

## giacomo mansuetogroup

---

**Da:** giacomo mansuetogroup <giacomo@mansuetomarine.it>  
**Inviato:** giovedì 9 giugno 2022 19:48  
**A:** 'luca@mansuetomarine.it'; 'sandra mansuetogroup'; 'lollo mansuetogroup'; 'Rosy'; 'MANSUETO SRL MANSUETO SRL'; 'sara@mansuetomarine.it'; 'silvia mansuetogroup'; 'luigi mansuetogroup'; 'Mansueto Group-Eva'; 'manuela mansuetogroup'; 'alessia@mansuetomarine.it'; 'massimo@mansuetomarine.it'; 'martina mansuetogroup'; 'provisions@mansuetomarine.it'; 'magazzino@mansuetomarine.it'; 'shipyard@mansuetomarine.it'; 'driver@mansuetomarine.it'; 'max@yachtwelfare.it'; 'mogavero.andrea75@alice.it'; 'MARINER LEOTTA'; 'alessandro@mansuetomarine.it'; 'giulia mansuetogroup'; 'marta tarquiniogiribaldi'; 'heinz@webunker.com'; 'marzia mansuetogroup'; 'Massimo Rossano' (rossano@matteotti65.it); 'chiara mansuetogroup'; 'roberta@mansuetomarine.it'; 'giorgio mansuetogroup'  
**Cc:**  
**Oggetto:** R: Circolare 10012022-002 - Rif. Aggiornamento Disposizioni (COVID-19)

Buonasera a tutti,  
con riferimento al personale e collaboratori della Mansueto Marine e ditte ad essa collegate, la presente per comunicarvi che a far data da domani, venerdì 10 giugno 2022, non sarà più necessario il controllo Green Pass agli ingressi né la misurazione ed annotazione della temperatura corporea sui registri.

Prego @'silvia mansuetogroup' di chiudere i registri ed archiviare quanto necessario nei termini di legge.

Prego @'luca@mansuetomarine.it' di disconnettere il lettore Green Pass e consegnarmi il dispositivo.

Salvo tutto il resto.

**Nota:** Silvia per cortesia stampa ed appendi in bacheca uffici in maniera ben visibile, specie per coloro che non sono in possesso di una email aziendale.

Grazie

Buon lavoro

Giacomo Spiaggi Mansueto

Mansueto Marine s.r.l.

**MANSUETO G R O U P**

---

**Da:** giacomo mansuetogroup <giacomo@mansuetomarine.it>

**Inviato:** lunedì 10 gennaio 2022 09:54

**A:** 'luca@mansuetomarine.it' <luca@mansuetomarine.it>; 'sandra mansuetogroup' <sandra@mansuetomarine.it>; 'lollo mansuetogroup' <lollo@mansuetomarine.it>; 'MANSUETO SRL MANSUETO SRL' <monica@mansuetomarine.it>; 'sara@mansuetomarine.it' <sara@mansuetomarine.it>; 'silvia mansuetogroup' <silvia@mansuetomarine.it>; 'Mansueto Group-Eva' <eva@mansuetomarine.it>; 'manuela mansuetogroup' <manuela@mansuetomarine.it>; 'alessia@mansuetomarine.it' <alessia@mansuetomarine.it>; 'massimo@mansuetomarine.it' <massimo@mansuetomarine.it>; 'martina mansuetogroup' <martina@mansuetomarine.it>; 'provisions@mansuetomarine.it' <provisions@mansuetomarine.it>; 'magazzino@mansuetomarine.it' <magazzino@mansuetomarine.it>; 'shipyard@mansuetomarine.it' <shipyard@mansuetomarine.it>; 'driver@mansuetomarine.it' <driver@mansuetomarine.it>; 'max@yachtwelfare.it' <max@yachtwelfare.it>; 'mogavero.andrea75@alice.it' <mogavero.andrea75@alice.it>; 'Antonio Blasetta' <blasetta.impianti@gmail.com>; 'MARINER LEOTTA' <mariner.leotta@gmail.com>; 'alessandro@mansuetomarine.it' <alessandro@mansuetomarine.it>; 'giulia mansuetogroup' <giulia@mansuetomarine.it>; 'marta tarquiniogiribaldi' <marta@tarquiniogiribaldi.it>; 'heinz@webunker.com' <heinz@webunker.com>; 'kristal@mansuetomarine.it' <kristal@mansuetomarine.it>; 'giammarco mansuetogrouo' <giammarco@mansuetomarine.it>

**Cc:** 'roberta@mansuetomarine.it' <roberta@mansuetomarine.it>; 'Rosy' <rosy@mansuetomarine.it>; 'luigi mansuetogroup' <luigi@mansuetomarine.it>; 'giorgio mansuetogroup' <giorgio@mansuetomarine.it>; 'Studio Moreno' <info@studiomoreno.it>; 'Dott. Moreno Cristiano' <cristiano.moreno@studiomoreno.it>; 'Massimo

Rossano' (rossano@matteotti65.it) <rossano@matteotti65.it>

**Oggetto:** Circolare 10012022-001 - Rif. Aggiornamento Disposizioni (COVID-19)

Buongiorno a tutti,

intanto ben tornati – a tutti coloro che sono tornati – e spero che abbiate trascorso delle buone vacanze.

Facendo seguito alle precedenti comunicazioni aventi analogo oggetto, sono qui a trasmettervi alcuni aggiornamenti relativi alle disposizioni in corso.

Trovate qui di seguito alcune info ed in allegato una tabella “esplicativa”.

La più importante e sostanziale raccomandazione che desidero fare ad ognuno di voi è come sempre quella di restare a casa in presenza di sintomi o se non vi sentite bene.

---

### **Oggetto: Super green pass o green pass rafforzato dove serve e dove no?**

Il decreto del 29 dicembre 2021 ha cambiato le carte in tavola del super green pass e ha introdotto nuove regole a partire dal 10 gennaio. Il governo ha pubblicato una nuova tabella per capire quali sono le attività consentite e dove serve (e dove no) il super green pass o green pass rafforzato. Ma anche dove si usa il green pass base e cosa si può fare senza green pass

#### **Super green pass al lavoro**

Per quanto riguarda i luoghi di lavoro con il decreto approvato il 5 gennaio dal Cdm viene introdotto il super green pass a lavoro per gli over 50 e per chi ha compiuto 50 anni ed è senza lavoro viene introdotto l'obbligo vaccinale. Le nuove norme valgono fino al 15 giugno.

L'obbligo di presentare il super green pass AL LAVORO vale a partire dal 15 febbraio.

Chi non presenterà il super green pass non riceverà lo stipendio, ma conserverà il posto di lavoro, ma verrà considerato "assente ingiustificato, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro, fino alla presentazione".

È vietato l'accesso ai luoghi di lavoro senza super green pass e chi non rispetta il divieto subirà una sanzione amministrativa tra i 600 e i 1500 euro.

#### **Nuovo decreto covid quando entra in vigore**

Ecco le date di entrata in vigore delle norme previste dal nuovo decreto covid:

**6 gennaio:** obbligo vaccinale per tutti gli over 50. Bisogna vaccinarsi entro il 1° febbraio perché dal 15 febbraio scatta l'obbligo del super green pass a lavoro.

**10 gennaio:** per quanto riguarda bar e ristoranti, la consumazione al banco e all'aperto fino al 9 gennaio è consentita anche senza green pass, ma a partire dal 10 gennaio, la consumazione al banco, all'aperto e al chiuso sarà concessa solo ai possessori del super green pass.

**20 gennaio:** obbligo del green pass base per andare dal parrucchiere, dall'estetista o in qualsiasi centro di servizio alla persona.

**15 febbraio:** obbligo di presentare il super green pass sul lavoro per gli over 50

#### **Le regole nella tabella del governo**

Le regole sull'uso del super green pass o green pass rafforzato, per sapere dove serve e dove non serve, e quando si può usare solo il green pass base o si può stare senza sono contenute nella nuova tabella delle attività consentite pubblicata sul sito del governo e allegata alla presente.

---

Grazie per la collaborazione.

Resto a disposizione

Buon lavoro e buon anno nuovo

Giacomo

Giacomo Spiaggi Mansueto  
President & CEO

**Da:** giacomo mansuetogroup <[giacomo@mansuetomarine.it](mailto:giacomo@mansuetomarine.it)>

**Inviato:** venerdì 8 ottobre 2021 11:22

**A:** 'luca@mansuetomarine.it' <[luca@mansuetomarine.it](mailto:luca@mansuetomarine.it)>; 'sandra mansuetogroup' <[sandra@mansuetomarine.it](mailto:sandra@mansuetomarine.it)>; 'lollo mansuetogroup' <[lollo@mansuetomarine.it](mailto:lollo@mansuetomarine.it)>; 'MANSUETO SRL MANSUETO SRL' <[monica@mansuetomarine.it](mailto:monica@mansuetomarine.it)>; 'sara@mansuetomarine.it' <[sara@mansuetomarine.it](mailto:sara@mansuetomarine.it)>; 'silvia mansuetogroup' <[silvia@mansuetomarine.it](mailto:silvia@mansuetomarine.it)>; 'Mansueto Group-Eva' <[eva@mansuetomarine.it](mailto:eva@mansuetomarine.it)>; 'manuela mansuetogroup' <[manuela@mansuetomarine.it](mailto:manuela@mansuetomarine.it)>; 'alessia@mansuetomarine.it' <[alessia@mansuetomarine.it](mailto:alessia@mansuetomarine.it)>; 'chiara@mansuetomarine.it' <[chiara@mansuetomarine.it](mailto:chiara@mansuetomarine.it)>; "martina mansuetogroup" <[martina@mansuetomarine.it](mailto:martina@mansuetomarine.it)>; 'provisions@mansuetomarine.it' <[provisions@mansuetomarine.it](mailto:provisions@mansuetomarine.it)>; 'magazzino@mansuetomarine.it' <[magazzino@mansuetomarine.it](mailto:magazzino@mansuetomarine.it)>; 'shipyard@mansuetomarine.it' <[shipyard@mansuetomarine.it](mailto:shipyard@mansuetomarine.it)>; 'driver@mansuetomarine.it' <[driver@mansuetomarine.it](mailto:driver@mansuetomarine.it)>; 'max@yachtwelfare.it' <[max@yachtwelfare.it](mailto:max@yachtwelfare.it)>; 'mogavero.andrea75@alice.it' <[mogavero.andrea75@alice.it](mailto:mogavero.andrea75@alice.it)>; 'S.M. Impianti Sanremo' <[s.m.impiantisanremo@gmail.com](mailto:s.m.impiantisanremo@gmail.com)>; 'Antonio Blasetta' <[blasetta.impianti@gmail.com](mailto:blasetta.impianti@gmail.com)>; "MARINER LEOTTA" <[mariner.leotta@gmail.com](mailto:mariner.leotta@gmail.com)>; 'alessandro@mansuetomarine.it' <[alessandro@mansuetomarine.it](mailto:alessandro@mansuetomarine.it)>; 'giulia mansuetogroup' <[giulia@mansuetomarine.it](mailto:giulia@mansuetomarine.it)>; 'marta tarquiniogiribaldi' <[marta@tarquiniogiribaldi.it](mailto:marta@tarquiniogiribaldi.it)>; 'heinz@webunker.com' <[heinz@webunker.com](mailto:heinz@webunker.com)>

**Cc:** 'roberta@mansuetomarine.it' <[roberta@mansuetomarine.it](mailto:roberta@mansuetomarine.it)>; 'Rosy' <[rosy@mansuetomarine.it](mailto:rosy@mansuetomarine.it)>; 'luigi mansuetogroup' <[luigi@mansuetomarine.it](mailto:luigi@mansuetomarine.it)>; 'giorgio mansuetogroup' <[giorgio@mansuetomarine.it](mailto:giorgio@mansuetomarine.it)>; 'Studio Moreno' <[info@studiomoreno.it](mailto:info@studiomoreno.it)>; 'Dott. Moreno Cristiano' <[cristiano.moreno@studiomoreno.it](mailto:cristiano.moreno@studiomoreno.it)>; 'Massimo Rossano' (<[rossano@matteotti65.it](mailto:rossano@matteotti65.it)>) <[rossano@matteotti65.it](mailto:rossano@matteotti65.it)>

**Oggetto:** Circolare 08102021-026 - Rif. Memo e Precisioni Implementazione delle Disposizioni Aziendali (COVID-19) + Disposizioni GREEN PASS

Buongiorno a tutti,

ci troviamo giunti ad una nuova puntata di questo di questo lungo e tortuoso percorso chiamato "covid" che pare (si spera) stia addentrandosi nelle proprie fasi conclusive.

Non per questo però la strada è stata semplificata, anzi.

Ci troviamo dunque a dover incontrare nuove regole e disposizioni che – piacenti o repellenti – dobbiamo accettare per proseguire la ns. attività senza incappare in disagi.

Il D.L. N. 127 del 21 settembre 2021 (GU n.226 del 21-9-2021) ha infatti introdotto alcune novità volte ad "(...) 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*", che entreranno in vigore a far data dal 15/10/2021.

Posto che tale scopo (quello primario; per chi lo avesse perso di vista è quello qui sopra quello sottolineato) è ancora raggiungibile nei modi e termini (molto più pratici e puntuali, quali misurazione temperatura, igiene delle persone e dei locali, etc.) che noi abbiamo adottato, immediatamente e con rigore, fin dall'inizio del periodo pandemico, occorre adeguarsi con qualche nuova misura che qui mi accingo a spiegarvi nella maniera più semplice e sintetica possibile.

### Come si ottiene il Green pass

Il Green pass si ottiene dopo aver effettuato **la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni**; dopo aver **completato il ciclo vaccinale**; dopo aver **fatto la dose aggiuntiva** al primo ciclo di vaccinazione; dopo essere **risultati negativi a un tampone molecolare nelle ultime 72 ore o antigenico rapido nelle 48 ore precedenti**; dopo essere **guariti da COVID-19 nei sei mesi precedenti**.

### Chi è esentato dal Green Pass

Sono esentati dal Green pass solo coloro che sono esentati dalla vaccinazione. Per tutti gli altri diventa obbligatorio o vaccinarsi o fare tamponi ogni 72 o 48 ore. Nota: per questo motivo è stato siglato un protocollo d'intesa con le farmacie per l'esecuzione di **tamponi rapidi a prezzo calmierato, 15 euro per gli adulti e 8 per minorenni**.

### Chi controlla il Green Pass a lavoro

In base al Decreto n.127/2021 il **datore di lavoro deve individuare** con atto formale gli incaricati delle verifiche. Per comodità comunicativa, informiamo qui tutti i lavoratori, con questa Circolare, chi sono i soggetti che riceveranno la nomina formale dai datori di lavoro delle Aziende facenti parte della nostra organizzazione. Essi Giorgio Nicodemo (Mansueto Marine s.r.l.); Silvia Adorno (Mansueto s.r.l.); Giacomo Ferrari (Tarquinio Giribaldi s.r.l.).

### **Dove vengono eseguiti i controlli per il Green Pass**

I controlli vengono eseguiti all'ingresso principale. Qui verrà installato entro il 15/10 p.v. un dispositivo digitale munito della **app ministeriale denominata "VerificaC19"** che scansionerà i codici QR dandone immediato esito. **In caso di esito "rosso", l'individuo non è autorizzato ad accedere ai locali di lavoro.** Questa procedura naturalmente vale per chi esegue l'accesso in Azienda dall'ingresso principale. Per tutti coloro che lavorano in unità locali e/o sedi diverse oppure che eseguono l'accesso da un ingresso classificabile come "*non-principale*", così come tutti coloro che accedono in un locale dell'azienda fuori dall'orario di apertura (es. un operaio consignatario che parte con veicolo per trasporto di merce in orario notturno da una sede dell'azienda), verranno eseguiti dei controlli a campione durante i giorni e gli orari di lavoro. Gli stessi controlli a campione potranno essere eseguiti anche ai dipendenti che avranno effettuato l'accesso dall'ingresso principale e nonostante l'esito del controllo abbia consentito all'individuo di accedere nei locali di lavoro in quanto rispondente ai requisiti di verifica per farlo. **In caso di esito "rosso" durante un controllo a campione, l'individuo dovrà immediatamente lasciare i locali di lavoro.**

Trovate qui di seguito alcune ulteriori istruzioni utili sulle modalità di controllo del Green Pass

### **Versioni e formati del Green Pass da mostrare**

- a. potrà essere mostrata la certificazione in formato cartaceo;
- b. potrà essere esibita la certificazione attraverso la lettura del QR code;
- c. potrà essere mostrata la certificazione cartacea di esenzione dal green pass fino al 30.09.2021;
- d. potrà essere esibita la certificazione di esenzione dal Green pass attraverso la lettura del QR code a partire dall'1.10.2021.

### **Termini pratici relativi alle procedure di controllo del Green Pass**

1. l'incaricato al controllo chiederà all'utente di mostrare il QR code del proprio certificato;
2. tramite la app (funzionante anche senza connessione internet) verrà letto il QR code e ne verrà verificata l'autenticità;
3. avvenuta la verifica del QR code, la app mostrerà le informazioni principali (vedi sotto "a" e "b") in esso contenute:
  - a. nome, cognome e data di nascita dell'intestatario del certificato;
  - b. validità del certificato.

**Nota:** Il soggetto incaricato potrà procedere alla verifica della corrispondenza dei dati anagrafici dell'intestatario mostrati dalla app VerificaC19 e quelli di un documento di identità mostrato dall'interessato.

### **Avvisi e Divieti:**

- è vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata;
- è vietato assumere o conservare alcuna informazione oltre a quanto sopra riportato;
- è vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici;
- nel caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o di esibire il documento di identità, di sospetta falsità, invalidità della certificazione e di non integrità della certificazione stessa, è vietato procedere con l'ingresso ai locali di lavoro e l'incaricato potrà chiedere supporto al datore di lavoro per gestire il caso;
- si prega di tenere sempre un comportamento decoroso; evitare di alterarsi; evitare di riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate;
- si prega di rispettare sempre la distanza minima di un metro tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa;
- nel caso di esito favorevole all'accesso ai locali di lavoro post-controllo Green Pass, si raccomanda sempre di seguire tutte le precedenti disposizioni e linee-guida fornite, tra cui – in maniera particolare – la misurazione della temperatura corporea per accertarsi che essa non sia superiore ai 37.5°, caso in cui l'ingresso al lavoro non è consentito.

### **Provvedimenti e Sanzioni**

I lavoratori che comunicano di non avere la certificazione verde Covid-19 o che ne risultino privi al momento dell'accertamento sul luogo di lavoro, sono considerati **assenti senza diritto alla retribuzione** fino alla presentazione del certificato verde, mantenendo il diritto alla conservazione del posto di lavoro.

Nel settore privato l'assenza ingiustificata scatta fin dal primo giorno, deve essere comunicata immediatamente al lavoratore interessato ed è efficace fino alla presentazione della certificazione verde COVID-19 e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza.

L'assenza ingiustificata comporterà l'assenza di retribuzione o altro compenso fino alla presentazione della certificazione verde, ovvero fino alla cessazione dello stato di emergenza (31 dicembre 2021). In ogni caso, precisa il decreto, "senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro".

Se, invece, il lavoratore accede comunque al luogo di lavoro e viene rinvenuto privo di green pass, rischierà una **sanzione amministrativa da 600 a 1.500 euro**. Alla sanzione pecuniaria potrebbero aggiungersi le ulteriori sanzioni disciplinari eventualmente previste dal contratto collettivo di settore applicato.

Il legislatore, in linea con la ratio del provvedimento - volto a tutelare la salute come bene comune - sembra voler condannare la condotta di coloro (lavoratori compresi) che mettono a repentaglio la salute e la sicurezza dei lavoratori nel luogo di lavoro.

**Per le aziende con meno di 15 dipendenti**, è prevista una disciplina volta a consentire al datore di lavoro di sostituire temporaneamente il lavoratore privo di Green Pass.

Dopo il quinto giorno di mancata presentazione della certificazione verde, il datore di lavoro potrà sospendere il lavoratore per la durata corrispondente a quella del contratto di lavoro stipulato per la sostituzione, comunque per un **periodo non superiore a 10 giorni**, rinnovabili per una sola volta, e non oltre il termine del 31 dicembre 2021. Non è previsto, quindi, il licenziamento, ma la sola sostituzione temporanea.

Nonostante l'elenco degli argomenti e la lista dei dubbi potrebbe essere ancora molto lunga, come ho anticipato nell'introduzione di questa comunicazione, ho volutamente cercato di esprimere nella maniera il più semplice e sintetica a me possibile una questione che certamente presenta aspetti in contraddizione, aree grigie e diversi (molti) vuoti e lacune.

Vi invito comunque a leggere il D.L. (2 file pdf allegati) e visitare i siti ministeriali per apprendere le novità e gli aggiornamenti che – ci si augura – man mano verranno rilasciati.

Nel frattempo resta valida ogni precedente disposizione se non sorpassata tutta od in parte da quelle nuove elencate in questa comunicazione e file allegati.

Grazie per collaborazione.

Resto a disposizione per qualsiasi quesito o chiarimento.

Buon lavoro a tutti

Giacomo Spiaggi Mansueto

President & CEO

Mansueto Marine s.r.l.

**MANSUETO GROUP**

---

**Da:** giacomo mansuetogroup <[giacomo@mansuetomarine.it](mailto:giacomo@mansuetomarine.it)>

**Inviato:** sabato 17 luglio 2021 13:33

**A:** 'luca@mansuetomarine.it' <[luca@mansuetomarine.it](mailto:luca@mansuetomarine.it)>; 'sandra mansuetogroup' <[sandra@mansuetomarine.it](mailto:sandra@mansuetomarine.it)>; 'lollo mansuetogroup' <[lollo@mansuetomarine.it](mailto:lollo@mansuetomarine.it)>; 'MANSUETO SRL MANSUETO SRL' <[monica@mansuetomarine.it](mailto:monica@mansuetomarine.it)>; 'sara@mansuetomarine.it' <[sara@mansuetomarine.it](mailto:sara@mansuetomarine.it)>; 'silvia mansuetogroup' <[silvia@mansuetomarine.it](mailto:silvia@mansuetomarine.it)>; 'Mansueto Group-Eva' <[eva@mansuetomarine.it](mailto:eva@mansuetomarine.it)>; 'manuela mansuetogroup' <[manuela@mansuetomarine.it](mailto:manuela@mansuetomarine.it)>; 'alessia@mansuetomarine.it' <[alessia@mansuetomarine.it](mailto:alessia@mansuetomarine.it)>; 'chiara@mansuetomarine.it' <[chiara@mansuetomarine.it](mailto:chiara@mansuetomarine.it)>; 'martina mansuetogroup' <[martina@mansuetomarine.it](mailto:martina@mansuetomarine.it)>; 'provisions@mansuetomarine.it' <[provisions@mansuetomarine.it](mailto:provisions@mansuetomarine.it)>; 'magazzino@mansuetomarine.it' <[magazzino@mansuetomarine.it](mailto:magazzino@mansuetomarine.it)>; 'shipyard@mansuetomarine.it' <[shipyard@mansuetomarine.it](mailto:shipyard@mansuetomarine.it)>; 'driver@mansuetomarine.it' <[driver@mansuetomarine.it](mailto:driver@mansuetomarine.it)>; 'Massimo Rossano' <[rossano@matteotti65.it](mailto:rossano@matteotti65.it)>; 'max@yachtwelfare.it' <[max@yachtwelfare.it](mailto:max@yachtwelfare.it)>; 'mogavero.andrea75@alice.it' <[mogavero.andrea75@alice.it](mailto:mogavero.andrea75@alice.it)>; 'S.M. Impianti Sanremo' <[s.m.impiantisanremo@gmail.com](mailto:s.m.impiantisanremo@gmail.com)>; 'Antonio Blasetta' <[blasetta.impianti@gmail.com](mailto:blasetta.impianti@gmail.com)>; 'MARINER LEOTTA' <[mariner.leotta@gmail.com](mailto:mariner.leotta@gmail.com)>; 'alessandro@mansuetomarine.it' <[alessandro@mansuetomarine.it](mailto:alessandro@mansuetomarine.it)>; 'mariscotti mansuetogroup' <[am@mansuetomarine.it](mailto:am@mansuetomarine.it)>; 'giulia mansuetogroup' <[giulia@mansuetomarine.it](mailto:giulia@mansuetomarine.it)>; 'marta tarquiniogiribaldi'

<[marta@tarquiniogiribaldi.it](mailto:marta@tarquiniogiribaldi.it)>; 'heinz@webunker.com' <[heinz@webunker.com](mailto:heinz@webunker.com)>

Cc: 'roberta@mansuetomarine.it' <[roberta@mansuetomarine.it](mailto:roberta@mansuetomarine.it)>; 'Rosy' <[rosy@mansuetomarine.it](mailto:rosy@mansuetomarine.it)>; 'luigi mansuetogroup' <[luigi@mansuetomarine.it](mailto:luigi@mansuetomarine.it)>; 'giorgio mansuetogroup' <[giorgio@mansuetomarine.it](mailto:giorgio@mansuetomarine.it)>

**Oggetto:** R: Circolare 16072021-023 - Rif. Memo e Precisazioni Implementazione delle Disposizioni Aziendali (COVID-19) + Punto COVID Mansueto (anticamera e rilevamento temperature)

Buongiorno a tutti,

desidero precisare che ognuno di voi è sempre e comunque tenuto a misurarsi la temperatura prima dell'ingresso in azienda e seguire le direttive impartite in caso il dato rilevato superi la soglia di riferimento.

Naturalmente anche gli eventuali ingressi di soggetti esterni in azienda dovranno continuare ad essere sottoposti al rilevamento della temperatura.

@'silvia mansuetogroup' metti questa precisazione in chat e poi stampala e provvedila a chi non è in possesso di una mail aziendale in maniera che la comunicazione raggiunga tutti, capillarmente.

Grazie

Buon lavoro

Giacomo

Giacomo Spiaggi Mansueto

President & CEO

Mansueto Marine s.r.l.

**MANSUETO GROUP**

---

**Da:** giacomo mansuetogroup <[giacomo@mansuetomarine.it](mailto:giacomo@mansuetomarine.it)>

**Inviato:** venerdì 16 luglio 2021 19:28

**A:** [luca@mansuetomarine.it](mailto:luca@mansuetomarine.it); 'sandra mansuetogroup' <[sandra@mansuetomarine.it](mailto:sandra@mansuetomarine.it)>; 'lollo mansuetogroup' <[lollo@mansuetomarine.it](mailto:lollo@mansuetomarine.it)>; 'MANSUETO SRL MANSUETO SRL' <[monica@mansuetomarine.it](mailto:monica@mansuetomarine.it)>; [sara@mansuetomarine.it](mailto:sara@mansuetomarine.it); 'silvia mansuetogroup' <[silvia@mansuetomarine.it](mailto:silvia@mansuetomarine.it)>; 'Mansueto Group-Eva' <[eva@mansuetomarine.it](mailto:eva@mansuetomarine.it)>; 'manuela mansuetogroup' <[manuela@mansuetomarine.it](mailto:manuela@mansuetomarine.it)>; [alessia@mansuetomarine.it](mailto:alessia@mansuetomarine.it); [chiara@mansuetomarine.it](mailto:chiara@mansuetomarine.it); "martina mansuetogroup" <[martina@mansuetomarine.it](mailto:martina@mansuetomarine.it)>; [provisions@mansuetomarine.it](mailto:provisions@mansuetomarine.it); [magazzino@mansuetomarine.it](mailto:magazzino@mansuetomarine.it); [shipyard@mansuetomarine.it](mailto:shipyard@mansuetomarine.it); [driver@mansuetomarine.it](mailto:driver@mansuetomarine.it); "Massimo Rossano" <[rossano@matteotti65.it](mailto:rossano@matteotti65.it)>; [max@yachtwelfare.it](mailto:max@yachtwelfare.it); [mogavero.andrea75@alice.it](mailto:mogavero.andrea75@alice.it); 'S.M. Impianti Sanremo' <[s.m.impiantisanremo@gmail.com](mailto:s.m.impiantisanremo@gmail.com)>; 'Antonio Blasetta' <[blasetta.impianti@gmail.com](mailto:blasetta.impianti@gmail.com)>; "MARINER LEOTTA" <[mariner.leotta@gmail.com](mailto:mariner.leotta@gmail.com)>; [alessandro@mansuetomarine.it](mailto:alessandro@mansuetomarine.it); 'mariscotti mansuetogroup' <[am@mansuetomarine.it](mailto:am@mansuetomarine.it)>; 'giulia mansuetogroup' <[giulia@mansuetomarine.it](mailto:giulia@mansuetomarine.it)>; 'marta tarquiniogiribaldi' <[marta@tarquiniogiribaldi.it](mailto:marta@tarquiniogiribaldi.it)>; [heinz@webunker.com](mailto:heinz@webunker.com)  
**Cc:** [roberta@mansuetomarine.it](mailto:roberta@mansuetomarine.it); 'Rosy' <[rosy@mansuetomarine.it](mailto:rosy@mansuetomarine.it)>; 'luigi mansuetogroup' <[luigi@mansuetomarine.it](mailto:luigi@mansuetomarine.it)>; 'giorgio mansuetogroup' <[giorgio@mansuetomarine.it](mailto:giorgio@mansuetomarine.it)>

**Oggetto:** R: Circolare 16072021-023 - Rif. Memo e Precisazioni Implementazione delle Disposizioni Aziendali (COVID-19) + Punto COVID Mansueto (anticamera e rilevamento temperature)

Buonasera a tutti,

facendo seguito ad ogni precedente comunicazione di pari od analogo oggetto, alla luce dei recenti progressi relativi alla pandemia da Sars-Cov-2, sono con la presente a comunicarvi che a far data da domani, sabato 17/07/2021, il punto di rilevamento temperature allestito circa 15 mesi fa, non sarà più operativo.

Restano ferme tutte le precedenti comunicazioni e linee guida, ministeriali nonché aziendali, inerenti alle misure da intraprendere e comportamenti da adottare a tutela della propria ed altrui salute e sicurezza.

Grazie a tutti per la grande collaborazione e serietà dimostrata in questo difficile periodo.

Buon lavoro

Giacomo

Giacomo Spiaggi Mansueto

President & CEO

Mansueto Marine s.r.l.

**MANSUETO GROUP**

**Da:** giacomo mansuetogroup <[giacomo@mansuetomarine.it](mailto:giacomo@mansuetomarine.it)>

**Inviato:** lunedì 27 aprile 2020 20:26

**A:** 'luca@mansuetomarine.it' <[luca@mansuetomarine.it](mailto:luca@mansuetomarine.it)>; 'sandra mansuetogroup' <[sandra@mansuetomarine.it](mailto:sandra@mansuetomarine.it)>; 'lollo mansuetogroup' <[lollo@mansuetomarine.it](mailto:lollo@mansuetomarine.it)>; 'MANSUETO SRL MANSUETO SRL' <[monica@mansuetomarine.it](mailto:monica@mansuetomarine.it)>; 'sara@mansuetomarine.it' <[sara@mansuetomarine.it](mailto:sara@mansuetomarine.it)>; 'silvia mansuetogroup' <[silvia@mansuetomarine.it](mailto:silvia@mansuetomarine.it)>; 'Mansueto Group-Eva' <[eva@mansuetomarine.it](mailto:eva@mansuetomarine.it)>; 'manuela mansuetogroup' <[manuela@mansuetomarine.it](mailto:manuela@mansuetomarine.it)>; 'paola@mansuetomarine.it' <[paola@mansuetomarine.it](mailto:paola@mansuetomarine.it)>; 'semiglia@mansuetomarine.it' <[semiglia@mansuetomarine.it](mailto:semiglia@mansuetomarine.it)>; 'alessio mansuetogroup' <[alessio@mansuetomarine.it](mailto:alessio@mansuetomarine.it)>; 'chiara@mansuetomarine.it' <[chiara@mansuetomarine.it](mailto:chiara@mansuetomarine.it)>; 'martina mansuetogroup' <[martina@mansuetomarine.it](mailto:martina@mansuetomarine.it)>; 'provisions@mansuetomarine.it' <[provisions@mansuetomarine.it](mailto:provisions@mansuetomarine.it)>; 'magazzino@mansuetomarine.it' <[magazzino@mansuetomarine.it](mailto:magazzino@mansuetomarine.it)>; 'shipyard@mansuetomarine.it' <[shipyard@mansuetomarine.it](mailto:shipyard@mansuetomarine.it)>; 'driver@mansuetomarine.it' <[driver@mansuetomarine.it](mailto:driver@mansuetomarine.it)>; 'Sergio MansuetoGroup' <[sergio@mansuetomarine.it](mailto:sergio@mansuetomarine.it)>; 'simone@mansuetomarine.it' <[simone@mansuetomarine.it](mailto:simone@mansuetomarine.it)>; 'Massimo Rossano' <[rossano@matteotti65.it](mailto:rossano@matteotti65.it)>; 'max@yachtwelfare.it' <[max@yachtwelfare.it](mailto:max@yachtwelfare.it)>; 'mogavero.andrea75@alice.it' <[mogavero.andrea75@alice.it](mailto:mogavero.andrea75@alice.it)>; 'S.M. Impianti Sanremo' <[s.m.impiantisanremo@gmail.com](mailto:s.m.impiantisanremo@gmail.com)>; 'Antonio Blasetta' <[blasetta.impianti@gmail.com](mailto:blasetta.impianti@gmail.com)>; 'MARINER LEOTTA' (<[mariner.leotta@gmail.com](mailto:mariner.leotta@gmail.com)>) <[mariner.leotta@gmail.com](mailto:mariner.leotta@gmail.com)>; 'alessandro@mansuetomarine.it' <[alessandro@mansuetomarine.it](mailto:alessandro@mansuetomarine.it)>

**Cc:** 'roberta@mansuetomarine.it' <[roberta@mansuetomarine.it](mailto:roberta@mansuetomarine.it)>; 'Rosy' <[rosy@mansuetomarine.it](mailto:rosy@mansuetomarine.it)>; 'luigi mansuetogroup' <[luigi@mansuetomarine.it](mailto:luigi@mansuetomarine.it)>; 'giorgio mansuetogroup' <[giorgio@mansuetomarine.it](mailto:giorgio@mansuetomarine.it)>

**Oggetto:** R: Circolare 14042020-020 - Rif. Memo e Precisazioni Implementazione delle Disposizioni Aziendali (COVID-19) + Nuovo DPCM ed Ordinanza Comune Sanremo

Buonasera a tutti, mi rivolgo qui specificamente ai **MAGAZZINIERI CONSIGNATARI**.

Con riferimento ad ogni precedente informazione, linea guida e disposizione fornitavi sono qui ad elencarvi quanto dovrete **OBBLIGATORIAMENTE** indossare ad ogni consegna di materiali ai ns. Clienti:

- a. mascherina protettiva (dotazione personale).
- b. visore protettivo\* (dotazione personale).
- c. guanti monouso (dotazione posta su ogni veicolo).

Inoltre ogni veicolo dovrà sempre essere munito di N.2 tute monouso protettive da eventualmente utilizzare solo se necessario (non fatene spreco).

Qualora venissero utilizzate, dovranno immediatamente al rientro essere riassortite nel veicolo dal quale sono state prese per uso.

\* **Nota:** i visori vi verranno consegnati domani da Giorgio in persona (file pdf + jpeg allegati).

Siete pregati di attenervi alle regole.

Senza eccezioni e senza distinzioni.

In difetto verranno presi i dovuti provvedimenti a vostro carico.

Grazie

Buon lavoro

Giacomo Spiaggi Mansueto

President & CEO

Mansueto Marine s.r.l.

**MANSUETO GROUP**

- **Cybercrime Alert - Bank Details:** Please be aware there is a significant risk posed by cyber fraud, specifically affecting email accounts and bank account details. As a business Mansueto Group prints bank details on all Invoices, Pro-Forma invoices, Sales Orders and we will not change our bank account details without official notification, which should be verified by the customer via phone. We strongly recommend as standard practice any changes in bank details should be verified verbally and it is the customers responsibility to do so. Please do not send funds to us electronically without speaking to our accounts team first to verify our bank details. We will not accept liability for any payments into an incorrect account.

---

**Da:** giacomo mansuetogroup <[giacomo@mansuetomarine.it](mailto:giacomo@mansuetomarine.it)>

**Inviato:** lunedì 27 aprile 2020 19:08

**A:** 'luca@mansuetomarine.it' <[luca@mansuetomarine.it](mailto:luca@mansuetomarine.it)>; 'sandra mansuetogroup' <[sandra@mansuetomarine.it](mailto:sandra@mansuetomarine.it)>; 'lollo mansuetogroup' <[lollo@mansuetomarine.it](mailto:lollo@mansuetomarine.it)>; 'MANSUETO SRL MANSUETO SRL' <[monica@mansuetomarine.it](mailto:monica@mansuetomarine.it)>; 'sara@mansuetomarine.it' <[sara@mansuetomarine.it](mailto:sara@mansuetomarine.it)>; 'silvia mansuetogroup' <[silvia@mansuetomarine.it](mailto:silvia@mansuetomarine.it)>; 'Mansueto Group-Eva' <[eva@mansuetomarine.it](mailto:eva@mansuetomarine.it)>; 'manuela mansuetogroup' <[manuela@mansuetomarine.it](mailto:manuela@mansuetomarine.it)>; 'paola@mansuetomarine.it' <[paola@mansuetomarine.it](mailto:paola@mansuetomarine.it)>; 'semiglia@mansuetomarine.it' <[semiglia@mansuetomarine.it](mailto:semiglia@mansuetomarine.it)>; 'alessio mansuetogroup' <[alessio@mansuetomarine.it](mailto:alessio@mansuetomarine.it)>; 'chiara@mansuetomarine.it' <[chiara@mansuetomarine.it](mailto:chiara@mansuetomarine.it)>; 'martina mansuetogroup' <[martina@mansuetomarine.it](mailto:martina@mansuetomarine.it)>; 'provisions@mansuetomarine.it' <[provisions@mansuetomarine.it](mailto:provisions@mansuetomarine.it)>; 'magazzino@mansuetomarine.it' <[magazzino@mansuetomarine.it](mailto:magazzino@mansuetomarine.it)>; 'shipyard@mansuetomarine.it' <[shipyard@mansuetomarine.it](mailto:shipyard@mansuetomarine.it)>; 'driver@mansuetomarine.it' <[driver@mansuetomarine.it](mailto:driver@mansuetomarine.it)>; 'Sergio MansuetoGroup' <[sergio@mansuetomarine.it](mailto:sergio@mansuetomarine.it)>; 'simone@mansuetomarine.it' <[simone@mansuetomarine.it](mailto:simone@mansuetomarine.it)>; 'Massimo Rossano' <[rossano@matteotti65.it](mailto:rossano@matteotti65.it)>; 'max@yachtwelfare.it' <[max@yachtwelfare.it](mailto:max@yachtwelfare.it)>; 'mogavero.andrea75@alice.it' <[mogavero.andrea75@alice.it](mailto:mogavero.andrea75@alice.it)>; 'S.M. Impianti Sanremo' <[s.m.impiantisanremo@gmail.com](mailto:s.m.impiantisanremo@gmail.com)>; 'Antonio Blasetta' <[blasetta.impianti@gmail.com](mailto:blasetta.impianti@gmail.com)>; 'MARINER LEOTTA' ([mariner.leotta@gmail.com](mailto:mariner.leotta@gmail.com)) <[mariner.leotta@gmail.com](mailto:mariner.leotta@gmail.com)>; 'alessandro@mansuetomarine.it' <[alessandro@mansuetomarine.it](mailto:alessandro@mansuetomarine.it)>

**Cc:** 'roberta@mansuetomarine.it' <[roberta@mansuetomarine.it](mailto:roberta@mansuetomarine.it)>; 'Rosy' <[rosy@mansuetomarine.it](mailto:rosy@mansuetomarine.it)>; 'luigi mansuetogroup' <[luigi@mansuetomarine.it](mailto:luigi@mansuetomarine.it)>; 'giorgio mansuetogroup' <[giorgio@mansuetomarine.it](mailto:giorgio@mansuetomarine.it)>

**Oggetto:** R: Circolare 14042020-020 - Rif. Memo e Precisazioni Implementazione delle Disposizioni Aziendali (COVID-19) + Nuovo DPCM ed Ordinanza Comune Sanremo

Buonasera a tutti,

con riferimento alla mia precedente di ieri ecco in allegato ora il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro nel suo aggiornamento del 24 Aprile 2020.

Prego di prenderne visione.

**Nota:** gli "esperti" continuano a chiamare il virus con il nome di "Covid-19".

E pazienza

Buona serata

Giacomo Spiaggi Mansueto

President & CEO

Mansueto Marine s.r.l.

**MANSUETO GROUP**

---

**Da:** giacomo mansuetogroup <[giacomo@mansuetomarine.it](mailto:giacomo@mansuetomarine.it)>

**Inviato:** domenica 26 aprile 2020 19:43

**A:** 'luca@mansuetomarine.it' <[luca@mansuetomarine.it](mailto:luca@mansuetomarine.it)>; 'sandra mansuetogroup' <[sandra@mansuetomarine.it](mailto:sandra@mansuetomarine.it)>; 'lollo mansuetogroup' <[lollo@mansuetomarine.it](mailto:lollo@mansuetomarine.it)>; 'MANSUETO SRL MANSUETO SRL' <[monica@mansuetomarine.it](mailto:monica@mansuetomarine.it)>; 'sara@mansuetomarine.it' <[sara@mansuetomarine.it](mailto:sara@mansuetomarine.it)>; 'silvia mansuetogroup' <[silvia@mansuetomarine.it](mailto:silvia@mansuetomarine.it)>; 'Mansueto Group-Eva' <[eva@mansuetomarine.it](mailto:eva@mansuetomarine.it)>; 'manuela mansuetogroup' <[manuela@mansuetomarine.it](mailto:manuela@mansuetomarine.it)>; 'paola@mansuetomarine.it' <[paola@mansuetomarine.it](mailto:paola@mansuetomarine.it)>; 'semiglia@mansuetomarine.it' <[semiglia@mansuetomarine.it](mailto:semiglia@mansuetomarine.it)>; 'alessio mansuetogroup' <[alessio@mansuetomarine.it](mailto:alessio@mansuetomarine.it)>; 'chiara@mansuetomarine.it' <[chiara@mansuetomarine.it](mailto:chiara@mansuetomarine.it)>; 'martina mansuetogroup' <[martina@mansuetomarine.it](mailto:martina@mansuetomarine.it)>; 'provisions@mansuetomarine.it' <[provisions@mansuetomarine.it](mailto:provisions@mansuetomarine.it)>; 'magazzino@mansuetomarine.it' <[magazzino@mansuetomarine.it](mailto:magazzino@mansuetomarine.it)>; 'shipyard@mansuetomarine.it' <[shipyard@mansuetomarine.it](mailto:shipyard@mansuetomarine.it)>; 'driver@mansuetomarine.it' <[driver@mansuetomarine.it](mailto:driver@mansuetomarine.it)>; 'Sergio MansuetoGroup' <[sergio@mansuetomarine.it](mailto:sergio@mansuetomarine.it)>; 'simone@mansuetomarine.it' <[simone@mansuetomarine.it](mailto:simone@mansuetomarine.it)>; 'Massimo Rossano' <[rossano@matteotti65.it](mailto:rossano@matteotti65.it)>; 'max@yachtwelfare.it' <[max@yachtwelfare.it](mailto:max@yachtwelfare.it)>; 'mogavero.andrea75@alice.it' <[mogavero.andrea75@alice.it](mailto:mogavero.andrea75@alice.it)>; 'S.M. Impianti Sanremo' <[s.m.impiantisanremo@gmail.com](mailto:s.m.impiantisanremo@gmail.com)>; 'Antonio Blasetta' <[blasetta.impianti@gmail.com](mailto:blasetta.impianti@gmail.com)>; 'MARINER LEOTTA' ([mariner.leotta@gmail.com](mailto:mariner.leotta@gmail.com)) <[mariner.leotta@gmail.com](mailto:mariner.leotta@gmail.com)>; 'alessandro@mansuetomarine.it'

<[alessandro@mansuetomarine.it](mailto:alessandro@mansuetomarine.it)>

Cc: 'roberta@mansuetomarine.it' <[roberta@mansuetomarine.it](mailto:roberta@mansuetomarine.it)>; 'Rosy' <[rosy@mansuetomarine.it](mailto:rosy@mansuetomarine.it)>; 'luigi mansuetogroup' <[luigi@mansuetomarine.it](mailto:luigi@mansuetomarine.it)>; 'giorgio mansuetogroup' <[giorgio@mansuetomarine.it](mailto:giorgio@mansuetomarine.it)>

**Oggetto:** R: Circolare 14042020-020 - Rif. Memo e Precisazioni Implementazione delle Disposizioni Aziendali (COVID-19) + Nuovo DPCM ed Ordinanza Comune Sanremo

Buonasera a tutti,

con riferimento alle seguenti comunicazioni:

Circolare 12032020-007 (allegata).

Circolare 15032020-008 (sotto, in calce).

Circolare 14042020-020 (sotto, in calce).

Sono con la presente ad informarvi relativamente all'implementazione di alcune disposizioni in vista della riapertura al pubblico dei locali aziendali.

Vi rammento anzitutto che – come comunicatovi lo scorso 15 marzo 2020 alle ore 20:27 – nella data di sabato 14 marzo 2020, è stato sottoscritto il “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”.

Il Protocollo è stato sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che hanno promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.

Avevamo già precisato che il Governo favorisce – per quanto di sua competenza – la piena attuazione del Protocollo e che Mansueto, anticipatamente a questo Protocollo, aveva già attuato le disposizioni e misure in esso contenute ed ulteriori in esso non comprese (seppur detto Protocollo, come anticipatovi, conteneva – e tuttora pare contenga – imprecisioni sostanziali, a partire ad es. dal suo stesso nome, che cita “virus Covid-19” quando Covid-19 è piuttosto il nome assegnato alla malattia ed **il virus si chiama invece SARS-COV-2** ed il quale Protocollo deve essere da voi ricevuto principalmente come un segnale/gesto di passo avanti nei confronti delle Imprese e lavoratori italiani e che esso va letto valutato con le dovute attenzioni del caso, facendo sempre prevalere il buon senso contestualizzando ogni situazione e valutando ogni circostanza, anche e non solo per i motivi di contenuti di imprecisione di cui sopra). Si conferma e ribadisce pertanto la piena attuazione delle disposizioni del Protocollo.

Mansueto ha comunque ritenuto opportuno implementare alcune misure, per la tutela dei lavoratori e per la tutela del pubblico.

Vogliate dunque prendere nota delle implementazioni alle attuali misure e delle misure aggiuntive che vengono qui in appresso elencate:

1. **ingresso in azienda:** si dispone per tutti i lavoratori delle ditte Mansueto nonché per tutti i collaboratori abituali (lavoratori autonomi e/o imprese) che a far data da domani, lunedì 27/04/2020 e fino a diversa indicazione ufficiale scritta, l'ingresso ai locali di lavoro dovrà avvenire esclusivamente dal civico N.149 di Via Volta a Sanremo, nel cortile interno al piano terra.

2. **ingressi contingentati:** sempre a far data da domani, lunedì 27/04/2020, gli ingressi dovranno essere maggiormente contingentati. Si dispone pertanto che vengano scaglionati ogni 5 minuti, facendo a tutti presente che in caso dovessero crearsi concomitanze agli ingressi è sempre necessario attendere l'accesso del collega ai locali di lavoro in base all'ordine di arrivo e naturalmente mantenendo sempre le distanze di sicurezza nelle zone di attesa. Sono vietati gli assembramenti e sono vietate le file/code. Soprattutto non ammassatevi nella zona di rilevamento della temperatura corporea e/o sotto il tendone del “COVID-Point”.

3. **misurazione della temperatura corporea:** all'ingresso al lavoro continuerà ad essere obbligatoria la misurazione della temperatura corporea. Oltre allo strumento Thermoscan attuale verrà aggiunto un termometro digitale ad infrarossi di tipo professionale modello Beta 1760/IR1600 con doppio puntamento laser ed allarme sonoro di massima temperatura. Questo nuovo strumento sarà collegato ad un pc ed utilizzato con il proprio software specifico che registrerà ogni temperatura rilevata. Le temperature corporee dovranno essere rilevate d'ora in poi con entrambe gli strumenti e delle due rilevazioni andrà registrata la peggiore (ossia quella avente temperatura più alta). Qualora l'allarme sonoro del nuovo strumento dovesse segnalare una temperatura superiore a quella massima

impostata avete l'obbligo di non entrare nei locali di lavoro e dovrete eseguire la misurazione altre 2 volte (con il medesimo strumento) fino ad un massimo di 3 misurazioni per ogni termometro utilizzato (quindi 3 in totale con il Beta 1760/IR1600 e 3 con il Thermoscan auricolare o frontale, in base a quale strumento alternativo a disposizione nell'area di rilevazione delle temperature "COVID-Point"). La temperatura massima fissata nello strumento, quella oltre la quale scatterà l'allarme, è pari a 36,1° centigradi (arrotondato per difetto). Questo è il valore che, in base alla percentuale di tolleranza dello strumento in specie (come da scheda tecnica), risulterebbe essere pari a 37,5° centigradi nel massimo caso peggiorativo di errore in incremento della temperatura. Lo strumento infatti nel range 20° - 400° ha un margine di errore di  $\pm 1\% \pm 1^\circ$  (**es. di incremento temperatura su 10°**  $\rightarrow 10^\circ + 1\% = 10,10^\circ \rightarrow 10,10^\circ + 1,0^\circ = 11,10^\circ$  centigradi). Desidero significarvi che lo strumento Beta 1760/IR1600 è assai superiore in qualità e precisione rispetto agli attuali strumenti di misurazione frontale "no-contact" in circolazione sul mercato e che la sua affidabilità è ad essi di gran lunga maggiore, avendo un margine precisione per il nostro obiettivo (nel caso di specie compreso tra 20° e 400°) del 1,26%, mentre di norma gli altri strumenti di aggirano intorno al 6% fino ad arrivare anche al 8%. Altro dato significativo è il costo. Il nostro strumento Beta ha un costo di listino pari a 685,00 euro, quindi almeno 10 volte tanto rispetto ai normali termometri che trovate sul mercato attualmente.

**4. responsabili della misurazione:** il responsabile della misurazione delle temperature corporee e della loro registrazione nell'apposito Registro resta il sig. Giorgio Nicodemo. A lui viene ora affiancato il sig. Luca Leotta, il quale si occuperà principalmente – ma non solo – della rilevazione con termometro professionale Beta. In caso di loro assenza, loro stessi dovranno nominare una persona per sostituirli.

**5. registri misurazioni:** per ragionevoli questioni di "privacy", i Registri relativi alle misurazioni vanno sempre tenuti, prima e dopo il loro utilizzo, all'interno dell'Ufficio di SN110 oppure nella zona Archivio, in armadietto con chiusura a chiave. Anche le strumentazioni di rilevazione dovranno essere tenute nei medesimi luoghi. In caso di malfunzionamenti o perdita di uno o più degli strumenti e loro accessori i responsabili dovranno farne immediata Comunicazione al sottoscritto per informarlo e metterlo in condizioni di agire rapidamente per trovare una soluzione adeguata. In caso di smarrimento del Registro il sig. Giorgio Nicodemo sarà unico responsabile. essendo lo scopo non quello di trovare un responsabile ma di non perdere il registro né danneggiare o smarrire le attrezzature a disposizione, invito tutti a prestare massima cura ed attenzione ed a segnalare qualsiasi cosa utile al raggiungimento dello scopo. A questo proposito prego Silvia di scannerizzare in file – con frequenza almeno settimanale – tutti i dati rilevati in Registro cartaceo e di mantenerli archiviati in ns. supporti digitali aziendali fissi in zona sicura, che prego di comunicarmi separatamente.

**6. igienizzazione in entrata/uscita posto di lavoro:** oltre che nella zona di ingresso al civico 149 di Via Volta, dove è stato allestito il "COVID-Point" con zona igienizzazione e distribuzione dispositivi di protezione individuale, abbiamo sistemato varie stazioni igienizzanti un po' ovunque nei pressi degli accessi ai locali di lavoro (es. Laboratori, magazzino CMS, etc.) Le stazioni saranno facilmente riconoscibili anche perché provviste di questa etichetta grafica (allegata con file denominato "PYMU6625"). Raccomando pertanto a tutti di igienizzarsi sempre con gli appositi prodotti igienizzanti a norma messi a disposizione da Mansueto, ad ogni ingresso ai e ad ogni uscita dai locali di lavoro.

**7. nuova segnaletica:** tutti i locali aziendali saranno provvisti di nuova segnaletica di sicurezza relativa alle norme attuali per evitare la diffusione del contagio nei luoghi di lavoro. Detta segnaletica consiste in: nastro adesivo segnaletico per rispetto distanza minima di sicurezza, bolli adesivi 30 cm circa per individuazione di postazione di lavoro, totem informativi con indicazioni ministeriali, segnali di indicazione verticale con sostanziali linee guida sui comportamenti da adottare (es. "lavarsi spesso le mani", etc.), etc. Abbiamo inoltre settato gli schermi aziendali per la riproduzione di mini-clip di informazione relative ai comportamenti da adottare e misure da attuare con riferimento al Coronavirus e COVID-19.

**8. ingresso alla Clientela:** La Clientela dovrà sempre accedere agli uffici dall'ingresso di Via Volta al civico N.129. Gli ingressi della Clientela dovranno essere contingentati nella misura di max. 2 persone alla volta. gli operatori dell'ufficio dovranno gestire gli ingressi in maniera accurata e diligente. Ogni postazione è dotata di apposito tasto apriporta per serratura elettrificata e per tale ragione non dovranno alzarsi ed andare ad aprire di persona manualmente la porta di ingresso, evitando in questo modo il contatto diretto con i Clienti o persone esterne. La Clientela, una volta fatto accesso agli uffici, non dovrà mai oltrepassare i nastri di delimitazione posti nella sala d'attesa fino a quando non saranno chiamati dall'operatore Mansueto per il loro turno. L'operatore attenderà il Cliente dietro la barriera protettiva in plexiglass installata nel bancone/desk di accettazione ed il Cliente dovrà sempre restare dalla parte esterna della stessa barriera (lato opposto rispetto a quello dove staziona l'operatore Mansueto). I Clienti dovranno sempre e comunque indossare la mascherina di protezione già da prima di entrare, mettendo in condizione gli operatori Mansueto di notare che il Cliente ne è provvisto. In difetto di ciò il Cliente non potrà accedere all'ufficio. In questo caso, se necessario e se l'operatore riterrà utile far accedere il Cliente, quest'ultimo dovrà recarsi al civico N.149 di Via Volta nella zona COVID-Point dove verrà provveduto di mascherina,

guanti e dove gli verrà fatta fare l'opportuna igienizzazione e rilevazione della temperatura corporea, il tutto prima di accedere ai locali delle Aziende Mansueto. Qualora la temperatura rilevata superasse il valore di 37,5° il Cliente non potrà accedere ai locali.

Richiamando la mia mail del 12/03 u.s. sub punto (g) ed il Protocollo condiviso, vi ricordo inoltre alcune delle principali disposizioni per **regolamentare l'accesso dei fornitori esterni e dei corrieri**:

Le linee guida dettate dal Protocollo per regolamentare l'ingresso nei locali aziendali di persone esterne, quali ad esempio i fornitori, prevedono che:

- abbiamo individuato e disposto a tempo debito le opportune procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti;
- vanno invitati, in tutti quei casi in cui è possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto a rimanere a bordo dei propri mezzi durante le fasi di carico e scarico della merce; **in ogni caso, non deve essere loro consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo**;
- per le necessarie attività di predisposizione del carico e scarico, il trasportatore dovrà comunque attenersi alla rigorosa distanza di un metro;
- per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati servizi igienici dedicati (quelli presenti nel deposito DC-1 all'interno della sala #3) ed è fatto divieto assoluto di utilizzo di quelli del personale dipendente;
- tutti i servizi igienici devono avere una adeguata pulizia giornaliera e si prega il personale di utilizzarli in maniera diligente e di fare segnalazione in caso di anomalie o se vengono riscontrati usi negligenti.
- resta ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori. Qualora fosse necessario l'ingresso di soggetti esterni (impresa di pulizie, manutenzione, etc.), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali previste per i dipendenti;
- qualora per qualsiasi ragione l'Azienda dovesse prevedere un servizio di trasporto da ella organizzato, dovrà essere garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento. In merito a questo si fa appello al giudizio ed alla diligenza di ogni singolo lavoratore affinché si premurino di rispettare e di far rispettare le necessarie misure di distanziamento impartite.

Seguono altre informazioni indispensabili, suddivise per capitoli:

### **Gestione delle attività interne**

Il Protocollo obbliga la sospensione delle **attività di formazione**, le **trasferte** e le **riunioni aziendali**, salvo quelle improrogabili e urgenti ma con il coinvolgimento di un numero limitato di partecipanti e sempre nel rispetto delle distanze previste.

Le attività di riunione e formazione che lo consentano possono essere **effettuate a distanza** con l'ausilio degli **strumenti tecnologici**.

È ridotto al minimo indispensabile lo spostamento da un reparto all'altro dell'azienda.

### **Gestione spazi comuni**

Anche l'accesso e la sosta nei locali comuni dell'azienda devono essere subordinati alle seguenti regole:

- l'ingresso negli spazi condivisi quali mense, aree fumatori, zone ristoro e spogliatoi, deve essere contingentato;
- i locali devono essere continuamente arieggiati;
- la sosta è ammessa per il tempo necessario e comunque deve essere breve;
- anche in tali luoghi è necessario garantire la distanza di almeno un metro tra i frequentatori;
- in ogni spazio vanno sempre e comunque rispettare le distanze.

### **Pulizia quotidiana e sanificazione**

Tutti i locali aziendali, sia in quelli produttivi che negli uffici, continueranno ad essere quotidianamente soggetti a **pulizia e sanificazione**.

In particolare a fine turno si dovranno igienizzare:

- mense;
- spazi comuni;
- spogliatoi;

- tastiere e mouse pc. nel caso gli stessi siano condivisi;

### **Precauzioni igieniche e dispositivi di protezione individuali**

I lavoratori sono obbligati a rispettare le **norme igieniche** previste, in particolare lavarsi le mani frequentemente e con gli appositi **detergenti** che vi abbiamo sia messo a disposizione nei locali aziendali che fornivene pro-capite (e riassortiti) diverse unità per uso personale.

Se non è possibile mantenere la distanza di almeno un metro, vi faccio obbligo di utilizzare i dispositivi di protezione individuale, anch'essi fornitivi a tempo debito e che potranno essere riassortiti in caso di occorrenza.

Detti **dispositivi di protezione individuale**, sono disciplinati come segue:

- devono essere consegnati in base alle esigenze e o mansioni del lavoratore e sono classificabili quali mascherine, guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, etc., conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie;
- le mascherine fornite dal datore di lavoro dovranno essere utilizzate secondo le istruzioni dell'Organizzazione mondiale della sanità, ovvero se si è stati a contatto con persone malate;
- data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.

### **Gestione del dipendente sintomatico**

Il lavoratore che presenta **sintomi influenzali** (tosse, febbre, dolori muscolari, mal di gola e raramente anche nausea e vomito) deve comunicarlo immediatamente al proprio datore di lavoro o all'ufficio del personale, i quali dovranno procedere all'isolamento del lavoratore e dei soggetti che erano a stretto contatto con lui. L'azienda deve immediatamente avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. L'azienda ha l'onere di collaborare con le Autorità sanitarie per la ricostruzione degli eventuali "contatti stretti" del soggetto riscontrato positivo al tampone COVID-19, e in tal senso il datore potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare in via cautelare lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

### **Sorveglianza sanitaria**

Il medico competente continua a svolgere l'attività di sorveglianza sanitaria collaborando con il datore di lavoro, i RLS e l'Autorità sanitaria. Sono incentivate le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. Il Protocollo autorizza il medico competente a comunicare al datore di lavoro lo stato di salute del lavoratore se questo risulti essere fragile o caratterizzato da patologie pregresse: il datore metterà in atto le idonee misure di precauzione e tutela della salute nel rispetto della privacy.

### **Infine - e per concludere – desidero ricordare a tutti voi ancora queste poche ma sostanziali informazioni:**

- avete l'obbligo di rimanere nel vostro domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il vostro medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- vi è assoluto divieto di ingresso in azienda con temperatura superiore ai 37,5° così come vi è assoluto divieto di permanenza in azienda (con preventivo e tempestivo obbligo di dichiarare al datore di lavoro) se, anche successivamente all'ingresso, sussistono le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura superiore ai 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- si raccomanda il massimo impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro in azienda, in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- avete l'obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Resta valida ogni precedente disposizione se non sorpassata tutta od in parte da quelle nuove qui elencate.

Grazie per la comprensione e collaborazione.

Resto come sempre a vs. disposizione per qualsiasi quesito, perplessità e chiarimento.

Buon lavoro a tutti.

Giacomo Spiaggi Mansueto  
President & CEO  
Mansueto Marine s.r.l.  
**MANSUETO G R O U P**

---

**Da:** giacomo mansuetogroup <[giacomo@mansuetomarine.it](mailto:giacomo@mansuetomarine.it)>

**Inviato:** martedì 14 aprile 2020 10:45

**A:** [luca@mansuetomarine.it](mailto:luca@mansuetomarine.it); 'sandra mansuetogroup' <[sandra@mansuetomarine.it](mailto:sandra@mansuetomarine.it)>; lollo mansuetogroup <[lollo@mansuetomarine.it](mailto:lollo@mansuetomarine.it)>; MANSUETO SRL MANSUETO SRL <[monica@mansuetomarine.it](mailto:monica@mansuetomarine.it)>; [sara@mansuetomarine.it](mailto:sara@mansuetomarine.it); silvia mansuetogroup <[silvia@mansuetomarine.it](mailto:silvia@mansuetomarine.it)>; 'Mansueto Group-Eva' <[eva@mansuetomarine.it](mailto:eva@mansuetomarine.it)>; 'manuela mansuetogroup' <[manuela@mansuetomarine.it](mailto:manuela@mansuetomarine.it)>; [paola@mansuetomarine.it](mailto:paola@mansuetomarine.it); [semiglia@mansuetomarine.it](mailto:semiglia@mansuetomarine.it); 'alessio mansuetogroup' <[alessio@mansuetomarine.it](mailto:alessio@mansuetomarine.it)>; [chiara@mansuetomarine.it](mailto:chiara@mansuetomarine.it); "martina mansuetogroup" <[martina@mansuetomarine.it](mailto:martina@mansuetomarine.it)>; [provisions@mansuetomarine.it](mailto:provisions@mansuetomarine.it); [magazzino@mansuetomarine.it](mailto:magazzino@mansuetomarine.it); [shipyard@mansuetomarine.it](mailto:shipyard@mansuetomarine.it); [driver@mansuetomarine.it](mailto:driver@mansuetomarine.it); 'Sergio MansuetoGroup' <[sergio@mansuetomarine.it](mailto:sergio@mansuetomarine.it)>; [simone@mansuetomarine.it](mailto:simone@mansuetomarine.it); "Massimo Rossano" <[rossano@matteotti65.it](mailto:rossano@matteotti65.it)>; [max@yachtwelfare.it](mailto:max@yachtwelfare.it); [mogavero.andrea75@alice.it](mailto:mogavero.andrea75@alice.it); S.M. Impianti Sanremo <[s.m.impiantisanremo@gmail.com](mailto:s.m.impiantisanremo@gmail.com)>; Antonio Blasetta <[blasetta.impianti@gmail.com](mailto:blasetta.impianti@gmail.com)>

**Cc:** [roberta@mansuetomarine.it](mailto:roberta@mansuetomarine.it); 'Rosy' <[rosy@mansuetomarine.it](mailto:rosy@mansuetomarine.it)>; 'luigi mansuetogroup' <[luigi@mansuetomarine.it](mailto:luigi@mansuetomarine.it)>; giorgio mansuetogroup <[giorgio@mansuetomarine.it](mailto:giorgio@mansuetomarine.it)>

**Oggetto:** Circolare 14042020-020 - Rif. Memo e Precisazioni Implementazione delle Disposizioni Aziendali (COVID-19) + Nuovo DPCM ed Ordinanza Comune Sanremo

Buongiorno a tutti,

in seguito alla Circolare 15032020-008 (sotto in calce + allegati 2 pdf originali) e con specifico riferimento ai punti 1.b.1 e 2.a sono con la presente a ricordarvi che la temperatura corporea dovrà essere sempre rilevata e registrata dal responsabile designato per tale operazione sig. Giorgio Nicodemo il quale avrà anche il compito di inserire nell'apposito registro, oltre a data ed orario del rilevamento, anche i dati anagrafici e la temperatura relativa alla persona interessata, per sottoporre poi i dati raccolti alla firma dell'interessato (il "rilevato").

Si precisa che nessuno può effettuare autonomamente questa operazione sopra descritta all'arrivo in sede e che eventuali altri dati non rilevati come sopra descritto non verranno considerati come validi.

Qualora il sig. Giorgio Nicodemo non fosse presente per effettuare tali operazioni lui stesso dovrà nominare una persona per sostituirlo.

Nel frattempo mi prego di trasmettervi in allegato i seguenti documenti pdf:

1. Nuovo DPCM del 10/04/2020.
2. Gazzetta Ufficiale di Sabato 11/04/2020.
3. Ordinanza del Comune di Sanremo a seguito di nuovo DPCM.

Grazie  
Buon lavoro

Giacomo Spiaggi Mansueto  
President & CEO  
Mansueto Marine s.r.l.  
**MANSUETO G R O U P**

---

**Da:** giacomo mansuetogroup [<mailto:giacomo@mansuetomarine.it>]

**Inviato:** domenica 15 marzo 2020 20:27

**A:** [luca@mansuetomarine.it](mailto:luca@mansuetomarine.it); 'sandra mansuetogroup' ([sandra@mansuetomarine.it](mailto:sandra@mansuetomarine.it)); lollo mansuetogroup ([lollo@mansuetomarine.it](mailto:lollo@mansuetomarine.it)); MANSUETO SRL MANSUETO SRL ([monica@mansuetomarine.it](mailto:monica@mansuetomarine.it)); [sara@mansuetomarine.it](mailto:sara@mansuetomarine.it); silvia mansuetogroup ([silvia@mansuetomarine.it](mailto:silvia@mansuetomarine.it)); 'Mansueto Group-Eva' ([eva@mansuetomarine.it](mailto:eva@mansuetomarine.it)); 'manuela

mansuetogroup' ([manuela@mansuetomarine.it](mailto:manuela@mansuetomarine.it)); [paola@mansuetomarine.it](mailto:paola@mansuetomarine.it); [semiglia@mansuetomarine.it](mailto:semiglia@mansuetomarine.it); 'alessio mansuetogroup' ([alessio@mansuetomarine.it](mailto:alessio@mansuetomarine.it)); 'chiara@mansuetomarine.it'; 'martina mansuetogroup' ([martina@mansuetomarine.it](mailto:martina@mansuetomarine.it)); 'provisions@mansuetomarine.it'; 'magazzino@mansuetomarine.it'; 'shipyard@mansuetomarine.it'; 'driver@mansuetomarine.it'; 'Sergio MansuetoGroup' ([sergio@mansuetomarine.it](mailto:sergio@mansuetomarine.it)); 'simone@mansuetomarine.it'; 'Massimo Rossano' ([rossano@matteotti65.it](mailto:rossano@matteotti65.it)); [max@yachtwelfare.it](mailto:max@yachtwelfare.it); [mogavero.andrea75@alice.it](mailto:mogavero.andrea75@alice.it); S.M. Impianti Sanremo ([s.m.impiantisanremo@gmail.com](mailto:s.m.impiantisanremo@gmail.com)); Antonio Blasetta ([blasetta.impianti@gmail.com](mailto:blasetta.impianti@gmail.com))

**Cc:** [roberta@mansuetomarine.it](mailto:roberta@mansuetomarine.it); 'Rosy' ([rosy@mansuetomarine.it](mailto:rosy@mansuetomarine.it)); 'luigi mansuetogroup' ([luigi@mansuetomarine.it](mailto:luigi@mansuetomarine.it)); giorgio mansuetogroup ([giorgio@mansuetomarine.it](mailto:giorgio@mansuetomarine.it))

**Oggetto:** Circolare 15032020-008 - Rif. Ulteriore Implementazione delle Disposizioni Aziendali (COVID-19)

Buonasera a tutti i lavoratori e collaboratori esterni più stretti,

facendo seguito alle ns. ultime disposizioni trasmesse ed attivate a far data dallo scorso 12/03 (sotto in calce la Comunicazione Circolare N.007) sono con la presente ad informarvi che ieri, sabato 14 marzo 2020, è stato sottoscritto il "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro".

Il Protocollo è stato sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che hanno promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.

Precisando che il Governo favorisce – per quanto di sua competenza – la piena attuazione del Protocollo e che Mansueto, anticipatamente a questo Protocollo, aveva già attuato la maggior le misure in esso contenute ed ulteriori non comprese in esso, sono qui ad informarvi che detto Protocollo contiene imprecisioni sostanziali (a partire ad es. dal suo stesso nome, che cita "virus Covid-19" quando Covid-19 è piuttosto il nome assegnato alla malattia ed il virus si chiama invece SARS-COV-2) e che deve essere da voi ricevuto principalmente come un segnale/gesto di passo avanti nei confronti delle Imprese e lavoratori italiani e che esso va letto valutato con le dovute attenzioni del caso, proprio per i motivi di contenuti di imprecisione di cui sopra.

Delle info e line contenute nel Protocollo, vogliamo richiamare quelle elencate sub. punti 1) e 2) a rispettivamente a pagina #5 e #6 del documento, ossia:

## 1. INFORMAZIONE

a. L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi *depliants* informativi;

b. In particolare, le informazioni riguardano:

1. 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;
2. 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, provenienza da zone a rischio
3. contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
4. 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);
5. l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

## 2. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

- a. Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea<sup>1</sup>. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. 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 di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;
- b. Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende 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'OMS2;
- c. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

A specifico riguardo del punto 2. lettera a) qui sopra sono qui ad informare tutti i dipendenti lavoratori e collaboratori che a far data da domani, lunedì 16 marzo 2020, l'ingresso in Azienda dovrà essere autorizzato dopo la rilevazione della temperatura corporea che dovrà essere eseguita nella zona accoglienza allestita all'esterno di fronte ai civici 153-155 di Via Volta.

La medesima operazione dovrà eseguirla chiunque altro intendesse accedere ai locali interni delle Aziende del Gruppo Mansueto (Uffici, Laboratori, Magazzini, Cantiere, etc.).

Per l'occorrenza abbiamo messo a disposizione del personale un misuratore termometro auricolare (Thermoscan) completo di kit di coprisonda intercambiabili e sterilizzabili.

Ciononostante, comprendendo anche la personalità dell'operazione, ognuno potrà munirsi di proprio termometro (domestico oppure acquistato ad-hoc) e misurarsela autonomamente.

Le temperature rilevate dovranno essere annotate quotidianamente in un apposito Registro (si veda anche allegato pdf per maggiori info) da parte del responsabile di questa disposizione.

Chiunque risultasse con temperatura superiore ai 37,5 gradi centigradi dovrà seguire le istruzioni sopra riportate. Si raccomanda massima disponibilità per continuare a proseguire le nostre attività in un ambiente controllato e sicuro, nel rispetto proprio e degli altri.

Grazie per la comprensione e cooperazione.

Resto a disposizione per ogni e qualsiasi vostra domanda, dubbio o perplessità.

Buon lavoro a tutti

Giacomo

Giacomo Spiaggi Mansueto  
President & CEO  
Mansueto Marine s.r.l.  
**MANSUETO GROUP**

---

**Da:** giacomo mansuetogroup [<mailto:giacomo@mansuetomarine.it>]

**Inviato:** giovedì 12 marzo 2020 16:52

**A:** [luca@mansuetomarine.it](mailto:luca@mansuetomarine.it); 'sandra mansuetogroup' ([sandra@mansuetomarine.it](mailto:sandra@mansuetomarine.it)); lollo mansuetogroup ([lollo@mansuetomarine.it](mailto:lollo@mansuetomarine.it)); MANSUETO SRL MANSUETO SRL ([monica@mansuetomarine.it](mailto:monica@mansuetomarine.it)); [sara@mansuetomarine.it](mailto:sara@mansuetomarine.it); silvia mansuetogroup ([silvia@mansuetomarine.it](mailto:silvia@mansuetomarine.it)); 'Mansueto Group-Eva' ([eva@mansuetomarine.it](mailto:eva@mansuetomarine.it)); 'manuela mansuetogroup' ([manuela@mansuetomarine.it](mailto:manuela@mansuetomarine.it)); [paola@mansuetomarine.it](mailto:paola@mansuetomarine.it); [semiglia@mansuetomarine.it](mailto:semiglia@mansuetomarine.it); 'alessio mansuetogroup' ([alessio@mansuetomarine.it](mailto:alessio@mansuetomarine.it)); 'chiara@mansuetomarine.it'; 'martina mansuetogroup' ([martina@mansuetomarine.it](mailto:martina@mansuetomarine.it)); 'provisions@mansuetomarine.it'; 'magazzino@mansuetomarine.it'; 'shipyard@mansuetomarine.it'; 'driver@mansuetomarine.it'; 'Sergio MansuetoGroup' ([sergio@mansuetomarine.it](mailto:sergio@mansuetomarine.it)); 'simone@mansuetomarine.it'

**Cc:** [roberta@mansuetomarine.it](mailto:roberta@mansuetomarine.it); 'Rosy' ([rosy@mansuetomarine.it](mailto:rosy@mansuetomarine.it)); 'luigi mansuetogroup' ([luigi@mansuetomarine.it](mailto:luigi@mansuetomarine.it)); giorgio mansuetogroup ([giorgio@mansuetomarine.it](mailto:giorgio@mansuetomarine.it))

**Oggetto:** Circolare 12032020-007 - Rif. Nuove Disposizioni Aziendali (COVID-19)

Buon pomeriggio a tutti i lavoratori,

facendo seguito al mio messaggio di ieri sera mandato per le vie brevi nel ns. gruppo di comunicazione (chat WA) alle ore 22:28 e che riporto per comodità qui di seguito:

*“Buonasera a tutti, come appena annunciato dal Presidente del Governo dott. Giuseppe Conte da domani in tutta Italia e fino a data da destinarsi tutte le attività commerciali saranno chiuse tranne chi esercita il commercio di generi alimentari, le farmacie e chi opera nel settore dei trasporti. La restrizione comprende ogni attività commerciale al dettaglio non operante nelle categorie e settori di cui sopra. Le ns. 2 aziende operative principali Mansueto SRL e Mansueto Marine SRL non ricadono nella restrizione adottata in quanto entrambe eseguono commercio di generi alimentari - come da oggetto sociale - anche all'ingrosso. Ciononostante, **al fine di evitare eventuali incomprensioni con le autorità**, dispongo di mantenere le saracinesche nei modi precedentemente indicati (con mie istruzioni di ieri, martedì 10 marzo 2020, alle ore 16:20 in questo gruppo di comunicazione e successivamente riportate in Circolare email dello stesso giorno), ma a partire fin dal mattino e per tutta la durata dell'orario di lavoro. Pertanto tutte le saracinesche dei locali Mansueto dovranno sempre essere tenute chiuse (abbassate) lasciando unicamente a metà quelle dell'entrata CMS e dell'entrata principale LABS ovvero le saracinesche non dovranno essere alzate fino a prossima istruzione scritta di Mansueto. Per coloro che sono maggiormente esposti al contatto con le persone (es. magazzinieri consegnatori, tecnici, rappresentati, etc.) predisporremo affinché vengano adottate le necessarie misure di precauzione, sempre partendo dal presupposto che nessuno dei lavoratori soffre di patologie gravi che possono mettere a ragionevole rischio la propria salute e delle quali patologie avremmo dovuto essere messi a conoscenza. Qualora pertanto qualcuno sospettasse di essere affetto o fosse affetto da tali patologie è pregato di informare immediatamente i Titolari come già comunicatovi nelle precedenti comunicazioni trasmesse di recente. Grazie per la vs. cooperazione affinché l'attività lavorativa possa continuare ad essere garantita e la vs. e ns. salute salvaguardata.”*

e conseguentemente alle brevi riunioni svoltesi con voi stamani presso le ns. sedi, siamo con la presente ad informarvi in merito alle nuove disposizioni che Mansueto ha deciso di attuare per implementare il vostro e l'altrui livello di protezione personale e garantire nello stesso tempo una continuità lavorativa.

Qui in appresso troverete un elenco dettagliato ed esaustivo delle nuove misure da adottare ed informazioni da conoscere:

a. **Igiene della persona:** si raccomanda ognuno di voi di seguire quelle poche e semplici norme di igiene personale già comunicatevi ed utili sia per sé stessi che per gli altri (scheda Ministero allegata). A tal proposito ribadiamo ogni qualvolta che utilizzate i servizi igienici di lavarvi accuratamente le mani prima e dopo aver eseguito le proprie funzioni. Inoltre raccomandiamo di igienizzarsi con costanza e sempre dopo essere venuti a contatto con superfici potenzialmente adatte per la durata vitale del virus e quindi potenzialmente contagiose.

b. **Servizi igienici:** a far data da oggi e fino a prossima comunicazione scritta i servizi igienici verranno separati per donne ed uomini, come nei laboratori. Tutto il personale femminile avrà a totale ed esclusiva disposizione il servizio igienico degli uffici (civici 127-129) oppure – all'occorrenza – il servizio igienico “DONNE” all'interno della zona produttiva (laboratori) sub. civico 155 mentre il personale maschile dovrà utilizzare esclusivamente il servizio igienico del magazzino CMS (civici 167-169) oppure – all'occorrenza – il servizio igienico posto nel deposito DC (-1) sub. civico 171. Precisiamo che entro oggi stesso i servizi igienici qui elencati verranno sanificati integralmente.

c. **Sanificazione ambiente:** come preannunciatovi gli ambienti di minor volume e maggior densità di persone (es. uffici centrali) verranno purificati e sanificati con apposito depuratore marca e modello SHU900 dotati di catalizzatore a tecnologia (NASA) Nano Nickel HCT AHPCO e lampada germicida UVC in grado di ridurre le cariche batteriche e virali agendo attivamente sul 99% dei batteri e 99% dei virus (file allegato). I depuratori resteranno accesi 24 ore su 24. Si raccomanda tutti di non spegnerli se non espressamente richiesto dal sottoscritto. Vi esorto anche alla lettura di questo breve articolo inerente alle tecnologie SHU nei confronti del Coronavirus:

<https://www.novasera.it/coronavirus-la-tecnologia-made-in-italy-sanifica-le-aziende-in-cina/>.

d. **Mascherina addizionale:** Con riferimento al punto sopra (depuratore SHU900) si avvisa tutti che a questo proposito il sanificatore verrà acceso entro oggi alle ore 17:00 e che dopo 1 ora dall'accensione (dalle ore 18:00 in poi) verrà distribuita 1 nuova mascherina ad ognuno degli impiegati dell'ufficio ai quali consigliamo di utilizzare la nuova mascherina fornita solo per il luogo di lavoro ovvero evitare di portarla all'esterno.

e. **Fornitura dispositivi di protezione:** Mansueto fornirà entro oggi stesso ad ognuno dei lavoratori n.2 mascherine marca e modello 3M 9310+ (scheda allegata) in blister/confezione singola/separata che suggeriamo di tenere con sé in serbo (in borsa, nella giacca, etc.) per circostanze eventuali/occasionali ed utilizzare solo se necessario ed in base alla propria discrezione. Si precisa che tali mascherine sono per uso personale/privato e che non sono da utilizzare necessariamente per il lavoro, salvo propria volontà e scelta.

f. **Dispositivi di protezione e sicurezza per magazzinieri-consegnatari:** provvederemo entro oggi stesso a tutti i magazzinieri-consegnatari e/o persone dello staff di Mansueto che hanno maggiore frequenza di incontro con persone esterne alle ns. Aziende n.1 mascherina marca e modello 3M 4251 (scheda allegata) da indossare ogni qualvolta che talune persona di Mansueto dovessero interfacciarsi con talaltre persona esterne. In aggiunta a questo, i magazzinieri-consegnatari e/o qualsiasi altra persona di Mansueto che intendesse ritirare o consegnare merce a persone esterne alle Aziende dovranno seguire queste poche di seguito elencate semplici ma efficaci disposizioni: **1)** misurazione della temperatura corporea del ricevente/destinatario con termoscan (fornito in dotazione da Mansueto oggi stesso) per accertamento che la rilevazione non superi i 37.2 gradi centigradi; **2)** scarico e/o carico della merce a terra o su piano di appoggio senza passarla direttamente alle mani del destinatario o riceverla direttamente dalle mani del consegnatario; **3)** accertarsi che il consegnatario/destinatario indossi anch'egli idonei dispositivi DPI.

g. **Ricezione/affidamento merci da/ai Corrieri e/o Trasportatori:** Mansueto ha disposto che con effetto immediato le merci provenienti da o destinate ai Corrieri e/o Trasportatori saranno ricevute/scaricate e/o consegnate/caricate da una specifica persona incaricata per svolgere tali operazioni. La persona in questione è il lavoratore Sergio Quattrone che a far data da domani venerdì 13/03/20 e fino a prossima ns. indicazione scritta osserverà il seguente orario di lavoro: mattino → 08:30 – 11:30 / pomeriggio → 13:00 – 18:00. La nuova procedura prevede che l'Ufficio avvisi Sergio in caso di arrivo di merce (es. su chiamata citofonica del Corriere) e lo avvisi in caso di necessità di affidare merci in uscita a Corrieri/Trasportatori. In eventuale assenza di Sergio la mansione verrà sostituita da Luca Leotta oppure da Giorgio Nicodemo. Informiamo che in ogni caso il personale di Ufficio non è escluso dalla ricezione/consegna di merci da/ai Corrieri e Trasportatori specie in casi di estrema necessità.

h. **Divieto di entrata "terzi" in ufficio:** è fatto assoluto divieto da parte di terzi (persone esterne alle aziende Mansueto) di accedere ai locali di Mansueto senza autorizzazione da parte del personale addetto. I Clienti, Collaboratori, Fornitori etc. potranno essere ricevuti all'aperto nel cortile retrostante gli uffici sotto apposito gazebo di accoglienza organizzato con tavolo e sedie. A tal proposito si informa tutti i lavoratori di Mansueto che sono soliti posteggiare il proprio motociclo nel cortile interno che a far data da domani, venerdì 13/03/2020, dovranno posteggiarlo all'esterno in quanto il gazebo verrà allestito proprio nella zona di parcheggio del cortile interno. Qualora per ragioni metereologiche od altre ragioni di sorta tali persone esterne non potessero essere ricevute nella zona gazebo allestita, esse potranno essere portate all'interno del magazzino CMS.

i. **Informazioni internazionali:** come già distribuito ad alcuni di voi in formato cartaceo, vi provvediamo qui in allegato un **MESSAGGIO IMPORTANTE** (pdf allegato) i carattere internazionale, fornito dall'Università di Stanford, che riporta alcune essenziali ma sostanziali informazioni relative al Coronavirus. Questo messaggio ci è stato inoltrato da uno dei Prof. con cui siamo costantemente in contatto sia a livello medico che lavorativo. Il messaggio pare abbia preso piede e si stia diffondendo anche per via social e mezzi di messaggistica breve e dunque facilmente potrete riceverlo sui vs. pc o dispositivi mobili nelle prossime ore, se già non lo avete ricevuto.

Come ribaditovi, Mansueto si rende pienamente disponibile per ascoltare ognuno di voi relativamente alle proprie personali esigenze, necessità, timori e situazioni.

Il rispetto delle vs. idee e situazioni è da noi assolutamente garantito ma deve indiscutibilmente essere corrisposto con il rispetto delle idee e situazioni dei vostri colleghi.

Anche per questa ragione vi preghiamo di evitare di condizionare altri colleghi e lavoratori generando allarmismi di massa, panico e diffusione incontrollata di informazioni non-ufficiali o comunque distorte e/o sovradimensionate.

Siamo a vs. disposizione.

Grazie per la vs. cooperazione.

**NOTA:** Silvia per cortesia stampa questa comunicazione completa di ogni suo allegato e distribuisce in cartaceo a chi non possiede una email aziendale.

Inoltre Silvia prego stampare una copia completa come sopra da apporre visibilmente in bacheca aziendale.

Famiglia Mansueto  
Gruppo Mansueto

Giacomo Spiaggi Mansueto  
President & CEO  
Mansueto Marine s.r.l.  
**MANSUETO GROUP**

ITA: Questa e-mail deve essere consegnata esclusivamente al/ai destinatario/destinatari nominato/i e potrebbe contenere informazioni confidenziali e riservate. Qualora questa informativa fosse ricevuta da persone diverse rispetto al/ai destinatario/destinatari, il/i ricevente/i deve immediatamente dare notifica al mittente via e-mail, e prontamente cancellare il materiale inviato dal proprio computer e server. In nessun caso questo materiale dovrà essere letto, usato, mantenuto, o conservato da qualunque persona diversa dal/dai destinatario/destinatari senza l'espreso consenso scritto da parte del mittente o dal destinatario nominato. ENG: This e-mail is intended to be delivered only to the named addressee(s) and may contain information that is confidential and proprietary. If this information is received by anyone other than the named addressee(s), the recipient(s) should immediately notify the sender by e-mail and promptly delete the transmitted material from your computer and server. In no event shall this material be read, used, stored, or retained by anyone other than the named addressee(s) without the express written consent of the sender or the named addressee(s).



Mail priva di virus. [www.avast.com](http://www.avast.com)

**Da:** Studio Moreno <info@studiomoreno.it>  
**Inviato:** venerdì 7 gennaio 2022 15:10  
**Cc:** giacomo mansuetogroup; luigi mansuetogroup; MANSUETO SRL; roberta mansuetogroup  
**Oggetto:** Super green pass o green pass rafforzato dove serve e dove no?  
**Allegati:** tabella\_attivita\_consentite\_1.pdf

Buongiorno, inviamo circolare predisposta dallo studio

Cordiali saluti

Anna

Studio Moreno

Ai gentili Clienti  
Loro sedi

**Oggetto: Super green pass o green pass rafforzato dove serve e dove no?**

Il decreto del 29 dicembre 2021 ha cambiato le carte in tavola del super green pass e ha introdotto nuove regole a partire dal 10 gennaio. Il governo ha pubblicato una nuova tabella per capire quali sono le attività consentite e dove serve (e dove no) il super green pass o green pass rafforzato. Ma anche dove si usa il green pass base e cosa si può fare senza green pass

**Super green pass al lavoro**

Per quanto riguarda i luoghi di lavoro con il decreto approvato il 5 gennaio dal Cdm viene introdotto il super green pass a lavoro per gli over 50 e per chi ha compiuto 50 anni ed è senza lavoro viene introdotto l'obbligo vaccinale. Le nuove norme valgono fino al 15 giugno.

L'obbligo di presentare il super green pass AL LAVORO vale a partire dal 15 febbraio.

Chi non presenterà il super green pass non riceverà lo stipendio, ma conserverà il posto di lavoro, ma verrà considerato "assente ingiustificato, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro, fino alla presentazione".

È vietato l'accesso ai luoghi di lavoro senza super green pass e chi non rispetta il divieto subirà una sanzione amministrativa tra i 600 e i 1500 euro.

**Nuovo decreto covid quando entra in vigore**

Ecco le date di entrata in vigore delle norme previste dal nuovo decreto covid:

**6 gennaio:** obbligo vaccinale per tutti gli over 50. Bisogna vaccinarsi entro il 1° febbraio perché dal 15 febbraio scatta l'obbligo del super green pass a lavoro.

**10 gennaio:** per quanto riguarda bar e ristoranti, la consumazione al banco e all'aperto fino al 9 gennaio è consentita anche senza green pass, ma a partire dal 10 gennaio, la consumazione al banco, all'aperto e al chiuso sarà concessa solo ai possessori del super green pass.

**20 gennaio:** obbligo del green pass base per andare dal parrucchiere, dall'estetista o in qualsiasi centro di servizio alla persona.

**15 febbraio:** obbligo di presentare il super green pass sul lavoro per gli over 50

**Le regole nella tabella del governo**

Le regole sull'uso del super green pass o green pass rafforzato, per sapere dove serve e dove non serve, e quando si può usare solo il green pass base o si può stare senza sono contenute nella nuova tabella delle attività consentite pubblicata sul sito del governo e allegata alla presente.

---

## STUDIO MORENO

Consulente del lavoro

Gestione ed amministrazione del personale

Tel.0183 767.246 Imperia

Fax 0183 809.949

Mail [info@studiomoreno.it](mailto:info@studiomoreno.it)

@ [www.gestionelavoro.it](http://www.gestionelavoro.it)

---

### A V V I S O I M P O R T A N T E

---

LE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO E NEGLI ALLEGATI SONO RISERVATE AL DESTINATARIO INDICATO. A CHI LEGGE IL PRESENTE AVVISO, SE NON E' L'EFFETTIVO DESTINATARIO, O UN DIPENDENTE, O LA PERSONA RESPONSABILE DELLA CONSEGNA DELLA COMUNICAZIONE, SI NOTIFICA CHE È PROIBITO QUALSIASI USO, COPIA, DISTRIBUZIONE O DIVULGAZIONE DI QUANTO IN ESSO CONTENUTO AI SENSI DELL'ART. 616 CODICE PENALE E DI QUANTO STABILISCE IL D.LGS. 196/2003 SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI. SE QUESTA COMUNICAZIONE VI È PERVENUTA PER ERRORE VI PREGHIAMO DI INFORMARCI IMMEDIATAMENTE E IL CONTENUTO DEL PRESENTE DOCUMENTO E DEGLI ALLEGATI DEVE ESSERE DISTRUTTO.

---

**TABELLA ATTIVITÀ CONSENTITE SENZA/CON GREEN PASS “BASE”/”RAFFORZATO”**

ATTIVITÀ	SPECIFICHE	COLORE DELLA ZONA	CONSENTITO SENZA GREEN PASS	CONSENTITO CON GREEN PASS “BASE” (vaccinazione, guarigione, tampone)	CONSENTITO CON GREEN PASS “RAFFORZATO” (vaccinazione e guarigione)
<b>SPOSTAMENTI</b>					
Utilizzo di mezzi di trasporto pubblico o privato di linea (dal 10/1/2022)	Aerei, treni, navi e traghetti; autobus e pullman di linea che collegano più di due regioni; autobus e pullman adibiti a servizi di noleggio con conducente, mezzi impiegati nei servizi di trasporto pubblico locale o regionale	Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	Sì Sì Sì
Utilizzo di mezzi di trasporto pubblico o privato di linea (fino al 9/1/2022)	Aerei, treni, navi e traghetti; autobus e pullman di linea che collegano più di due regioni; autobus e pullman adibiti a servizi di noleggio con conducente, mezzi impiegati nei servizi di trasporto pubblico locale o regionale	Bianca Gialla Arancione	No No No	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì
Utilizzo di mezzi di trasporto pubblico non di linea	Taxi ed autovetture fino a nove posti, compreso quello del conducente, adibiti a servizio di noleggio con	Bianca Gialla Arancione	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì

		conducente, ad eccezione di quelli in servizi aggiuntivi di trasporto pubblico locale (cui si applica la disciplina relativa all'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico locale di linea)				
Spostamenti mezzo proprio	con	All'interno del proprio comune	Bianca	Sì	Sì	Sì
			Gialla	Sì	Sì	Sì
			Arancione	Sì	Sì	Sì
Spostamenti mezzo proprio	con	Verso altri comuni della stessa Regione	Bianca	Sì	Sì	Sì
			Gialla	Sì	Sì	Sì
			Arancione	Sì, solo per lavoro, necessità, salute o per servizi non sospesi ma non disponibili nel proprio comune	Sì	Sì
Spostamenti mezzo proprio	con	Verso altre regioni/province autonome	Bianca	Sì	Sì	Sì
			Gialla	Sì	Sì	Sì

		Arancione	Sì, solo per lavoro, necessità, salute o per servizi non sospesi ma non disponibili nel proprio comune	Sì	Sì
Spostamento con mezzo proprio	Da comuni di massimo 5.000 abitanti, verso altri comuni entro i 30 km, eccetto il capoluogo di provincia	Arancione	Sì	Sì	Sì
Trasporto scolastico dedicato esclusivamente ai minori di 12 anni (scuolabus)		Bianca Gialla Arancione	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì
Trasporto scolastico, anche dedicato, dai 12 anni compiuti (dal 10/1/2022)		Banca Gialla Arancione	No No No	No No No	Sì Sì Sì
Trasporto scolastico, anche dedicato, dai 12 anni compiuti (fino al 9/1/2022)		Banca Gialla Arancione	No No No	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì
<b>IMPIANTI NEI COMPRESORI SCIISTICI</b>					
Accesso agli impianti di risalita nei comprensori sciistici (dal 10/1/2022)		Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	Sì Sì Sì
Acquisto di skipass che consente anche		Bianca Gialla	No No	Sì Sì	Sì Sì

in via non esclusiva l'accesso a funivie, cabinovie e seggiovie qualora utilizzate con chiusura delle cupole paravento (fino al 9/1/2022)		Arancione	No	No	Sì
Acquisto di skipass per uso esclusivo di impianti di risalita diversi da funivie, cabinovie e seggiovie qualora utilizzate con chiusura delle cupole paravento (fino al 9/1/2022)		Bianca Gialla Arancione	Sì Sì No	Sì Sì No	Sì Sì Sì
<b>ATTIVITÀ LAVORATIVA</b>					
Accesso al luogo di lavoro per i lavoratori pubblici e privati (eccetto per i lavoratori pubblici per i quali vige l'obbligo vaccinale)		Bianca Gialla Arancione	No No No	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì
Accesso alle mense per i lavoratori pubblici e privati (eccetto per i lavoratori pubblici per i quali vige l'obbligo vaccinale)		Bianca Gialla Arancione	No No No	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì
<b>ACCESSO A ESERCIZI E UFFICI</b>					

Accesso ai servizi alla persona		Bianca Gialla Arancione	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì
Accesso ai negozi al di fuori dei centri commerciali		Bianca Gialla Arancione	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì
Accesso ai negozi nei centri commerciali nei giorni feriali (esclusi i prefestivi)		Bianca Gialla Arancione	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì
Accesso ai negozi presenti nei centri commerciali nei giorni festivi e prefestivi (eccetto alimentari, edicole, librerie, farmacie, tabacchi)		Bianca Gialla Arancione	Sì Sì No	Sì Sì No	Sì Sì Sì
Accesso a uffici pubblici per usufruire di servizi		Bianca Gialla Arancione	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì
<b>STUDENTI DI SCUOLE E UNIVERSITÀ – CORSI DI FORMAZIONE</b>					
Studenti di scuole superiori e istituti tecnici		Bianca Gialla Arancione	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì
Studenti universitari		Bianca Gialla Arancione	No No No	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì
Corsi di formazione in presenza		Bianca Gialla Arancione	No No No	Sì Sì No	Sì Sì Sì

<b>STRUTTURE SANITARIE E SOCIO-SANITARIE</b>					
Accesso dei visitatori a strutture sanitarie, socio-sanitarie, residenziali, socio-assistenziali e hospice		Bianca	No	No	Sì, con tampone negativo o terza dose
		Gialla	No	No	Sì, con tampone negativo o terza dose
		Arancione	No	No	Sì, con tampone negativo o terza dose
<b>BAR E RISTORANTI (ESCLUSI QUELLI NELLE STRUTTURE RICETTIVE)</b>					
Consumazione al banco (dal 10/1/2022)	All'aperto	Bianca	No	No	Sì
		Gialla	No	No	Sì
		Arancione	No	No	Sì
Consumazione al banco (fino al 9/1/2022)	All'aperto	Bianca	Sì	Sì	Sì
		Gialla	Sì	Sì	Sì
		Arancione	No	No	Sì
Consumazione al banco	Al chiuso	Bianca	No	No	Sì
		Gialla	No	No	Sì
		Arancione	No	No	Sì
Consumazione al tavolo (dal 10/1/2022)	All'aperto	Bianca	No	No	Sì
		Gialla	No	No	Sì
		Arancione	No	No	Sì
Consumazione al tavolo (fino al 9/1/2022)	All'aperto	Bianca	Sì	Sì	Sì
		Gialla	Sì	Sì	Sì
		Arancione	No	No	Sì
Consumazione al tavolo	Al chiuso	Bianca	No	No	Sì
		Gialla	No	No	Sì
		Arancione	No	No	Sì
<b>STRUTTURE RICETTIVE (INCLUSI I BAR E I RISTORANTI DELLA STRUTTURA)</b>					
Alloggio (dal 10/1/2022)		Bianca	No	No	Sì
		Gialla	No	No	Sì

		Arancione	No	No	Sì
Alloggio (fino al 9/1/2022)		Bianca	No	Sì	Sì
		Gialla	No	Sì	Sì
		Arancione	No	Sì	Sì
Servizio di ristorazione per clienti alloggiati ed esterni (dal 10/1/2022)	All'aperto e al chiuso	Bianca	No	No	Sì
		Gialla	No	No	Sì
		Arancione	No	No	Sì
Servizio di ristorazione non riservato ai clienti della struttura ricettiva (fino al 9/1/2022)	All'aperto	Bianca	Sì	Sì	Sì
		Gialla	Sì	Sì	Sì
		Arancione	No	No	Sì
Servizio di ristorazione non riservato ai clienti della struttura ricettiva (fino al 9/1/2022)	Al chiuso	Bianca	No	No	Sì
		Gialla	No	No	Sì
		Arancione	No	No	Sì
Servizio di ristorazione riservato esclusivamente ai clienti della struttura ricettiva (fino al 9/1/2022)	All'aperto e al chiuso	Bianca	No	Sì	Sì
		Gialla	No	Sì	Sì
		Arancione	No	Sì	Sì
<b>ATTIVITÀ SPORTIVE IN STRUTTURE PUBBLICHE O PRIVATE</b>					
Attività sportiva o motoria	All'aperto, anche presso aree attrezzate e parchi pubblici	Bianca	Sì	Sì	Sì
		Gialla	Sì	Sì	Sì
		Arancione	Sì	Sì	Sì

Attività sportiva o motoria (dal 10/1/2022)	All'aperto e al chiuso in palestre, piscine, centri natatori	Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	Sì Sì Sì
Attività sportiva o motoria (fino al 9/1/2022)	Al chiuso (palestre, piscine, centri natatori)	Bianca Gialla Arancione	No No No	Sì Sì No	Sì Sì Sì
Attività sportiva o motoria (fino al 9/1/2022)	All'aperto (piscine e centri natatori)	Bianca Gialla Arancione	Sì Sì No	Sì Sì No	Sì Sì Sì
Attività riabilitativa e terapeutica ricomprese nei livelli essenziali di assistenza (LEA)	All'aperto e al chiuso	Bianca Gialla Arancione	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì
Accesso agli spogliatoi e alle docce (dal 10/1/2022)		Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	Sì Sì Sì
Accesso agli spogliatoi e alle docce (fino al 9/1/2022)		Bianca Gialla Arancione	No No No	Sì Sì No	Sì Sì Sì
Sport di squadra e attività sportiva in centri e circoli sportivi (dal 10/1/2022)	All'aperto e al chiuso	Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	Sì Sì Sì
Sport di squadra e attività sportiva in centri e circoli sportivi (fino al 9/1/2022)	Al chiuso	Bianca Gialla Arancione	No No No	Sì Sì No	Sì Sì Sì

Sport di squadra e attività sportiva in centri e circoli sportivi (fino al 9/1/2022)	All'aperto	Bianca Gialla Arancione	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì
Sport di contatto (dal 10/1/2022)	Al chiuso	Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	Sì Sì Sì
Sport di contatto (fino al 9/1/2022)	Al chiuso	Bianca Gialla Arancione	No No No	Sì Sì No	Sì Sì Sì
Sport di contatto	All'aperto	Bianca Gialla Arancione	Sì Sì No	Sì Sì No	Sì Sì Sì
<b>ATTIVITÀ ED EVENTI CULTURALI</b>					
Accesso a spettacoli aperti al pubblico in sale teatrali, sale da concerto, sale cinematografiche, locali di intrattenimento e musica dal vivo e in altri locali (con capienza al 100%)	Al chiuso	Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	Sì Sì Sì
Concerti ed eventi assimilati che comportino assembramenti	All'aperto	Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	No No No
Accesso a mostre, musei e altri luoghi della cultura		Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	Sì Sì Sì

(compresi archivi e biblioteche) (dal 10/1/2022)					
Accesso a mostre, musei e altri luoghi della cultura (tranne archivi e biblioteche) (fino al 9/1/2022)		Bianca Gialla Arancione	No No No	Sì Sì No	Sì Sì Sì
Accesso ad archivi e biblioteche (fino al 9/1/2022)		Bianca Gialla Arancione	No No No	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì
Consumazione di cibi e bevande all'interno della sala in cui si svolge l'evento	Al chiuso	Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	No No No
<b>FESTE</b>					
Feste conseguenti a cerimonie civili e religiose (dal 10/1/2022)	Al chiuso	Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	Sì Sì Sì
Feste conseguenti a cerimonie civili e religiose (fino al 9/1/2022)	Al chiuso	Bianca Gialla Arancione	No No No	Sì Sì No	Sì Sì Sì
Feste non conseguenti a cerimonie civili e religiose	Al chiuso	Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	Sì Sì Sì
Feste ed eventi assimilati che comportino assembramenti	All'aperto	Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	No No No

EVENTI SPORTIVI					
Accesso a eventi e competizioni sportivi in stadi e palazzetti (capienza del 35% al chiuso e del 50% all'aperto) (dall'entrata in vigore del dl approvato dal Cdm del 29/12/2021)		Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	Sì Sì Sì
Accesso a eventi e competizioni sportivi in stadi e palazzetti (capienza del 60% al chiuso e del 75% all'aperto) (fino all'entrata in vigore del dl approvato dal Cdm del 29/12/2021)		Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	Sì Sì Sì
CONVEGNI, CONGRESSI, FIERE E SAGRE					
Sagre e fiere, anche su aree pubbliche (dal 10/1/2022)		Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	Sì Sì Sì
Sagre e fiere, anche su aree pubbliche (fino al 9/1/2022)		Bianca Gialla Arancione	No No No	Sì Sì No	Sì Sì Sì
Convegni e congressi (dal 10/1/2022)	All'aperto e al chiuso	Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	Sì Sì Sì
Convegni e congressi	All'aperto e al chiuso	Bianca	No	Sì	Sì

(fino al 9/1/2022)		Gialla Arancione	No No	Sì No	Sì Sì
<b>ATTIVITÀ LUDICHE O RICREATIVE</b>					
Accesso ai centri benessere (dal 10/1/2022)	All'aperto e al chiuso	Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	Sì Sì Sì
Accesso ai centri benessere (fino al 9/1/2022)	Al chiuso	Bianca Gialla Arancione	No No No	Sì Sì No	Sì Sì Sì
Accesso ai centri termali (salvo che per livelli essenziali di assistenza e le attività riabilitative o terapeutiche) (dal 10/1/2022)	All'aperto e al chiuso	Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	Sì Sì Sì
Accesso ai centri termali (salvo che per livelli essenziali di assistenza e le attività riabilitative o terapeutiche) (fino al 9/1/2022)	All'aperto e al chiuso	Bianca Gialla Arancione	No No No	Sì Sì No	Sì Sì Sì
Accesso a parchi tematici e di divertimento (dal 10/1/2022)		Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	Sì Sì Sì
Accesso a parchi tematici e di divertimento (fino al 9/1/2022)		Bianca Gialla Arancione	No No No	Sì Sì No	Sì Sì Sì

Accesso ai centri culturali, centri sociali e ricreativi (dal 10/1/2022)	All'aperto e al chiuso	Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	Sì Sì Sì
Accesso ai centri culturali, centri sociali e ricreativi (fino al 9/1/2022)	Al chiuso	Bianca Gialla Arancione	No No No	Sì Sì No	Sì Sì Sì
Accesso ai centri culturali, centri sociali e ricreativi (fino al 9/1/2022)	All'aperto	Bianca Gialla Arancione	Sì Sì No	Sì Sì No	Sì Sì Sì
Accesso a sale gioco, sale scommesse, sale bingo e casinò (dal 10/1/2022)		Bianca Gialla Arancione	No No No	No No No	Sì Sì Sì
Accesso a sale gioco, sale scommesse, sale bingo e casinò (fino al 9/1/2022)		Bianca Gialla Arancione	No No No	Sì Sì No	Sì Sì Sì
<b>CONCORSI PUBBLICI</b>					
Partecipazione alle prove in presenza		Bianca Gialla Arancione	No No No	Sì Sì Sì	Sì Sì Sì