

## Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro (Aggiornamento 22 Dicembre 2020)

Il presente protocollo costituisce attuazione di quello nazionale sottoscritto in data 14 marzo 2020 ed integrato in data 24 dalle organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL aprile e integrato nell' allegato 6 del DPCM 26 aprile 2020;

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate ad incrementare, negli ambienti di lavoro, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Vista la dichiarazione dell'Organizzazione mondiale della sanità del 30 gennaio 2020 con la quale l'epidemia da COVID-19 è stata valutata come un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale;

Preso atto che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo;

Condivisi i principi del Protocollo nazionale;

Considerate le differenti opzioni previste dalla legge e dal Protocollo nazionale per far fronte alla diffusione del COVID-19;

Valutata la necessità di adottare un Protocollo aziendale che, nel rispetto dei principi di quello nazionale, li adatti alla specificità aziendale;

Considerato che, secondo il Protocollo nazionale, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione;

Ricordato che, a valle della elaborazione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni, con l'affidamento di questo compito ad un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo;

NTC Srl ed NTC Italia Srl (di seguito, collettivamente, NTC) assume a partire dalla data del 18 Maggio 2020 e fino a quando vigerà la situazione di emergenza, il presente **Protocollo aziendale di regolamentazione** quale attuazione del Protocollo nazionale adottato il 14 marzo 2020 ed integrato il 24 aprile 2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo.

### 1. Informazione

NTC deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo NTC si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi interessati (clienti, fornitori ecc.), attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda. L'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:

#### a) *Informazione all'entrata*

Nessuno potrà entrare nei locali aziendali se non dopo aver ricevuto la specifica nota informativa (allegato 1 del protocollo), ed avere firmato la dichiarazione di aderenza ai requisiti per l'accesso in azienda (allegato 2

del presente protocollo) e la informativa per il trattamento dei dati personali (allegato 3). **Con l'ingresso in azienda anche successivamente alla data di firma dei documenti sopra citati si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.**

All'entrata vengono affissi e/o consegnati dépliant contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso in Azienda.

Tra le informazioni contenute nella nota informativa e dichiarazione di aderenza ai requisiti per l'accesso in azienda sono presenti:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in azienda 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 azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura oltre 37.5° o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS, ecc.) 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 sintomatologia influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti

*b) Informazione ai terzi interessati*

NTC darà adeguata informazione ai terzi interessati dei contenuti del presente Protocollo aziendale per quanto di interesse. Il Protocollo sarà in ogni caso reso disponibile alla reception di NTC. Tale informazione avverrà con la nota informativa (Allegato 1 del presente Protocollo). Laddove possibile ne verrà anticipato il contenuto rispetto all'arrivo presso la sede di NTC.

La nota informativa sarà in ogni caso consegnata o, comunque, resa disponibile alla reception di NTC, così come la dichiarazione di aderenza ai requisiti per l'accesso in azienda (allegato 2 del presente protocollo), e la informativa per il trattamento dei dati personali (allegato 3). Con l'ingresso in azienda si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta l'adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

*c) Informazione in azienda*

NTC colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, cartelli informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale, secondo la mappatura all'allegato 4 del presente protocollo.

In particolare, le indicazioni comportamentali sono valorizzate nei luoghi comuni; le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.

## **2. Modalità di ingresso e di comportamento in Azienda**

*a) Controllo della temperatura*

Il personale dipendente, prima dell'accesso al luogo di lavoro dovrà sanificare le mani e sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea da parte del personale incaricato. Nel caso in cui il personale incaricato non sia presente, il personale dipendente è tenuto a controllare la propria temperatura corporea utilizzando il termometro laser presente in reception. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi nelle infermerie aziendali, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Nelle aree di accoglienza, verranno evidenziate tramite strisce poste a terra le aree di rispetto per la distanza di sicurezza.

*Rispetto della privacy*

NTC esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy.

*b) Richiesta di informazioni*

NTC informa preventivamente il personale dipendente, ed eventuali terzi che debbano fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS e richiede relativa dichiarazione. Per questi casi si fa riferimento al Decreto Legge n.6 del 23/02/2020, art. 1. Lett. H.

*c) Ingresso di lavoratori già positivi all'infezione da COVID-19*

NTC, a maggior garanzia della salute di tutti i collaboratori, precauzionalmente subordina l'ingresso in azienda dei lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 da una preventiva comunicazione avente oggetto la certificazione medica da cui risulti la avvenuta negativizzazione tramite singolo tampone molecolare

*d) Misure aggiuntive specifiche*

Qualora l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche come, ad esempio, l'esecuzione dei tamponi ai lavoratori, NTC fornirà la massima collaborazione.

NTC valuterà di avvalersi di test sierologici qualora lo ritenga utile al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

*e) Utilizzo di DPI*

NTC mette a disposizione dei dipendenti dei dispositivi di protezione individuale (DPI), il cui utilizzo è obbligatorio dal momento di ingresso in azienda. L'utilizzo dei DPI all'interno dell'azienda è regolato al punto 6 del presente protocollo.

*f) Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro*

Tutti gli spazi comuni sono potenziali luoghi di contagio. NTC adotta il seguente protocollo, volto ad evitare flussi o aggregazioni di persone:

- Gli spostamenti all'interno dell'azienda vanno attentamente valutati e occorre considerare se non sia possibile utilizzare metodi di comunicazione a distanza (telefono, pc)
- Limitazione del numero di pause caffè, coerentemente con il regolamento aziendale, riducendo la permanenza nelle aree caffè e limitando la presenza all'interno delle stesse al massimo di 2 persone, mantenendo in ogni caso la distanza minima di sicurezza di 1,5 metri.

**3. Modalità di accesso dei visitatori**

*a) Comunicazione della procedura d'ingresso e di comportamento all'interno di NTC*

All'ingresso in azienda, viene consegnata, una informativa contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali.

*b) Procedura di ingresso*

NTC, tenuto conto della propria organizzazione, indica di seguito le procedure e le regole di ingresso negli uffici. Nelle aree di accoglienza, ove necessario, verranno evidenziate tramite strisce poste a terra le aree di rispetto per la distanza di sicurezza.

Il visitatore prima dell'accesso in azienda dovrà sanificare le mani e sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea da parte del personale incaricato. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso in azienda. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie aziendali, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

NTC fornisce a tutti i visitatori, qualora ne siano sprovvisti i DPI, il cui utilizzo è obbligatorio dal momento di ingresso in azienda. L'utilizzo del DPI all'interno dell'azienda è regolato al punto 6 del presente protocollo.

*c) Ricezione di pacchi e corrispondenza*

NTC tenuto conto della propria organizzazione, indica di seguito le procedure e le regole di comportamento nella fase di ricezione di pacchi e corrispondenza.

La receptionist di NTC, dotata di mascherina e guanti, riceve i corrieri all'esterno delle porte di ingresso in azienda ed è tenuta ad evitare l'ingresso in azienda dei corrieri. L'utilizzo dei servizi igienici da parte dei corrieri è vietato. I pacchi ricevuti per motivi aziendali saranno tutti aperti dalla receptionist con il supporto dei Servizi Generali all'esterno delle porte di ingresso in azienda, togliendo il contenuto dagli imballi in arrivo dall'esterno dell'azienda. Tali imballi verranno raccolti in appositi contenitori all'esterno dell'azienda.

*d) Accesso ai locali aziendali per effettuare la fornitura*

Laddove l'erogazione della fornitura presupponesse necessariamente l'ingresso nei locali aziendali, si osservano tutte le regole valide per il personale dipendente sia in fase di accesso sia in relazione alle regole comportamentali sul lavoro

*e) Appalti ad aziende terze*

NTC comunica preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali aziendali. NTC da completa informazione all'appaltatore del contenuto del presente Protocollo e vigila affinché i lavoratori della stessa ne rispettino integralmente le disposizioni.

L'utilizzo dei servizi igienici da parte dei soggetti dipendenti di aziende terze, è limitato ai servizi posti al piano interrato.

Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti legislativi e dal Protocollo nazionale devono essere garantiti dall'appaltatore.

Nel caso in cui lavoratori dipendenti dell'appaltatore risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente NTC ed entrambi collaboreranno con l'autorità sanitaria qualora richiesto fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

NTC consente l'utilizzo di procedure definite dal fornitore qualora le stesse siano più restrittive o cautelative rispetto alle procedure definite da NTC

NTC si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute

#### **4. Pulizia e sanificazione in azienda**

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che possono evitare la diffusione del virus.

NTC per la pulizia e la sanificazione fa riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute

NTC assicura la pulizia giornaliera degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

NTC richiede ad ogni dipendente di lasciare sulla propria scrivania a fine giornata unicamente le dotazioni informatiche in modo da permettere una ottimale pulizia delle postazioni di lavoro.

NTC dedica particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni e delle installazioni (porte, mancorrenti, finestre, ...) dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto. È necessario che tutto il personale si attenga alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

Si predispongono detergente sanificante e panno carta monouso per tutti i collaboratori per eseguire auto sanificazione in caso di necessità.

##### **Sanificazione**

NTC procede alla sanificazione, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 27 febbraio 2020 – espressamente richiamata nel protocollo nazionale -, prima della riapertura e nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID19 abbia soggiornato nei locali aziendali.

NTC assicura che la sanificazione verrà effettuata, in ogni caso, nel rispetto della periodicità prevista dalle norme

La sanificazione avverrà nelle seguenti occasioni:

- a) Presenza di una persona con COVID19 confermato, secondo le indicazioni della circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute
- b) Periodicamente, 2 volte alla settimana

NTC potrà disporre una parziale sanificazione, una sanificazione più frequente oppure dedicata (es servizi igienici, locali comuni, etc) laddove lo ritenga opportuno/necessario e secondo le indicazioni del medico competente

NTC garantisce che i filtri dei condizionatori saranno adeguatamente sanificati o sostituiti prima della messa in funzione.

#### **5. Precauzioni igieniche personali**

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus. È obbligatorio per tutte le persone presenti in azienda adottare le precauzioni igieniche indicate da NTC, in particolare per quanto riguarda la pulizia le mani. È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone o specifico sanificante.

In tutti i locali igienici è esposto un *dépliant* contenente le indicazioni inerenti le modalità della pulizia a cui tutte le persone presenti in azienda devono attenersi.

Nei luoghi distanti dai servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso. In prossimità del distributore è affisso il *dépliant* che descrive le modalità di igienizzazione delle mani

## **6. Dispositivi di protezione individuale**

### *a) Dispositivi di Protezione Individuale*

NTC mette a disposizione di tutto il personale dei dispositivi di protezione individuale (DPI).

È consentito il non utilizzo del DPI esclusivamente alla propria postazione e nel caso in cui si riesca a garantire costantemente una distanza superiore ad un metro e mezzo. In tutte le altre situazioni, l'utilizzo del DPI è obbligatorio.

I DPI devono essere utilizzati (indossati, rimossi e smaltiti) in conformità a quanto previsto dalle indicazioni delle autorità sanitarie competenti, comunicate da NTC

### *b) Il gel*

Il gel disinfettante è fondamentale per la pulizia delle mani, laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone.

NTC assicura che tutte le persone presenti in azienda abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna

NTC garantisce l'acquisto e la fornitura di una quantità adeguata di gel, avendo cura di non farlo mancare nei locali aziendali

In considerazione della particolare situazione di emergenza, laddove non sia possibile reperire agevolmente il gel rispondente alle indicazioni del Ministero della salute, NTC si riserva la possibilità di provvedere alla sua preparazione secondo le indicazioni dell'OMS.

### *c) Altri dispositivi di protezione*

NTC mette a disposizione in reception, su richiesta, dei guanti monouso in lattice da utilizzare solamente in caso di reale necessità. Ad esempio nel caso in cui:

1. la receptionist debba maneggiare pacchi in arrivo dall'esterno
2. si debba gestire la presenza di un soggetto potenzialmente positivo o che presenti sintomi
3. si debba utilizzare l'ascensore

## **7. Gestione degli spazi comuni**

Gli spazi comuni sono potenziali fonti di contatto e diffusione del virus.

NTC, al fine di contingentare e razionalizzare anche temporalmente il ricorso a detti luoghi, per ciascuno di essi individua una procedura di ingresso, presenza ed uscita che verrà affissa all'ingresso di ciascun spazio comune e raccomanda la continua ventilazione degli spazi comuni. Tutto il personale ed eventuali soggetti terzi presenti in azienda dovranno attenersi alle seguenti prescrizioni:

### *Reception:*

NTC predispose una barriera protettiva in plexiglass sul desk a tutela della receptionist. La receptionist, qualora sia presente un'altra persona in reception deve indossare un dispositivo di protezione individuale.

### *Mensa:*

L'utilizzo della sala mensa e della cucina al piano -1 per consumare il proprio pranzo è sconsigliato. L'utilizzo della sala mensa e della cucina sono possibili solamente mantenendo la distanza minima di un metro e mezzo, utilizzando la mascherina subito prima e subito dopo avere consumato il pranzo e limitando la permanenza al minimo indispensabile per il consumo del pranzo. Il personale dipendente e i consulenti sono invitati a consumare il pranzo alla propria postazione e ad evitare l'utilizzo dei locali pubblici e della mensa esterna a tale scopo a meno di non rimanere ad un livello di distanziamento adeguato e con l'utilizzo opportuno dei DPI.

### *Ascensore:*

L'utilizzo dell'ascensore è sconsigliato se non strettamente necessario per problemi di deambulazione, ed è comunque consentito solo una persona alla volta e indossando i guanti

### *Servizi igienici:*

L'accesso all'antibagno comune è consentito ad una persona alla volta. La presenza nell'antibagno per genere è consentita ad una persona alla volta. La presenza deve essere manifestata chiudendo a chiave la porta.

È obbligatorio lavarsi le mani seguendo le istruzioni affisse nei bagni e utilizzare il gel igienizzante in ingresso e in uscita dai servizi igienici.

#### *Uffici singoli:*

L'utilizzo degli uffici singoli per riunioni deve essere limitato al minimo indispensabile; è consentito l'ingresso e la permanenza negli uffici singoli ad un massimo di due persone, nel rispetto della distanza di sicurezza.

#### *Archivi e magazzini:*

l'ingresso e la permanenza negli archivi e nel magazzino cancelleria sono limitati ad un massimo di una persona

#### *Area Fumatori:*

La permanenza nell'area fumatori è limitata ad un massimo di due persone, nel rispetto della distanza di sicurezza di due metri.

### **8. Organizzazione aziendale**

Fatto salvo quanto già previsto ai precedenti punti 2 e 3, seguendo il Protocollo nazionale, NTC comunica quanto segue:

- a) di aver introdotto e regolamentato, a far data dal 1 giugno 2020 la possibilità per i propri dipendenti di lavorare in modalità «Lavoro Agile» o «Smart Working» in fase sperimentale fino al 30 giugno 2021 ad esclusione dei lavoratori che occupano ruoli o mansioni non compatibili con l'esercizio della prestazione lavorativa in modalità Smart Working.
- b) l'adesione allo SMART WORKING sarà su base volontaria con richiesta scritta all'ufficio Risorse Umane previa autorizzazione del responsabile di funzione su base bisettimanale, tenendo in considerazione la necessità di limitare gli accessi al fine di assicurare l'applicazione del protocollo
- c) I lavoratori che accederanno allo Smart Working potranno lavorare in un luogo diverso dalla sede di assegnazione per un numero di giornate a loro scelta durante la settimana lavorativa
- d) qualora, per oggettive ed urgenti necessità lavorative sia necessaria la presenza fisica in azienda, su richiesta del proprio responsabile di funzione, i dipendenti saranno tenuti a recarsi in azienda. È fatto salvo il caso in cui ciò non sia possibile per comprovate ragioni di salute o familiari

### **9. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione**

La limitazione degli spostamenti anche interni è fondamentale.

NTC si impegna a favorire le riunioni a distanza. A questo proposito, dispone che, solo nei casi di necessità ed urgenza, possano essere tenute riunioni in presenza, da contingentare sia nel numero dei partecipanti sia nella durata. Il numero massimo delle persone che possono occupare ciascuna sala riunione è riportato sulla cartellonistica affissa all'ingresso di ciascuna sala riunione. In ogni caso, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale di almeno un metro e mezzo e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Le uniche sale riunioni dedicate ad eventuali riunioni con ospiti solo la sala Care e la sala Novelty.

### **10. Gestione di una persona sintomatica in azienda**

La vigilanza all'accesso in Azienda è fondamentale. Laddove, nel periodo di presenza in azienda, insorgano sintomi influenzali, NTC dispone interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del medico competente.

In particolare:

- a) nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria. Il soggetto sintomatico al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica. La persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio.
- b) NTC collabora ove richiesto 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, NTC potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria

### **11. Rientro al luogo di lavoro a seguito di un periodo di malattia.**

Al fine di tutelare il proprio personale, NTC invita ciascun dipendente a presentare al dipartimento risorse umane, prima del rientro al luogo di lavoro a seguito di indisposizione o malattia anche di breve periodo,

l'esito di un "tampone molecolare negativo" o un "certificato di buona salute o attestazione che la causa della malattia non è da imputarsi al COVID-19" o una "certificazione di fine sorveglianza". Per il solo caso di indisposizione, sarà sufficiente l'esito del "tampone antigenico rapido".

Il costo che il dipendente dovesse sostenere per tale tampone antigenico o molecolare sarà rimborsato da NTC tramite nota spese.

## **12. Sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS**

Il Medico Competente:

- a) dovrà contribuire alla gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali
- b) nel suo ruolo clinico sarà chiamato a gestire anche i casi personali legati ai dubbi sulla salute dei lavoratori e dei loro familiari
- c) nel suo ruolo è chiamato a segnalare all'azienda, in particolare prima della ripresa delle attività, situazioni di particolare fragilità tenendo in considerazione l'età dei soggetti e le patologie attuali o pregresse dei dipendenti. NTC provvederà alla loro tutela nel rispetto della privacy.
- d) è tenuto a collaborare con il datore di lavoro e con il Servizio di Protezione e Prevenzione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro
- e) è tenuto a collaborare con i dipartimenti delle ASL / ATS di malattie infettive per l'individuazione dei contatti stretti nelle aziende ed il loro monitoraggio sanitario durante la quarantena
- f) per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia se ospedalizzato (circolare ministero Della salute 0014915-29/04/2020-DGPRES-DGPRES-P)

## **13. Comitato per l'applicazione, l'aggiornamento e la verifica delle regole del Protocollo di regolamentazione**

Viene costituito un comitato che opera al fine di garantire l'applicazione delle regole del presente protocollo, e l'aggiornamento dello stesso alle disposizioni di legge successive alla data di adozione del protocollo.

Il Comitato è costituito da tutti i dirigenti di NTC e dall'RLS.