

Ascoli Piceno li

12 MAR 2020

A tutti i Comuni Soci

Egr. Sig. SINDACO

Prot. n.

Spett.le E.G.A.T.O. n. 5 Marche Sud

Ascoli Piceno e Fermo

C.A. Direttore

C.A. Presidente

INVIATA VIA PEC

12/03/2020 Prot. CIIP n.



2020004677

Oggetto: Emergenza Coronavirus – aggiornamento su misure adottate da CIIP spa.

Egregi,

facendo seguito alla precedente comunicazione del inerente l'oggetto, inviata in data 09/03/2020 (per comunicare la chiusura temporanea degli Sportelli Utenti aperti al Pubblico, fornendo indicazioni circa il Servizio garantito tramite Call Center), si trasmette in allegato relazione circa le misure adottate da CIIP spa per far fronte all'emergenza COVID-19 in adempimento dei provvedimenti normativi emessi dalle Autorità competenti, a tutela del personale dipendente e a garanzia del servizio reso ai cittadini.

Restando a disposizione per eventuali chiarimenti, si porgono distinti saluti.

Il Presidente
Giacinto Alati

IM/

COMITATO DI GESTIONE DELLA EMERGENZA SANITARIA DA CORONAVIRUS RELAZIONE INTERNA del 12/03/2020

In relazione alla Emergenza da Coronavirus, l'Azienda ha diramato, già dai primi di marzo, le seguenti norme comportamentali a cui tutti i dipendenti devono attenersi. In particolare, vanno mantenute ed adottate tutte le norme precauzionali emesse dagli Organi competenti nei normali comportamenti, internamente ed esternamente all'Azienda, che di seguito meglio si esplicitano per la nostra realtà aziendale.

Allo scopo di evitare il contagio da agenti esterni, si raccomanda:

- se si è viaggiato di recente o se si è stato in stretto contatto con persone provenienti da aree a rischio di contagio, comunicare tale circostanza al Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda Sanitaria territorialmente competente o contattare il Numero Verde 1500 o il numero regionale 800936677 attivo dalle 8 alle 20;
- lavarsi spesso le mani con acqua e sapone o con soluzioni a base di alcol (tipo Amuchina, in questo caso si raccomanda di **NON BUTTARE IL CONTENITORE** quando esaurito, ma di **RICONSEGNARLO** al proprio Responsabile che lo farà riavere al Servizio Logistica per la sostituzione e riempimento);
- starnutire o tossire in un fazzoletto, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;
- evitare di toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- assicurare la frequente aerazione dei locali domestici ed aziendali;
- ogni giorno al termine dell'orario di lavoro, **LASCIARE LIBERE DA OGNI MATERIALE DI UFFICIO e SUPPELLETTILI LE PROPRIE SCRIVANIE**, per consentire una più profonda ed accurata pulizia delle superfici da parte della ditta e da parte dello stesso dipendente;
- mantenere una distanza di almeno due metri dalle altre persone;
- evitare abbracci o strette di mano;
- evitare luoghi affollati, riunioni, feste, ecc.;
- evitare riunioni frontali tra colleghi, favorendo l'utilizzo degli strumenti della Call Conference e della video conferenza;
- evitare gli incontri in presenza con personale esterno, privilegiando sistemi di comunicazione a distanza (telefonate o videoconferenza); nel caso in cui gli incontri in presenza con personale esterno siano assolutamente necessari, consentire l'ingresso al massimo un visitatore esterno allo stesso tempo, **PREVIO APPUNTAMENTO**, e l'incontro va effettuato in un locale dedicato, possibilmente dotato di schermo fisico, in vetro o plexiglass; se non disponibile va mantenuta la distanza di due metri;
- il visitatore deve compilare il "MODULO PER INGRESSO VISITATORI" e rispettare le presenti norme comportamentali;
- per la Sede Centrale di Ascoli Piceno, i locali adibiti agli incontri frontali con esterni, sono quelli dello Sportello Utenti al piano terra; si raccomanda di far passare l'ospite esternamente all'edificio, mentre il personale CIIP accederà dall'interno (con i badge per poi poter rientrare negli uffici);
- verificare autonomamente, prima di dare inizio alla prestazione lavorativa, ancora presso il proprio domicilio, il proprio lo stato di salute con riguardo ai sintomi e segni della CoViD-19; questi consistono:
 - febbre ($t > 37,5^{\circ}\text{C}$);
 - difficoltà respiratorie;
 - raffreddore con mal di gola e tosse;in presenza di due o più sintomi contemporanei, il lavoratore deve astenersi dal recarsi presso la propria sede di lavoro o presso gli impianti informando come da prassi i propri Responsabili e interessare il proprio medico di base;
- non prendere farmaci come antibiotici senza prescrizione medica;
- per i lavori di investimenti, di straordinaria e ordinaria manutenzione che vedono il personale operaio CIIP coinvolto con ditte esterne alla CIIP spa, per quanto possibile, non effettuare lavori in concomitanza con personale esterno; se assolutamente necessario:
 - o farsi autorizzare dal Responsabile di Servizio;
 - o non consumare cibo e bevande insieme;
 - o mantenere una distanza di sicurezza di almeno 2 metri;
 - o nel caso non si riesca a mantenere i 2 metri di distanza, indossare i DPI (maschere FFP2 o FFP3, occhiali, guanti monouso e tuta Tyvek monouso);
 - o i DPI usati (eccetto la maschera e occhiali) vanno riportati nel Centro Zona e conferiti nell'apposito contenitore per lo smaltimento dei rifiuti biologici;

- i locali di riposo per il personale della CIIP spa:
 - o non vanno utilizzati da personale delle Ditte esterne;
 - o non devono essere frequentati da più di tre (3) persone contemporaneamente che comunque devono mantenere una distanza di almeno 2 metri tra loro;
- gli spogliatoi per il personale della CIIP spa:
 - o non vanno utilizzati da personale delle Ditte esterne;
 - o non devono essere frequentati da più di quattro (4) persone contemporaneamente che comunque devono mantenere una distanza di almeno 2 metri tra loro (eventuali colleghi aspettano che si liberi la stanza prima di entrare per mantenere il numero di quattro persone presenti in contemporanea); per garantire quanto sopra il personale ad inizio e fine turno viene scaglionato come orario di ingresso (e conseguentemente di uscita) come segue (in rosso le modifiche rispetto la prassi):
 - o **turno A ingresso ore 7,45; turno B ingresso: ore 8,15**

nei locali come sotto specificato

SERVIZIO	C.Z. AP	C.Z SBT	C.Z FM	C.Z. CMN
ADDUZIONE	attuali locali		attuali locali	--
RETI	attuali locali		attuali locali	attuali locali
DEPURAZIONE	attuali locali ingresso alle ore 7,15	nei locali di Fosso dei Galli	attuali locali	attuali locali
ELETTROMECCANICI	attuali locali	--	attuali locali	--

- i Responsabili e Coordinatori dei Centri Zona devono organizzare le attività lavorative la sera prima per il giorno successivo; ove non possibile, i briefing di coordinamento e comando delle squadre operative deve evitare assembramenti o comunque la permanenza delle squadre operative in locali che non garantiscano la distanza minima di due (2) metri tra ogni persona;
- ogni tecnico della Sede Centrale (le sedi dei Centri Zona, avendo i magazzini a disposizione, si approvvigionano autonomamente all'occorrenza):
 - o DPI: maschere FFP2 o FFP3, occhiali, guanti monouso e tuta Tyvek monouso, da utilizzare se necessitano sopralluoghi in campo con Ditte e Professionisti esterni, nel caso non si riesca a mantenere i 2 metri di distanza;
- rinviare a data da destinarsi le trasferte di lavoro nelle aree a rischio e altre aree in cui è attualmente attivo il focolaio epidemico;
- limitare le occasioni di incontri congressuali/riunioni a favore di modalità telematiche o di video conferenza;
- il personale della CIIP spa deve limitare al massimo gli spostamento tra Centri Zona e Centri Squadra e, se lo spostamento è necessario, va autorizzato dal Responsabile di Servizio;
- dotare e far utilizzare a tutti gli operatori della depurazione e reti che accedono ai depuratori e per interventi sulle reti fognarie, maschere FFP2/FFP3, occhiali, guanti e tuta Tyvek;
- richiedere, da parte dei RUP, a tutti i CSE, l'aggiornamento del Piano di Sicurezza e Coordinamento, di cui all'art. 100 del D. Lgs. 81/08, e dell'avvenuta verifica dell'idoneità e dell'aggiornamento dei Piani Operativi di Sicurezza e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza delle imprese e dei lavoratori autonomi interessati, correlati all'emergenza legata alla diffusione del virus SARS CoV-2, al fine di prevedere specifiche misure e DPI da adottare per proteggere i lavoratori delle Ditte e il personale CIIP nel caso di attività in comune, seguendo le principali norme di igiene emanate e collaborando all'attuazione delle misure di isolamento e quarantena in caso di contagio, seguendo le indicazioni delle autorità competenti.
- tutti i dipendenti devono limitare gli ordini di merci, con consegna tramite corriere, a quanto strettamente necessario per le attività di ufficio e urgente; le disposizioni in vigore per gli incontri con esterni dovranno essere rispettate anche per le consegne effettuate dai corrieri, pertanto il richiedente dovrà recarsi presso uno degli uffici adibiti all'incontro con esterni ed effettuare personalmente le formalità connesse con la consegna, protetto dallo schermo in plexiglass; qualora il corriere non ottemperi alle disposizioni, la merce non verrà ricevuta; sugli ordini, nelle note di consegna, indicare che la consegna avverrà rispettando le modalità disposte aziendali in vigore al momento del ricevimento.

L'Azienda ha attivato le seguenti misure collettive:

- ha richiesto, al Medico Competente, una attenta e puntuale valutazione delle eventuali ulteriori azioni da mettere in atto per lavoratori appartenenti a fasce di popolazione sensibili rispetto al rischio, dalla quale NON è risultato alcun elemento da sottoporre ad altre mansioni;

- ha predisposto con l'RSPP l'aggiornamento del DVR con la procedura di gestione del rischio biologico da Coronavirus;
- ha dotato le postazioni di front office di vetro di protezione;
- ha disposto il potenziamento dei servizi di pulizia degli ambienti di lavoro con prodotto igienizzante sui piani di lavoro, sul pavimento dei locali con accesso di utenti, degli ascensori e dei servizi igienici;
- ha disposto la puntuale verifica della presenza di sapone presso i servizi igienici: in caso di rilevazione di mancanza dei materiali igienici, il dipendente è tenuto a inoltrare immediatamente segnalazione al Dirigente;
- affissione, in più punti visibili della sede di lavoro, nonché nei servizi igienici delle suddette norme di comportamento;
- dotazione di dispenser distributori di igienizzante alcoolico per le mani agli ingressi aziendali, con cartello indicante la necessità di disinfezione delle mani presso la sede di lavoro;
- dotazione di disinfettanti per superfici a base alcoolica e panni di carta usa e getta per tutti i dipendenti;
- distribuzione interna del vademecum informativo contenente i comportamenti da seguire.

Il Dirigente Funzione Supporto Processi Aziendali
Ing. Enrico Caldinaro

