

## **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. Suddetto protocollo è stato confermato anche nell’ultimo DPCM 24 ottobre 2020 contenente misure urgenti di contenimento del contagio da nuovo coronavirus sull’intero territorio nazionale.

**Il Protocollo aziendale è stato oggetto di revisione al fine di recepire le numerose disposizioni normative, governative e regionali, che si sono susseguite e le conseguenti modalità organizzative attuative.**

### 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 superiore a 37,5° dovrà restare a casa e dovrà contattare il proprio medico curante e l'autorità sanitaria.
- Ad ogni accesso nelle sedi e locali aziendali sarà nuovamente misurata la temperatura tramite utilizzo di termoscanner e l'accesso sarà consentito solo se la temperatura non supera i 37,5° C; in caso di temperatura superiore a 37,5° C, un messaggio di alert arriverà ai seguenti punti di comunicazione:
  - o dr. Vito Araneo, Ufficio del Personale (per tutte le sedi);
  - o ing. Alfredo Iodice Delgado, Responsabile Segmento Idrico (per la sede di Monticelli);
  - o ing. Mariano Nappa, Responsabile Segmento Depurazione e Segmento Fognatura (per la sede di Viale De Luca).

In caso di messaggio di alert i referenti sopra individuati avranno cura di accertarsi **immediatamente** che il lavoratore, laddove sia già presente all'interno dei locali aziendali, sia posto in isolamento e che sia rimandato al proprio domicilio. L'Ufficio del Personale avrà cura di effettuare comunicazione al Medico Competente che attiverà comunicazione al Dipartimento di prevenzione dell'ASL, in conformità con le Ordinanze regionali vigenti.

- 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 (*vedasi anche punto 4 del paragrafo 12 – possibilità di un periodo di quarantena di 10 giorni dall'ultima esposizione con un test antigenico o molecolare negativo effettuato il decimo giorno*) 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.
- All'ingresso sarà misurata la temperatura a tutti i Fornitori ed Utenti (*utenti che usufruiscono dei servizi, visitatori, consulenti, ecc.*), registrati i relativi dati e consentito l'accesso solo se la temperatura non supera i 37,5 °C; in caso di temperatura superiore a 37,5 °C sarà attivata comunicazione al Dipartimento di prevenzione dell'ASL, in conformità con le ordinanze regionali vigenti.

#### 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 detersivi 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 detersivi per le mani, collocati in punti facilmente individuabili ed accessibili.
- È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.
- E' raccomandato di far arieggiare gli spazi chiusi ogni 45 minuti per almeno 10 minuti.

#### 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 e previa igienizzazione delle mani, 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.
- E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo della mascherina, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

#### 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. 4 persone contemporaneamente.
  - o B) Mensa sede Viale De Luca: presenza massima di n. 12 persone contemporaneamente.
- 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 dell'utilizzo dello strumento dello Smart Working per gli impiegati impegnati in attività che, per la loro tipologia, possono essere svolte a distanza. A partire dal prossimo **02 novembre 2020** e fino al **31 maggio 2021** proseguirà la modalità operativa dello smart working, coinvolgendo il 50% del personale assegnato alla singola Divisione/Segmento/Settore, potenzialmente collocabile in tale modalità.

Le richieste di accesso alla modalità smart working saranno accettate prioritariamente per le seguenti categorie:

- lavoratori c.d. “fragili” e che utilizzano mezzi di trasporto pubblico per lo spostamento da e per la sede di lavoro;
- lavoratori disabili o immunodepressi o con persona disabile o immunodepressa nel nucleo familiare;
- lavoratori genitori di figli con disabilità, a condizione che nel nucleo familiare non vi sia altro genitore non lavoratore.
- lavoratori genitori di figli minori di 14 anni (per il periodo di sospensione delle attività in presenza oppure per provvedimenti di isolamento fiduciario/quarantena cautelativa).

Per le posizioni residuali, le eventuali ulteriori richieste potranno essere accettate, previa valutazione da parte dei Responsabili, nell’ottica della migliore organizzazione aziendale.

Le giornate di svolgimento del lavoro in smart working sono consentite nel numero max. di **02** giorni/settimana, fatto salva la possibilità di effettuare un numero di giorni superiori (fino a **03** giorni/settimana) in caso di specifiche necessità (es. spostamento da e per la sede di lavoro con mezzi pubblici).

Sarà cura dei Responsabili di Settore/Segmento/Divisione di pianificare le attività che potranno essere svolte in modalità agile individuando obiettivi chiari nel numero e nelle attività, monitorare le attività assegnate al personale collocato in smart working, acquisire relazione dai lavoratori sulle attività svolte e relazionare alla Direzione Generale in maniera dettagliata con un rendiconto settimanale delle attività svolte.

- Sono sospese e annullate, fino a nuova comunicazione, 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.
- Per evitare il più possibile contatti nelle zone comuni e per un alleggerimento degli spostamenti per motivi di lavoro, confermato lo sfalsamento di orario e la ripartizione degli accessi, già previsto rispettivamente per il personale operativo delle sedi di Via Monticelli e di Viale De Luca previsto dall’art. 7, l’orario di ingresso e uscita del personale in presenza assegnato alla sede di Via Passaro, e ad esclusione del personale assegnato al front office (servizio clienti e cassa) a decorrere dal **04 novembre 2020** e fino al **31 gennaio 2021** l’orario di ingresso al lavoro sarà così modificato:

- turno di ingresso 01
  - lunedì – venerdì 08.15 (*flessibilità fino alle 08.30 da recuperare in uscita*)
- turno di ingresso 02
  - lunedì – venerdì 08.45 (*flessibilità fino alle 09.00 da recuperare in uscita*)

Sarà cura dei Responsabili di Settore/Divisione organizzare i turni di ingresso del personale assegnato al proprio Settore/Divisione di competenza affinché sia garantita la differenziazione di ingresso e di uscita e l'alternanza tra il personale, tenuto conto anche delle unità in smart working.

- Per la gestione degli spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack, ecc.) resta quanto definito nell'art. 7.

#### 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 (FAD)**, anche per i lavoratori in smart work.
- Sono consentiti i corsi di formazione da effettuarsi in materia di **salute e sicurezza**, a condizione che siano rispettate le misure di cui al «Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione» pubblicato dall'INAIL e privilegiando in ogni caso la formazione a distanza per i moduli formativi per i quali è consentita la FAD.

#### 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 superiore a 37,5° l'Addetto di Primo Soccorso dovrà procedere al suo isolamento in spazio dedicato.

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 è 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.

La Circolare del ministero della Salute del 12 ottobre 2020 ha aggiornato le indicazioni riguardo la durata e il termine dell'**isolamento** e della **quarantena** (si veda Tab. 1). In primo luogo ha chiarito la differenza tra isolamento e quarantena in quanto il primo si riferisce a casi di documentata infezione da SARS-CoV-2. La seconda, fa riferimento alla restrizione dei movimenti di persone sane per la durata del periodo di incubazione, ma che potrebbero essere state esposte ad un agente infettivo o ad una malattia contagiosa, con l'obiettivo di monitorare l'eventuale comparsa di sintomi e identificare tempestivamente nuovi casi.

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.

### 1) Casi positivi asintomatici

Le persone asintomatiche risultate positive alla ricerca di SARS-CoV-2 possono rientrare dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa della positività, al termine del quale risulta eseguito un test molecolare con risultato negativo (10 giorni + test).

### 2) Casi positivi sintomatici

Le persone sintomatiche risultate positive alla ricerca di SARS-CoV-2 possono rientrare dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi. (Non considerando anosmia e ageusia/disgeusia che possono avere prolungata persistenza nel tempo),

accompagnato da un test molecolare con riscontro negativo eseguito dopo almeno 3 giorni senza sintomi (10 giorni, di cui almeno 3 giorni senza sintomi + test).

### **3) Casi positivi a lungo termine**

La citata Circolare prevede che le persone che, pur non presentando più sintomi, continuano a risultare positive al test molecolare per SARS-CoV-2, in caso di assenza di sintomatologia (fatta eccezione per ageusia/disgeusia e anosmia che possono perdurare per diverso tempo dopo la guarigione) da almeno una settimana, potranno interrompere l'isolamento dopo 21 giorni dalla comparsa dei sintomi. Questo criterio potrà essere modulato dalle autorità sanitarie d'intesa con esperti clinici e microbiologi/virologi, tenendo conto dello stato immunitario delle persone interessate (nei pazienti immunodepressi il periodo di contagiosità può essere prolungato).

Tuttavia i Medici Competenti, ritenendo che la progressione della malattia, nonché la portata complessiva, debbano ancora essere ampiamente studiate e comprese e considerando le prove limitate sulla trasmissione successiva dai casi positivi a lungo termine ai loro contatti, hanno stabilito che per un principio di precauzione tali lavoratori a lungo termine, ovvero coloro che continuano a risultare positivi al 21° giorno dopo la guarigione clinica, rappresentino comunque un rischio per gli altri colleghi di lavoro e, quindi, non possono rientrare al lavoro se non dopo la definitiva negativizzazione del tampone SARS-CoV-2.

**Il rientro sarà consentito solo con tampone negativo; il costo del tampone è a carico della società.**

### **4) Contatti stretti asintomatici**

I contatti stretti di casi con infezione da SARS-CoV-2 confermati e identificati dalle autorità sanitarie, devono osservare:

- 1) un periodo di quarantena di 14 giorni dall'ultima esposizione al caso; oppure
- 2) un periodo di quarantena di 10 giorni dall'ultima esposizione con un test antigenico o molecolare negativo effettuato il decimo giorno.

Per il rientro in azienda dei contatti stretti, ove non provveda l'ASL, la Società farà effettuare al lavoratore il tampone molecolare (da effettuarsi almeno al decimo giorno dall'ultimo contatto con il positivo); il rientro sarà consentito con tampone negativo; il costo del tampone è a carico della società.

**Si specifica che il tampone è a carico della Società sia nel caso 1 sopra riportato (ove non provveda l'ASL) sia nel caso in cui l'ASL non disponga la quarantena, ma il lavoratore è stato a contatto stretto con caso positivo accertato.**



Tab. 1



### 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, 20 novembre 2020

### Allegati

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