

PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID-19

Versione 2

14 febbraio 2022

INDICE

1 INTRODUZIONE.....	2
2 INFORMAZIONI.....	2
3 MODALITA' DI INGRESSO E USCITA.....	3
3bis MODALITA' DI INGRESSO – GREEN PASS.....	3
4 MODALITA' DI ACCESSO DI FORNITORI, VISITATORI E COLLABORATORI ESTERNI.....	4
5 SANIFICAZIONE E PULIZIA.....	4
6 DISTANZIAMENTO E PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	5
7 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI.....	5
8 GESTIONE SPAZI E SERVIZI COMUNI.....	5
9 ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'.....	5
10 GESTIONE DI PERSONE SINTOMATICHE.....	6
11 CONSIDERAZIONI FINALI.....	6
ALLEGATO A – PIANTA DELLA SEDE.....	7
ALLEGATO B – MATERIALE INFORMATIVO.....	8
ALLEGATO C – MODULO DI ACCESSO NOMINATIVO.....	19
ALLEGATO D – MODULO DI ACCESSI STRAORDINARI.....	21
ALLEGATO E – SANIFICAZIONE DELLA SEDE.....	23
ALLEGATO F – CARTELLONISTICA PER PROCEDURE DI INGRESSO.....	28
ALLEGATO G – CARTELLONISTICA PER LA VERIFICA DEL GREEN PASS.....	29
ALLEGATO H - REGISTRO VERIFICA GREEN PASS.....	30

1 INTRODUZIONE

Il presente Protocollo di sicurezza anti-contagio COVID-19 (di seguito, 'il Protocollo') specifica le misure adottate e da adottare per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus in ambiente lavorativo.

Il Protocollo è stato redatto sulla base della normativa vigente ed in particolare dei principi indicati nel '*Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*' adottato dal Governo e dalle parti sociali in data 6 aprile 2021 (di seguito, il 'Protocollo Condiviso').

Il Protocollo è stato redatto dalla società Economisti Associati srl (EA) e si applica anche alla controllata Consorzio Italiano Consulenti srl (CIC). EA e CIC sono collettivamente identificate come la 'Società'.

Il Protocollo si riferisce alle attività svolte nella sede della Società sita in Via San Felice 6, Bologna (di seguito, la 'Sede'). La pianta della Sede, con elencazione dei vari spazi e servizi, è riportata all'Allegato A.

La persona responsabile per l'attuazione del presente Protocollo è l'amministratore unico di EA e presidente di CIC (di seguito, 'l'Amministratore'), che si avvale della collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) di EA.

Nell'attuazione delle misure previste dal presente Protocollo, l'Amministratore si avvale anche della collaborazione dell'Addetto al Servizio di Pronto Soccorso (ASPP) di EA, che ricopre anche il ruolo di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) di EA.

Resta inteso che anche nel caso di attività svolte dall'ASPP, la responsabilità rimane integralmente in capo all'Amministratore.

2 INFORMAZIONI

La Società provvede ad informare il personale e chiunque entri in Sede circa le disposizioni di sicurezza.

Tali informazioni riguardano in particolare:

- 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 Sede 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, ecc.);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e della Società nel fare accesso in Sede (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 la Società della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- il corretto utilizzo di dispositivi di protezione individuale (DPI).

L'informazione viene fornita mediante: (i) **consegna** ai dipendenti ed alle altre persone che abitualmente frequentano la Sede di depliant ed infografiche (di seguito 'Materiale Informativo'); ed (ii) **affissione** dello stesso Materiale Informativo all'ingresso ed in altri luoghi comuni della Sede.

Il Materiale Informativo predisposto dalla Società è presentato all'Allegato B.

La consegna del Materiale Informativo avviene contestualmente alla consegna di copia del presente Protocollo tramite email.

Il Materiale Informativo è affisso nei luoghi indicati nella pianta delle Sede di cui all'Allegato A.

3 MODALITA' DI INGRESSO E USCITA

Ingresso. L'ingresso alla Sede è di norma **riservato ai soci ed ai dipendenti di EA ed ai membri del consiglio di amministrazione del CIC**. L'accesso alla Sede da parte di altre persone è permesso solo con espressa autorizzazione da parte dell'Amministratore.

L'accesso alla Sede è subordinato: (i) alla **misurazione della temperatura corporea**, ed (ii) alla **autodichiarazione di insussistenza di altre condizioni ostative**. La misurazione della temperatura verrà effettuata mediante termometro ad infrarossi messo a disposizione dalla Società.

In caso di temperatura corporea superiore a 37,5° e/o rifiuto di procedere alla misurazione e/o rifiuto di fornire autodichiarazione, **l'accesso verrà negato**.

Delle condizioni di accesso di cui sopra si tiene traccia mediante apposito modulo (di seguito, il 'Modulo di Accesso Nominativo'), che riporta anche informazioni sul trattamento dei dati personali. Il Modulo di Accesso Nominativo è riportato all'Allegato C. I Moduli di Accesso Nominativo sono disponibili in **apposito raccoglitore posto sulla mensola posta all'ingresso della Sede**.

È consentito l'ingresso di una sola persona alla volta. L'accesso deve avvenire con le seguenti modalità:

1. Sanificare le mani usando il **dispenser di gel igienizzante** posto in prossimità della porta;
2. Indossare **la mascherina** a disposizione sulla mensola posta all'ingresso
3. Misurare la **temperatura** usando il termometro a disposizione sulla mensola posta all'ingresso
4. Compilare e firmare l'**autodichiarazione** utilizzando il MODULO DI ACCESSO NOMINATIVO disponibile sulla mensola posta all'ingresso

Le modalità di ingresso sono affisse sull'esterno della porta d'ingresso della Sede (vedi Allegato F).

Uscita. È consentita l'uscita di una sola persona alla volta.

Accessi. La Sede è dotata di due accessi, identificati come X e Y nella pianta delle Sede di cui all'Allegato A. **Sia gli ingressi che le uscite avverranno tramite l'accesso X**, in quanto l'accesso Y è collegato al locale riservato per la gestione di persone sintomatiche di cui alla Sezione 10.

3bis MODALITA' DI INGRESSO – GREEN PASS BASE E GREEN PASS RAFFORZATO

In base alla normativa vigente, a partire dal 15 Ottobre 2021, confermata dal D.L. 172 del 26 nov. 2021 convertito il Legge nr. 3 del 21 gennaio 2022, l'accesso alla Sede da parte del pubblico (clienti, fornitori, visitatori) è subordinato alla verifica del possesso di un Green Pass Base (ottenibile con un tampone negativo o con il certificato di guarigione). L'attività di verifica viene svolta dall'Amministratore o dal ASPP (di seguito, i 'Verificatori') e viene registrata nel Registro Verifica Greenpass riportato all'Allegato H.

Con decorrenza 15 febbraio 2022, per i lavoratori a partire dai 50 anni di età, per accedere alla sede è obbligatorio presentare un Green Pass Rafforzato, cioè rilasciato esclusivamente in seguito a vaccinazione o a guarigione.

La verifica del Green Pass Base e del Green Pass Rafforzato viene effettuata con la seguente procedura (di seguito, la 'Procedura Aziendale'):

1. la verifica avviene mediante presentazione del Green Pass elettronico o cartaceo ad uno dei Verificatori;
2. all'atto della presentazione del Green Pass può essere richiesta da Verificatori l'esibizione di un documento di identità;
3. la verifica del Green Pass viene effettuata su base giornaliera;
4. nel caso dei soci e dipendenti di EA e dei membri del consiglio di amministrazione del CIC, la verifica avviene di norma al momento di accesso alla Sede ma può anche essere effettuata successivamente;
5. nel caso di altre persone (segnatamente, fornitori, collaboratori esterni, visitatori) la verifica avviene esclusivamente al momento di accesso in Sede;
6. l'Amministratore e l'ASPP procedono alla verifica dei rispettivi Green Pass;
7. la verifica del Green Pass si estende a qualsiasi luogo nel quale i dipendenti siano tenuti, anche solo in parte, temporaneamente o occasionalmente, a svolgere la loro attività lavorativa.

La Procedura Aziendale viene portata a conoscenza dei soci e dipendenti di EA e dei membri del consiglio di amministrazione del CIC nonché di altre eventuali persone accedenti alla Sede con le modalità di cui alla Sezione 2.

4 MODALITA' DI ACCESSO DI FORNITORI, VISITATORI E COLLABORATORI ESTERNI

Fornitori. L'accesso alla Sede da parte di fornitori è consentito, nel rispetto delle modalità indicate nelle sezioni 3 e 3bis. Di norma, il personale dei corrieri non dovrà oltrepassare la soglia d'ingresso e dovrà consegnare il materiale e/o i plichi al personale incaricato.

Visitatori e Collaboratori Esterni. L'accesso alla Sede da parte di visitatori e collaboratori esterni è consentito, sulla base di esplicita autorizzazione da parte dell'Amministratore e nel rispetto delle modalità indicate nelle sezioni 3 e 3bis.

Uso di Servizi Igienici da parte di Fornitori, Visitatori e Collaboratori Esterni. In caso di necessità, fornitori e/o visitatori dovranno tassativamente utilizzare soltanto i servizi igienici contrassegnati con il numero 3 nella pianta della Sede di cui all'Allegato A.

5 SANIFICAZIONE E PULIZIA

Sanificazione della Sede. La Società ha provveduto alla sanificazione della Sede in data 29 aprile e 27 maggio 2020. La sanificazione, affidata alla ditta Mani di Fata Service srl (di seguito, la 'Ditta di Pulizie'), è avvenuta con le modalità e con l'uso dei materiali riportati all'Allegato E. In caso di necessità, e segnatamente qualora si verificassero casi di contagio (vedi Sezione 10), la Società procederà ad ulteriori interventi di sanificazione.

Pulizia della Sede. La pulizia della Sede viene effettuata due volte alla settimana ed è affidata alla Ditta di Pulizie. La pulizia riguarda in particolare gli spazi comuni e le postazioni lavoro (tastiere, mouse, schermi, ecc.).

Igienizzazione delle postazioni lavoro. Per favorire la frequente pulizia di tastiere, mouse, piani lavoro, ecc., ogni postazione lavoro operativa indicata nella pianta della Sede di cui all'Allegato A è dotata di un nebulizzatore contenente prodotti igienizzanti.

Prodotti igienizzanti. Il prodotto igienizzante in uso al momento dell'adozione del presente Protocollo è una soluzione idroalcolica contenente etanolo 96° (75 grammi), acqua depurata (22,5 grammi) e clorexidina digluconato 0,5% (2,5 grammi), preparato dalla Farmacia della Regina.

6 DISTANZIAMENTO E PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio il mantenimento della **distanza minima di un metro** od altro valore superiore stabilito dalle autorità competenti (di seguito, la 'Distanza Minima').

È obbligatoria l'adozione di tutte le **precauzioni igieniche personali**, segnatamente la frequente pulizia delle mani. A questo scopo, la Società ha provveduto ad installare cinque dispenser di gel igienizzante che sono posizionati nei luoghi indicati nella pianta delle Sede di cui all'Allegato A (due a colonna posti, rispettivamente, immediatamente oltre la soglia di ingresso ed all'ingresso della Stanza Servizi; e tre di piccole dimensioni appesi alle maniglie dei tre servizi igienici)

Si raccomanda la **frequente ventilazione dei locali**.

Il sistema di raffrescamento della Sede verrà messo in funzione soltanto a seguito di specifica autorizzazione dell'Amministratore e **successivamente alla pulizia e sanificazione dell'impianto**.

7 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

DPI disponibili. La Società mette a disposizione i seguenti DPI: (i) mascherine chirurgiche; (ii) mascherine FFP2 UNI EN 149:2009; (iii) mascherine FFP3; (iv) guanti monouso; e (v) calzari sopra scarpe.

Le mascherine chirurgiche sono disponibili sulla mensola posta all'ingresso. Gli altri DPI sono disponibili su richiesta in caso di necessità. Le scorte di DPI sono gestite dall'Amministratore o, in sua assenza, dall'ASPP

Uso dei DPI. La mascherina chirurgica deve essere **indossata immediatamente al momento dell'accesso in Sede** secondo le procedure di accesso sopra indicate (Sezioni 3 e 4). La mascherina chirurgica deve essere sempre **indossata nei locali comuni (inclusi i servizi igienici)**. L'uso dei DPI è facoltativo all'interno degli uffici designati per uso esclusivo indicati nella pianta delle Sede di cui all'Allegato A. L'uso della mascherina FFP2 è richiesto nel caso di presenza di due o più persone nello stesso locale anche in caso di mantenimento della distanza interpersonale superiore alla Distanza Minima.

8 GESTIONE SPAZI E SERVIZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni identificati nella pianta delle Sede di cui all'Allegato A è **contingentato ad una sola persona per volta**, con l'eccezione dell'Ingresso dove possono essere contemporaneamente presenti due persone, fatto salvo il mantenimento della Distanza Minima.

È sospeso l'utilizzo della fontana posta nella Stanza Servizi. La Società mette a disposizione bottiglie d'acqua minerale monouso, compatibilmente con la necessità di limitare al minimo l'accesso di fornitori.

È consentito l'utilizzo del forno a microonde e del frigorifero posti nella Stanza Servizi, a patto che gli stessi non vengano utilizzati per contenitori e cibi già in parte utilizzati.

È consentito l'uso della macchina da caffè posta nella Stanza Servizi ma soltanto con l'uso di bicchieri monouso. È vietato l'uso di tazze o bicchieri personali.

La Società non dispone di mensa. I pasti possono essere consumati alla postazione di lavoro o nel locale contrassegnato con la lettera F nella pianta delle Sede di cui all'Allegato A con **presenza di non più di quattro persone contemporaneamente a patto di mantenere la Distanza Minima**.

9 ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

L'attività in Sede si svolge sull'arco di cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, compresi. L'accesso in Sede nelle giornate di sabato e domenica e nei festivi è consentito soltanto a seguito di esplicita autorizzazione da parte dell'Amministratore.

Considerata la natura delle attività svolte, **la Società incoraggia il lavoro a distanza e la presenza in Sede è riservata ad attività che non possono essere efficacemente svolte a distanza**, ad esempio per l'accesso a documenti disponibili in Sede che non sia possibile scambiare per via telematica.

Gli spostamenti all'interno della Sede devono essere limitati al minimo indispensabile ed avvenire con l'uso dei DPI sopra indicati alla Sezione 7.

Le riunioni in presenza sono preferibilmente sostituite con **comunicazioni a distanza via telefono interno, skype od altri mezzi similari**. Le riunioni in presenza possono avvenire in caso di **comprovata necessità**, con l'uso dei DPI sopra indicati alla Sezione 7, e nel **rispetto della Distanza Minima**.

Sono sospesi tutti i viaggi di lavoro nazionali ed internazionali, salvo esplicita autorizzazione da parte dell'Amministratore.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, salvo esplicita autorizzazione da parte dell'Amministratore.

10 GESTIONE DI PERSONE SINTOMATICHE

Nel caso in cui una persona presente in Sede sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve **dichiarare immediatamente all'Amministratore o, in sua assenza, all'ASPP**.

In tale caso, **la Società provvederà immediatamente a isolare** la persona sintomatica e le altre persone che siano entrate in 'contratto stretto' con tale persona. **L'isolamento avverrà nella Sala Riunioni**.

La Società provvederà altresì ad **avisare immediatamente le autorità sanitarie competenti** ed i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

La Società **collaborerà con le autorità sanitarie per la definizione degli eventuali 'contatti stretti'** 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.

Nel caso di cui sopra e nel periodo dell'indagine, **la Società richiederà agli eventuali possibili 'contatti stretti' di lasciare cautelativamente la Sede, secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria**.

11 CONSIDERAZIONI FINALI

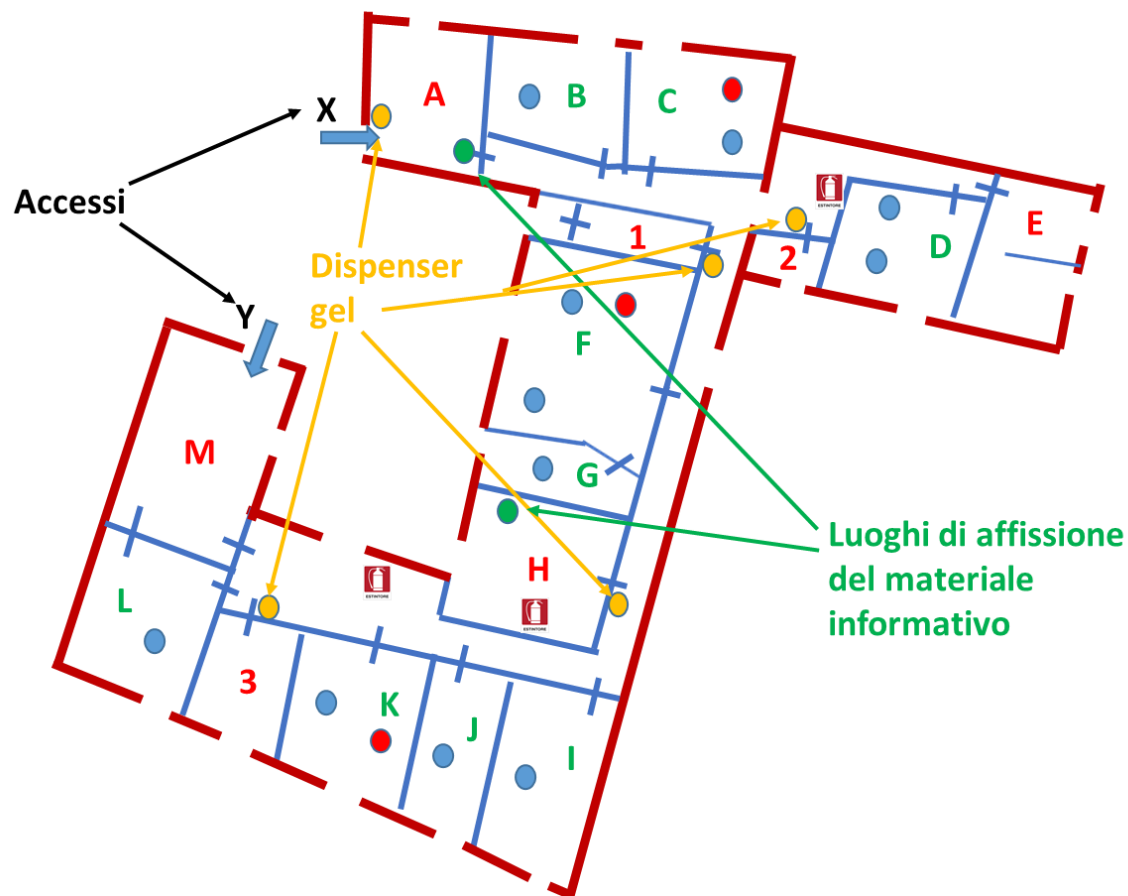
Il presente Protocollo consta di 6 pagine (esclusa la copertina) e 6 allegati, da A a G. **Fa fede la data di trasmissione via PEC.**

Il Protocollo è stato redatto dall'Amministratore, previa consultazione con il RLS.



ALLEGATO A – PIANTA DELLA SEDE

Scala approssimativa



Legenda

In **rosso** spazi comuni

In **verde** spazi assegnati

A Ingresso

B Ufficio

C Ufficio

D Ufficio

E Ufficio (non operativo)

F Ufficio

G Ufficio

H Stanza Servizi

I Ufficio

J Ufficio

K Ufficio

L Ufficio

M Sala Riunioni (chiusa, destinata alla gestione di persone sintomatiche)

1 servizio igienico (donne)

2 servizio igienico (uomini)

3 servizio igienico (riservato esterni)

● postazione lavoro operativa

● postazione lavoro **NON** operativa

🔥 Estintori

ALLEGATO B – MATERIALE INFORMATIVO

NUOVO CORONAVIRUS

Dieci comportamenti da seguire

- 1** Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica
- 2** Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3** Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4** Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito
- 5** Non prendere farmaci antivirali né antibiotici senza la prescrizione del medico
- 6** Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7** Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate
- 8** I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9** Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
- 10** In caso di dubbi non recarti al pronto soccorso, chiama il tuo medico di famiglia e segui le sue indicazioni

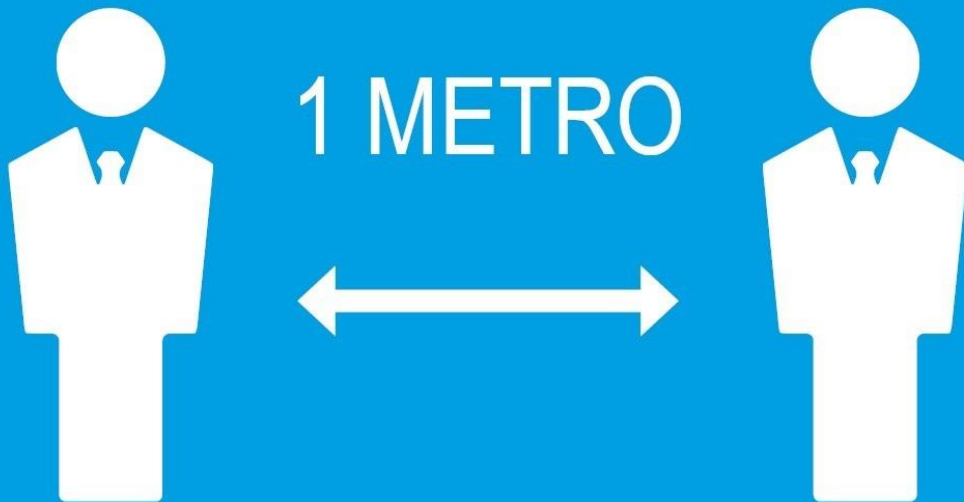
Ultimo aggiornamento 24 FEBBRAIO 2020



www.salute.gov.it

Hanno aderito: Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, Fimmg, FNOMCeO, Amcli, Anipio, Anmda, Assofarm, Card, Fadoi, FederFarma, Fnopi, Fnopo, Federazione Nazionale Ordini Tsrn Pstrp, Fnovi, Fofi, Simg, Sifo, Sim, Simit, Simpios, SIPMeL, Sifi

MANTENERE SEMPRE UNA DISTANZA MAGGIORE DI UN METRO



NO ASSEMBRAMENTI DI PERSONE



COME INDOSSARE E RIMUOVERE I GUANTI

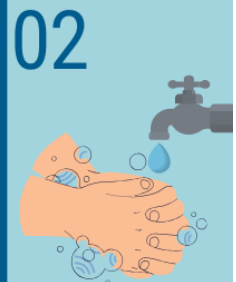
Guida pratica per il
corretto utilizzo
dei dispositivi di
protezione
individuale
monouso
delle mani

admelius
scegliere di crescere
www.admelius.it

**PRIMA DI
INDOSSARE
I GUANTI**



**RIMUOVERE BRACCIALI,
ANELLI E CONTROLLARE
CHE LE UNGHIE SIANO
CORTE**



**LAVARSI LE MANI CON
ACQUA E SAPONE O CON
UNA SOLUZIONE
ALCOLICA**



**VERIFICARE TAGLIA E
INTEGRITA' DEL GUANTO**



**SOSTITUIRE SE DANNEGGIATO
SPORCO O SUDATO**

RIMOZIONE



**PRENDERE IL POLSINO DI UNO
DEI GUANTI TOCCANDO SOLO
LE SUPERFICI ESTERNE DEL
GUANTO**



**SFILARE IL GUANTO E
TRATTENERLO NELLA MANO
ANCORA INGUANTATA**



**CON LA MANO LIBERA
INSERIRE DUE DITA SOTTO
POLSINO DELL'ALTRA E
RIVOLTARE IL GUANTO**



**RACCHIUDERE ALL'INTERNO
DEL SECONDO GUANTO
QUELLO TOLTO IN
PRECEDENZA**



**GETTARE I GUANTI IN UN
APPOSITO CONTENITORE**



**LAVARSI LE MANI CON
ACQUA E SAPONE O CON
UNA SOLUZIONE
ALCOLICA**

MASCHERE DI PROTEZIONE -

COVID-19: esempi di quando usare un DPI e quando una Mascherina⁽¹⁾

Mascherina chirurgica

Casa:

- Persone con sintomi respiratorie.
- Badanti.

Ospedale:

- Tutto il personale non in diretto contatto con il paziente infetto.

Lavoro:

- Solo per prevenire il contagio⁽²⁾

All'aperto:

- Non sono necessarie, ma se tollerate possono essere usate

FFP2 o FFP3 (o equivalenti)

Operatori Sanitari:

- Procedure di generazione di aerosol eseguite su pazienti COVID-19.
- Visita di un paziente potenzialmente infetto
- Cura di pazienti infetti



(1) Fonte: OMS - Rational use of personal protective equipment for coronavirus disease 2019 (COVID-19) -Interim guidance 27 February 2020
Advice on the use of masks in the community, during home care, and in health care settings in the context of COVID-19. Interim guidance 19 March 2020
La protezione respiratoria deve essere abbinata all'uso di altri DPI ove necessario

(2) Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

COME INDOSSARE UN FACCIALE FILTRANTE FFP1, FFP2, FFP3

MODALITÀ D'INDOSSAMENTO ED UTILIZZO GENERICHE

NOTA: fare riferimento alle specifiche istruzioni fornite con i prodotti per maggiori dettagli

UNA VALIDA PROTEZIONE SI OTTIENE SOLO SE IL DISPOSITIVO È INDOSSATO CORRETTAMENTE.
SEGUIRE ATTENTAMENTE LE MODALITÀ D'INDOSSAMENTO E VERIFICARE LA TENUTA AL VOLTO DEL DISPOSITIVO COME ILLUSTRATO.



Tenere il respiratore in mano con lo stringinaso verso le dita lasciando gli elastici liberi sotto la mano.



Posizionare il respiratore sul volto con la conchiglia sotto il mento e lo stringinaso verso l'alto.



Posizionare l'elastico superiore sulla nuca. Posizionare l'elastico inferiore attorno al collo al di sotto delle orecchie.

NOTA: Non utilizzare in presenza di barba o basette lunghe che non permettono il contatto diretto fra il volto e i bordi di tenuta del respiratore.



Posizionare le dita di entrambe le mani sulla parte superiore dello stringinaso. Premere lo stringinaso e modellarlo muovendosi verso le sue estremità. Evitare di modellare lo stringinaso con una sola mano poiché può causare una diminuzione della protezione respiratoria.



La tenuta del respiratore sul viso deve essere verificata prima di entrare nell'area di lavoro.

- Coprire con le due mani il respiratore evitando di muoverlo dalla propria posizione
- Espirare rapidamente. Una pressione positiva all'interno del respiratore dovrebbe essere percepita. Se viene avvertita una perdita, aggiustare la posizione del respiratore e/o la tensione degli elastici e ripetere la prova.
- Per respiratori con valvola: coprire il respiratore con le mani, inspirare rapidamente. Se si sentono perdite dai bordi riposizionare il facciale fino a ottenere una perfetta tenuta sul volto.

COVID-19 E MASCHERINE: CONSIGLI UTILI



La mascherina da sola non ti protegge
Può essere utile solo se usata correttamente



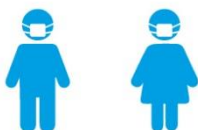
Quando usi la mascherina toccala il meno possibile
Ogni volta che la tocchi e sistemi, rischi di infettarti



Lava o disinfetta le mani
Prima e dopo aver indossato e tolto la mascherina



Rimuovi la mascherina usando gli elastici laterali e non afferrando la parte anteriore
La mascherina è monouso, sostituiscila spesso, anziché lavarla o disinfettarla



Indossare la mascherina può dare un falso senso di sicurezza
Attenzione al distanziamento fisico anche con la mascherina, comportati come se non la indossassi



La mascherina ti aiuta a proteggere gli altri
Se hai sintomi anche leggeri, resta a casa



Le mascherine mediche devono essere riservate a chi lavora negli ospedali
Se ne hai fatto una scorta, valuta di donarle ai medici e agli infermieri



Le FFP2 e le FFP3 sono le mascherine che filtrano di più il virus e danno maggiore protezione
Devi intubare un paziente in pericolo di vita? No? Allora non ti servono



In ogni caso, anche la migliore mascherina sarà sempre meno efficace della distanza fisica
Stai a casa, rimani al sicuro il più possibile

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

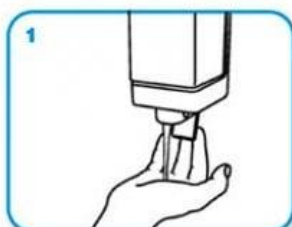
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



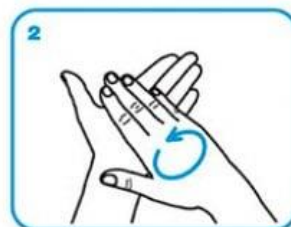
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



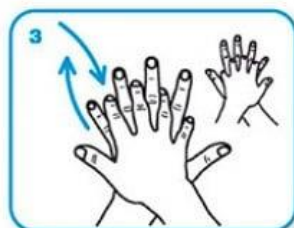
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



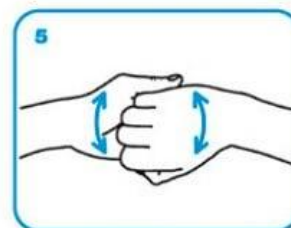
friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



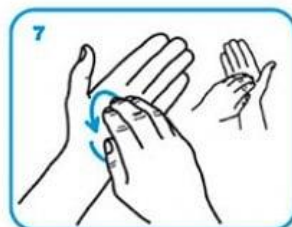
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



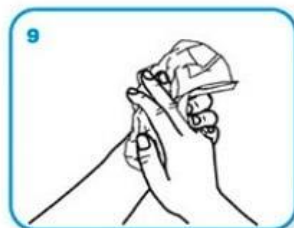
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



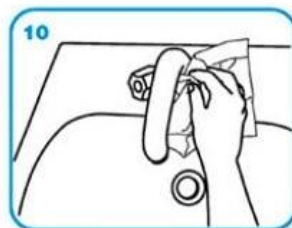
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



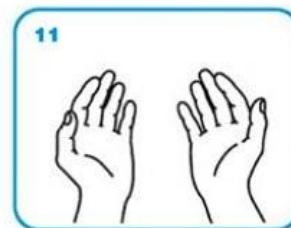
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

DISINFETTARE LE SUPERFICI E GLI OGGETTI DI USO COMUNE



NUOVO CORONAVIRUS: IL VADEMECUM

COSA FARE IN CASO DI DUBBI

1. Quali sono i sintomi a cui devo fare attenzione?

Febbre e sintomi simil-influenzali come tosse, mal di gola, respiro corto, dolore ai muscoli, stanchezza sono segnali di una possibile infezione da nuovo coronavirus.

2. Ho febbre e/o sintomi influenzali, cosa devo fare?

Resta in casa e chiama il medico di famiglia, il pediatra o la guardia medica.

3. Dopo quanto tempo devo chiamare il medico?

Subito. Se ritieni di essere contagiato, chiama appena avverti i sintomi di infezione respiratoria, spiegando i sintomi e i contatti a rischio.

4. Non riesco a contattare il mio medico di famiglia, cosa devo fare?

Chiama uno dei numeri di emergenza indicati sul sito www.salute.gov.it/nuovocoronavirus

5. Posso andare direttamente al pronto soccorso o dal mio medico di famiglia?

No. Se accedi al pronto soccorso o vai in un ambulatorio senza prima averlo concordato con il medico potresti contagiare altre persone.

6. Come posso proteggere i miei familiari?

Segui sempre i comportamenti di igiene personale (lavati regolarmente le mani con acqua e sapone o usa un gel a base alcolica) e mantieni pulito l'ambiente. Se pensi di essere infetto indossa una mascherina chirurgica, resta a distanza dai tuoi familiari e disinfetta spesso gli oggetti di uso comune.

7. Dove posso fare il test?

I test vengono eseguiti unicamente in laboratori del Servizio Sanitario Nazionale selezionati. Se il tuo medico ritiene che sia necessario un test ti fornirà indicazioni su come procedere.

8. Dove trovo altre informazioni attendibili?

Segui solo le indicazioni specifiche e aggiornate dei siti web ufficiali, delle autorità locali e della Protezione Civile.

9 marzo 2020



salute.gov.it/nuovocoronavirus

ALLEGATO C – MODULO DI ACCESSO NOMINATIVO

Nome e cognome: _____ Mese: _____ Anno _____

Testo dell'autodichiarazione

Con la presente attesto: (i) di non essere sottoposto a misure di quarantena o ad isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria e (ii) di non aver avuto contatti negli ultimi 14 giorni con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenienti 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), convertito con la legge n. 13 del 5 marzo 2020. Dichiaro altresì di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali sul retro di questo modulo.

Data	Temperatura (marcare solo se superiore a 37,5°)	Firma per conferma dell'autodichiarazione alla data in questione	Annotazioni
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

Informazioni in materia di trattamento dei dati personali sul retro

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (il cosiddetto GDPR), si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali dei soggetti che, durante l'emergenza COVID-19, accedono agli uffici della Economisti Associati srl.

Titolare del trattamento. Economisti Associati srl, con sede legale in via San Felice 6, Bologna. Il Data Protection Officer (DPO) è contattabile al seguente indirizzo mail privacy@economistiassociati.com.

Tipologia di dati personali trattati e di interessati. Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

- a) i dati attinenti alla temperatura corporea della persona interessata, rilevata o attestata dalla stessa in misura non superiore a 37,5°;
- b) i dati attinenti alla non sottoposizione alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria.

I dati personali oggetto di trattamenti si riferiscono ai soci, amministratori e dipendenti di Economisti Associati srl nonché agli amministratori della controllata Consorzio Italiano Consulenti srl. Rispetto ai dipendenti, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro.

Finalità e base giuridica del trattamento. I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio adottato ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e del Protocollo condiviso Governo/Parti sociali del 24 aprile 2020. La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'attuazione di tale Protocollo.

Natura del conferimento dei dati personali. Il conferimento dei dati è necessario per accedere ai locali di Economisti Associati srl. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

Modalità, ambito e durata del trattamento. Il trattamento è effettuato da personale di Economisti Associati srl. Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, la società incaricata non effettua alcuna registrazione del dato. La registrazione del superamento della soglia di temperatura avviene solo per documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso. In tal caso, l'interessato sarà informato della circostanza. I dati personali non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative (ad esempio, in caso di richiesta da parte dell'autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di una persona risultata positiva al COVID-19). I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati presso Economisti Associati srl non oltre il termine dello stato d'emergenza, attualmente fissato al 31 luglio 2020 della Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020.

Diritti degli interessati. In qualsiasi momento, gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la relativa cancellazione. È, altresì, possibile opporsi al trattamento e richiederne la limitazione. Queste richieste potranno essere rivolte direttamente a Economisti Associati srl, ai recapiti sopra indicati. Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 - Roma.

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (il cosiddetto GDPR), si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali dei soggetti che, durante l'emergenza COVID-19, accedono agli uffici della Economisti Associati srl.

Titolare del trattamento. Economisti Associati srl, con sede legale in via San Felice 6, Bologna. Il Data Protection Officer (DPO) è contattabile al seguente indirizzo mail privacy@economistiassociati.com.

Tipologia di dati personali trattati e di interessati. Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

- a) i dati attinenti alla temperatura corporea della persona interessata, rilevata o attestata dalla stessa in misura non superiore a 37,5°;
- b) i dati attinenti alla non sottoposizione alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria.

I dati personali oggetto di trattamenti si riferiscono ai fornitori e visitatori autorizzati ad accedere ai locali di Economisti Associati srl.

Finalità e base giuridica del trattamento. I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio adottato ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e del Protocollo condiviso Governo/Parti sociali del 24 aprile 2020. La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'attuazione di tale Protocollo.

Natura del conferimento dei dati personali. Il conferimento dei dati è necessario per accedere ai locali di Economisti Associati srl. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

Modalità, ambito e durata del trattamento. Il trattamento è effettuato da personale di Economisti Associati srl. Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, la società incaricata non effettua alcuna registrazione del dato. La registrazione del superamento della soglia di temperatura avviene solo per documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso. In tal caso, l'interessato sarà informato della circostanza. I dati personali non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative (ad esempio, in caso di richiesta da parte dell'autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di una persona risultata positiva al COVID-19). I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati presso Economisti Associati srl non oltre il termine dello stato d'emergenza, attualmente fissato al 31 luglio 2020 della Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020.

Diritti degli interessati. In qualsiasi momento, gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la relativa cancellazione. È, altresì, possibile opporsi al trattamento e richiederne la limitazione. Queste richieste potranno essere rivolte direttamente a Economisti Associati srl, ai recapiti sopra indicati. Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 - Roma.

ALLEGATO E – SANIFICAZIONE DELLA SEDE



MANI DI FATA SERVICE S.r.l.

Sede Legale e operativa
via dei Drappieri 119 - Blocco 20 - Centergross
40050 Funo di Argelato (Bo)

Tel e fax 051.056.42.74 – Mobile 339.741.75.61 – 338.401.77.03
C.F. e P.IVA: 02831631201

info@manifatapulizie.it - www.manifatapulizie.it

Funo di Argelato, 29 Aprile 2020

DICHIARAZIONE DI AVVENUTA PULIZIA E SANIFICAZIONE/DISINFEZIONE

ai sensi e per gli effetti dell'Art. 76 del D.P.R. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, che in data odierna **29 Aprile 2020**, la scrivente dichiara di avere svolto interventi di pulizia straordinaria e sanificazione/disinfezione degli ambienti e delle superfici dei locali di lavoro presso la società **Economisti Associati Srl** con punto vendita in **Bologna (BO), Via San Felice 6** con prodotti chimici certificati rispettando il decalogo pubblicato dall'Istituto Superiore della Sanità e previsto nella Circolare Ministeriale n° 5443 del 22/02/2020.

È stato nebulizzato negli ambienti il prodotto battericida/virucida lasciato agire come previsto da scheda tecnica e successivamente sono state pulite manualmente con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente quali (e non esaustivo) superfici di muri, porte, maniglie, servizi igienici e sanitari, schermi, tastiere, mouse, scrivanie, interruttori, termoconvettori, pavimentazione, ecc.

Tutte le operazioni di pulizia e sanificazione/disinfezione sono state condotte da personale informato, formato, addestrato e provvisto di idonei DPI (mascherine, camici, guanti, occhiali, tute, ecc.) seguendo le misure indicate anche nella svestizione degli stessi.

Allegiamo le schede tecniche dei prodotti utilizzati: Perox, Deornet Clor, Rifrassan.

Mani di Fata Service s.r.l.
Sede legale: Via dei Drappieri, 119
Blocco 20 - Centergross - 40050 Funo di Argelato (BO)
Tel. / Fax 051 86 33 36 - SDI: **M5UXCR1**
Cod. Fisc. e Part. IVA 02831631201
E-Mail: info@manifatapulizie.it



MANI DI FATA SERVICE S.r.l.

Sede Legale e operativa
via dei Drappieri 119 - Blocco 20 - Centergross
40050 Funo di Argelato (Bo)

Tel e fax 051.056.42.74 – Mobile 339.741.75.61 – 338.401.77.03
C.F. e RIVA: 02831631201

info@manidifatapulizie.it - www.manidifatapulizie.it

Funo di Argelato, 27 maggio 2020

DICHIARAZIONE DI AVVENUTA PULIZIA E SANIFICAZIONE/DISINFEZIONE

ai sensi e per gli effetti dell'Art. 76 del D.P.R. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, che in data odierna **27 maggio 2020**, la scrivente dichiara di avere svolto interventi di pulizia straordinaria e sanificazione/disinfezione degli ambienti e delle superfici dei locali di lavoro presso la società **Economisti Associati Srl** con punto vendita in **Bologna (BO)**, via **San Felice 6** con prodotti chimici certificati rispettando il decalogo pubblicato dall'Istituto Superiore della Sanità e previsto nella Circolare Ministeriale n° 5443 del 22/02/2020.

È stato nebulizzato negli ambienti il prodotto battericida/virucida lasciato agire come previsto da scheda tecnica e successivamente sono state pulite manualmente con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente quali a titolo indicativo (e non esaustivo) superfici di muri, porte, maniglie, servizi igienici e sanitari, schermi, tastiere, mouse, scrivanie, interruttori, termoconvettori, pavimentazione, ecc.

Tutte le operazioni di pulizia e sanificazione/disinfezione sono state condotte da personale informato, formato, addestrato e provvisto di idonei DPI (mascherine, camici, guanti, occhiali, tute, ecc.) seguendo le misure indicate anche nella svestizione degli stessi.

Alleghiamo le schede tecniche dei prodotti utilizzati: Perox, Deomet Clor, Rifraxsan.

Mani di Fata Service s.r.l.
Sede Legale: Via dei Drappieri, 119
Blocco 20 - Centergross - 40050 Funo di Argelato (BO)
Tel. / Fax 051 86 33 36 - SDI: **M5UXCR1**
Cod. Fisc. e Part. IVA 02831631201
E-Mail: info@manidifatapulizie.it

Deornet Clor

DISINFETTANTE DETERGENTE SGRASSANTE CLOROATTIVO

DEORNET CLOR è un detergente disinfettante sgrassante a effetto deodorante particolarmente efficace per disinfettare pavimenti e rivestimenti, sanitari, rubinetterie, superfici in acciaio, servizi igienici e spogliatoi in ambiente ospedaliero e civile. Il forte potere pulente consente di attuare una procedura completa di deterzione e disinfezione, lasciando le superfici lucide e prive di cattivi odori.

Azione Battericida, Fungicida, Tuberculicida, Sporicida, Virucida.



DISINFETTANTI



Scheda Tecnica



Caratteristiche chimico-fisiche

Stato fisico	liquido limpido
Colore	giallo
Profumazione	tipica
pH tal quale	13,5+/-0,5
Peso specifico	1,07+/-0,01
Cl attivo (in sol. 1%)	260-300 ppm



Dosaggi, diluizioni e modalità d'impiego

Target	Disinfezione superfici
Dosaggi e Modalità d'uso	Disinfezione: 10% Interno del WC: tal quale Pulizia di fondo: 3-10% Pavimenti: 0,5-1% Tempo di azione: 15 minuti.



Informazioni ecologiche

EPD. Dichiarazione Ambientale di Prodotto basata su ISO 14025 - EN 15804 con carbon footprint verificata e registrata e dati completi sul ciclo di vita.

*Tutti i materiali sono idonei al riciclo o al riutilizzo.
Tutti i tensioattivi sono biodegradabili secondo quanto previsto dal reg. europeo 648/2004/CE.*



Informazioni di sicurezza

Prodotto per uso professionale.

Leggere attentamente la scheda tecnica e di sicurezza prima dell'utilizzo.

PMC Reg. Min. della Salute n. 19805 del 26/04/12
Contiene ipoclorito di sodio (soluzione 16-18% Cl attivo), idrossido di sodio, tensioattivo anfotero.

Confezioni e formati



Flacone

Cod.	Contenuto	Tara	Confezione
02340001	1 KG 0,92 LT	60 gr	scatole da 12 pz.



Taniche e Fusti

Cod.	Contenuto	Tara	Confezione
02340010	10 KG 9,25 LT	500 gr	tanica in plastica
02340050	50 KG 46,3 LT	2,5 kg	fusto in plastica
02340200	200 KG 184 LT	8,5 kg	fusto in plastica



Certificazioni del produttore

Prodotto in Italia da E COSI srl.

E COSI srl è produttore certificato:

ISO 9001:2008 (Gestione della Qualità)

ISO 14001:2004 (Gestione Ambientale)

ISO 22000:2005 (Sicurezza Alimentare)

SA 8000:2008 (Etica e Responsabilità Sociale)

OHSAS 18001:2007 (Salute e Sicurezza sul Lavoro)

ISO 50001:2011 (Efficienza Energetica)

rev.3 - 27/12/2018

ÈCOSI srl - Via G. Giorgi, 12 - Forlì, Italia Tel. 0543 783 152 Fax 0543 780085 Web www.ecosi.it Mail info@ecosi.it

ÈCOSI
INNOVATIVE HYGIENE SYSTEMS

Perox

DISINFETTANTE PER AMBIENTI A RISCHIO CONTAMINAZIONE MICROBICA E IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE DELL'ACQUA

PEROX è un disinfettante per ambienti sanitari e ospedalieri a rischio di contaminazione microbica e nelle reti di distribuzione dell'acqua. Efficace per la disinfezione di utensili, superfici verticali e orizzontali in ambienti a rischio mediante dispositivo medico nebulizzatore e ovunque ci sia passaggio o deposito d'acqua calda o fredda. Si utilizza nei protocolli anti-Legionella e anti-Salmonella. **Azione Battericida, Micobattericida, Fungicida, Virucida.**



DISINFETTANTI

Scheda Tecnica



Caratteristiche chimico-fisiche

Stato fisico	liquido limpido
Colore	incoloro
Profumazione	tipico
pH tal quale	1,5+/-0,2
Peso specifico	1,20+/-0,01



Informazioni ecologiche

*Tutti i materiali sono idonei al riciclo o al riutilizzo.
Non contiene tensioattivi.*



Dosaggi, diluizioni e modalità d'impiego

Target	Disinfezione ambienti e impianti
1. Uso in Impianti acqua	1% - Tempo d'azione: 15 min Antilegionella 30 min
2. Uso in Nebulizzatore	10% - Consumo standard: 5 ml/m ³ per 50 m ³ , tempo d'azione: 120 min



Informazioni di sicurezza

Prodotto per uso professionale.
Leggere attentamente la scheda tecnica e di sicurezza prima dell'utilizzo.
PMC Reg. Min. della Salute n. 19829 del 07/09/12
Contiene
Perossido di idrogeno stabilizzato (50%).

Confezioni e formati



Taniche e Fusti

Cod.	Contenuto	Tara	Confezione
02120010	10 KG 8,3 LT	500 gr	tanica in plastica
02120020	20 KG 16,6 LT	1 kg	fusto in plastica
02120050	50 KG 41,6 LT	2,5 kg	fusto in plastica
02120200	200 KG 166 LT	8,5 kg	fusto in plastica



Certificazioni del produttore

Prodotto in Italia da E COSI srl.
E COSI srl è produttore certificato:
ISO 9001:2008 (Gestione della Qualità)
ISO 14001:2004 (Gestione Ambientale)
ISO 22000:2005 (Sicurezza Alimentare)
SA 8000:2008 (Etica e Responsabilità Sociale)
OHSAS 18001:2007 (Salute e Sicurezza sul Lavoro)
ISO 50001:2011 (Efficienza Energetica)

rev.3 - 27/12/2018

ECOSI srl - Via G. Giorgi, 12 - Forlì, Italia Tel. 0543 783152 Fax 0543 780085 Web www.ecosi.it Mail info@ecosi.it

ECOSI
INNOVATIVE HYGIENE SYSTEMS

RifraxSan

DISINFETTANTE DETERGENTE PRONTO ALL'USO
PER SUPERFICI A RISCHIO DI CONTAMINAZIONE

RIFRAXSAN è un PMC disinfettante detergente autoasciugante destinato all'impiego per il controllo di batteri (sia Gram+ che Gram-) funghi e virus. Può essere usato per preservare ogni superficie lavabile dai rischi di contaminazione. Si impiega in ambito sanitario-assistenziale, alimentare e civile per la disinfezione quotidiana di arredi, mobili, sanitari, vetrate, attrezzature di cucina e superfici in genere.



DISINFETTANTI



Scheda Tecnica



Caratteristiche chimico-fisiche

Stato fisico	liquido limpido
Colore	rosa
Profumazione	agrumato
pH tal quale	10,5+/-0,5
Peso specifico	0,98+/-0,01



Informazioni ecologiche

EPD. Dichiarazione Ambientale di Prodotto basata su ISO 14025 - EN 15804 con carbon footprint verificata e registrata e dati completi sul ciclo di vita.

*Tutti i materiali sono idonei al riciclo o al riutilizzo.
Tutti i tensioattivi sono biodegradabili secondo quanto previsto dal reg. europeo 648/2004/CE.*



Dosaggi, diluizioni e modalità d'impiego

Target	Disinfezione superfici
Diluizione	tal quale
Dosaggi e	Erogare sulla superficie.
Modalità d'uso	Pavimenti sale operatorie: 20-50% Tempo di azione: 15 minuti.



Informazioni di sicurezza

Prodotto per uso professionale.

Leggere attentamente la scheda tecnica e di sicurezza prima dell'utilizzo. Per le naturali caratteristiche dei suoi ingredienti, la colorazione del prodotto tende all'imbrunimento.

PMC Reg. Min. della Salute n. 19435 del 02/01/09
Contiene alcoli, tensioattivi anionici, 2-fenil-fenolato sodico.

Confezioni e formati



Flacone spray

Cod.	Contenuto	Tara	Confezione
0160S750	750 ML	60 gr	scatole da 12 pz.



Taniche e Fusti

Cod.	Contenuto	Tara	Confezione
01600S10	10 KG 10 LT	500 gr	tanica in plastica
01600S50	50 KG 50 LT	2,5 kg	fusto in plastica
0160S200	200 KG 200 LT	8,5 kg	fusto in plastica



Certificazioni del produttore

Prodotto in Italia da E COSÌ srl.

È COSÌ srl è produttore certificato:

ISO 9001:2008 (Gestione della Qualità)
ISO 14001:2004 (Gestione Ambientale)
ISO 22000:2005 (Sicurezza Alimentare)
SA 8000:2008 (Etica e Responsabilità Sociale)
OHSAS 18001:2007 (Salute e Sicurezza sul Lavoro)
ISO 50001:2011 (Efficienza Energetica)

rev. 5 - 27/12/2018

E COSÌ srl - Via G. Giorgi, 12 - Forlì, Italia Tel. 0543 783152 Fax 0543 780085 Web www.ecosi.it Mail info@ecosi.it

ÈCOSÌ
INNOVATIVE HYGIENE SYSTEMS

PROCEDURA DI INGRESSO PER DIPENDENTI, SOCI E AMMINISTRATORI CIC

5. Sanificare le mani usando il **dispenser di gel igienizzante** posto in prossimità della porta;
6. Indossare **la mascherina** a disposizione sulla mensola posta all'ingresso
7. Misurare la **temperatura** usando il termometro a disposizione sulla mensola posta all'ingresso
8. Compilare e firmare l'**autodichiarazione** utilizzando il MODULO DI ACCESSO NOMINATIVO disponibile sulla mensola posta all'ingresso
9. Mostrare il Green Pass e, se richiesto, documento di identità al personale incaricato della verifica

PROCEDURA DI INGRESSO PER FORNITORI, VISITATORI E COLLABORATORI ESTERNI

L'ingresso di fornitori è ammesso solo per ragioni strettamente attinenti al servizio da svolgere. Attendere l'arrivo del personale e successivamente seguire la procedura di ingresso di cui sopra.

L'ingresso di visitatori e collaboratori esterni è soggetto ad autorizzazione da parte dell'Amministratore. Attendere l'arrivo del personale e successivamente seguire la procedura di ingresso di cui sopra.



INFORMATIVA OBBLIGO PRESENTAZIONE GREEN PASS

	Titolare del trattamento	Azienda _____ nella persona di _____
	Descrizione del trattamento	Verifica Green Pass. Sulla base di quanto previsto dal D.L. del 17/09/2021, per l'accesso a quest'area è richiesta l'esibizione del documento denominato Certificazione verde COVID-19.
	Finalità del trattamento	Le suddette attività sono finalizzate alla prevenzione dal contagio da COVID-19 e contemporaneamente consentire l'ingresso all'area solo a soggetti che abbiano i requisiti richiesti.
	Base giuridica	D. Lgs. 105/2021, art. 13 del DPCM 17 giugno 2021 Art. 9, lett. b), GDPR. D.L. 21 settembre 2021, n. 127 "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening." (GU Serie Generale n.226 del 21-09-2021).
	Conseguenze di un eventuale rifiuto	Il Titolare informa preventivamente che potrà essere impedito l'ingresso all'area ai soggetti che rifiutano di esibire i documenti richiesti, oppure li esibiscono non in corso di validità, oppure ancora non siano riconosciuti autentici dalla procedura di controllo.
	Modalità di trattamento dei dati	Il trattamento dei dati personali avverrà per mezzo di strumenti appositi (APP VerificaC19). Non ci saranno registrazioni di dati personali associati a dati sanitari su nessun supporto.
	Comunicazione e Diffusione	I dati relativi ai controlli effettuati non saranno diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria o di Polizia).
	Periodo di conservazione dei dati personali	I dati relativi ai controlli non verranno conservati.
	Trasferimento dei dati	I dati relativi ai controlli non saranno trasferiti all'estero.
	Diritti dell'interessato	Restano fermi i diritti previsti dalla normativa in ambito privacy a favore dell'interessato, qualora applicabili, stante la particolare procedura.

Contatti

Economisti Associati srl
Via San Felice 6
40122 Bologna
ITALIA

Phone **+39 051 6569606**

Fax **+39 051 4689644**

E-mail **main@economistiassociati.com**