornitori non è consentito l'accesso nelle Sale della sede se non strettamente necessario ai fini dell'esecuzione delle loro mansioni e per il tempo strettamente necessario.
- I fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno potranno utilizzare i Servizi Igienici loro designati.
- Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.
- In generale deve essere ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai fornitori e di lavoratori esterni, qualora fosse necessario il loro ingresso (impresa di pulizie, manutenzioni varie, etc.).

- In generale tutti i fornitori sono invitati a ridurre al minimo indispensabile le loro visite e interventi ed effettuare unicamente quelli indispensabili per il funzionamento della sede e delle attività programmate.

NOTA SPECIFICA PER IL RITIRO DEI TAPPI DI PLASTICA: il "ritiro" dei tappi di plastica (riciclati in beneficenza) da parte dell'organizzazione terza preposta al loro ritiro, avviene osservando la procedura e le regole previste per i "fornitori". In ogni caso è disposto che i volontari di APS Colore, contattando preventivamente gli addetti al ritiro, si occuperanno della disposizione dei contenitori di plastica all'esterno della sede (passo carraio) cosicché questi possano essere ritirati successivamente, evitando così ogni contatto tra addetti al ritiro e volontari. *La presente nota è comunicata agli interessati (volontari e organizzazione coinvolti).*

Infine:

Le norme previste dal Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19" fra il Governo e le parti sociali e quindi del Piano di Intervento si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno della sede. A tale proposito si rammenta quanto riportato nella "sezione modalità di accesso dei fornitori":

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

- L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Si rimanda quindi alla normativa nazionale e regionale aggiornata al momento in cui dovesse configurarsi una situazione tale da dover "organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori", per poter così ottemperare alle norme previste.