


Lodi, 27 aprile 2020

Ufficio QSA/CL/mps

DA: Dirigente Delegato alla Sicurezza

A: Tutto il Personale SAL

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER LE MISURE DI CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO DI SAL S.r.l. Allegato 6 D.P.C.M. del 26 aprile 2020

| Riferimento Sezioni Protocollo Condiviso (allegato 6 DPCM del 26/04/2020) | Principali Evidenze inviate via e-mail a tutto il Personale/Altri |
|--|---|
| <p>1. INFORMAZIONE</p>  | <p>SAL S.r.l. ha informato i lavoratori e chiunque entri in Azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e affiggendo Informativa al riguardo nelle varie sedi. Le principali sono di seguito riportate:</p> <p>Costituzione Unità di crisi dal 21/02/2020. Pieghevole Coronavirus (e-mail del 22/02/2020). Informativa Privacy art. 13 del 24/02/2020. Informativa Smart Work ai lavoratori coinvolti del 24/02/2020. Attestazione di Stato di Servizio del 10/03/2020. Lettera gestione emergenza Covid19 al CdA del 12/03/2020. Lettera gestione emergenza Covid19 ai Sindaci del 13/03/2020. Lettera gestione emergenza Covid19 a Certiquality del 16/03/2020. Lettera gestione emergenza Covid19 a RSU/RLS del 16/03/2020. Modello Autodichiarazione del 17/03/2020. Lettera gestione emergenza Covid19 a OdV del 18/03/2020. Lettera recepimento Ordinanza del 21/03/2020. Modello Autodichiarazione del 25/03/2020. Lettera Presidente "Vietato abbassare la guardia" del 31/03/2020. Lettera Protocollo condiviso (DPCM 26/04/2020) del 27/04/2020. Informativa fruizione distributori automatici del 27/04/2020. Informativa misure igienico-sanitarie (Allegato 4) del 27/04/2020.</p> |
| <p>2. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA PERSONALE SAL</p> <p>Procedura introdotta in tutte le sedi di SAL S.r.l. dalle ore 07:00 (sede legale Lodi, sede operativa Casalpusterlengo, Laboratorio), comprese le sedi temporanee introdotte a seguito dell'emergenza Covid19 (Depuratore di Lodi e Depuratore di Sant'Angelo Lodigiano)</p> | <p>Misurazione temperatura con termometro infrarossi all'ingresso. Dal 24/02/2020: solo al personale che accedeva alla zona rossa. Dal 09/03/2020: a tutto il personale SAL e Fornitori in ingresso. NOTA: rilevazione con termo-scanner da fine maggio.</p> |
| <p>3. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI</p> <p>Procedura introdotta in tutte le sedi di SAL S.r.l. dalle ore 07:00 (sede legale Lodi, sede operativa Casalpusterlengo, Laboratorio), comprese le sedi temporanee introdotte a seguito dell'emergenza Covid19 (Depuratore di Lodi e Depuratore di Sant'Angelo Lodigiano)</p> | <p>Rimodulazione degli ingressi. Chiusura sportelli SAL Point e adeguamento alle misure richieste prima della futura riapertura. Disposizioni Magazzino "modalità accesso fornitori del 17/03/2020. Lettera Prefettura recepimento DPCM 22/03/2020 del 25/03/2020.</p> |
| <p>4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA</p> | <p>Oltre al servizio di pulizia giornaliera, <u>definita anche periodicità sanificazione con frequenza settimanale a cura di Società certificata.</u> Richiesta attestazione di conformità alle disposizioni dei DPCM vigenti alle imprese del servizio di pulizia. Richieste certificazioni degli interventi di sanificazione effettuati, raccolti presso Ufficio QSA. Informativa avvenuta Sanificazione in Azienda del 18/03/2020. Informativa riepilogo attività di sanificazione del 04/05/2020. Informativa Postazione igienizzazione automezzi del 04/05/2020.</p> |
| <p>5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI</p> | <p>Messa a disposizione dispenser di gel igienizzanti per mani collocati in punti facilmente individuabili, all'ingresso e nei locali ristoro. Consegna ad ogni operatore di flaconi di gel igienizzante ad uso personale. Consegna ad ogni operatore di bombolette spray di virucida e battericida da usare sugli automezzi.</p> |

| Riferimento Sezioni Protocollo Condiviso (allegato 6 DPCM del 26/04/2020) | Principali Evidenze inviate via e-mail a tutto il Personale/Altri |
|---|---|
| 6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE | Scheda di consegna e formazione da parte del RSPP del 24/02/2020. Richiamo DPI nell'aggiornamento DVR del 24/02/2020. Richiamo DPI nell'aggiornamento DVR del 06/04/2020. Informativa DPI (Allegato 6) del 06/05/2020 con indicazioni all'uso. |
| 7. GESTIONE SPAZI COMUNI | Allattamento di 2 ulteriori spogliatoi temporanei per il Personale del Settore Depurazione del 24/02/2020. Segnaletica per interdizione accesso uffici al personale non autorizzato del 04/03/2020. Limitazione all'uso dell'ascensore (sede di Lodi) del 21/03/2020. Divieto assembramenti (max 2 persone) e richiesta di mantenere distanza > 1 metro del 21/03/2020. Segnaletica affissa ai distributori in data 21/03/2020. Predisposizione punti di consegna per la gestione della documentazione in formato cartaceo del 17/04/2020. |
| 8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE | A partire dall'inizio dell'emergenza del 21/02/2020, istituito "Gruppo Emergenza" per coordinamento organizzativo, svolto, tra l'altro, con pianificazione settimanale delle presenze in Azienda con i Responsabili di Area/Settore/RSPP per monitorare rispetto misure adottate. Dal 21/02/2020 effettuata <u>rimodulazione degli spazi</u> Aziendali per assicurare il distanziamento sociale e garantire comunque la continuità del servizio, utilizzando sedi temporanee per gli spogliatoi, agevolando lo smart-work e ricorrendo alla turnazione (nella programmazione settimanale necessario tener conto anche di Ferie, FIS, richieste di legge 104 e certificati di malattia pervenuti). Lettera ricorso al FIS del 20/03/2020. Lettera di integrazione del ricorso al FIS del 10/04/2020. Accordo Sindacale del 20/04/2020 trasmesso a tutto il Personale. |
| 9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI | Introdotta turnazione con ingresso scaglionato alle ore 07:00 per il Personale del Settore Fognatura / Depurazione e alle ore 08:00 per il Personale del Settore Acquedotto. Ingresso orario flessibile per Uffici sede legale Lodi già presente. |
| 10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE | Formazione obbligatoria di sicurezza effettuata comunque in aula, nonostante emergenza Covid19 (es. 9-10 marzo - rischio alto). Videoconferenze: Predisposto software "TEAMS" e "Go to meeting". Informativa gestione riunioni interne e formazione del 17/04/2020. Lettera spostamenti interni (lavori in ufficio) del 17/04/2020. |
| 11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA | Gli addetti alla misurazione della temperatura corporea sono stati informati/formati sulle modalità di gestione delle persone risultate sintomatiche all'ingresso in Azienda nel rispetto della privacy. |
| 12. SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS | Coinvolgimento da remoto del MC e RLS per aggiornamento DVR "rischio biologico da emergenza Covid19" del 24/02 e 06/04/2020. Protocollo SAL (febbraio-aprile): solo visite mediche straordinarie. Protocollo SAL (da maggio): tutte le visite mediche periodiche. Lettera Medico Competente "Lavoratori fragili" del 25/03/2020. Lettera adesione volontaria per test diagnostici del 08/04/2020. Coinvolgimento MC e RLS nell'Audit ISO 45001 del 18, 19, 20 maggio. |
| 13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE | Il CdA del 29/04/2020 ha deliberato la Costituzione del Comitato di Emergenza in cui sono coinvolti il Direttore Generale, le figure apicali delle singole Aree, RSPP, con il coinvolgimento di RSA e RLS. |

Ing. Carlo Locatelli

(Dirigente Delegato alla Sicurezza)

