

INFORMATIVA ALLE DITTE ESTERNE

(ai sensi della normativa vigente in relazione all'emergenza sanitaria Covid-19)

In relazione all'emergenza sanitaria nazionale in corso, per contribuire al contenimento della diffusione dell'epidemia da Coronavirus e per garantire condizioni di sicurezza al personale operativo, la direzione del Teatro alla Scala, fornisce di seguito le informazioni riguardanti comportamenti e attenzioni da adottare da parte del personale delle ditte esterne:

- È vietato l'accesso a operatori esterni che presentino sintomi influenzali e febbre (oltre 37,5 °C);
- È vietato l'accesso a operatori esterni sottoposti a provvedimenti di quarantena o isolamento domiciliare;
- In caso di provenienza da paesi esteri, è obbligatorio rispettare la normativa vigente in tema di "ingresso in Italia dall'estero" (es. compilazione obbligatoria del Passenger Locator Form – PLF, ecc.);
- Per l'ingresso in azienda si dovrà:
 - comunicare preventivamente (entro il giorno che precede l'accesso) i nominativi delle persone che dovranno accedere alla sede, inviando via e-mail alla casella di posta: covid.visitatori@fondazionealascala.it l'autodichiarazione (doc. 03) allegata alla presente compilata e firmata da ogni persona per la quale si richiede l'accesso.
 - sottoporsi al controllo della temperatura corporea (*la misurazione della temperatura all'ingresso del Teatro Piermarini e degli altri ambienti di lavoro della Fondazione Teatro alla Scala è stata concordata tra la Direzione dell'ente e le rappresentanze sindacali nel contesto dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente ; nessun dato sarà registrato né trattato, tranne che per la comunicazione all'interessato dei motivi che ne impediscono l'accesso*). In caso di rilevamento di temperatura superiore ai 37,5°C la persona non potrà accedere, e sarà invitata a tornare al proprio domicilio per contattare nel più breve tempo possibile telefonicamente il proprio medico di medicina generale;
 - possedere ed esibire la Certificazione Verde COVID-19, di tipo "base" per i lavoratori under-50, di tipo "rafforzato" per i lavoratori over-50;
 - il personale della ditta dovrà presentarsi alla reception indossando la mascherina e mantenendo la distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1 metro dal personale della Fondazione;
 - durante le attività ridurre il più possibile i contatti con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti mantenendo la distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1 metro;
 - in caso di consegna di materiale che prevede ingresso automezzo e carico/scarico:

- il trasportatore ha l'obbligo di sottostare alle regole imposte dalla Fondazione, seguendo le indicazioni presenti negli avvisi che verranno affissi (es. controllo della temperatura con termoscanner);
- limitare la discesa dai mezzi dei trasportatori che, in ogni caso, devono essere muniti di guanti e mascherine, rispettando la distanza di almeno un metro dalle altre persone;
- privilegiare la trasmissione della documentazione di trasporto in via telematica. Eventuale scambio di documentazione cartacea, dovrà essere effettuato rispettando le cautele del caso (obbligo di utilizzo di guanti e mascherine, garantendo la distanza interpersonale di sicurezza di almeno un metro).
- nel caso di attività che prevedono interventi di manutenzione a locali/impianti/attrezzature con presenza per tempi prolungati in sede, l'operatore esterno, una volta ultimati gli interventi, dovrà provvedere alla pulizia e alla sanificazione delle superfici con le quali è venuto in contatto;
- utilizzare unicamente i servizi igienici a loro dedicati;
- rispettare ogni altra disposizione tecnica o procedurale che la Fondazione comunica per la gestione dell'emergenza, seguendo le indicazioni presenti negli avvisi che verranno affissi.
- la ditta si impegna a collaborare sia nella condivisione reciproca dei protocolli sanitari e sia nella reciproca comunicazione di eventuali dipendenti positivi al COVID-19 per la individuazione di eventuali "contatti stretti".

Data __/__/____

Il Datore di Lavoro o suo delegato firmando il ricevimento della presente informativa, dichiara di leggere quanto in essa riportato e si impegna a informare il proprio personale che accederà negli ambienti della Fondazione, riferendo alla Direzione in merito ad ogni difficoltà o dubbio nell'applicazione delle prescrizioni previste.

Nome Azienda: _____ Firma per ricevuta: _____