



Linee guida di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 nelle sezioni della Lega Navale Italiana

Valutata l'utilità di adottare un Protocollo Nazionale per garantire il rispetto delle leggi e la serena frequentazione delle sezioni della LNI sino alla fine del periodo di pandemia, nascono queste Linee Guida adattabili alla specificità della sezione.

Il presente documento costituisce una base per l'attuazione delle prescrizioni nazionali in tema di distanziamento sociale e protezione individuale dei soci frequentatori delle sezioni LNI.

Al fine di essere più garantista nei confronti dei soci il documento prende spunto dal Protocollo nazionale sottoscritto in data 24 aprile 2020 dalle organizzazioni datoriali e sindacali per la sicurezza e prevenzione sui posti di lavoro e ne condivide i principi ispiratori.

<https://www.lavoro.gov.it/notizie/pagine/sicurezza-sul-lavoro-integrato-il-protocollo-condiviso-sulle-misure-per-il-contrasto-al-covid-19-negli-ambienti-di-lavoro.aspx/>

Le misure previste in questo documento possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria struttura periferica.

La sezione/delegazione di Salerno (in seguito chiamata solamente "sezione") in data 12/05/2020 assume il presente **protocollo demandando al sig. Fabrizio Marotta il controllo e le sue implementazioni** che dovranno essere tempestivamente comunicate ai DR e alla PN all'indirizzo regolamenti@leganavale.it

1. Informazione

La Sezione deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti dei Soci e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente documento.

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo **la Sezione** si impegna a portare a conoscenza dei propri Soci e dei terzi (ospiti, parenti, ecc), attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in sezione (sede, recinti, pontili, spogliatoi, palestre, ecc). L'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:

a) *Informazione preventiva*

La Sezione, porterà a conoscenza, anche attraverso strumenti informatici, a tutti coloro che si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso negli spazi di pertinenza della sezione (sede, recinti, pontili, spogliatoi, palestra, ecc.) una specifica nota contenente tutte le indicazioni del presente documento.

b) Informazione all'entrata

Nessuno potrà entrare nelle aree di pertinenza della sezione se non dopo aver confermato di aver ricevuto e letto la specifica nota informativa (Es. email o WA o SMS di conferma).

Con l'ingresso in sezione 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 depliant contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso.

Tra le informazioni contenute nella nota informativa dovranno essere presenti:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in sezione in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali, ovvero nei casi di provenienza da zone a rischio o di contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di non poter permanere in sezione e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (insorgenza di sintomi di influenza, innalzamento della temperatura corporea, 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 emanate delle Autorità e dal Presidente della sezione nel fare accesso in sezione (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 il Presidente della sezione della presenza di qualsiasi sintomo influenzale sopravvenuto mentre si è in sezione, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

c) Informazione ai terzi

La Sezione darà adeguata informazione ai terzi, anche dei contenuti del presente documento per quanto di interesse (Comune, Autorità portuale e Marittima, Direzione del Marina, ecc.).

d) Informazione in sezione

La Sezione colloca, nei vari luoghi (sede, recinti, pontili, spogliatoi, palestra, ecc.), *depliant/cartelli* informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.

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/sapone per la pulizia delle mani.

2. Modalità di ingresso e di comportamento in Sezione

a) Controllo della temperatura

È fortemente consigliato, in particolare per gli atleti. È un'importante evidenza della serietà del nostro operare a garanzia di tutti i Soci e Familiari.

Il Socio/Atleta prima dell'accesso alle strutture della sede (sezione o gruppo sportivo), potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Il Socio esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto del diritto alla privacy.

b) Richiesta di informazioni

La Sezione informa preventivamente il Socio, ed eventuali terzi che debbano fare ingresso in sezione, 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

c) Mobilità delle persone dentro le aree della sezione

La Sezione, in funzione delle sue attività, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno dei vari luoghi di sua pertinenza (sede, recinti, pontili, spogliatoi, palestra, ecc.), dispone quanto segue:

Tutti gli spazi comuni sono potenziali luoghi di contagio. Al fine di contingentare e razionalizzare anche temporalmente il ricorso a detti luoghi, **la Sezione** per ciascuno di essi individua una procedura di ingresso, presenze ed uscita volta ad evitare flussi o aggregazioni di persone prive di protezioni individuali e non distanziate:

Sede La sede sociale rimane chiusa negli orari indicati da appositi cartelli affissi in modo da essere visibili da tutti i Soci. Negli orari in cui l'accesso è consentito è fatto obbligo di indossare guanti e mascherina e di mantenere una distanza di almeno 1 metro dagli altri soci.

Segreteria: non sarà possibile accedere all'interno della segreteria. Tutte le attività verranno gestite a sportello. I soci dovranno essere muniti di guanti e mascherina in ogni caso. Gli orari di segreteria saranno affissi nella bacheca della sede e sarà gestita la prenotazione per tutte le attività che coinvolgono il personale di segreteria.

Servizi igienici: Sarà possibile utilizzare i servizi igienici della sede rispettando il numero di una persona alla volta.

Recinto barche: Sarà consentito l'accesso al recinto barche ai soli soci armatori che intendono fare attività di manutenzione ordinaria, il tutto nel rispetto del distanziamento sociale, dell'utilizzo di guanti e mascherine e delle sole attività autorizzate dalle Autorità competenti (Capitaneria di Porto). Il personale monitorerà eventuali assembramenti e sarà autorizzato a richiedere l'allontanamento dei soci che non rispetteranno le suddette regole.

Bar: Il bar effettuerà il servizio così come previsto dalle vigenti Ordinanze della Regione Campania.

Ristorante: *le attività del Ristorante sono normate dal gestore del servizio.*

Pontili: E' consentito l'accesso ai Pontili ai soli Soci che hanno l'imbarcazione ormeggiata. L'accesso alle imbarcazioni dovrà seguire le regole imposte dalle Ordinanze della Regione Campania.

Spogliatoi: Gli spogliatoi ed i bagni della sede sportiva rimarranno chiusi fino a nuove disposizioni.

Palestra: rimarrà chiusa fino a nuove disposizioni

Mezzi di trasporto terrestre della sezione: Il pulmino della sezione subirà pulizia ad ogni utilizzo.

Mezzi di trasporto marittimo della sezione: I gommoni saranno soggetti a pulizia e santificazione ad ogni utilizzo.

3. Modalità di accesso dei fornitori e manutentori esterni

La Sezione organizza le eventuali relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.

a) Comunicazione della procedura d'ingresso e di comportamento all'interno delle aree della sezione

La Sezione si impegna a comunicare le procedure di ingresso inviando anticipatamente il presente documento ai fornitori in modalità informatica. Laddove non fosse stato possibile verrà consegnata, comunque, prima dell'ingresso nelle aree della sezione, una informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali.

b) Procedura di ingresso, presenza e uscita

La sezione si impegna a registrare orario ingresso, uscita e luoghi frequentati dal fornitore o manutentore il quale si impegna in uscita a compilare apposito modulo fornito dalla sezione contenente nome-cognome-ditta- planimetria sezione su cui marcare aree frequentate.

c) Comportamento nella fase di scarico/carico

La Sezione, tenuto conto della propria organizzazione, indica di seguito le procedure e le regole di comportamento nella fase di carico/scarico.
Nelle suddette fasi il personale coinvolto dovrà indossare guanti e mascherina.

d) Scambio di documenti e materiale

Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea o materiali, si devono rispettare le seguenti regole:

- mantenere la distanza di almeno un metro;
- dotarsi di guanti per ricevere e firmare la documentazione;

e) Accesso ai servizi igienici

Non sarà consentito l'accesso ai servizi igienici.

f) Svolgimento delle operazioni di carico e scarico

Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio. La Sezione, valutata la propria organizzazione, dispone l'osservanza della seguente procedura:

Nelle suddette fasi il personale coinvolto dovrà indossare guanti e mascherina.

g) Accesso ai locali chiusi per effettuare la fornitura

Laddove l'erogazione della fornitura/servizio presupponesse necessariamente l'ingresso nei locali chiusi della sezione, si osservano tutte le regole valide per i soci e riportate in varie sezioni di questo documento con l'aggiunta di mascherina sempre indossata e guanti monouso nuovi.

h) Servizi di trasporto

Al personale dei mezzi, in entrata ed uscita, sarà verificato l'utilizzo della mascherina e misurata la temperatura; possono inoltre essere presenti erogatori di gel per la pulizia delle mani.

i) Lavori di manutenzione/pulizia svolti da ditte esterne

La Sezione comunica preventivamente alla Ditta le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno delle aree della sezione inviando il presente documento.

Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti devono essere garantiti della Ditta incaricata.

La Sezione e la Ditta esterna devono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali.

La Sezione si riserva di escludere o interrompere l'attività della Ditta nel caso di mancato rispetto delle procedure convenute

4. Pulizia e sanificazione

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus.

La Sezione per la pulizia e la sanificazione fa riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute solo come linea guida.

Pulizia. La sezione dedica particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni (sede, segreteria, bar, etc.) 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.

Ferma la ordinaria pulizia generale che avviene ogni giorno, si dispone quanto segue:

a) Locali comuni, porte, servizi igienici, ascensori, Pulizia giornaliera

b) Attrezzature condivise in sede e segreteria (computer, tastiere, video, sedie, tavoli, piano di lavoro, maniglie, armadi, etc.) Pulizia giornaliera

c) Altre attrezzature condivise Pulizia giornaliera

Sanificazione. La Sezione procede ad una immediata sanificazione, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 27 febbraio 2020, nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID 19 abbia soggiornato nei propri locali. Una Sanificazione periodica verrà effettuata in ogni caso nel rispetto della periodicità prevista dal presente documento. I luoghi interessati alla sanificazione periodica sono i seguenti:

Sede sociale ogni 7 gg/ Segreteria ogni 7 gg/Servizi igienici ogni giorno.
Bar ogni giorno / Spogliatoio ogni giorno

5. Precauzioni igieniche personali

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.

In tutti i locali igienici è esposto un *cartello* contenente le indicazioni inerenti alle modalità della pulizia con le modalità di igienizzazione delle mani a cui tutti devono attenersi.

La Sezione ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel.

In luoghi distanti dai servizi igienici potranno essere collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di igienizzante per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte dei soci.

In prossimità del distributore sono affisse istruzioni con le modalità di igienizzazione delle mani.

6. Dispositivi di protezione individuale

a) *Le mascherine uso civile o chirurgiche*

La Sezione prescrive a tutti i soci e frequentatori di dotarsi di mascherina e di averla sempre con se quando frequentano gli spazi della sezione.

Il ricorso alle mascherine chirurgiche su bocca e naso è riservato ai soci che:

- non possano stare sistematicamente a distanza superiore ad un metro da altra persona;

- entrano in spazi chiusi o confinati (sede, segreteria, servizi igienici, spogliatoi, ecc.);

Solamente in operazioni di assistenza alle persone (disabili, bambini, aiuto agli allievi, ecc.) o attività di più persone in ambiti ristretti (gommona, officina, ...) si deve ricorrere, temporaneamente, alle mascherine filtranti (modello FFP2) il cui uso continuo non è indicato dall'Organizzazione mondiale della sanità (OMS) e dal Ministero della salute.

Le mascherine devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dall'OMS:

Indossare: lavarsi o disinfettarsi le mani, prenderla dagli elastici o dai bordi, assicurarsi che copra bocca e naso.

Rimuovere: prenderla dagli elastici o dai bordi, ripiegarla su se stessa evitando di toccare la parte interna ed esterna, mettere in un sacchetto, buttare nella indifferenziata.

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. **La Sezione** garantisce l'accesso a punti acqua con sapone liquido per tutti i soci. I soci sono obbligati a segnalare sempre la mancanza di acqua o sapone.

c) Altri dispositivi di protezione

Nelle ipotesi di lavoro sistematico a distanza inferiore ad un metro, **la Sezione**, individua le seguenti ipotesi in cui è necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (occhiali, guanti, etc.) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria.

7. Organizzazione e gestione dei dipendenti

La Sezione che annovera dei dipendenti dovrà dotarsi di altro documento specifico.

Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Ue n. 679/2016 (cd. GDPR), si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali dei soggetti che, durante l'emergenza COVID-19, c.d. Coronavirus, accedono alle aree della **Sezione di Salerno della LNI** o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

Titolare del trattamento

LNI sez di Salerno, con sede legale in Via Porto Masuccio Salernitano,- CAP 84100 - Salerno, e-mail: salerno@leganavale.it

"Il Data Protection Officer è contattabile al seguente indirizzo mail:

salerno@leganavale.it / numero di telefono: 089/225739".

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;
- b) le informazioni in merito a contatti stretti ad alto rischio di esposizione, negli ultimi 14 giorni, con soggetti sospetti o risultati positivi al COVID-19;
- c) le informazioni in merito alla provenienza, negli ultimi 14 giorni, da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

I dati personali oggetto di trattamenti si riferiscono a:

- a) I soci frequentatori;
- b) il personale. Rispetto a tali interessati, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro;
- c) i fornitori, i trasportatori, gli appaltatori, visitatori e ogni altro soggetto terzo autorizzati ad accedere ai locali e agli spazi della **LNI sez Salerno**, o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

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.

La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

Natura del conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati è necessario per accedere ai locali e alle aree della **Sezione di Salerno della LNI** o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

Modalità, ambito e durata del trattamento

Il trattamento è effettuato da persona della **LNI sez Salerno**, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento.

[SE INVECE IL TRATTAMENTO È SVOLTO DA UN RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO - società o altri organismi esterni cui sia affidato il servizio) - INDICARE: "Il trattamento è effettuato DENOMINAZIONE DEL RESPONSABILE, nella sua qualità di Responsabile del trattamento."].

Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, **LNI sez Salerno**, non effettua alcuna registrazione del dato. L'identificazione dell'interessato e la registrazione del superamento della soglia di temperatura potrebbero avvenire solo qualora fosse necessario 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 (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).

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati non oltre il termine dello stato d'emergenza, attualmente fissato al 31 luglio 2020 nella Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020.