

**ORDINE DI SERVIZIO n. \_\_\_\_\_ : ULTERIORI DISPOSIZIONI PER EMERGENZA COVID19:**

Data 18 marzo 2020

Dato atto che ACER Ente Pubblico Economico di cui alla Legge Regionale 24 del 2001 non rientra tra gli enti pubblici si cui al D.lgs 165/2001 e che non si configura come azienda produttiva, ma soggetto che eroga un pubblico servizio; valutati sia le disposizioni del Ministero della Pubblica Amministrazione sia i contenuti del protocollo condiviso domenica 15 dal Presidente del Consiglio dei Ministri con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, ma riferito ad attività produttive, l'azienda ACER condividendo lo spirito di responsabilità richiesto per contrastare la diffusione del coronavirus aggiunge ulteriori disposizioni a quante già assunte nei giorni scorsi con gli Ordini di Servizio emanati. Il presente documento, tenuto conto di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene linee guida condivise tra le Parti per agevolare l'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, ovverosia Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro. La prosecuzione delle attività può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione.

Tenuto conto delle misure fin qui adottate con gli ordini di servizio n.3328 del 06/03/2020 e n.3489 del.11/03/2020 e con le comunicazioni conseguenti emanate a tutto il personale e/o affisse nei luoghi di ricevimento pubblico si concorda che la prosecuzione delle attività lavorative in azienda è condizionata ai seguenti comportamenti:

L'Azienda provvede a stampare e affiggere nei locali di accesso e presso il marcatempo le seguenti modalità di comportamento:

**ACCESSO DEI DIPENDENTI**

- Il dipendente ACER ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria o 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, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria.
- Al fine di operare la massima tutela per il personale presente in azienda In caso di segnalazione da parte di dipendenti che comunicano possibili contatti con potenziali positivi al corona virus l'azienda dispone fin da subito che il dipendente resti al proprio domicilio in attesa degli eventuali riscontri da parte del proprio medico curante.
- Il dipendente ACER ha l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza - a tale scopo è consentito l'uso degli ascensori con 1 sola persona- , osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene); l'azienda si impegna a cercare di reperire sul

mercato dispenser di disinfettanti da mettere a disposizione in ogni piano degli uffici, al momento sul bancone all'ingresso è disponibile disinfettante per mani.

- Il dipendente ha l'impegno di informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro (Ufficio Personale) della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa e in caso di presenza di febbre deve immediatamente recarsi al proprio domicilio e contattare il proprio medico curante.
- E' VIETATO L'ACCESSO A CHI, NEGLI ULTIMI 14 GIORNI, ABIA AVUTO CONTATTI CON SOGGETTI RISULTATI POSITIVI AL COVID-19

#### MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- L'accesso all'azienda avviene solo con l'apposito badge fornito ad ogni dipendente pertanto i corrieri e gli operatori del servizio postale per effettuare le consegne all'azienda devono avvisare del loro arrivo suonando al campanello PORTINERIA e solo in caso di mancata risposta agli altri piani; e' disponibile inoltre un numero di telefono interno 059 891011 .
- I corrieri e gli operatori postali devono essere forniti di mascherina e devono consegnare all'addetto ACER il materiale trasportato solo nel locale portineria, e non possono accedere ai piani superiori. L'addetto ACER che ritira il materiale deve indossare mascherina e guanti forniti dall'Azienda e mantenere la distanza di rispetto.
- I Professionisti esterni incaricati di produzione di progetti, elaborati grafici e relazioni devono privilegiare la consegna con modalità telematica; nel caso che debbano accedere in Azienda devono prendere appuntamento telefonico con il tecnico aziendale di riferimento, presentarsi con mascherina e guanti e rimanere nei locali al piano terra; il tecnico di riferimento che riceve deve presentarsi con mascherina e guanti ed entrambi devono mantenere la distanza di rispetto di almeno 1 metro prescritta.
- Gli addetti alla manutenzione degli impianti o di attrezzature potranno accedere in azienda solo previo appuntamento e per necessità urgenti e dovranno essere forniti di mascherina e guanti, mantenendo la distanza di sicurezza dagli operatori ACER presenti.
- I rappresentanti delle imprese edili incaricate delle manutenzioni che debbano accedere all'azienda per il ritiro o consegna chiavi degli alloggi devono presentarsi con mascherina e guanti previo appuntamento telefonico con il tecnico addetto e limitarsi a restare al piano terra. Il tecnico di riferimento scenderà per la consegna o ritiro chiavi provvisto di mascherina e guanti e manterrà la distanza di sicurezza di almeno 1 metro.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CANTIERI ESTERNI

- attuazione delle misure di emergenza epidemiologica – segnalazione delle criticità  
Le Imprese appaltatrici devono mettere in atto, ed a fare osservare al proprio personale, ai subappaltatori, ai fornitori, ecc., ogni misura necessaria ad ottemperare alle prescrizioni contenute nei Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, nelle misure precauzionali emanate dal Ministero della Salute, e nelle "indicazioni alle aziende" emanate dalla Regione Emilia Romagna; le stesse sono inoltre invitate a segnalare prontamente alla Direzione Lavori ed al RUP le

circostanze e le casistiche dove per la prosecuzione dei lavori possano trovarsi criticità o incompatibilità al garantire le misure di prevenzione sopra richiamate; sarà quindi cura della scrivente Stazione Appaltante prendere i provvedimenti specifici atti ad ovviare alle criticità segnalate, fino anche all'ordine di sospensione dei lavori ai termini dell'art. 107 del D.Lgs. 508/2016 qualora necessario.

- ordinaria manutenzione e pronto intervento urgente

Per quanto attinente agli interventi di Ordinaria Manutenzione e Pronto Intervento verranno emessi unicamente gli Ordini di Incarico relativi ad interventi urgenti relativi a situazioni inderogabili; tali interventi dovranno tuttavia venire condotti dalle Imprese con le massime misure di cautela e prevenzione; dotando quindi gli operatori dei D.P.I. atti alla protezione delle vie respiratorie e degli occhi (mascherine idonee ed occhiali), ma anche di tute di protezione e guanti di tipo usa e getta da impiegare una sola volta. Dovranno inoltre essere adottate misure di salvaguardia nei confronti degli abitanti degli stabili o degli alloggi, richiedendo loro di mantenersi a debita distanza dai luoghi di effettuazione degli interventi, e dagli operatori; i locali dovranno poi essere mantenuti areati per tutta la durata degli interventi, e le superfici interne degli alloggi o delle parti comuni dovranno essere sanificate con idonee sostanze sia prima che dopo l'esecuzione degli interventi; dovranno venire sanificati anche le attrezzature ed i D.P.I. non usa e getta (casco – scarpe – ecc.) sia prima che dopo il loro impiego.

- attività di controllo

A.C.E.R. sorveglierà sul rispetto delle misure di cui sopra da parte degli Appaltatori, e potrà al riguardo raccogliere segnalazioni da parte delle forze di polizia, come da parte degli utenti degli alloggi, ed effettuerà altresì verifiche a campione.

- chiusura al pubblico della sede aziendale – contatti telefonici

qualora le Imprese necessitassero di mettersi in contatto con la struttura A.C.E.R. sono pregate di prendere accordi telefonici o via e-mail coi soggetti di riferimento dei diversi cantieri dei quali già sono noti i recapiti; analogamente dovrà operarsi per ogni attività di consegna/ritiro chiavi o altro materiale, che, se non rinviabile, dovrà avvenire in modalità protetta (guanti e mascherina) e senza che vi sia accesso alla sede come da disposizione di servizio interna.

## PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- l'azienda assicura la pulizia bisettimanale di tutti gli ambienti di lavoro e la sanificazione dei locali al piano terra oggetto del maggior passaggio (con particolare attenzione al luogo del marcatempo) così come delle macchinette al posto caffè due volte a settimana.
- le postazioni di lavoro sono personali e la pulizia delle stesse è da svolgersi da parte del dipendente utilizzando prodotti detergenti e disinfettanti forniti dall'azienda.
- nel caso si verifichi la presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procederà ad incaricare la ditta per la pulizia e sanificazione dei suddetti locali

## 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 in ogni locale bagno
- È RACCOMANDATA LA FREQUENTE PULIZIA DELLE MANI CON ACQUA E SAPONE

## DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- 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, ed è evidentemente legata alla disponibilità in commercio.
- l'azienda ha reperito e messo a disposizione del personale mascherine e guanti e provvederà a ricercare sul mercato prodotti disinfettanti per mani e per tastiere .

## ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

- le attività aziendali sono state disciplinate dagli ordini di servizio emanati e citati in premessa, nel rispetto del contratto di lavoro e delle prescrizioni fornite dai DPCM emanati dal presidente del Consiglio dei Ministri, ne consegue che i lavoratori presenti in azienda con le turnazioni per smartworking organizzate dai responsabili indicati dovranno attenersi alle regolamentazioni sopra descritte.
- ad integrazione di quanto sopra valgono le seguenti disposizioni: si incentiva il ricorso allo smart working qualora possibile per tipologia di lavoro e condizioni di connessione a giudizio del referente ampliando a massimo 4 gg a settimana; negli uffici, anche in considerazione dello spazio a disposizione è ammessa la presenza di max 1-2 persone salvo autorizzazione del dirigente; per perseguire gli obiettivi fissati si consiglia caldamente di utilizzare le ferie residue. Si comunica altresì che per ottemperare agli impegni di lavoro anche in recupero rispetto alla fase di rallentamento determinata dalla presente emergenza la direzione si riserva, in applicazione al contratto di lavoro CCNL , garantendo la salvaguardia dei 15 gg a scelta dei singoli dipendenti, di condizionare alla valutazione del dirigente la richiesta di ulteriori giorni di ferie estive.
- per chi lavora in smartworking, non è consentito effettuare sopralluoghi in genere nonché in cantieri (ammesso che ve ne siano di operativi) in quanto l'uscita non può essere consentita e risulterebbe incoerente con l'obiettivo di ridurre gli spostamenti da casa; l'uscita per sopralluoghi, nei casi di necessità è consentita durante il normale orario di lavoro, dove ciascuno si dota dei propri DPI e dei mezzi di servizio aziendali.
- la flessibilità di orario in entrata ed uscita di 1 ora consente ai dipendenti di evitare assembramenti al marcatempo, in ogni caso deve essere garantita la distanza di almeno 1 metro
- è vietato fermarsi in portineria e fare gruppi di confronto se non provvisti di mascherina; in ogni caso va mantenuta la distanza di rispetto di almeno 1 metro in ogni occasione sia alla macchina fotocopiatrice, che alla postazione caffè che nei singoli uffici.

- gli spostamenti all'interno dell'azienda devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali
- non sono consentite le riunioni in presenza se non per necessità urgenti autorizzate dal dirigente responsabile.
- 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; a tal fine utilizzare le sale riunioni disponibili (piano terra, terzo piano e 5° piano) che consentono di mantenere le prescritte distanze.
- 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

#### 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, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti nei 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
- 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 lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria

IL Direttore

Dott.ssa Nadia Paltrinieri