



PROTOCOLLO CONDIVISO TRA AZIENDA E PARTI SOCIALI – REV. 2

PREMESSA:

Il presente documento è adottato in ottemperanza a quanto contenuto nel “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro”, sottoscritto in data 14 marzo dal governo e dalle parti sociali e successivamente integrato con il Protocollo sottoscritto il 24 aprile 2020 e recepito dal DPCM del 26 aprile 2020 (allegato 6) – revisione aggiornata alla O.P.G.R. n. 65 del 22.05.2020

Tale protocollo **viene comunicato** a tutti i dipendenti tramite le modalità di divulgazione attivate dall’azienda (sito internet – e-mail - bacheca).

1. Informazione a tutti i lavoratori e a chiunque entri in azienda:

1.1. ogni lavoratore che rilevi di essere in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali (tosse, dispnea) è obbligato a rimanere al proprio domicilio e a chiamare il proprio medico di famiglia e l’autorità sanitaria;

1.2. con la presa visione del presente documento tutti i lavoratori si rendono consapevoli e dichiarano di accettare il fatto di non poter fare ingresso in azienda o di permanere in azienda e di dichiararlo tempestivamente anche successivamente all’ingresso laddove 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, etc.) in cui i provvedimenti dell’autorità impongono di informare il medico di famiglia e l’Autorità Sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

1.3. i lavoratori si impegnano a rispettare tutte le disposizioni dell’autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda, in particolare:

- mantenere le distanze di sicurezza tra le postazioni individuali non inferiori a 1 metro;
 - osservare scrupolosamente le regole di igiene delle mani come da ordine di servizio del Direttore Generale contenente le istruzioni divulgate dal Ministero della Salute;
 - avere comportamenti corretti sul piano dell’igiene personale lavandosi spesso le mani con acqua e sapone (il lavaggio deve essere accurato e deve durare almeno 60 secondi). Se non dovessero essere disponibili acqua e sapone, è possibile utilizzare anche un disinfettante per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%). Utilizzare asciugamani di carta usa e getta;
- evitare di toccarsi il naso, gli occhi e la bocca con mani non lavate. Starnutire o tossire in un fazzoletto o contro il gomito flesso e gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso immediatamente dopo l’uso e lavare le mani frequentemente con acqua e sapone o usando soluzioni alcoliche.

1.4. tutti i lavoratori si impegnano inoltre 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;

1.5. tutto il personale, in relazione alle mansioni ed ai contesti lavorativi, deve attenersi al complesso



delle misure adottate in particolare riguardo sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio; le istruzioni sull'uso dei DPI in relazione alle mansioni svolte ed al rischio biologico da COVID-19 vengono trasmesse nelle modalità previste dall'Organizzazione (mail di gruppo o affissione nelle bacheche).

2. Modalità di ingresso in azienda per i lavoratori:

2.1. l'azienda si riserva la facoltà di sottoporre il personale al controllo della temperatura corporea nel rispetto delle norme sulla privacy, 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 e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;

2.2. 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'OMS. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i);

2.3. 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. A tale riguardo è stata inoltrata apposita informativa a tutto il personale;

2.4. qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

3. Modalità di accesso dei fornitori esterni e utenti:

3.1. negli impianti e nei cantieri gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento del carico e dello scarico, il trasportatore dovrà attenersi rigorosamente alla distanza di un metro;

3.2. al fine di evitare possibili occasioni di contagio durante l'ingresso, il transito e l'uscita dei mezzi di trasporto dei fornitori esterni negli impianti e dagli impianti, dovranno essere rispettati i percorsi predefiniti, è obbligo per gli autisti rimanere a bordo del veicolo o effettuare le operazioni di carico e scarico delle sostanze, rifiuti o materiali in piena autonomia e senza sovrapposizioni/interferenze con gli addetti A.C.A. S.p.A. Comunque il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro; a tal riguardo dovranno essere adottate idonee misure per la consegna dei documenti cartacei (ddt, formulari, etc.) atte a ridurre le occasioni di contatto (compilazione e consegna documenti all'esterno degli uffici o sulla cabina automezzo, obbligo di utilizzare guanti e mascherine); **le disposizioni di accesso ai cantieri sono comunque regolate da appositi piani di sicurezza, come da legge.**

3.3. è fatto divieto per fornitori, trasportatori o altro personale esterno di utilizzare i servizi igienici



del personale interno, se sarà necessario verranno installati **o adibiti** servizi igienici **esclusivamente** dedicati al personale esterno e ne verrà garantita la pulizia giornaliera;

3.4. nelle sedi principali sarà vietato l'ingresso di visitatori e annullati tutti gli appuntamenti con soggetti esterni non di carattere urgente e/o necessari alle attività di fornitura del servizio idrico integrato; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (fornitori, visitatori, ispettori...), **essi debbono attendere fuori dall'azienda il loro interlocutore aziendale, il quale avrà cura di vigilare che il visitatore perfezioni tutte le procedure di rilevazione temperatura, sottoscrizione autocertificazione, sanificazione mani e utilizzo di idonei DPI e mantenimento della distanza di sicurezza, e li guiderà al punto di lavoro.**

3.5. le norme del presente protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree dell'azienda committente (impianti di trattamento, reti acquedottistiche, etc.);

3.6. In caso di lavoratori dipendenti di aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie, etc.) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'Autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti;

3.7. l'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

3.8 L'ingresso utenti sarà ammesso solo ed esclusivamente dietro pianificazione di appuntamento; gli accessi saranno contingentati e con obbligo di check point (verifica del possesso di ticket di appuntamento, **verifica al termoscanner**, sottoscrizione dell'autocertificazione, possesso di idonei DPI). **Nel periodo iniziale l'Azienda si potrà eventualmente avvalere di personale apposito per il controllo degli accessi. Non è ammessa attesa all'interno degli uffici; non è ammesso l'utilizzo dei servizi igienici; sono individuati percorsi di ingresso e uscita, con apposita segnaletica.**

4. Pulizia e sanificazione in azienda:

4.1. l'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago. Il servizio verrà garantito per tutti i luoghi di lavoro di pertinenza dell'azienda, quali uffici, aree comuni, servizi igienici, spogliatoi e refettori presso gli impianti;

4.2. 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 ventilazione (naturale e/o meccanica);

4.3. l'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della salute secondo le modalità ritenute più opportune può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).



4.4. In relazione allo svolgimento delle attività di ricevimento di utenti o visitatori esterni negli uffici il personale interno avrà cura di sanificare, utilizzando i prodotti e dispositivi appositamente messi a sua disposizione (prodotto igienizzante, panni usa e getta, guanti protettivi monouso), le postazioni di accesso agli esterni, ovvero superfici con cui può venire a contatto l'utente o il fornitore, sedili eventualmente utilizzati); nello specifico tali operazioni dovranno essere eseguite al termine della permanenza dell'utente/personale esterno.

5. Precauzioni igieniche personali

- 5.1. è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per la pulizia delle mani;
- 5.2. l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani: a tal riguardo verranno posizionati dispenser di gel igienizzante all'ingresso dei locali di lavoro collocati in punti facilmente individuabili, segnalati da appositi cartelli e accessibili a tutti i lavoratori;
- 5.3. è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone come da ordine di servizio del Direttore Generale contenente le istruzioni divulgate dal Ministero della Salute.

6. Dispositivi di protezione individuale (dpi):

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente protocollo di regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

- 6.1. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'organizzazione mondiale della sanità;
- 6.2. 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 (mascherine chirurgiche provviste di omologazione CE a norma UNI EN 14683 e UNI EN ISO 10993-1 o in assenza di omologazione CE, autorizzate in deroga dall'istituto Superiore di Sanità ai sensi dell'art. 15 dl 18/2020);
- 6.3. qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, etc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie;
- 6.4. Sulla base del complesso dei rischi valutati nell'ambito dello svolgimento delle mansioni e a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i dpi idonei. In particolare, verranno adottate le seguenti misure di protezione individuale:

MANSIONE	AREA – ATTIVITÀ/PROCESSO	TIPOLOGIA DPI MESSI A DISPOSIZIONE
-----------------	---------------------------------	---

<p>lavoratori esposti ad un rischio biologico specifico ex art. 271, comma 4 d.lgs. 81 del 2008 e s.m.i.: personale addetto agli impianti di trattamento, personale addetto alle reti fognarie, prelevatori (addetti campionamento acque reflue), addetti al laboratorio biologico interno</p>	<p>Impianti di depurazione, fosse imhoff e pozzi di sollevamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - arrivo reflui/ grigliatura; vasche di ossidazione e sedimentazione; separazione fanghi/nastro presse; fosse biologiche <p>Lavori all'interno di spazi confinati (rischio biologico e chimico):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pozzi di sollevamento - Pozzetti rete fognaria - Vasche (fondo) - Serbatoi (imhoff - digestori) 	<p>mascherina facciale filtrante FFp2 o FFp3 a norma EN149 (in alternativa maschera semi facciale con filtri p3 a norma EN 140-143); tuta Tyvek III cat. integrale (con cappuccio e copri scarpe); occhiali di sicurezza a tenuta sovrapponibili o visiera, guanti in nitrile (sottili o alto spessore se richiesta anche la resistenza meccanica). <u>Dopo aver verificato l'assenza di atmosfere esplosive e il tenore di ossigeno consentito con apposito rilevatore</u>, è consentito l'accesso a detti luoghi con i seguenti DPI: maschera semi facciale o pieno facciale con <u>filtro polivalente ABEKP3</u> norma EN 140, tuta Tyvek III cat. integrale (con cappuccio e copri scarpe); occhiali a tenuta sovrapponibili, guanti in nitrile (sottili o alto spessore se richiesta anche la resistenza meccanica).</p>
<p>Personale tecnico e manutentivo addetto alle reti acquedottistiche non esposto ad un rischio biologico specifico ex art. 271, comma 4 d.lgs. 81 del 2008 e s.m.i.</p>	<p>Reti interne ed adduttrici (sorgenti, pozzi, centrali, partitori, serbatoi, etc.) – letture, controlli, manutenzioni ordinarie e straordinarie, allacci, attacco e distacco contatori, lavori elettrici in BT, manutenzione generiche e delle aree verdi di pertinenza dell'azienda.</p>	<p>Mascherina chirurgica, occhiali protettivi, guanti in nitrile (o specifici per rischi particolari – es. meccanico – elettrico)</p>
<p>Addetto/a pulizie (personale esterno).</p>	<p>Uffici, servizi igienici e spogliatoi, spazi comuni – pulizia giornaliera e sanificazione periodica.</p>	<p>Mascherina FFP2 a norma EN149, occhiali protettivi sovrapponibili o visiera, guanti nitrile, tuta o camice monouso in polipropilene, cuffia in polipropilene.</p>
<p>Personale sanitario (medico competente, addetto prelievi ematochimici lab. Analisi esterno)</p>	<p>Infermeria (locale adibito a visite mediche c/o laboratorio ACA di Chieti Scalo) – effettuazione visite preventive, periodiche, al rientro dopo 60gg o su richiesta del lavoratore</p>	<p>Mascherina FFP2 o FFP3 a norma EN149, occhiali protettivi/visiera, guanti nitrile, camice e copricapo monouso in polipropilene</p>
<p>Impiegati (amministrativi, ufficio tecnico, commerciale, finanziario, etc.)</p>	<p>Uffici/locali con presenza di più postazioni a distanza inferiore ad 1 metro o in assenza di ripari anti-droplet – spazi comuni</p>	<p>Mascherina chirurgica, guanti monouso</p>

6.5. è previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni (così come indicati al successivo punto 7 e 8.9), l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come normato dal dl n. 9 (art. 34) in combinato con il dl n. 18 (art 16 c. 1) – vedi punto 6.3.

7. Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack...)

7.1. l'accesso agli spazi comuni, compreso il refettorio dell'impianto di depurazione di Pescara, gli spogliatoi, etc. è contingentato per non più di due persone per volta. E' prevista la ventilazione-areazione naturale o meccanica continua dei locali, il tempo di permanenza delle persone deve essere ridotto all'interno di tali spazi e comunque va garantito il mantenimento della distanza di



sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

7.2. gli spogliatoi utilizzati presso gli impianti di depurazione e presso le centrali dovranno essere puliti giornalmente e periodicamente sanificati, in particolare gli spogliatoi degli impianti di depurazione sempre presidiati (es. Pescara, Montesilvano) dovranno continuare a soddisfare le misure di contenimento del rischio biologico già attuate in relazione al tit. X del d.lgs. 81 del 2008 (anticamera per il deposito degli indumenti contaminati e dei dpi, in locale separato le docce e gli armadietti personali per gli abiti civili), accesso scaglionato ai locali spogliatoi e docce (massimo 2 persona per volta);

7.3. verrà garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con appositi detergenti dei locali adibiti a refettorio (es. depuratore di Pescara), delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

8. Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e lavoro agile, rimodulazione dei livelli produttivi).

Considerato che A.C.A. S.p.A. in house providing, gestore di un servizio pubblico essenziale, rientra tra le aziende le cui attività non sono sospese ai sensi dell'art. 1 lettera e del DPCM del 22 marzo, come specificato anche nell'allegato 1 al DPCM (codice ateco 36, 37 e 38), l'azienda ha avviato le seguenti procedure organizzative:

8.1. attivazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa tramite il *lavoro agile*, avvenuta con delibera del C.d.A. n. 5 dell'undici marzo 2020 e successivi atti necessari per l'individuazione delle attività eleggibili a lavoro agile (atto di ricognizione interna), e comunicazione dell'elenco dei lavoratori che ne hanno fatto o ne faranno richiesta purché ricompresi nell'atto di ricognizione;

8.2. disposta la chiusura di tutti gli sportelli al pubblico con puntuale aggiornamento del sito per le date e le procedure di riapertura

8.3. assicurato un piano di turnazione dei dipendenti dedicati allo svolgimento del servizio in determinate aree (es. commerciale, amministrativa) con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;

8.4. nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, verrà valutata sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni, utilizzando 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;

8.5. fruizione dei periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;

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

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

8.8. sarà 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



ACA S.p.A. in House Providing

lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni;

8.9. Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente debbono essere applicati ripari anti droplet in plexiglass nelle postazioni front-office o ravvicinate. L'articolazione del lavoro viene ridefinita con 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;

8.10. Saranno evitate le aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andranno incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato.

8.11. Le riunioni di consiglio di amministrazione si svolgono da remoto sino alla fine dell'emergenza (31 Luglio).

9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti:

9.1. vengono favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (es. ingressi, punti firma, spogliatoi e refettori dove presenti)

9.2. dove è possibile, verrà dedicata una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e verrà garantita sempre la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione:

10.1. gli spostamenti all'interno dei siti aziendali devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali;

10.2. 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;

10.3. 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, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori che prestano la loro attività in modalità *lavoro agile*;

10.4. 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 (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, il conducente della gru su autocarro, l'addetto all'uso della pala meccanica nelle rispettive mansioni).

11. Gestione di una persona sintomatica in azienda

11.1. Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi sintomi anche lievi quali febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, al suo isolamento 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 ed a richiedere la somministrazione dei tamponi in via prioritaria all'operatore segnalato, in quanto operante nel Servizio Pubblico Essenziale, in modo da poter decidere sull'eventuale sospensione dal lavoro secondo quanto raccomandato dalla Circolare Ministero della Salute 03.04.2020;

11.2. 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 o per il monitoraggio di operatori provenienti da zone rosse o che hanno lavorato nelle zone rosse. 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 o a coloro che provengono da zone rosse di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro, secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria.

A tale proposito verranno condotti a cura dell'azienda (Responsabili d'area ed Ufficio del Personale) opportune verifiche successive sui contatti stretti asintomatici o sugli operatori provenienti da zone rosse o che hanno lavorato nelle zone rosse per rilevare tempestivamente eventuali sintomi anche lievi sospetti, nonché la richiesta di somministrazione di ulteriori tamponi nei casi paucisintomatici alla ASL competente in base alla Circolare del Ministero della Salute del 03.04.2020;

11.3. il lavoratore al momento dell'isolamento deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

12. Sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS:

12.1. la sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del ministero della salute (cd. decalogo), con la raccomandazione dell'utilizzo delle mascherine da parte del personale durante le visite mediche;

12.2. vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;

12.3. La sorveglianza sanitaria periodica non sarà interrotta (ma ridotta solo a coloro effettivamente in servizio) perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, nonché per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio

12.4. Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al covid-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e con il RLS aziendale.

12.5. il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle autorità sanitarie.

12.6. Il medico competente applicherà le indicazioni delle autorità sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

12.7. Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da Covid-19.

E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età

12.8. Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da covid19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.lgs 81/08 e s.m.i., art. 41, c. 2 lett. E-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

13. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione:

13.1. a seguito della sottoscrizione del presente Protocollo verrà costituito in azienda il comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

E' attivo il numero di pubblica utilità 1500 del ministero della salute.

- *numeri verdi istituiti dalle regioni sul nuovo coronavirus: (regione Abruzzo)*
- *asl n. 1 L'Aquila: **118***
- *asl n. 2 Chieti-lanciano-vasto: **800 860 146***
- *asl n. 3 Pescara: **118***
- *asl n. 4 Teramo: **800 090 147***

14. Addendum: recepimento Ordinanza Regione Abruzzo (O.P.G.R. n. 65 del 22.05.2020) - protocolli di sicurezza previsti dall'art. 1, comma 14, d.l. 16 maggio 2020, n. 33 "#ABRUZZOSICURA" _2: sezione 1: protocollo di sicurezza per gli uffici aperti al pubblico

14.1. Misure organizzative di carattere generale

14.1.1. L'Azienda assicura una adeguata informazione sulle misure di prevenzione mediante divulgazione di istruzioni (scaricabili dal sito internet) rivolte agli utenti sulle corrette modalità di accesso negli uffici aperti al pubblico

14.1.2. È previsto il check-in all'ingresso mediante controllo della temperatura corporea con termoscanner ed impedito l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C;

14.1.3. Viene promosso il contatto con i clienti, laddove possibile, tramite modalità di collegamento a distanza e soluzioni innovative tecnologiche (attività di backoffice mediante utilizzo piattaforma informatica – sito aziendale);

14.1.4. Viene programmato l'accesso dei clienti solo tramite prenotazione (ticket di appuntamento), consentendo la presenza contemporanea di un numero limitato di clienti che si dovranno attenere alle indicazioni fornite dal personale ACA addetto al front-office in sede di ricevimento (al checkpoint), evitando l'attesa e la permanenza all'interno dei locali;

14.1.5. gli spazi sono organizzati, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, per assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra i clienti (ed eventuali accompagnatori) in attesa: a tal fine l'attesa, nel rispetto delle distanze di almeno 1 metro, deve essere effettuata all'esterno degli uffici commerciali, nel luogo indicato (check-point). Per l'accesso all'interno dovrà essere utilizzata la mascherina a protezione delle vie aeree.

14.1.6. L'area di lavoro (postazioni degli addetti) è delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet mediante ripari in plexiglass posizionati sui tavoli.

14.1.7. Nelle aree di attesa, vengono messe a disposizione soluzioni idroalcoliche per l'igiene delle mani dei clienti ben segnalate (sia all'ingresso che all'interno dei locali), con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani soprattutto dopo il contatto con documenti e materiale informativo.

14.1.8. L'attività di front office per gli uffici ad alto afflusso di clienti esterni (palazzina uffici commerciali piano terra) verrà svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri di protezione con feritoia per la consegna dei documenti.

14.1.9 L'operatore deve procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche (prima e dopo ogni servizio reso al cliente).

14.1.10. Per le riunioni (con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza (videoconferenze). In alternativa, verrà garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e, in caso sia prevista una durata prolungata, anche l'uso della mascherina.

Inoltre, viene assicurata una adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima di servire un nuovo cliente ed una adeguata disinfezione delle attrezzature (tavoli, sedili, etc.): a tal proposito ogni



lavoratore addetto al front-office e/o all'accettazione dell'utente avrà cura di sanificare, utilizzando i dispositivi ed il materiale appositamente messi a sua disposizione (prodotto igienizzante, panni usa e getta, guanti protettivi monouso), le postazioni di accesso degli utenti (superficie antistante postazione front-office o tavolo con cui può venire a contatto l'utente, sedili eventualmente utilizzati ed eventuali attrezzature che possono essere state contagiate); nello specifico tali operazioni dovranno essere eseguite al termine di ogni attività svolta, prima di servire il cliente successivo (nell'intervallo tra l'accettazione di un utente e quello successivo).

14.1.11. Viene favorito il ricambio d'aria negli ambienti interni mediante apertura delle finestre e viene esclusa totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria (per gli impianti misti con fancoil o ventilconvettori singoli regolabili dalle postazioni, la funzione ricircolo dell'aria dovrà essere tenuta spenta).

Pescara, 04/06/2020

Il Datore di Lavoro
Ing. Giovanna Brandelli