



CERTIFICATA CON SISTEMA DI QUALITA'
SECONDO LE NORME UNI EN ISO 9001:2015
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

INFORMATIVA MISURE PER IL CONTENIMENTO DEL COVID-19 PRECAUZIONI PER LA SALVAGUARDIA DELLA SICUREZZA DEI DIPENDENTI –UTENTI- COLLABORATORI -FORNITORI

-Considerato lo stato di emergenza sanitaria proclamato dal consiglio dei Ministri con il DPCM del 4 marzo 2020;

-richiamate le proprie precedenti circolari emanate in materia di contenimento nella diffusione del covid-19, rivolte nei confronti dei dipendenti, utenti dei servizi gestiti, collaboratori, fornitori ed in generale a tutti coloro che possono trovarsi nelle condizioni di effettivo contatto con l'azienda.

– ritenuto necessario con il presente documento sensibilizzare in primis i Dipendenti sulle norme igienico-sanitarie consigliate dalle autorità sanitarie e tutelare la salute e la sicurezza dei propri lavoratori con opportune azioni adatte a fronteggiare detta emergenza;

– richiamate le raccomandazioni emanate dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (O.M.S.) attraverso il sito web cui si rinvia www.who.int;

– ritenuto indispensabile richiamare ogni misura idonea a prevenire eventuali focolai o contagi;

-richiamato il protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro sottoscritto il 19 marzo c.a ;

-richiamato il protocollo condiviso (e sottoscritto) sul finire di marzo tra datore di lavoro ed il RLS di AMV spa ad oggetto “ regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19” in conformità al protocollo siglato tra governo e sindacati del 19 marzo;

-Richiamato il più recente protocollo siglato tra governo e sindacati in data 24 aprile c.a. con il quale è stato integrato il precedente protocollo del 19 marzo;

-Richiamato altresì il DPCM 26 aprile 2020 con il quale è stata regolamentata la cd. fase 2 dell'emergenza sanitaria;

Tutto ciò premesso con il presente documento si richiamano nuovamente le misure da rispettare allo scopo di affrontare anche dal punto di vista organizzativo la diffusione del Coronavirus cd. Covid-19.

È importante attenerci con senso di responsabilità e coscienziosità a queste indicazioni/raccomandazioni/obblighi per la tutela della salute di noi tutti.

Le nuove disposizioni verranno applicate, in via cautelativa, fino a nuovo provvedimento in relazione all'auspicato cessare della emergenza Regionale e Nazionale.

In coerenza alle emanate disposizioni del Ministero della Salute si richiede a tutti i dipendenti di rispettare le norme igieniche :

di lavarsi spesso le mani con acqua e sapone, ed in particolare, all'accesso ai locali, e al contatto con altre persone; effettuare il lavaggio avendo cura di strofinare bene lo spazio tra le dita e sotto le unghie e risciacquare con dovizia, l'operazione non deve essere inferiore ai 40 secondi.

di evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute; se si riscontrano febbre, tosse o difficoltà respiratorie cercare immediatamente cure mediche e riferire il percorso ed i luoghi in cui si è stati al proprio medico di base.

di mantenere una distanza fisica tra persone di almeno 1,5 metri;

di non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;

di coprire la bocca ed il naso quando si starnutisce o si tossisce, starnutire non sulla mano, ma possibilmente all'interno del gomito e utilizzare fazzoletti usa e getta.

di pulire le superfici di contatto almeno una volta al giorno con disinfettanti a base di cloro o alcol;

pur ricordando che i prodotti Made in China e i pacchi ricevuti dalla Cina NON sono pericolosi, onde ridurre i contatti con l'esterno **è fatto divieto di fare recapitare pacchi personali in azienda sino a nuovo ordine**;

di lavarsi sempre le mani con acqua e sapone dopo il contatto con animali da compagnia, benché allo stato attuale non vi siano prove che animali da compagnia come cani e gatti possano essere infettati dal virus.

Di limitare gli incontri con personale esterno, riducendoli allo stretto necessario o prediligendo l'utilizzo del mezzo digitale per lo scambio di informazioni e materiale.

Evitare il contatto con persone che negli ultimi 15 giorni abbiano soggiornato in Cina, Asia o prevengano da un aeroporto cinese/asiatico; abbiano avuto contatti con qualcuno che è stato in Cina/Asia/zone italiane attenzionate; sia transitato nei Comuni italiani attenzionati; sia stato a contatto con famigliari o amici che siano attualmente in cura per il Covid-19 o che abbiano avuto contatti con persone che siano in cura per la stessa patologia.

INFORMAZIONI

- L'azienda informa tutti i dipendenti che entrano in azienda circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, apposite prescrizioni e delle istruzioni di igiene suggerite dal Ministero della Salute riguardanti:
- obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico;
- accesso vietato 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;
- non poter entrare o non poter permanere sul luogo di lavoro e doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura);
- impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nell'accedere al lavoro (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene personale e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- 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;

- lavaggio frequente delle mani;
- copertura delle vie aeree quando si tossisce e starnutisce;
- cestinare i fazzolettini di carta, una volta utilizzati;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- porre particolare attenzione all'igiene delle superfici;
- mantenere una distanza interpersonale di almeno 1,5 metro;
- evitare contatti stretti quali abbracci o strette di mano, in particolare con persone che presentano sintomi simil-influenzali;
- adottare queste accortezze anche nel proprio ambito familiare come prescritto dal Decreto Ministeriale
- Apposizione, sulle porte di ingresso dei servizi igienici, delle istruzioni per il corretto lavaggio delle mani; le docce presso i servizi igienici posti all'interno delle sedi rimarranno chiuse.
- In corrispondenza dei distributori automatici, affissione delle istruzioni per il loro utilizzo:
- lavarsi le mani prima di accedere ai distributori automatici;
- utilizzare un fazzoletto monouso per la scelta dei prodotti;
- smaltire nei rifiuti il fazzoletto utilizzato.

MODALITÀ DI INGRESSO E DI COMPORTAMENTO IN AZIENDA

Controllo della temperatura

Il personale e tutti coloro che necessitano di entrare in azienda, prima dell'accesso al luogo di lavoro potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea da personale specificatamente incaricato.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito ai dipendenti l'accesso ai luoghi di lavoro, né all'utenza, fornitori, collaboratori di accedere in azienda *.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

È precluso l'ingresso in azienda, 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. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

* La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente.

A tal fine :

1) si rileva la temperatura non registrando il dato acquisto.

È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali;

2) si fornisce l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento è indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19. (base giuridica l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020) e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si fa riferimento al termine dello stato d'emergenza;

3) si definiscono le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, AMV spa individua i soggetti preposti al trattamento fornendo loro le istruzioni necessarie.

I dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19);

4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, si assicurano modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 ed nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi.

Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro e gestione spazi comuni

Valutata l'organizzazione aziendale, al fine di ridurre il flusso di spostamenti o aggregazioni di persone all'interno dei plessi produttivi, negli spazi comuni, si dispone quanto segue:

Parcheggi

- Area di parcheggio esterna a cielo libero. In area parcheggi tassativo il rispetto delle distanze di sicurezza tra gli operatori.

Area ristoro (distributori bevande calde, acqua, snack)

Le pause caffè e ristoro effettuate alle macchine distributrici dovranno essere effettuate senza la presenza di altri lavoratori (un solo lavoratore alla volta). Tassativo il rispetto delle distanze di sicurezza tra gli operatori eventualmente in attesa.

Spogliatoi

- L'accesso ai locale spogliatoi ed ai relativi servizi igienici potrà avvenire tassativamente nel rispetto delle distanze di sicurezza tra gli operatori.

Servizi igienici

- L'accesso al servizio igienico ai servizi igienici degli uffici potrà avvenire un solo lavoratore alla volta. Tassativo il rispetto delle distanze di sicurezza tra gli operatori eventualmente in attesa.

Uffici

- Le attività di ufficio sono state organizzate, laddove possibile, in modo tale che ogni locale risulti occupato da un singolo addetto, dove non è stato possibile dedicare lo spazio al singolo lavoratore sono state installate idonee barriere divisorie di protezione in plexiglass.

Aree comuni uffici

- **All'interno delle aree comuni degli uffici (postazioni stampanti e/o fotocopiatrici) o nel caso in cui si debba accedere all'interno dell'ufficio di un collega è obbligatorio indossare la mascherina in dotazione.**

Nelle postazioni comuni dove sono presenti stampanti e/o fotocopiatrici, qualora siano già presenti altri colleghi è necessario attendere da parte al fine di non creare assembramenti e garantire la distanza di sicurezza di almeno 1,5 metri.

Aree di lavoro comuni in azienda

- Durante qualsiasi attività effettuata, qualora non si possa garantire la distanza di sicurezza di almeno 1,5 metri è obbligatorio per i lavoratori coinvolti indossare la mascherina di protezione vie respiratorie in dotazione.

MODALITA' DI ACCESSO DEGLI UTENTI ALLO SPORTELLLO

Gestione ingresso

Per quanto riguarda le modalità di accesso dei clienti/utenti agli sportelli si dovranno rispettare le seguenti prescrizioni.

Le persone saranno fatte sostare nel cortile all'esterno della porta di accesso agli uffici, dove sarà posizionata idonea informativa, e fatti entrare uno alla volta o comunque in modo che vengano occupate unicamente le postazioni disponibili agli sportelli.

Deve essere assolutamente evitato ogni tipo di assembramento all'interno dell'ufficio; all'esterno le persone dovranno attendere rispettando le distanze interpersonali.

Saranno messi a disposizione prodotti per la pulizia delle mani.

Le persone che accedono all'ufficio dovranno indossare la mascherina (è consentito qualsiasi tipo, anche quelle cosiddette "di comunità"); in caso contrario non potranno accedere.

Controllo della temperatura

La rilevazione della temperatura alle persone che devono accedere agli uffici sarà effettuata manualmente dal personale addetto al centralino e/o da persona incaricata utilizzando un termometro digitale ad infrarosso; il soggetto preposto alla misurazione della temperatura corporea dovrà indossare idonea mascherina guanti e dovrà effettuare la misurazione cercando di mantenere la massima distanza possibile con il braccio in estensione (50 cm)

L'Azienda esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale.

2.2 - MODALITA' DI ACCESSO DI TERZI (CONSULENTI, ALTRI)

Comunicazione della procedura d'ingresso e di comportamento all'interno dell'Azienda

. L'Azienda provvede prima dell'ingresso in azienda, a fornire e a far prendere visione di una informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali.

Con la consegna dell'informativa e la firma dell'apposito registro di ingresso (Registro Visitatori e Fornitori), il fornitore esterno attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

Se tale temperatura corporea rilevata 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 aziendali, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. L'Azienda esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy.

- L'accesso ai luoghi di lavoro aziendali sarà consentito unicamente a seguito di verifica della disponibilità delle protezioni delle vie respiratorie.
- L'Azienda organizza le eventuali relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione, tuttavia qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si devono rispettare le seguenti regole:
 - Mantenere la distanza di almeno un metro e mezzo (o disporre di idonea mascherina di protezione delle vie respiratorie se necessari contatti maggiormente ravvicinati)
 - Dotarsi di guanti usa e getta, o sanificare le mani con gel disinfettante per ricevere e firmare la documentazione
- Laddove l'erogazione della fornitura presupponesse necessariamente l'ingresso nei locali aziendali, i fornitori dovranno osservare tutte le regole valide per il personale dipendente sia in fase di accesso sia in relazione alle regole comportamentali sul lavoro.
- In caso di appalti o prestazioni d'opera, l'azienda, ai sensi dell'art.26 D.Lgs.81/08, comunica preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali aziendali.

Si sottolinea che tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e del Protocollo nazionale a tutela dei propri lavoratori devono comunque essere garantiti dall'appaltatore, tuttavia al fine di garantire coerenza tra le procedure aziendali e quelle dell'appaltatore, il SPP aziendale promuove il coordinamento e la cooperazione delle misure atte ad assicurare il rispetto degli obblighi precauzionali.

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

Trasportatori

- I trasportatori esterni consegneranno/riceveranno la merce all'esterno dell'azienda, consegnando la necessaria documentazione al centralino aziendale restando comunque al di fuori degli uffici stessi.
- Durante tutte le attività eseguite deve essere in ogni caso mantenuta sempre la distanza di sicurezza di almeno 1 metro e mezzo da altre persone .

PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

Entrambi i processi, se eseguiti correttamente, hanno scopi diversi: con la pulizia viene eliminata la sporcizia, con la sanificazione vengono eliminati i microrganismi.

- Pulizia: consiste nella rimozione sia manuale sia meccanica dello sporco con acqua e/o sostanze detergenti, da qualsiasi tipo di ambiente, superficie e/o macchinario. La pulizia è un'operazione preliminare che è indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione.
- Sanificazione: intervento mirato a riportare il carico microbico entro standard di igiene accettabili e ottimali in base alla destinazione d'uso dell'ambiente interessato. La sanificazione dev'essere eseguita dopo l'azione di pulizia eliminando alla base qualsiasi batterio ed agente contaminante che con le comuni pulizie non si riescono a rimuovere. La sanificazione si attua - avvalendosi di prodotti chimici idonei

Le sostanze considerate chimicamente efficaci per la sanificazione sono alcol etilico (etanolo) e ipoclorito di sodio (cioè la comune candeggina: prestando attenzione alla percentuale indicata in etichetta ed alla eventuale diluizione in acqua) come già precisato nella circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Al fine di assicurare la pulizia e contestualmente una sanificazione delle superfici dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto, l'azienda ha definito un protocollo interno che prevede interventi su differenti livelli, come rappresentato nella tabella di seguito riportata.

E' necessario che tutto il personale si attenga alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

ATTENZIONE: si precisa che gli addetti aziendali, nel corso delle attività di pulizia / sanificazione di competenza, dovranno essere dotati di guanti monouso o in alternativa dovranno precedentemente e al termine dell'impiego del prodotto di pulizia sanificazione operare la disinfezione delle mani e della superficie del contenitore stesso.

Il personale dell'impresa esterna di pulizia dovrà risultare debitamente protetto con adeguati DPI nel corso delle attività di pulizia / sanificazione in accordo alle vigenti disposizioni del Ministero della Salute.

L'azienda procederà tempestivamente alla sanificazione, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 27 febbraio 2020 nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID19 abbia soggiornato nei locali aziendali.

Ambiente	Superfici	Incaricato	Prodotto impiegato	Periodicità
Palazzina uffici	Singola postazione di lavoro (tastiera PC, mouse, telefono, scrivania)	Impresa esterna di pulizia / Addetto al lavoro d'ufficio	Prodotto a base alcolica	Ogni giorno a fine turno di lavoro (impresa esterna di pulizia); secondo valutazioni dei singolo addetto
Palazzina uffici	Servizi igienici uffici, superfici scrivanie, superfici distributori automatici, attrezzature in aree comuni (fotocopiatrici, timbratrice, ecc.), superfici arredi ed attrezzature mensa, corrimano scale, maniglie porte di accesso locali	Impresa esterna di pulizia	Prodotto a base alcolica / a base ipoclorito di sodio	Fine turno orario giornaliero
Palazzina uffici	Locali uffici, servizi igienici uffici (con le modalità stabilite dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 27 febbraio 2020)	Impresa qualificata per sanificazione	Prodotto specifico per atomizzatore	da definire (in assenza di lavoratori)
Locali Acquedotto-Depurazione	Locali	Impresa esterna di pulizia	Prodotto a base alcolica / a base ipoclorito di sodio	Fine turno orario giornaliero
Acquedotto-Fognatura-Depurazione	Abbigliamento	Addetto al lavoro d'ufficio	Prodotto a base alcolica, vapore per abiti	Ogni giorno al termine del turno di lavoro
Mezzi di trasporto	Interno veicoli aziendali	Operaio/ dipendente utilizzatore	Prodotto a base alcolica / a base ipoclorito di sodio	Ogni giorno al termine del turno di lavoro

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Sono a disposizione negli uffici flaconi con gel disinfettante.

È obbligatorio il lavaggio delle mani con acqua e sapone o liquido detergente con la massima frequenza possibile.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Ai dipendenti operativi saranno distribuite periodicamente un certo numero di mascherine

Ai dipendenti si raccomanda di rispettare quando possibile la distanza interpersonale di almeno 1 m.; laddove questo non fosse possibile è necessario utilizzare le mascherine.

Nelle aree comuni i dipendenti devono sempre indossare la mascherine di protezione.

A tale proposito si precisa che, non trattandosi normalmente di situazioni nelle quali si ha a che fare con un malato e non essendo in ambito sanitario, le mascherine che possono essere utilizzate nella maggioranza delle situazioni in cui non si è in grado di rispettare le distanze interpersonali, sono le mascherine "chirurgiche".

Le mascherine chirurgiche devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.

Le corrette modalità di uso (indossare e rimuovere) e smaltimento delle mascherine sono state oggetto di specifica informazione, formazione ed addestramento. In particolare sono state evidenziate le regole fondamentali:

- Prima di indossare una mascherina, pulire le mani con un disinfettante a base di alcol o con acqua e sapone
- Nel coprire la bocca e il naso, assicurarsi che non vi siano spazi tra il viso e la mascherina
- Evitare di toccare la mascherina mentre la si utilizza e, se necessario farlo, pulire prima le mani con un detergente a base di alcool o acqua e sapone
- Per togliere la mascherina: rimuoverla da dietro (senza toccare la parte anteriore); buttarla immediatamente in un sacchetto / contenitore chiuso; pulire le mani con un detergente a base di alcool o acqua e sapone

ORGANIZZAZIONE

Con l'obiettivo di diminuire il numero delle persone presenti negli uffici è agevolata la modalità di lavoro "agile", per tutti coloro che possano svolgere da casa le normali attività lavorative, ed è agevolata la fruizione di recuperi, ferie e altri permessi, compatibilmente con le necessità inderogabili di servizio.

Viene assicurato un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili, ed è stata organizzata sia la turnazione che le modalità di ingresso ed uscita al fine di diminuire al massimo i contatti tra uscenti ed entranti.

Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, il Datore di lavoro garantisce adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

E' favorito e garantito il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali.

Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, in caso di impossibilità di lavoro "agile", essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni, ecc.. nel rispetto delle prescrizioni legislative inerenti gli ambienti di lavoro.

L'articolazione del lavoro viene ridefinita, per quanto possibile anche con l'adozione di orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa, per questo motivo il datore di lavoro chiede a tutti i dipendenti, per quanto possibile di ricorrere all'uso singolo del mezzo privato.

SPOSTAMENTI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Non sono consentite le riunioni in presenza.

Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work .

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità....)

Nessun viaggio/trasferta è autorizzato, fino a data da destinarsi.

Il personale deve privilegiare l'utilizzo di un automezzo a persona e, ove non sia possibile, la compresenza di non oltre due persone sullo stesso veicolo deve avvenire rispettando il massimo

della distanza (ove possibile una davanti e una dietro, su lati opposti), con l'utilizzo di dispositivi di protezione (mascherine).

Il numero massimo di persone all'interno di ciascun automezzo è pari a due;

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

La vigilanza all'accesso in Azienda è fondamentale.

Laddove, nel periodo di presenza in azienda, insorgano sintomi influenzali, l'Azienda dispone interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del medico competente.

In particolare:

- nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale ed all'ufficio sicurezza, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. L'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della salute. Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
- l'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Si invita pertanto tutto il personale dipendente e chiunque entri in azienda a osservare e a far osservare le seguenti regole quanto di seguito sintetizzate:

-indossare obbligatoriamente la mascherina in locali chiusi

Tale regola è ulteriormente declinata secondo le seguenti situazioni:

- Persona sola nella stanza → mascherina non necessaria;
- Attività al chiuso, distanza sociale oltre i 2 m → mascherina non necessaria, ma consigliata al fine di migliorare la protezione personale.
- Attività al chiuso, distanza sociale al di sotto dei 2 m, ma superiore al 1,5 m, che deve essere sempre rispettato → mascherina obbligatoria sia essa di 'comunità' e/o 'chirurgica'.

- divieto generalizzato di assembramenti di persone".

Anche le pause ristoro presso l'ideale area dovranno essere effettuate evitando assembramenti, invitando il personale ad usufruire singolarmente della somministrazione di alimenti e bevande.

Per le ragioni rappresentate fino a nuova disposizione, sono rinviati tutti gli incontri, riunioni, corsi che comportino assembramenti di persone al fine di garantire le misure minime di sicurezza.

Le sedute dell'organo amministrativo e dell'Assemblea Soci, occorrendo, possono ai sensi di statuto, essere effettuate mediante audio-conferenza.

Si invita il personale in servizio ad evitare presenze multiple all'interno dei veicoli aziendali. Se per ragioni di servizio è indispensabile la presenza di due operatori, il secondo non alla guida, dovrà collocarsi nel sedile posteriore al lato opposto del guidatore.

-mantenere comunque una distanza fisica tra persone di almeno 1,5 metri (cd distanza sociale);

In questi giorni sono stati installate presso le postazioni di lavoro opportune pareti divisorie in plexiglass al fine di creare opportune barriere di migliore separazione tra gli stessi dipendenti ed una delimitazione ottimale degli spazi divisori per accogliere l'utenza dei servizi gestiti in condizioni di maggior sicurezza.

Per tutti gli interventi necessari al corretto svolgimento del servizio idrico integrato sostituzione contatori, verifiche, letture (attività quest'ultima attualmente sospesa), tutti gli operatori sono tenuti a:

-mantenere comunque una distanza fisica tra persone di almeno 1,5 metri;

-evitare l'accesso all'interno della proprietà privata dell'utente e qualora non possibile, l'operatore dovrà preventivamente informarsi circa la presenza di casi di infezione da covid19. In caso negativo nel corso dell'attività, dovrà essere garantita la una distanza fisica tra persone di almeno 1,5 metri, mentre in caso di dichiarata infezione, l'operatore dovrà immediatamente allontanarsi.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nella presente informativa legittimerà da parte del datore di lavoro, l'irrogazione ai trasgressori di sanzioni disciplinari.

Si segnala che la ditta incaricata del servizio di pulizia a seguito dell'emergenza epidemiologica in corso, intensifica il servizio quotidiano di pulizia ordinaria attraverso l'utilizzo di prodotti specifici a base di alcol prestando particolare attenzione alle scrivanie, tastiere, monitors.

A tutto il personale in servizio viene consegnato un kit contenente una confezione di detergente mani, un litro di alcol, idonee mascherine e guanti.

Per ogni veicolo aziendale è stato previsto un intervento straordinario di sanificazione.

Ciascun dipendente relativamente al veicolo assegnato in dotazione a fine servizio dovrà adeguatamente tenere pulito l'abitacolo (volante, cambio, cruscotto..) mediante l'utilizzo di soluzione alcolica.

Per ogni ulteriore dettagli ed approfondimenti si rimanda ai seguenti documenti:

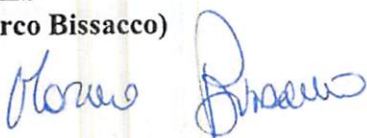
- Protocollo AMV spa sottoscritto tra datore e RLS nel marzo 2020;
- Protocollo siglato tra governo e sindacati in data 24 aprile c.a;
- DPCM 26 aprile 2020.

Il presente documento CHE consiste in 14 pagine, è integralmente condiviso dal Comitato costituito da: datore di lavoro (dott. Andrea Canonico) ed il RLS di AMV spa (sig. Marco Bissacco).

Grazie per la collaborazione

Valenza, 4 maggio 2020

RLS
(Sig. Marco Bissacco)



AMV spa
L'amministratore unico
(dott. Andrea Canonico)

