

PROTOCOLLO AZIENDALE DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE ATTUATE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Premessa

Il presente documento, tenuto conto di quanto stabilito nel precedente incontro del 16/03/2020 con le parti interessate, nonché della normativa nazionale, di quanto emesso dal Ministero della Salute e di quanto prescritto dai “Protocolli condivisi di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 (doc. del 14/03/2020 e doc. del 24/04/2020)” costituisce **il Protocollo aziendale per le società Salerno Energia Holding S.p.A. e Salerno Sistemi S.p.A.** (di seguito semplicemente *società o azienda*) con le misure atte a garantire la prosecuzione delle attività produttive con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.

L’obiettivo del presente protocollo aziendale è definire le misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l’epidemia di COVID-19.

Il Covid-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione.

Il presente documento contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell’Autorità sanitaria; il documento sarà trasmesso a tutti i lavoratori nonché ai Fornitori di beni, lavori e servizi che hanno l’obbligo di osservare quanto in esso prescritto.

Di seguito le indicazioni aziendali, che seguono la struttura del Protocollo condivisi di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 del 24 aprile 2020.

1-INFORMAZIONE

Il lavoratore che si reca al lavoro in azienda deve:

- Impegnarsi 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).
- Impegnarsi 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 (per le modalità operative su cosa fare vedasi par. 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda).

2-MODALITA’ DI INGRESSO IN AZIENDA

- Il personale prima di recarsi verso il luogo di lavoro è invitato a misurarsi, presso il proprio domicilio, la temperatura corporea e se questa risulterà uguale o superiore a 37,5° dovrà restare a casa e dovrà contattare il proprio medico curante e l’autorità sanitaria.

- L'accesso ai luoghi di lavoro è precluso, altresì, a chiunque negli ultimi 14 giorni abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS).
- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett.
 - h) – *(applicazione della misura della quarantena con sorveglianza attiva degli individui che hanno avuto contatto stretti con casi confermati di covid) e*
 - i) - *(previsione dell'obbligo da parte degli individui che hanno fatto ingresso da zone a rischio di comunicare tale circostanza al Dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente per territorio, che provvede a comunicarlo all'autorità sanitaria competente per l'adozione della misura di permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva).*
- 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.

3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- Agli autisti dei mezzi di trasporto di ditte esterne non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro ed usare guanti e mascherina.
- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; 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.
- Le misure 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 produttive.
- La Società 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.
- L'impresa appaltatrice deve obbligarsi a rispettare le prescrizioni di pertinenza contenute nel presente protocollo.

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- L'azienda assicura la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago (comprese le tastiere dei distributori di bevande e snack); in particolare la pulizia dei servizi igienici avviene 2 volte al giorno.
- L'azienda assicura la sanificazione settimanale dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali,

si procede 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.

- Ogni lavoratore garantisce, in aggiunta, la pulizia di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti messi a disposizione dalla Società.

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
- L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani, collocati in punti facilmente individuabili ed accessibili.
- È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- Nella generalità dei casi in azienda e sui cantieri è previsto l'utilizzo di mascherine di tipo chirurgico o in TNT (tessuto non tessuto).
- Per i lavoratori a contatto con il pubblico, fermo restando l'adozione di misure organizzative volte a far rispettare il mantenimento della distanza minima di un metro quale principale misura di contenimento, nonché l'ingresso degli utenti solo se muniti di mascherina, nonché l'incentivazione all'utilizzo di canali che consentano operazioni a distanza, sono previste barriere in plexiglass (cosiddetti para fiato).
- Relativamente al personale operaio i DPI sono quelli individuati nel Documento integrativo, predisposto dal RSPP di Salerno Sistemi S.p.A., per quanto concerne i segmenti operativi, documento che costituisce parte integrante del presente Protocollo.

7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENZA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)

- L'accesso agli spazi comuni - quali la mensa aziendale, ove presente, gli spogliatoi ed i punti ristoro - è contingentato, con la previsione di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.
- È necessario rispettare la segnaletica apposita.
- Misure relativamente alla organizzazione degli spazi spogliatoi:
 - o A) spogliatoi sede via Monticelli - segmento idrico: gli orari di lavoro per gli operai del segmento idrico sono sfalsati di 30 minuti, in modo da garantire la rarefazione delle presenze.
 - o B) Spogliatoi sede viale De Luca – segmento fognatura e depurazione: è riorganizzato l'utilizzo degli spogliatoi - attualmente n. 1 in uso ai turnisti e n. 1 agli operai – al fine di assicurare una più equa ripartizione delle presenze e conseguentemente la rarefazione delle stesse.

- Misure relativamente alla organizzazione degli spazi mense:
 - o A) Mensa sede via Passaro: presenza massima di n. 2 persone contemporaneamente.
 - o B) Mensa sede Viale De Luca: riorganizzazione degli spazi di utilizzo.
 - Per le operazioni di sanificazione degli spogliatoi, al fine di lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie si veda il precedente paragrafo 4.; analogamente, si veda il citato paragrafo per la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera delle tastiere dei distributori di bevande e snack.
8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK)
Prosecuzione dello strumento dello smart work per gli impiegati impegnati in attività che possono essere svolte a distanza:
- o per le 2 settimane dal 04/05/2020 al 17/05/2020 proseguirà la modalità operativa dello smart work, riducendolo nella misura del 50%, per ogni Divisione/Settore/Segmento/Ufficio, in luogo dell'attuale circa 90%.
- Esclusivamente fino al 17 maggio 2020 l'azienda continuerà ad erogare, in via straordinaria, il ticket ai dipendenti impegnati in smart work.
Successivamente al 17 maggio 2020 l'azienda valuta anche di ridefinire l'articolazione del lavoro degli impiegati con turnazione dell'orario di lavoro su n. 6 giorni, al fine di garantire il lavoro in presenza ma assicurare nel contempo la riduzione del numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro (turni suddivisi tra mattina e pomeriggio) e prevenire assembramenti all'entrata e all'uscita.
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
Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa) – vedasi precedente paragrafo 8.
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; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, 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; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso in cui un dipendente presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al proprio Responsabile e all'Ufficio del Personale.

L'Ufficio del Personale contatta l'addetto del Primo Soccorso che, munito di adeguati DPI (mascherina e guanti) provvede a rilevare la temperatura; l'azienda, all'uopo, si è dotata di misuratori di temperatura a infrarossi (n. 1 per la sede di via Passaro, n. 1 per la sede di via Monticelli e n. 1 per la sede di viale De Luca), in dotazione agli addetti di Primo Soccorso.

Ove la temperatura sia uguale o superiore a 37,5° l'Addetto di Primo Soccorso dovrà procedere al suo isolamento in spazio dedicato, unitamente agli altri presenti.

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 e segue istruzioni impartite. I numeri telefonici di riferimento sono:

Numero Coronavirus ASL Salerno 089 693960

Numero Verde Regionale 800.90.96.99

Emergenza 118

Numero Nazionale pubblica utilità 1500

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 l'azienda, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il lavoratore al momento dell'isolamento deve continuare ad indossare la mascherina chirurgica.

L'azienda assicura, nella gestione di una persona sintomatica, la tutela della privacy.

12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

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

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

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

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.

Alla ripresa delle attività sarà 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. La sorveglianza sanitaria deve porre particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

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 rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia. -

13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione, costituito con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e degli RLS, oltre che degli RSPP e dei Medici Competenti, è convocato in caso di aggiornamento del Protocollo di regolamentazione.

14. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente documento è stato condiviso con gli RLS, RSU, RSPP e Medico Competente delle Società Salerno Energia Holding S.p.A e Salerno Sistemi S.p.A. In particolare, i Medici Competenti ritengono che le misure riportate nel presente documento sono adeguate e in linea con la normativa e i protocolli nazionali. Deve essere assicurata massima diffusione a tutti i lavoratori del presente Protocollo (affissione in bacheca, a mezzo e-mail, portale Zucchetti).

Salerno, 29 aprile 2020

Allegati

Regolamento Aziendale per la tutela e la salute dei lavoratori da possibile contagio COVID 19: Settore Idrico – Settore Fognatura – Settore Depurazione.

OGGETTO: “PROTOCOLLO AZIENDALE DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE ATTUATE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO” – RETTIFICA PARAGRAFO 8

L’ordinanza della Regione Campania n. 40 del 30/04/2020, avente per oggetto disposizioni in tema attività degli uffici pubblici e di trasporto pubblico locale, ha tra l’altro richiamato le amministrazioni pubbliche, gli enti dalle stesse vigilati e le società e altri enti a controllo pubblico, alla stretta osservanza di quanto previsto dal D.L. 18/2020, art. 87 (in tema di c.d. smart working).

Per quanto sopra premesso, l’ articolo 8 – Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work) del “Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure attuate per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro – Salerno Energia Holding S.p.A.– Salerno Sistemi S.p.A. è così modificato, nella sola parte relativa alle modalità di attuazione dello smart work; il paragrafo si riporta integralmente per maggiore chiarezza:

8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK)
Prosecuzione dello strumento dello smart work per gli impiegati impegnati in attività che possono essere svolte a distanza:

○ *per le 2 settimane dal 04/05/2020 al 17/05/2020 proseguirà la modalità operativa dello smart work, in linea con l’organizzazione applicata nel periodo di emergenza, fatto salvo le esigenze organizzative intervenute.*

Esclusivamente fino al 17 maggio 2020 l’azienda continuerà ad erogare, in via straordinaria, il ticket ai dipendenti impegnati in smart work.

Successivamente al 17 maggio 2020 l’azienda valuta anche di ridefinire l’articolazione del lavoro degli impiegati con turnazione dell’orario di lavoro su n. 6 giorni, al fine di garantire il lavoro in presenza ma assicurare nel contempo la riduzione del numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro (turni suddivisi tra mattina e pomeriggio) e prevenire assembramenti all’entrata e all’uscita.

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

Salerno, 30/04/2020