

## NOTA INFORMATIVA PER L'ACCESSO SICURO A FONDIRIGENTI

### FINALITA'

Fondirigenti ha adottato un proprio Protocollo per contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, in attuazione di quello nazionale adottato il 14 marzo 2020 e s.m.i. tra le Parti sociali e il Governo.

Con la seguente nota Fondirigenti, nel rispetto di quanto indicato al punto 1.C del Protocollo ("informazione ai terzi"), intende informare preventivamente tutti coloro che a vario titolo accedono ai locali del Fondo in merito alle **modalità di accesso, alle norme di prevenzione igienico-sanitarie e di comportamento negli Uffici del Fondo e di trattamento in caso di sintomi di insorgenza di COVID-19 durante la permanenza negli Uffici del Fondo.**

Fondirigenti è ospitata all'interno dei locali di Confindustria Servizi S.p.A.: quindi, per tutti gli aspetti relativi alla fase di ingresso, agli spostamenti ed alla fase di uscita nei locali si fa riferimento al Protocollo di Confindustria, allegato alla presente nota.

**Con l'ingresso negli Uffici del Fondo si aderisce alle regole contenute nei suddetti Protocolli e si assume l'obbligo di rispettarle.**

### 1. GESTIONE ACCESSI

**L'accesso di fornitori e di ospiti esterni è limitato ai casi connotati dal carattere della necessità, al fine di contenere le occasioni di contatto con il personale in forza negli Uffici coinvolti.**

Per essere autorizzati all'accesso è necessario inviare una mail a [segreteria@fondirigenti.it](mailto:segreteria@fondirigenti.it) con:

- **conferma di presa visione e accettazione delle indicazioni contenute nella "Nota informativa per l'accesso sicuro a Fondirigenti" e nel "Protocollo per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" di Confindustria Servizi S.p.A.**
- **data e orario dell'accesso, fornendo i nominativi e recapiti di contatto**

All'arrivo alla Reception di Viale Pasteur 10, il visitatore esterno dovrà:

- **dopo la misurazione della temperatura, registrarsi e ritirare il badge "visitatore":**
- **smaltire nell'apposito contenitore, posizionato all'ingresso, eventuali dispositivi di protezione individuale (es. mascherine) utilizzati durante il tragitto per raggiungere la Sede e praticare l'igiene delle mani utilizzando il dispensatore di disinfettante installato all'entrata;**
- **indossare e utilizzare sempre la mascherina FFP2, fornita all'ingresso;**
- **utilizzare il badge all'entrata e all'uscita.**

Si informa che la temperatura corporea verrà rilevata dal termoscanner nel rispetto della disciplina sulla protezione dei dati personali, della riservatezza e della dignità della persona (cfr. informativa di Fondirigenti sul trattamento dei dati personali allegata al Protocollo).

Entrando in Sede ciascun soggetto assume nei confronti di Fondirigenti e Confindustria Servizi S.p.A. ogni responsabilità in merito alla presenza di una sola delle seguenti **condizioni ostative all'accesso.**

**Secondo le disposizioni normative e sanitarie in vigore e relativi aggiornamenti, non sarà consentito l'accesso ai soggetti:**

- con **temperatura corporea superiore ai 37,5°**;
- che non abbiano **ottemperato agli obblighi e alle misure di autosorveglianza secondo le normative vigenti** con dispositivi di protezione delle vie respiratorie non di tipo FFP2.

Inoltre, non è consentito l'accesso, secondo le disposizioni normative e sanitarie in vigore e relativi aggiornamenti, ai:

- a) soggetti risultati positivi al virus;
- b) soggetti con sintomatologia da infezione respiratoria o influenza (es. tosse, raffreddore, mal di gola, difficoltà respiratorie).
- c) soggetti sottoposti al regime dell'autosorveglianza di cui all'art. 10-ter, co. 2 del DL 52/2021 con dispositivi delle vie respiratorie non di tipo FFP2.

Chi presenterà una temperatura superiore ai 37,5°C non avrà accesso alla Sede e dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni, senza recarsi al Pronto Soccorso o altre strutture ospedaliere e sanitarie. Qualora ne fosse sprovvista, la persona in tale condizione verrà dotata di mascherina FFP2.

In caso di attività di carico e scarico, **il trasportatore di merci** dovrà attenersi alla rigorosa distanza di 1 metro e indossare mascherina FFP2 fornita in fase di accesso e attenersi alle indicazioni fornite dalla reception di Viale Pasteur. Non è consentito ai fornitori/trasportatori l'utilizzo dei servizi igienici interni; sarà la Reception di Viale Pasteur a indicare i servizi riservati.

I fornitori di servizi e gli ospiti esterni dovranno seguire la via più diretta per raggiungere l'ufficio di destinazione ed attenersi alle regole di rispetto della distanza di almeno 1 metro dal Personale, di indossare sempre la mascherina FFP2, delle istruzioni di igiene personale e di attenersi alle indicazioni del committente.

Ogni riunione in presenza sarà registrata a calendario, unitamente ai nominativi dei partecipanti e comunicata a Confindustria Servizi S.p.A.

## 2. MISURE DI PREVENZIONE IGIENICO SANITARIE E COMPORTAMENTALI

Si raccomanda ai visitatori esterni di rispettare le norme igieniche personali e comportamentali per evitare possibili contagi come da informative affisse negli Uffici, secondo le istruzioni allegate al Protocollo di Fondirigenti.

In particolare, si raccomanda di:

- osservare il distanziamento fisico di almeno 1 metro;
- indossare sempre la mascherina FFP2 fornita all'ingresso;
- lavarsi spesso le mani con acqua e sapone o con gel disinfettante messo a disposizione negli Uffici;
- starnutire o tossire sempre con il gomito flesso o coprendosi naso e bocca e utilizzando un fazzoletto monouso, gettandolo immediatamente in un cestino chiuso e igienizzare subito le mani;
- limitare al minimo indispensabile gli spostamenti e i contatti sociali all'interno della Sede;
- usare gli ascensori solo in caso di estrema necessità o per patologie personali che impediscono l'utilizzo delle scale;
- accedere ai servizi igienici una persona alla volta e, in caso di attesa, sostare nel corridoio, mantenendo la distanza interpersonale di almeno 1 metro e utilizzare sempre la mascherina FFP2. Non è consentito sostare nell'antibagno;
- evitare l'uso promiscuo di oggetti, in particolare bottiglie, bicchieri, penne, fotocopiatrici e telefoni e altri dispositivi aziendali nelle sale riunioni. Nel caso occorre lavarsi le mani prima e dopo l'utilizzo;
- sono vietati tutti gli assembramenti.

### **3. TRATTAMENTO IN CASO DI INSORGENZA SINTOMI COVID-19**

Qualora durante la permanenza negli Uffici dovessero insorgere febbre e/o sintomi influenzali o da infezione respiratoria (es. tosse, raffreddore, mal di gola, difficoltà respiratorie), la persona con i suddetti sintomi **deve immediatamente:**

- a) **contattare il proprio medico di base con il proprio cellulare ed informare l'Ufficio del Personale di Fondirigenti (tel.06/5903910), segnalando l'eventuale mancanza di mascherina;**
- b) **eseguire le indicazioni circa la sala dove recarsi per il temporaneo isolamento, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.**

**Si invita chiunque acceda ai nostri locali ad assumere un comportamento responsabile e collaborativo, limitando al minimo necessari gli spostamenti interni.**

Fondirigenti comunica immediatamente la situazione a Confindustria Servizi S.p.A., facendo riferimento alla apposita procedura prevista nel relativo Protocollo per l'isolamento e l'allontanamento della persona dagli Uffici. Se del caso, Confindustria Servizi S.p.A. procederà ad avvertire immediatamente le Autorità sanitarie competenti. Fondirigenti collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali contatti stretti (individuati secondo le indicazioni del Ministero della Salute) 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.

*Aggiornamento al 13/10/2022*