

## **PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

### **Prevenzione COVID 19**

**C.I.R.A. S.r.l**

**Sede legale, amministrativa e operativa in Località Piano, 6/A – Dego (SV)**

Vista la regolamentazione interna immediatamente adottata ed in aderenza all'emanazione del primo protocollo condiviso per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro;

Richiamato il Protocollo di Regolamentazione condiviso tra Confindustria e Cgil Cisl e Uil in data 14.03.2020;

Visto l'aggiornamento del suddetto Protocollo di Regolamentazione condiviso tra Confindustria e Cgil Cisl e Uil effettuato in data 24.04.2020;

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

Condivisi i principi del Protocollo nazionale;

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

Valutata la necessità di aggiornare il proprio protocollo aziendale che, nel rispetto dei principi di quello nazionale, li adatti alla specificità aziendale;

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

Ricordato che, a valle della elaborazione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni da parte del Comitato Attuativo per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo, come già accaduto nei giorni scorsi;

Preso atto che la prosecuzione delle attività aziendali può avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione e che la mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina, dietro giudizio delle Autorità di vigilanza, la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza;

Dato atto che il Comitato di Attuazione ha proceduto alla predisposizione del Protocollo di Regolamentazione di Prevenzione COVID 19 (in seguito Protocollo) adottato ed aggiornato in ultima versione in data 06/05/2020.

Preso atto che le regole di comportamento di cui al Protocollo risultano attuabili sia nella sede legale/operativa che nelle aree operative esterne, secondo le seguenti modalità:

#### **1. INFORMAZIONE**

C.I.R.A. S.r.l deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo C.I.R.A. S.r.l si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (clienti, fornitori, appaltatori a qualunque titolo, utenti), attraverso apposite comunicazioni, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda.

L'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:

a) Informazione preventiva.

C.I.R.A. S.r.l. porterà a conoscenza, anche attraverso strumenti informatici, a tutti coloro che (dipendenti, clienti, fornitori, utenti, etc..) si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso in azienda, di tutte le indicazioni del presente Protocollo.

Il presente Protocollo, in ultimo aggiornamento, è stato pubblicato nella home page del sito aziendale [www.ciraservizioidrico.it](http://www.ciraservizioidrico.it).

Apposite comunicazioni sono state trasmesse, via mail e in occasione della stipula dei contratti attivi/passivi, ai dipendenti, clienti, fornitori, ecc. al fine di rendere edotti dell'esistenza del Protocollo, che gli stessi si impegneranno ad accettare e ad applicare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali pattuite con C.I.R.A. S.r.l.

Tutti i lavoratori, **attraverso adeguata informativa**, sono stati sensibilizzati a rappresentare al medico competente l'eventuale sussistenza di patologie (a solo titolo esemplificativo, malattie cardiovascolari, respiratorie, metaboliche), attraverso la richiesta di visita medica di cui all'art. 41 c. 1 lett. c. (c.d. visita a richiesta del lavoratore), corredata da documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata, a supporto della valutazione del medico competente.

Tutti i lavoratori, **sempre attraverso apposita informativa**, sono stati resi edotti che, nel caso in cui dispongano del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ex art. 3 comma 3 della L. 104/92 o della certificazione medico legale che attesti una condizione rischio per immunodepressione da esiti di patologie oncologiche o dello svolgimento di relative terapie salvavita ex art 3 comma 1 della legge 104/92, debbono recarsi dal proprio medico curante al fine di verificare la necessità di essere esonerati dal servizio.

b) Informazione all'entrata.

C.I.R.A. S.r.l. informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, il Protocollo stesso, oltre ad appositi comunicati e depliant informativi. **Con l'ingresso in azienda, si attesta, per fatti concludenti, di avere compreso il contenuto del Protocollo, si manifesta adesione alle regole e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.**

In particolare, le informazioni riguardano:

- ✓ l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in azienda in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- ✓ la consapevolezza e l'accettazione del fatto di **non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo** (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) per i quali i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- ✓ l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, **mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene personale e delle postazioni di lavoro**);
- ✓ l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro (nella persona del proprio responsabile e/o del responsabile del Servizio Personale) della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- ✓ C.I.R.A. S.r.l. fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

c) informazione ai terzi

C.I.R.A. S.r.l darà adeguata informazione ai terzi, anche dei contenuti del presente Protocollo per quanto di interesse. Laddove possibile ne anticiperà il contenuto rispetto all'arrivo presso la sede dell'Azienda.

Si ribadisce che con l'ingresso in azienda si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute

d) informazione in azienda

C.I.R.A. S.r.l ha collocato, nei luoghi maggiormente frequentati, ed in ogni reparto produttivo, *depliants* informativi che ricordino comportamenti, cautele, norme di igiene, pulizia, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale e quant'altro necessario per la prevenzione del contagio.

In particolare, le indicazioni comportamentali sono valorizzate nei luoghi comuni; le regole igieniche sono affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici.

## 2. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA.

Il personale dipendente, prima dell'accesso al luogo di lavoro, dovrà sottoporsi, presso la propria abitazione, al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

### 2.1 Procedura di misurazione della temperatura nel caso di malessere durante l'orario di lavoro

C.I.R.A. S.r.l ha fatto in modo che tutto il personale possa verificare, in completa autonomia, al momento dell'ingresso in impianto, o in caso di malessere intervenuto durante l'orario di lavoro, la propria temperatura corporea, tramite il termometro digitale messo a disposizione presso il locale riposo.

### 2.2 Richiesta di informazioni

C.I.R.A. S.r.l 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. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

### 2.3 Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro.

C.I.R.A. S.r.l valutata l'organizzazione aziendale, al fine di ridurre il flusso di spostamenti fra le sedi operative esterne e la sede legale operativa, dispone:

- che tutto il personale dovrà utilizzare, come modalità prioritarie per tutte le comunicazioni interpersonali tra colleghi, il telefono, le video chiamate e/o la posta elettronica;
- di rimodulare, compatibilmente con le strutture a disposizione, gli spazi di lavoro collocando, laddove vi siano uffici con più di una postazione lavorativa, i lavoratori in uffici inutilizzati o al momento vuoti per personale posto in smart working. C.I.R.A. S.r.l invita, comunque, tutto il personale ad adottare disposizioni organizzative volte a garantire la presenza contemporanea all'interno degli uffici di un solo dipendente. Al fine di garantire tale disposizione dovranno essere utilizzati gli strumenti previsti contrattualmente delle ferie e dello smart working. Qualora non fosse possibile utilizzare tali strumenti si procederà con apposite turnazioni. In ultimo, in assenza delle predette soluzioni, sarà necessario garantire il rispetto del distanziamento e l'utilizzo della mascherina;
- che tutta la modulistica relativa a ferie, permessi, straordinari, etc.. venga inoltrata al servizio personale esclusivamente tramite mail e/o scannerizzata all'indirizzo del personal computer del responsabile del servizio personale;
- che, al fine di ad evitare flussi o aggregazioni di persone dispone che tutti gli spazi comuni (atrio, corridoi, locale riposo della palazzina servizi, locali spogliatoi con annessi bagni e docce), essendo potenziali luoghi di contagio, devono essere contingentati, sottoposti a una ventilazione continua, di un tempo ridotto di sosta all'interno degli stessi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano, oltre che gli occupanti devono avere la mascherina.

### 2.4 Rientro in Azienda di soggetto positivo a COVID 19

L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta

negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. Il medico competente, previa presentazione della suddetta certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, dovrà effettuare la visita medica prevista dall’art.41 c.2 lett. E-ter del D.Lgs. 81/08 e s.m.i al fine di verificare l’idoneità alla mansione anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell’assenza per malattia.

### **3. MODALITA’ DI ACCESSO DEL PUBBLICO, DEI CLIENTI, FORNITORI, DITTE ASSISTENZA, PULIZIA, E APPALTATORI A VARIO TITOLO.**

Per quanto riguarda le modalità di accesso del pubblico, C.I.R.A. S.r.l ha disposto che gli uffici di Dego, Località Piano, 6/A, resteranno chiusi al pubblico fino a data da destinarsi, mentre sarà comunque garantito l’espletamento delle pratiche indifferibili ed urgenti. Tutte le pratiche relative alla gestione fognature/depurazione e acquedotto verranno gestite telefonicamente o via mail e l’utente verrà ricontatto al più presto qualora sia effettivamente riconosciuta l’indifferibilità e l’urgenza dell’istanza. **Al di fuori dei casi di urgenza ed indifferibilità non saranno concessi appuntamenti e non saranno processate le pratiche.**

Relativamente alle comunicazioni con i fornitori e i clienti, C.I.R.A. S.r.l si impegna a comunicare le procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori in modalità informatica.

C.I.R.A. S.r.l organizza le relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.

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

- ✓ mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro;
- ✓ dotazione di mascherine protettive;
- ✓ dotazione di guanti per ricevere e firmare la documentazione.

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

C.I.R.A. S.r.l comunica preventivamente all’appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all’interno dei locali aziendali.

Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e del Protocollo nazionale devono essere garantiti dall’appaltatore.

**Sarà cura delle società appaltatrici farsi carico di quanto disposto da C.I.R.A. S.r.l in merito all’accesso ai locali/cantieri affinché tali prescrizioni vengano applicate anche ad eventuali subappaltatori, subfornitori e/o corrieri.**

**C.I.R.A. S.r.l si riserva di escludere o interrompere l’attività dell’appaltatore e/o anche del subappaltatore, subfornitore/corriere nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute. L’Appaltatore nel caso in cui quanto sopra avvenga non avrà nulla a che pretendere.**

L’Appaltatore ha il dovere di informare C.I.R.A. S.r.l in caso della presenza di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, L’Appaltatore e C.I.R.A. S.r.l dovranno collaborare con l’autorità sanitaria fornendo elementi utili all’individuazione di eventuali contatti stretti.

#### **3.1 Accesso fornitori/ditte esterne/appaltatori a vario titolo**

**3.1.1** Per l’accesso dei **fornitori** si individuano le seguenti procedure di ingresso al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti e, in particolare:

- è fatto divieto al personale delle suddette ditte esterne accedere ai locali/uffici della palazzina;
- il personale delle suddette ditte che intende effettuare l’accesso al sito dovrà essere munito di dispositivi di protezione e prevenzione quali mascherine, guanti monouso ecc., **pena il divieto di ingresso.**
- considerato che le attività di scarico quasi sempre richiedono la discesa dal mezzo, da parte dell’autista, lo stesso si dovrà mantenere a distanza di sicurezza di almeno 1 metro dal personale.

**3.1.2** Per l’accesso delle **società di assistenza attrezzature dislocate all’interno della palazzina servizi e altri edifici** e per la **società affidataria del servizio di pulizia della palazzina servizi:**



- è fatto divieto al personale delle suddette ditte esterne accedere ai locali della palazzina se non munito di dispositivi di protezione e prevenzione quali mascherine, guanti monouso ecc.;
  - lo stesso si dovrà mantenere a distanza di sicurezza di almeno 1 metro dal personale.
- 3.1.3 Per l'accesso della società affidataria del contratto di trasporto rifiuti:**
- è fatto divieto al personale delle suddette ditte esterne di entrare nei locali/uffici dell'impianto;
  - i conferitori/trasportatori dovranno essere muniti di dispositivi di protezione e prevenzione quali mascherine, guanti monouso ecc.;
  - considerato che le attività di carico/scarico quasi sempre richiedono la discesa dal mezzo, da parte dell'autista, lo stesso si dovrà mantenere a distanza di sicurezza di almeno 1 metro dal personale consortile.
- 3.1.4 Le aziende in appalto che devono, per esigenze di lavoro, organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive devono:**
- mantenere una distanza minima tra le maestranze di almeno 1 metro ed areare adeguatamente gli spazi chiusi;
  - contingentare la fruizione dei servizi comuni alle maestranze (spogliatoio, baracche, container, ecc.) per poter rispettare completamente le prescrizioni in merito alle distanze tra gli addetti;
  - evitare mezzi di trasporto collettivo, salvo la possibilità del rispetto delle distanze interpersonali;
  - dotare i propri dipendenti di idonee mascherine FFP2/FFP3 per cercare di ridurre le probabilità di eventuale contagio;
  - mettere a disposizione dei propri dipendenti appositi gel lavamani disinfettanti in entrata ed uscita dalle zone di lavorazione;
  - divieto assoluto di fumare all'interno delle aree di cantiere
  - prevedere la possibilità per i lavoratori di assentarsi a turno per una corretta detersione delle mani ad ogni cambio lavorazione;
  - contingentare la pausa caffè a gruppi di massimo 2 persone che possano necessariamente rispettare le distanze suddette;
  - evitare contatti fisici tra gli operatori di qualsiasi genere. anche le consegne di materiali, attrezzature, ricezione merce, ecc. dovranno essere portate a termine con azioni che non prevedano in nessuna maniera il contatto fisico tra gli operatori;
  - evitare ogni forma di riunione ed assembramenti di persone se non necessaria ed eventualmente attenendosi sempre alle disposizioni date;
  - prevedere la detersione più volte al giorno con apposito detergente igienizzante, per le superfici (ad esempio porte, tavoli, ecc.) che vengono in contatto con le mani dei lavoratori.

#### **4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA**

C.I.R.A. S.r.l dedica particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni (atrio, corridoi, locale riposo della palazzina servizi, locali spogliatoi con annessi bagni e docce) e delle installazioni (porte, mancorrenti, finestre ecc.) dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto. 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.

Per far fronte a questa emergenza, attraverso la ditta affidataria del servizio di pulizia nonché attraverso il personale presente negli uffici, in questo caso limitatamente alla propria postazione di lavoro, è stato ulteriormente disposto quanto segue:

- incremento massivo delle operazioni di pulizia e di igienizzazione nei locali della palazzina;
- giornalmente, dal lunedì al venerdì, sanificazione e disinfettazione, con prodotti idonei, di tutti i locali sopra indicati, i piani di lavoro, le attrezzature (telefoni, tastiere, mouse ecc.), pavimenti ecc.;
- particolare attenzione è stata riservata a:
  - ✓ atrio,
  - ✓ area riposo,
  - ✓ spogliatoi,
  - ✓ bagni/docce;
- continuo rifornimenti, all'interno dei dispenser, di salviette e sapone;

- posizionamento di prodotti sanificanti nei bagni, corridoi, atrio, locale riposo

Per quanto riguarda la pulizia degli autoveicoli aziendali si dispone, attraverso apposita procedura, che:

- il personale provveda a sanificare le cabine interne degli autoveicoli con appositi prodotti ad inizio turno/inizio utilizzo del mezzo e ogni qual volta che lo stesso operatore ritenga necessario farlo
- ogni autoveicolo sarà dotato del materiale necessario per le operazioni di cui al punto precedente.

### **Sanificazione periodica dei locali**

La sanificazione periodica dei locali avviene in base alla procedura riportata in allegato.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procederà alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro prolungata ventilazione.

### **Impianti climatizzazione veicoli**

Gli impianti di climatizzazione nei mezzi, quando attivi, per aumentare il livello di diluizione/rimozione dell'aria, devono essere utilizzati eliminando totalmente la funzione di ricircolo per evitare l'eventuale trasporto della carica microbica (batteri, virus, muffe, ecc.) nell'aria. Saranno adeguatamente mantenuti i filtri in dotazione ai mezzi (es. filtri abitacolo o antipolline).

## **5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

E' obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. La frequente pulizia con acqua e sapone è fondamentale, così come la correttezza della procedura di lavaggio.

Secondo l'OMS e il Ministero della salute *"il lavaggio e la disinfezione delle mani sono la chiave per prevenire l'infezione. Dovresti lavarti le mani spesso e accuratamente con acqua e sapone per almeno 60 secondi. Se non sono disponibili acqua e sapone, è possibile utilizzare anche un disinfettante per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%)"*. Una volta lavate correttamente, le mani sono pulite: l'immediata ulteriore detersione con il gel non aumenta la pulizia. È evidente che avere a disposizione gel per la disinfezione frequente delle mani nel corso dell'attività lavorativa è fondamentale: più si riduce la potenziale presenza sulle mani del virus, maggiore è la possibilità di annullare il contagio. A tal riguardo, limitatamente alla disponibilità del materiale reperito sul mercato, sono stati messi a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani, oltre a guanti monouso, ed è stata raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

In tutti i locali igienici è esposto un *depliant* contenente le indicazioni inerenti le modalità della pulizia a cui tutto il personale dipendente

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

C.I.R.A. S.r.l ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel.

## **6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è necessario l'uso delle mascherine. Inoltre, come più avanti disposto, i lavoratori che operano in determinate zone degli impianti dovranno indossare, oltre alle mascherine, altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

### **6.1 Mascherine**

L'utilizzo delle mascherine è obbligatorio, qualora l'attività imponga di operare ad una distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative. La stessa disposizione deve essere applicata anche quando si transita nei corridoi e si è negli spazi comuni, oltre che a bordo dei mezzi.

La distribuzione dei suddetti dispositivi avverrà individualmente.

E' stata predisposta apposita informativa che verrà trasmessa al personale via mail con annessa procedura relativa alle modalità di utilizzo del dispositivo.

## 6.2 Gel

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

C.I.R.A. S.r.l. assicura che tutte le persone presenti in azienda abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna.

C.I.R.A. S.r.l. garantisce l'acquisto e la fornitura di una quantità adeguata di gel, avendo cura di non farlo mai mancare nei locali aziendali.

## 6.3 Altri dispositivi di protezione

C.I.R.A. S.r.l. ha individuato le ipotesi in cui è necessario l'utilizzo di ulteriori dispositivi (mascherine, FFP2, occhiali, guanti, tute protettive tyvek ecc.) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria.

Più precisamente, pur in assenza di un'univoca evidenza scientifica di pericolosità del Coronavirus nelle acque reflue, si ritiene prudenzialmente opportuno procedere ad incrementare ulteriormente le misure di sicurezza già adottate, disponendo che nelle zone/aree di seguito indicate, gli operatori addetti alla conduzione o alla manutenzione dell'impianto utilizzino i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) di seguito elencati:

- Tuta protettiva in tyvek;
- Mascherine FFP2;
- Guanti;
- Occhiali protettivi;
- Calzature di sicurezza.

Le sezioni interessate sono:

- Grigliatura
- Dissabbiatura;
- Disidratazione fanghi;
- Filtrazione finale a dischi.

I DPI sopra indicati, dovranno essere utilizzati, altresì, nei seguenti ambienti esterni all'impianto centrale:

- Stazioni di sollevamento e pompaggio (impianti di depurazione e fognature)
- Qualsiasi area/impianto esterno durante le operazioni di pulizia o stasamento manuale o con autospurgo.

Per le attività su strada, si dovrà provvedere all'integrazione con gilet ad alta visibilità da indossare sopra la tuta protettiva in tyvek,

**Si dispone che le mascherine FFP2 vengano utilizzate soltanto durante la permanenza negli ambienti sopra indicati e non al di fuori di questi.**

## 7. GESTIONE SPAZI COMUNI (locale riposo, spogliatoi)

L'accesso agli spazi comuni (atrio, corridoi, locale riposo, spogliatoi ecc.) è contingentato, e sarà sottoposto alle seguenti regole generali:

- ventilazione continua dei locali,
- tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi
- mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano;
- utilizzo della mascherina chirurgica,

e più in particolare:

1. **Locale riposo:** nel locale in cui sono presenti i distributori caffè - bevande e snack, non potranno, durante la pausa ristoro, essere presenti più di **due persone in contemporanea**. I soggetti potranno accedere a tale area indossando apposita mascherina. Obbligatorio l'utilizzo della mascherina tranne quando si è seduti al posto per mangiare e solo per il tempo strettamente necessario. Alla fine del pasto ogni dipendente deve provvedere alla pulizia del tavolo con gli strumenti messi a disposizione, ad areare il locale e rientrare **immediatamente** alla propria postazione lavorativa senza soggiornare nelle aree comuni.

## **2. Locali spogliatoi:**

- ✓ all'interno degli spogliatoi dovranno essere adottate tutte le accortezze necessarie e previste dai Decreti Ministeriali fra cui il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, l'utilizzo della mascherina per quanto possibile con l'esclusione dei tempi necessari al lavaggio e alla vestizione;
- ✓ i lavoratori dovranno accedere ai locali suddetti ad orari scaglionati, non più di 2 persone in contemporanea distribuite nei vari locali e con una permanenza massima di quindici minuti;

## **8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)**

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, tenuto conto che C.I.R.A. S.r.l. svolge un servizio pubblico essenziale, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. a) della Legge 146/1990 e pertanto deve garantire la continuità aziendale, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL si è disposto quanto segue:

- attivazione dello smart working per il personale qualora il tipo di attività lo consenta e qualora il dipendente abbia la piena disponibilità di un personal computer e di un collegamento internet (ADSL) tale da potersi collegare alla rete informatica consortile: ad oggi sono stati concessi n. 5 permessi di lavoro in "smart working";
- fruizione di periodi a rotazione di congedi di ferie pregresse;
- rimodulazione dei turni di lavoro scaglionando gli ingressi del personale sia per quanto riguarda la sede di lavoro sita in Località Piano a Dego che per quanto riguarda il personale operativo del territorio, per il servizio idrico e di manutenzione fognature;
- si utilizzeranno laddove concretamente possibile in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione; nel caso l'utilizzo di tali istituti non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
- sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

## **9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI**

Fatto salvo quanto già previsto ai precedenti punti 2 e 3, seguendo il Protocollo nazionale, C.I.R.A. S.r.l. ha previsto inoltre la possibilità dello scaglionamento degli orari ingresso/uscita del personale.

Il personale dovrà accedere con mascherina protettiva e mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

## **10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

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; sarà comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.

Resta inteso che 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; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

## **11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA**

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Responsabile o comunque al diretto superiore presente in azienda. In tal caso si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e



a quello degli altri presenti dai locali. L'azienda procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute

L'azienda collaborerà 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 l'impianto, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Responsabile; si dovrà quindi 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.

## **12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

Saranno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il Medico Competente collaborerà con l'azienda e le RLS/RLST.

La sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

In merito a tali situazioni di fragilità, i dati epidemiologici rilevano una maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate della popolazione (>55 anni di età), come riportato nel menzionato Documento Tecnico, nonché in presenza di co-morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità.

In considerazione di ciò, allo stato attuale, nelle more di una eventuale specifica previsione normativa, il medico competente nella valutazione della differibilità delle visite mediche periodiche terrà conto della maggiore fragilità legata all'età nonché di eventuali patologie del lavoratore di cui è già a conoscenza.

Il Medico Competente segnalerà all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvederà alla loro tutela nel rispetto della privacy. Il Medico Competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

## **13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

Le Parti pertanto condividono che quanto in oggi definito costituisca il Protocollo di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid 19 adottato in azienda in conformità alle previsioni del dpcm 11 marzo 2020.

Lo stesso sarà sottoposto a verifiche periodiche e integrato o modificato qualora ritenuto necessario; a tal scopo è stato costituito un apposito Comitato di attuazione composto da Medico Competente, RSPP e RLS, oltre a Datore di Lavoro.

Dego, li 6 maggio 2020

La direzione aziendale ha illustrato, in conformità alle previsioni del Protocollo 14 marzo 2020 la concreta attuazione dello stesso.

Le Parti si terranno costantemente informate rispetto alle evoluzioni della situazione, anche al fine di verificare la necessità di ulteriori interventi rispetto a quanto già indicato nel Protocollo di regolamentazione.

Letto confermato sottoscritto.

Il Direttore Generale



Il RLS

