

PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Prevenzione COVID 19

Sede amministrativa in Via Calice, 48 – Finale Ligure (SV)

Sede operativa (Centro raccolta) in Via Calice, 16 - Finale Ligure (SV)

Sede operativa (Porto turistico) in Capo San Donato - Finale Ligure (SV)

Sede operativa (Parcheggio interrato) in Piazza Donatori di sangue - Finale Ligure (SV)

Unità operativa (Area Camper) in località Caprazoppa - Finale Ligure (SV)

Unità operative Cimiteri comunali – Finale Ligure (SV)

Unità operativa Spiaggia del Malpasso - Finale Ligure (SV)

AGGIORNAMENTO DEL 13/11/2020

Member of CISQ Federation



ISO 14001
OHSAS 18001

Sede : Via Calice, 16 – 17024 Finale Ligure (SV)
Tel. 0196816023 – Fax 019681818 e-mail: ambiente@finaleam.it
Capitale Sociale € 722.400,00 I.V. - C.C.I.A.A. Savona Iscriz. Reg. Imprese SV -
C.F/P. I.V.A. 01214390096

Visto il proprio Protocollo di Regolamentazione di Prevenzione COVID 19 adottato in data 14.03.2020.

Viste le successive integrazioni apportate allo stesso e richiamate nel verbale del 21.04.2020 redatto dal Comitato di Attuazione aziendale previsto dal Protocollo di Regolamentazione di Prevenzione COVID 19 del 17.03.2020.

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.

Visti i DPCM 12/05/2020, DPCM 7/08/2020, DPCM 7/09/2020, DPCM 13/10/2020, DPCM 18/10/2020, DPCM 24/10/2020 E DPCM 3/11/2020.

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 all'aggiornamento del Protocollo di Regolamentazione di Prevenzione COVID 19 (in seguito Protocollo) adottato in data 14.03.2020, sulla base dell'integrazione del protocollo nazionale avvenuta in data 24.04.2020.

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

1. INFORMAZIONE

Finale Ambiente Spa 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 Finale Ambiente Spa 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.

Finale Ambiente Spa porterà a conoscenza, anche attraverso strumenti informatici, a tutti coloro (dipendenti, clienti, fornitori, utenti, ecc.) che intendono, occasionalmente o sistematicamente, entrare in azienda, di tutte le indicazioni del presente Protocollo.

Il presente Protocollo è stato pubblicato nella home page del sito www.finaleambiente.it. Stesso meccanismo verrà adottato per tutti gli aggiornamenti.

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 Finale Ambiente Spa.

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) di cui al D. Lgs. 81/2008, 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 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 L. 104/92, debbono recarsi dal proprio medico curante al fine di verificare la necessità di essere esonerati dal servizio.

b) Informazione all'entrata.

Finale Ambiente Spa 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 che con appositi comunicati e opuscoli 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 una adeguata distanza dalle persone presenti;

Finale Ambiente Spa fornisce, inoltre, 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.

d) **Informazione a terzi.**

Finale Ambiente Spa 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.

e) **Informazione in azienda.**

Finale Ambiente Spa ha collocato, nei luoghi maggiormente frequentati, ed in ogni reparto produttivo, avvisi informativi che ricordano 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 nel locale spogliatoio, in prossimità o all'interno dei servizi igienici.

2. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

2.1 Procedura per l'ammissione del personale dipendente in azienda

Prima dell'accesso al luogo di lavoro, ogni Lavoratore dovrà sottoporsi autonomamente al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, il soggetto dovrà dichiararlo al proprio Responsabile e non gli sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone che dichiareranno tale condizione all'arrivo in azienda, 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.

2.2 Procedura di misurazione della temperatura nel luogo di lavoro

Tutto il personale può verificare a richiesta, in completa autonomia, al momento dell'ingresso, la temperatura corporea richiedendo il termometro, presente in ogni sede operativa e preventivamente disinfettato, al proprio Responsabile.

In caso di malessere intervenuto durante l'orario di lavoro il lavoratore comunicherà le proprie condizioni di salute al Responsabile presente o telefonicamente, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni che gli verranno fornite.

2.3 Richiesta di informazioni

Finale Ambiente Spa informa preventivamente il personale e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 10 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le previsioni del DPCM del 24/10/2020 e successive modifiche od integrazioni.

2.4 Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro

Finale Ambiente Spa, valutata l'organizzazione aziendale, al fine di ridurre il flusso di spostamenti fra le unità locali e la sede legale operativa e anche all'interno dei plessi aziendali, dispone:

- che i lavoratori potranno accedere alle sole aree/locali ubicate all'interno della sede o unità operativa di lavoro di appartenenza, e sono tenuti ad indossare le mascherine in dotazione, anche negli spazi aperti, qualora non sia possibile mantenere la distanza di almeno 1 metro;
- che tutto il personale dovrà utilizzare, come modalità prioritarie per tutte le comunicazioni interpersonali tra colleghi, il telefono/smartphone aziendale, le video chiamate e/o la posta elettronica;
- di rimodulare, compatibilmente con le strutture a disposizione, gli spazi di lavoro alternando l'attività lavorativa presso la propria postazione di lavoro e da casa in modalità smart working;
- di adottare disposizioni organizzative volte a garantire, in caso di presenza contemporanea all'interno degli uffici il rispetto del distanziamento e l'utilizzo della mascherina;
- che tutta la modulistica relativa a ferie, permessi, straordinari, ecc. venga inoltrata, da parte dei Preposti/Responsabili, esclusivamente tramite mail e/o scannerizzata all'indirizzo di posta elettronica del responsabile del servizio personale;
- che non si debba consumare cibo all'interno dei mezzi;
- che tutti gli spazi comuni (aree ristoro, locali spogliatoi con annessi bagni e docce della sede legale e delle unità locali), essendo potenziali luoghi di contagio, debbano essere contingentati, sottoposti a una ventilazione continua, riducendo il tempo di sosta all'interno degli stessi, mantenendo la distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano, indossando la mascherina se presente più di una persona;
- che, come da disposizioni di legge, non siano presenti più di 6 persone in ambienti di lavoro confinati.

2.5 Rientro in Azienda di soggetto positivo a COVID 19

Il Medico Competente sottopone a visita medica, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, i lavoratori che sono stati affetti da Covid-19 per il quale è stato necessario un ricovero ospedaliero, al fine di verificare l'idoneità alla mansione e valutare profili specifici di rischio.

3. MODALITÀ DI ACCESSO DEL PUBBLICO, DEI CLIENTI, FORNITORI, DITTE ASSISTENZA, PULIZIA, E APPALTATORI A VARIO TITOLO.

Per quanto riguarda le modalità di accesso del pubblico, Finale Ambiente Spa ha disposto, dal giorno 4 maggio 2020 la riapertura degli uffici di Via Calice, 48, del Centro di raccolta e del Porto di Capo San Donato, l'ufficio sito in Piazza Donatori di Sangue e l'ufficio TARI in via Tommaso Pertica 26. Gli uffici resteranno aperti a meno di eventuali provvedimenti restrittivi disposti dalle Autorità.

Gli Uffici sono stati adeguati alle norme per il contenimento del contagio da Covid-19 tramite il posizionamento di plexiglass divisorio fra il personale di Finale Ambiente e gli ospiti e limitando, tramite una catena, la possibilità di ingresso di questi ultimi.

Gli utenti devono attenersi alle indicazioni di distanziamento e di utilizzo dei DPI affisse all'esterno degli stessi uffici.

Relativamente alle comunicazioni con i fornitori, Finale Ambiente Spa si impegna a comunicare le procedure di ingresso anticipatamente in modalità informatica.

Finale Ambiente Spa organizza le relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto e 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.

Finale Ambiente Spa comunica preventivamente all'appaltatore/fornitore 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/fornitore.

Sarà cura delle società appaltatrici farsi carico di quanto disposto da Finale Ambiente Spa in merito all'accesso ai locali/cantieri affinché tali prescrizioni vengano applicate anche ad eventuali subappaltatori, subfornitori e/o corrieri.

Finale Ambiente Spa 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 Finale Ambiente Spa 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 la Finale Ambiente Spa 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;
- il personale delle suddette sarà accettato nei siti di destinazione unicamente negli orari di apertura e dovrà essere munito di dispositivi di protezione e prevenzione quali mascherine, guanti monouso ecc., pena la non accettazione delle merci;
- 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 dipendente della Finale Ambiente S.p.A.

3.1.2 Per l'accesso delle società di assistenza attrezzature dislocate all'interno degli uffici e altri edifici (hardware, software, estintori, fotocopiatrici, ascensore, ecc.) e per la società affidataria del servizio di pulizia degli edifici nelle sedi e nelle unità operative:

- è fatto divieto al personale delle suddette ditte esterne accedere ai locali 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 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, mensa, 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 3 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

4.1 Pulizia quotidiana dei locali

Finale Ambiente Spa dedica particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni (aree ristoro, locali spogliatoi con annessi bagni e docce della sede legale e delle unità operative) e delle installazioni (porte, mancorrenti, finestre, ecc.) dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto. È 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 e igienizzazione dei locali/uffici/aree delle sedi e delle unità operative, è stato ulteriormente disposto quanto segue:

- incremento massivo delle operazioni di pulizia e di igienizzazione nei locali;
- giornalmente, dal lunedì al venerdì, sanificazione e disinfettazione, con prodotti idonei dei piani di lavoro e delle attrezzature, compresa la cabina del mezzo utilizzato
- particolare attenzione è stata riservata all'area ristoro (zona macchinette/caffè), agli spogliatoi, ai bagni/docce;
- continui rifornimenti, all'interno dei dispenser, di salviette e sapone;
- posizionamento di prodotti sanificanti nei luoghi comuni.

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

- il personale provveda a sanificare le cabine interne degli autoveicoli con appositi prodotti alla fine dell'utilizzo del mezzo e ogni qual volta lo stesso operatore ritenga necessario farlo;
- ogni autoveicolo viene dotato del materiale necessario per le operazioni di cui al punto precedente.

4.2 Sanificazione periodica dei locali

Il personale della Finale Ambiente S.p.A. abilitato all'utilizzo di prodotti fito-sanitari e relative attrezzature è anche formato per la sanificazione.

La sanificazione dei locali avviene con cadenza settimanale.

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.

Per gli impianti di condizionamento sarà attuata una periodica detersione di prese e griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi, oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70% v/v asciugando successivamente.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È 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.

In tutti i locali igienici è esposto un avviso, contenente le indicazioni inerenti alle modalità della pulizia, a cui tutto il personale dipendente si deve attenere.

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.

Finale Ambiente Spa ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi 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 ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Il personale è invitato a disfarsi dei DPI utilizzati, conferendoli negli appositi contenitori, messi a disposizione in tutti i luoghi di lavoro.

I Responsabili dei settori sono informati sulle modalità di manipolazione e smaltimento dei contenitori utilizzati per lo smaltimento dei DPI.

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 da parte di un Preposto o incaricato dallo stesso.

È stata predisposta apposita informativa, con annessa procedura relativa alle modalità di utilizzo del dispositivo, trasmessa al personale con i consueti sistemi di comunicazione.

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.

Finale Ambiente Spa assicura che tutte le persone presenti in azienda abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna.

Finale Ambiente Spa garantisce l'acquisto e la fornitura di una quantità adeguata di gel, avendo cura di non farlo mai mancare nei locali aziendali.

6.3 Guanti monouso

La Finale Ambiente S.p.A. ha dotato il proprio personale di guanti monouso in nitrile, da indossare al di sotto dei guanti in pelle o in gomma previsti già nei DPI ordinari, che vengono consegnati a inizio turno dal Preposto/Responsabile di servizio.

6.4 Altri dispositivi di protezione

Pur in assenza di una univoca evidenza scientifica di pericolosità del Coronavirus nei rifiuti, si ritiene prudenzialmente opportuno procedere a disporre di ulteriori misure contenitive per gli operatori addetti alla raccolta dei RSU, nello specifico:

- per la raccolta dei rifiuti ingombranti abbandonati o ritirati a domicilio a bordo strada: sanificazione preventiva del materiale

- Per il rinvenimento di sacchi rotti o lacerati: sanificazione preventiva

La Finale Ambiente sta valutando la possibilità di disporre di un servizio di lavanderia industriale per il lavaggio e la igienizzazione degli indumenti da lavoro di tutti i lavoratori.

Si dispone che le mascherine vengano utilizzate soltanto durante la permanenza negli ambienti ove non sia possibile mantenere una distanza interpersonale maggiore di un metro.

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

L'accesso agli spazi comuni (atrio, corridoi, locale area ristoro, 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:

7.1 Locali area ristoro

Nei locali antistanti le macchinette del caffè e delle bevande non potranno, durante la pausa ristoro, essere presenti più di due persone in contemporanea. I soggetti potranno accedere a tale area indossando apposita mascherina per lo stretto tempo necessario per prelevare il prodotto e poi occorre lasciare libero lo spazio andando possibilmente a consumare in altro luogo e ove possibile mantenere il distanziamento;

7.2 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 3 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, Finale Ambiente Spa svolge un servizio pubblico essenziale ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. a) della Legge 146/1990, dovendo garantire la continuità aziendale, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL, dispone 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 aziendale;
- fruizione di periodi a rotazione di congedi di ferie pregresse;
- rimodulazione dei turni di lavoro scaglionando gli ingressi del personale per tutte le sedi operative;
- utilizzo di ammortizzatori sociali, anche in deroga, garantendo, per quanto possibile, l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni;
- utilizzo, 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;
- sospensione e annullamento di 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, Finale Ambiente Spa ha previsto lo scaglionamento degli orari ingresso/uscita del personale.

Alla luce di come sono strutturati i locali, non è possibile dedicare una porta di entrata e una porta di uscita nei diversi siti operativi. Per questo motivo in tali zone il personale dovrà accedere con mascherina protettiva e mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro. Nell'atrio è garantita, come in altri locali, la presenza di detergenti.

Onde evitare la permanenza di oltre 3 lavoratori contemporaneamente negli spogliatoi, è stata prevista la possibilità che il personale possa, sino a nuovo ordine di servizio, utilizzare il vestiario fornito da Finale Ambiente S.p.A. per gli spostamenti da e per il proprio domicilio.

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, oltre che l'obbligo di indossare la mascherina.

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 all'ufficio del personale e al proprio 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 all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento, fornendogli la mascherina qualora ne fosse sprovvisto, 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-morbidità 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 costituito un apposito Comitato di attuazione composto da Medico Competente, RSPP e RLS, oltre al Datore di Lavoro (o suo Rappresentante) e al Responsabile del Servizio Personale.

Finale Ligure, li 13 novembre 2020

- la Direzione aziendale
- La RSU

La direzione aziendale ha illustrato alla RSU, 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

FINALE AMBIENTE S.p.A.
il Direttore Generale
