

Fondazione Teatro La Fenice di Venezia
San Marco, 1965 30124 Venezia

Aggiornamento

PROTOCOLLO CONDIVISO DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Redatto in conformità di quello sottoscritto
dal Governo e le parti sociali in data 6 aprile 2021 e confermato in data
04/05/2022

INDICE

SCOPO DEL PRESENTE DOCUMENTO	3
1. INFORMAZIONE	5
2. PREPARAZIONE PER L'ACCESSO AL TEATRO	5
3. CRITERI DI ACCESSO AL TEATRO DI: DITTE, PERSONE TERZE, FORNITORI, TRASPORTATORI, PERSONALE DI DITTE APPALTATRICI (PULIZIE, MANUTENZIONI, TRASPORTI, SERVICE SPETTACOLI), OSPITI ED ARTISTI.	6
4. PULIZIA E SANIFICAZIONE	8
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	8
6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	9
7. ORGANIZZAZIONI DELLE PARTI COMUNI	9
8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E LAVORO AGILE E DA REMOTO, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)	10
9. GESTIONE SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE, ATTIVITÀ LAVORATIVA.	10
10. GESTIONE DI PRESENZA DI UNA PERSONA SINTOMATICA	11
11. SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS	11
13. COMITATO DI CONTROLLO	12
ALLEGATO 1	14
ALLEGATO 2	15

SCOPO DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente documento, oltre a tenere conto delle misure di contrasto e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro, già contenute nei Protocolli condivisi sottoscritti successivamente alla dichiarazione dello stato di emergenza, in particolare il 14 marzo e il 24 aprile 2020, sviluppati anche con il contributo tecnico-scientifico dell'INAIL, nonché dei contenuti del protocollo condiviso di aggiornamento sottoscritto dalle parti sociali ed il governo il giorno 6 aprile 2021, regola le misure di prevenzione, le modalità di accesso e di comportamento all'interno degli stabili in uso alla Fondazione Teatro La Fenice in relazione alla gestione del rischio COVID-19 con l'obiettivo prioritario di coniugare le attività all'interno del Teatro autorizzate dal datore di lavoro con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.

Il personale che non rispetta le procedure del presente documento verrà immediatamente allontanato e sarà soggetto alle sanzioni previste per Legge tra cui quelle previste dal D.LGS 81/08 e quelle disciplinari previste dal vigente CCNL.

La Vigilanza al rispetto delle procedure è di competenza per:

- Personale tecnico: Preposti e Ispettore
- Orchestra e Coro : Rispettivi Ispettori-Addetti
- Maestri Collaboratori: Proprio Responsabile
- Personale amministrativo: Responsabili d'ufficio.
- Personale di Sala Ispettori Preposti

inoltre il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole contenute nel presente Protocollo di regolamentazione, con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS, già nominato è organo deputato nella verifica di applicazione del medesimo

QUESTO DOCUMENTO SARA' COSTANTEMENTE AGGIORNATO, A SEGUITO DELLE NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE CHE VERRANNO EMANATE, E CONFORMEMENTE ALLE NECESSITA' DI PRODUZIONE E REINGRESSO IN TEATRO DELLE MASSE DEI LAVORATORI IN PARTICOLARE QUELLE ARTISTICHE.

Nell'evidenziare inoltre che:

la LEGGE 22 maggio 2020, n. 35 e succ. agg. prevede misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del virus SARS-CoV-2/COVID-19 e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:

- *il massimo utilizzo, ove possibile, della modalità di lavoro agile o da remoto da parte dei datori di lavoro privati, ai sensi dell'articolo 90 (Lavoro agile) del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, nonché di quanto previsto dai protocolli 12 e 13 allegati al citato DPCM 2 marzo 2021;*
- *che le attività professionali siano attuate anche mediante modalità di lavoro agile, ove possano essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;*
- *che siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;*
- *che siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;*

- *che siano assunti protocolli di sicurezza anti-contagio, fermo restando l'obbligo di utilizzare dispositivi di protezione delle vie respiratorie previsti da normativa, protocolli e linee guida vigenti;*
- *che siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;*
- *che sull'intero territorio nazionale tutte le attività produttive industriali e commerciali rispettino i contenuti del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, nonché, per i rispettivi ambiti di competenza, il Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 nei cantieri, sottoscritto il 24 aprile 2020 fra il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e le Parti sociali, e il protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 nel settore del trasporto e della logistica sottoscritto il 20 marzo 2020;*

e ritenuto, altresì, opportuno:

- *garantire 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, nonché per quelle non sospese;*
- *raccomandare, in particolare per le attività produttive, che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;*
- *assicurare, fermo restando il mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro come principale misura di contenimento, che negli spazi condivisi vengano indossati i dispositivi di protezione delle vie aeree, fatta salva l'adozione di ulteriori strumenti di protezione individuale già previsti indipendentemente dalla situazione emergenziale;*
- *favorire, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;*

La Fondazione Teatro La Fenice adotta il presente Protocollo condiviso di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri e applica le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

1. INFORMAZIONE

La Fondazione, informa tutti i lavoratori, pubblico, artisti e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi documenti informativi riguardanti:

- *l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5° C) 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;*
- *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.*

Inoltre copia del presente documento sarà pubblicata nel sito/i istituzionali della Fondazione e ove possibile spedito il relativo link a tutti i dipendenti.

2 PREPARAZIONE PER L'ACCESSO AL TEATRO

- 2.1. Se la temperatura supera i 37,5 °C, si ricorda di non recarsi al lavoro, rimanendo a casa tenendo controllata la temperatura e contattando il proprio medico curante per la verifica del caso.
- 2.2. Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea nel rispetto della Privacy (vedi allegato 1) e nel caso la temperatura risultasse superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. Il Personale di presidio in portineria nel caso adotterà le misure previste al punto 11. (*Gestione di presenza di una persona sintomatica*)
- 2.3. La ripresa in servizio e l'accesso nei luoghi in uso alla Fondazione *dopo l'infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente.*
- 2.4. La Fondazione, qualora l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche per prevenire l'attivazione di focolai epidemici nelle aree maggiormente colpite dal virus, come ad esempio l'esecuzione del tampone per i lavoratori, fornirà la massima collaborazione, anche attraverso il medico competente.

2.5. La Fondazione durante la propria attività applicherà le relative linee guida di settore.

3. CRITERI DI ACCESSO AL TEATRO DI: DITTE, PERSONE TERZE, FORNITORI, TRASPORTATORI, PERSONALE DI DITTE APPALTATRICI (PULIZIE, MANUTENZIONI, TRASPORTI, SERVICE SPETTACOLI), OSPITI ED ARTISTI.

3.1. ACCESSO:

3.1.1. Chiunque non dipendente della Fondazione, deve accedere agli stabili/aree, dovrà ottenere preventiva autorizzazione (vedi allegato 2) da parte della Direzione di cui compete la necessità di presenza, tale autorizzazione sarà comunicata anche al servizio di portineria/vigilanza.

Ottenuto il nulla osta la Ditta consegnerà alla portineria anche tramite la Direzione di cui compete la necessità di presenza l'elenco del personale (anche via mail: portineria@teatrolafenice.org o portineria.malibran@teatrolafenice.org nel caso di accesso al teatro Malibran, o Affari.Generali@teatrolafenice.org per le aree esterne), di cui è necessaria la presenza, comprensivo di date, nominativi ed orari d'accesso. E' vietato l'ingresso in assenza di comunicazione di tali dati.

3.1.2. TUTTO IL PERSONALE ESTERNO DOVRA INDOSSARE ALL'INTERNO, DEI LOCALI DELLA FONDAZIONE, I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE MESSI A DISPOSIZIONE DAL PROPRIO DATORE DI LAVORO GLI STESSI DOVRANNO ESSERE DEL TIPO: CHIRURGICO, FFP2 O FFP3 SENZA VALVOLA E CERTIFICATI CE.

SUDETTO PERSONALE DOVRA ESSERE RICONOSCIBILE COME GIA PREVISTO PER LEGGE ESIBENDO RELATIVO CARTELLINO DI RICONOSCIMENTO OVVERO INDUMENTO CHE LO IDENTIFICHINO QUALE COMPONENTE DELLA DITTA STESSA.

ALLE DITTE TERZE SARANNO EVENTUALMENTE INDICATI I SERVIZI IGIENICI A LORO RISERVATI.

3.1.3. All'ingresso del Teatro, potrà essere organizzato un controllo della temperatura corporea con strumenti idonei automatici o da personale adeguatamente formato e autorizzato In conformità alle normative vigenti, ovvero richiesta una dichiarazione in merito.

Coloro la cui temperatura corporea è superiore a 37,5 °C non possono accedere agli stabili; le persone in tale condizione dovranno recarsi presso la propria abitazione E NON al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie della Fondazione, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

3.1.4. Il Servizio di Portineria, nel caso non ritenesse idonea la mascherina in uso ne chiederà la sostituzione proponendo nel caso anche quelle già a disposizione per il personale della Fondazione.

3.1.5. Le singole Direzioni, con l'ausilio dell'ufficio del personale e di produzione quotidianamente, e se non già previsto all'interno degli ordini del giorno, metterà a disposizione della portineria l'elenco dei dipendenti autorizzati ad entrare il/i giorno/i successivo/i alle quali, sarà consegnata quotidianamente dal personale in Presidio una mascherina protettiva previa sottoscrizione del

documento di consegna.

- 3.1.6. L'ingresso e uscita potrà essere scaglionato in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni .
- 3.1.7. Gli spostamenti all'interno dei luoghi chiusi devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni nel caso predisposte.

3.2. INGRESSO PERSONE E COSE DALLE RIVE D'ACQUA.

Va rispettata la procedura di cui al punto precedente ad eccezione della società pubblica incaricata dell'asporto rifiuti, in al caso durante le operazioni di asporto le rive dovranno essere libere da altro personale o ditte terze.

3.3. REGOLE DI CONDOTTA.

- 3.3.1. Mantenere una distanza minima di almeno 1 metro da altre persone ed evitare il lavoro faccia a faccia.
- 3.3.2. Per tutte quei casi ove si debba lavorare a stretto contatto con i colleghi o altre persone, è sempre necessario indossare un dispositivo di protezione delle vie aeree per evitare l'esposizione a possibili goccioline/particelle salivari.
- 3.3.3. E' comunque obbligatorio indossare sempre la mascherina all'interno dei teatri e gli stabili in uso
- 3.3.4. Gli spazi utilizzabili per l'attività saranno solo quelli indicati dalla Fondazione e nella capienza consentita dal protocollo anti-contagio adottato.
- 3.3.5. E' vietato l'uso degli spazi assegnati quale luoghi per consumare i pasti o di rimanervi durante il tempo destinato alle pause, ma solo per l'uso lavorativo previsto.
- 3.3.6. E' vietato il consumo di pasti nei locali assegnati, consentiti solo snacks limitando al minimo la rimozione della mascherina.
- 3.3.7. In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano all'interno degli spazi in uso alla Fondazione che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente la Fondazione, *per il tramite del medico competente, 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.*
- 3.3.8. Al fine di verificare l'avvenuta informazione e formalizzare l'accesso ai vari responsabili delle ditte esterne sarà consegnata copia del protocollo adottato dalla Fondazione i quali dovranno impegnarsi nel rispetto e nell'osservanza dello stesso da parte dei propri dipendenti.

3.4. PRESENZA DI UNA PERSONA SINTOMATICA

- 3.4.1. Nel caso in cui una persona presente sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali tosse ed altri sintomi, lo dovrà comunicare immediatamente

al Presidio presente.

- 3.4.2. Nel caso l'interessato dovrà (o dovrà essere avvisato di), ISOLARSI IMMEDIATAMENTE, tenere indossata la mascherina, NON RECARSI IN INFERMERIA, CHIEDERE AL PERSONALE PRESENTE DI ALLONTANARSI E ATTENDERE IL Personale addetto al SERVIZIO DI PRESIDIO, il quale si atterrà a quanto disposto al punto 11. "*Gestione di presenza di una persona sintomatica*" del presente protocollo.

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE

- 4.1. La Fondazione assicura la pulizia giornaliera e sanificazione periodica in particolare tra un turno di lavoro e l'altro dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni utilizzate. La ditta addetta al servizio di pulizia effettuerà la pulizia, disinfettando anche attuatori, maniglie delle porte, corrimano delle scale, pulsanti dell'ascensore, ripiani tavolini aree pausa, pattumiere, sanitari, lavandini e accessori bagno, tavoli, sedie, braccioli e ecc. coerentemente da quanto previsto nelle circolari del Ministero della Salute
- 4.2. Le aree di maggior passaggio e utilizzo sono oggetto di ripasso quotidiano di pulizia con idonei prodotti disinfettanti, lo stesso dicasi per i distributori automatici, specialmente i pannelli comandi.
- 4.3. Ad ogni fine turno la ditta provvederà alla sanificazione periodica di tastiere, schermi *touch* e *mouse* con adeguati detergenti, sia negli uffici che nei reparti, anche con riferimento alle attrezzature di lavoro di uso promiscuo, gli uffici preposti alla programmazione delle attività dovranno pertanto individuare dei periodi temporali, anche diversificati, necessari alla sanificazione prima dell'inizio turno successivo.
- 4.4. Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, ditta incaricata procederà alla pulizia e sanificazione dei suddetti, secondo le disposizioni della circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio 2020, nonché alla loro ventilazione.
- 4.5. In aggiunta alle normali attività di pulizia, periodicamente la ditta provvederà inoltre ad una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della suddetta circolare del Ministero della salute.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- 5.1. Effettuare un lavaggio frequente delle mani rigorosamente ad ogni necessità (subito dopo l'accesso, durante le pause, dopo l'uso dei servizi igienici ecc.) seguendo le indicazioni fornite dall' Organizzazione Mondiale della Sanità. Utilizzare carta monouso per asciugare le mani. Lavarsi immediatamente le mani dopo essere stati in contatto con secrezioni respiratorie quali ad esempio lo starnuto o tosse.
- 5.2. Coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletto o utilizzare la cavità interna del gomito quando si starnutisce o tossisce. Evitare il contatto delle mani con gli occhi, naso e bocca dopo aver starnutito o tossito.

- 5.3. La Fondazione mette a disposizione in più punti (in particolare in prossimità degli accessi e degli ambienti di lavoro principali) idonei mezzi detergenti per le mani (dispenser)
- 5.4. E' comunque raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

6.1. Per tutto il periodo emergenziale in atto, all'interno degli stabili in uso alla Fondazione è sempre obbligatorio l'uso del dispositivo di protezione orofaringea.

I DISPOSITIVI RITENUTI IDONEI DEVONO ESSERE DEL TIPO OMOLOGATO CHIRURGICO, FFP2, o FFP3 SENZA VALVOLA, E CHE GLI STESSI DEVONO ESSERE SOSTITUITI QUALORA SE NE RISCONTRI LA PERDITA DI CAPACITA' D'USO, E COMUNQUE QUOTIDIANAMENTE AL TERMINE DEL TURNO DI LAVORO. DETTI DISPOSITIVI, COME PREVISTO DA NORMATIVA, DEVONO ESSERE FORNITI DAL RISPETTIVO DATORE DI LAVORO.

NON SONO CONSIDERATE IDONEE LE MASCHERINE COSIDDETTE DI COMUNITA' o AUTO-PRODOTTE

Eventuali rimozioni temporanee delle stesse sono disciplinate nell'allegato regolamento di adozione delle linee guide specifiche per l'attività.

6.2. Tutti i lavoratori del teatro dovranno accedere negli stabili indossando correttamente una mascherina protettiva che andrà sostituita con quella aziendale consegnata quotidianamente dalla portineria, previa sottoscrizione del documento di consegna, e comunque a disposizione anche attraverso il proprio responsabile. Tale mascherina deve essere utilizzata per un unico turno di lavoro e comunque sostituita quando non risulta più idonea (bagnata, sfaldata, consumata, etc...)

6.3. Laddove il presente Protocollo fa riferimento all'uso della mascherina chirurgica, è fatta salva l'ipotesi che, per i rischi presenti nella mansione specifica, siano già previsti, nel D.V.R. aziendale, strumenti di protezione individuale di tutela di tipo superiore (facciali filtranti FFP2 o FFP3) o di diversa tipologia.

7. ORGANIZZAZIONI DELLE PARTI COMUNI

7.1. Per quanto possibile vanno favoriti i ricambi d'aria con l'esterno, pertanto è necessario mantenere aperte se possibile e i condizioni di sicurezza finestre e porte per ridurre la necessità inoltre di toccare le maniglie. **ATTENZIONE NON BLOCCARE LE PORTE R.E.I. (TAGLIAFUOCO) CON OGGETTI O COSE MA UTILIZZARE I SISTEMI MAGNETICI PREDISPOSTI.**

7.2. L'accesso agli spazi comuni e quando possibile agli spogliatoi è contingentato, con la previsione di un ricambio d'aria continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza tra le persone che li occupano.

7.3. È essenziale evitare aggregazioni sociali.

8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E LAVORO AGILE E DA REMOTO, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

Con riferimento a quanto previsto, la Fondazione, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali, o territoriali di categoria, potrà:

- disporre la riorganizzazione dell'attività e relativi cronoprogrammi anche attraverso la turnazione dei lavoratori con l'obiettivo di diminuire i contatti,
- creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili e consentire una diversa articolazione degli orari sia per quanto attiene l'inizio e fine turno.
- sempre limitatamente al periodo emergenziale, ridimensionare le attività lavorative durante il pubblico spettacolo ove inscindibilmente devono condursi simultaneamente, al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori ovvero dovranno essere adottate sistemi alternativi approvati dal comitato di cui al punto **13**.

In merito alle trasferte nazionali ed internazionali, è opportuno che il datore di lavoro, in collaborazione con il MC e il RSPP, tenga conto del contesto associato alle diverse tipologie di trasferta previste, anche in riferimento all'andamento epidemiologico delle sedi di destinazione.

9. GESTIONE SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE, ATTIVITÀ LAVORATIVA.

Premesso quanto già specificato al punto 3 si precisa che:

- 9.1. Gli spostamenti all'interno degli stabili devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali nel caso predisposte, mantenendo il distanziamento sociale ed indossando le mascherine di protezione.
- 9.2. Durante la permanenza nei locali, va osservata la regola del mantenere la distanza di sicurezza prevista dalla normativa. Osservando comunque l'uso costante della mascherina.
- 9.3. Dovrà essere favorita la differenziazione degli orari di ingresso ed uscita.
- 9.4. Non sono consigliate le riunioni in presenza. Prediligere l'uso del telefono o chat video (Meet è lo strumento in uso presso la Fondazione), per evitare la comunicazione faccia a faccia. Laddove tali incontri fossero connotati dal carattere di 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 e ricambio d'aria del locale.
- 9.5. L'attività museale, di vendita e di biglietteria dovrà rispettare i canoni di sicurezza previsti, quali l'utilizzo di mascherine, guanti e schermi protettivi per gli addetti alla vendita e distribuzione, la costante pulizia delle superfici a contatto con terzi e la verifica agli accessi, comunque scaglionati, del rispetto

delle distanze e dell'utilizzo di guanti e mascherine per gli ospiti.

- 9.6. I lavoratori che prestano la loro attività rispettivamente nelle sedi di Calle delle Schiavine, Falegnameria nell'isola della Giudecca, e Magazzino scene a Marghera dovranno attenersi alle stesse regole predisposte per gli altri lavoratori mantenendo sempre e comunque indossate le mascherine protettive e il distanziamento di un metro.

10. Gestione di presenza di una persona sintomatica

- Nel caso in cui una persona avvertisse sintomi simil-influenzali, (tosse, mal di gola, febbre, ecc.) riconducibili al virus, deve immediatamente, indossando, se non già in uso la mascherina, far distanziare i presenti e darne immediatamente comunicazione al proprio Responsabile e al Servizio di presidio primo soccorso in portineria.
- L'ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO PRESENTE NEL SERVIZIO DI PORTINERIA E PRESIDIO In caso di segnalazione da parte del soggetto o dal Responsabile dello stesso, utilizzando i dispositivi di protezione individuali necessari (mascherina ffp2 e guanti) si recherà, portando con se il termometro di prossimità ed un ulteriore paio di guanti, dalla persona che lamenta i sintomi verificando che il locale sia sgombero, una volta invitato il soggetto ad indossare i guanti e a misurarsi la temperatura, e se la temperatura rilevata si rilevasse superiore ai 37,5°C, inviterà lo stesso a recarsi al proprio domicilio e a contattare tempestivamente il proprio MMG (*medico di medicina generale*).
- Lo stesso locale dovrà restare inibito fino all'eventuale sanificazione ovvero al permesso di riutilizzo.
- 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, la Fondazione potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabile, secondo le indicazioni dell'Autorità.
- I lavoratori presenti presso gli stabili ubicati in calle delle Schiavine, Falegnameria in Giudecca o Magazzino a Marghera in caso di sintomi o presenza di persona che ne lamentano la presenza, utilizzeranno in autonomia il termometro mascherina e guanti presenti all'interno della cassetta di primo soccorso, isolandosi e procedendo come previsto ai punti precedenti..

11. SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.
- La sorveglianza sanitaria 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. La sorveglianza sanitaria deve tendere al completo, seppur graduale, ripristino delle visite mediche previste, a condizione che

sia consentito operare nel rispetto delle misure igieniche raccomandate dal Ministero della salute e secondo quanto previsto dall'OMS, previa valutazione del medico competente che tiene conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento, in coerenza con la circolare del Ministero della salute del 29 aprile 2020 e con la circolare interministeriale del 4 settembre 2020 e succ. mod. ed int. .

- Il medico competente collabora con il datore di lavoro, il RSPP e le RLS/RLST nell'identificazione ed attuazione delle misure volte al contenimento del rischio di contagio da virus SARS-CoV-2/COVID-19.
- Il medico competente, attua la sorveglianza sanitaria eccezionale ai sensi dell'articolo 83 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, ai fini della tutela dei lavoratori fragili secondo le definizioni e modalità di cui alla circolare congiunta del Ministero della salute e del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 4 settembre 2020, nel rispetto della riservatezza. Nello specifico dovrà essere data ai lavoratori adeguata informativa in merito alla tutela nei confronti di lavoratori con particolare fragilità i quali ai sensi del citato comma lettera c) **dovranno richiedere la prevista visita medica** .
- Il medico competente collabora con l'Autorità sanitaria, in particolare per l'identificazione degli eventuali "contatti stretti" di un lavoratore riscontrato positivo al tampone COVID-19 al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. In merito ai "contatti stretti", così come definiti dalla circolare del Ministero della salute del 29 maggio 2020, è opportuno che la loro identificazione tenga conto delle misure di prevenzione e protezione individuate ed effettivamente attuate in azienda, ai fini del contenimento del rischio da SARS-CoV-2/COVID-19.
- La riammissione al lavoro dopo infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà in osservanza della normativa di riferimento..

12 Comitato di controllo

- a) E istituito ai sensi del punto 10 del protocollo aziendale sottoscritto in data 26 aprile 2020 il comitato di controllo composto da:
- Gli R.L.S. (già RSU),
 - Il Medico Competente,
 - Il R.S.P.P.,
 - Un referente per l'ufficio di Produzione
 - Un referente per l'ufficio del Personale.

La commissione avrà compiti di applicazione e verifica delle regole del presente protocollo di regolamentazione.

QUESTO DOCUMENTO DOVRÀ ESSERE REVISIONATO CONSEGUENTEMENTE DA QUANTO VERRÀ DISPOSTO DAL LEGISLATORE OVVERO DALL'AUTORITÀ SANITARIA, A SEGUITO DELL'ANDAMENTO PANDEMICO IN ATTO

Il Sovrintendente



Dott. Fortunato Ortombina

Venezia 05/05/2022

ALLEGATO 1

INFORMATIVA PRIVACY

In considerazione che la rilevazione in tempo reale della temperatura corporea, nel caso fosse necessaria in quanto vi è un soggetto in presenza di sintomi riconducibili al Virus, costituisce un trattamento di dati personali e pertanto soggetta al rispetto della disciplina privacy vigente.

SI COMUNICA CHE:

1. la Fondazione, nel caso lo disponga, procederà alla misurazione della temperatura senza registrarne il dato acquisto ovvero procederà all'identificazione e registrazione del superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che ne hanno impedito l'accesso ai locali aziendali;
2. che questa informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente.

SI INFORMA CHE:

3. **Le finalità del trattamento sono indicate quali necessarie alla prevenzione dal contagio da COVID-19 ai fini giuridici dell'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020**
4. la durata dell'eventuale conservazione dei dati sarà di durata massima di 30gg;
5. Il soggetto preposto al trattamento dei dati è il Responsabile dell'ufficio del Personale ai sensi e per l'attività di quanto previsto ed approvato dal DPCM del 26 aprile 2020 all'art.6 comma 6 e successive modificazioni e contemplato nel nuovo "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto tra governo e le parti sociali" sottoscritto il 06 aprile 2021. Il quale dovrà adottare le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati, e trattare i suoi dati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 senza darne diffusione 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. In caso di isolamento momentaneo, dovuto al superamento della soglia di temperatura, saranno garantite la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie sono anche assicurate 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 allontanamento Suo, a seguito di sviluppo febbrile durante l'attività lavorativa e sintomi di infezione respiratoria, o anche dei suoi colleghi.

ALLEGATO 2

Richiesta accesso ditte/persone terze

Il sottoscritto _____, In qualità di: _____

Della: (Ditta/Azienda/Compagnia/Ente etc.) _____

Con sede in: _____

Esecutrice dei lavori/forniture/servizi (o in qualità di Ospite, Artista etc.) di:

Da effettuarsi all'interno degli spazi in uso alla Fondazione Teatro La Fenice e consapevole delle disposizioni di sicurezza sopra riportate in merito all'accesso richiesto.

Chiede:

l'autorizzazione all'accesso, delle seguenti persone, nei seguenti giorni ed orari:

Prog.	Cognome e Nome	Giorno	Dalle	Alle

All'uopo confermo di aver recepito quanto disposto dal protocollo e del regolamento anti-contagio covid-19 adottato dalla Fondazione

Data

Firma
