

**INFORMATIVA AI SENSI DEL PAR. 2.1  
DEL PROTOCOLLO AZIENDALE DI REGOLAMENTAZIONE  
DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO  
DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

In data 17 marzo 2020, ATV ha adottato un Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro (di seguito, il "Protocollo"), in attuazione di quello nazionale sottoscritto in data 14 marzo 2020 e successivamente aggiornato in data 24 aprile 2020 dalle organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL.

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo ATV si impegna a portare a conoscenza di tutti coloro che (dipendenti, clienti, fornitori, ecc.) si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso in azienda la presente nota informativa, che riassume le indicazioni contenute nel Protocollo.

Con l'ingresso in azienda si attesta, per fatti concludenti, di avere compreso il contenuto della presente nota informativa e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni del Protocollo, come ribadite qui di seguito:

- Chiunque intenda accedere ai locali aziendali verrà sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se la temperatura misurata risultasse superiore ai 37,5° C, non sarà consentito per nessun motivo l'accesso in azienda. Gli interessati saranno trattati in conformità all'istruzione operativa emanata per gestire la presenza di persone sintomatiche in ATV.
- All'insorgenza di febbre (>37.5°C), tosse o altri sintomi da infezione respiratoria in uno dei propri familiari conviventi il personale dovrà evitare di recarsi in azienda ed avvertire il proprio medico curante, il proprio responsabile o direttamente il responsabile delle risorse umane.
- Ferma la possibilità di cui al punto precedente, ad insindacabile giudizio di ATV, verrà altresì richiesto di fornire la dichiarazione relativa alla non sussistenza (nei precedenti 15 giorni) di circostanze che possano precludere l'accesso ai locali aziendali, quali:
  - a) un rialzo della temperatura corporea superiore a 37,5° C
  - b) l'insorgenza di tosse o altri sintomi da infezione respiratoria
  - c) l'essere assoggettato o l'essere entrato in contatto con persone assoggettate a provvedimenti di quarantena domiciliare o risultate positive a COVID-19 o che provengono da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
  - d) La presenza dell'insorgenza di febbre (>37.5°C), tosse o altri sintomi da infezione respiratoria a uno dei propri familiari conviventi

*Si raccomanda al personale e ai visitatori provenienti dall'estero di seguire scrupolosamente le indicazioni delle autorità italiane al fine di evitare ogni possibile disagio. Tutte le informazioni necessarie possono essere trovate ai seguenti links:*

<https://www.esteri.it/mae/it/ministero/normativaonline/decreto-iorestoacasa-domande-frequenti/focus-cittadini-italiani-in-rientro-dall-estero-e-cittadini-stranieri-in-italia.html>

<https://www.ats-brianza.it/it/azienda/news-online/2153-coronavirus-se-rientri-dall-estero.html>

<https://infocovid.viaggiasesicuri.it/>

**Inoltre, i visitatori provenienti dall'estero, prima di entrare nei locali dell'ATV, dovranno anche:**

**a) presentare, entro 72 ore prima dell'ingresso in Italia, una dichiarazione attestante di aver sostenuto un tampone molecolare o antigenico, con esito negativo; o**

**in alternativa**

**b) sottoporsi a un tampone molecolare o antigenico all'arrivo in aeroporto, porto o confine di stato.**

- 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 dal **Ministero della Salute** e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- E' fortemente raccomandato l'utilizzo della app "AllertaLom" da parte di tutto il personale ATV, compilando quotidianamente il questionario "CercaCovid".
- **Per aiutare ad evitare la diffusione di nuovi focolai da Covid-19, si consiglia inoltre a tutto il personale di installare sul proprio smartphone l'app IMMUNI promossa dal Ministero della Salute per il tracciamento dei contatti (contact tracing).**<sup>1</sup>
- Tutto il personale nei reparti operativi dovrà indossare i seguenti DPI, fatte salve diverse indicazioni del documento di valutazione dei rischi per particolari situazioni lavorative:
  - Mascherina chirurgica o di protezione superiore (es. FFP2/FFP3 **senza valvola**), quando non garantita la distanza minima di sicurezza di un metro dalle altre persone.
  - Occhiali di protezione

Il personale impiegatizio dovrà indossare come minimo la mascherina chirurgica (o di protezione superiore) quando non sia garantita la distanza sicurezza di un metro dalle altre persone.

E' fatto obbligo di indossare una mascherina chirurgica (o di protezione superiore) per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni.

Le modalità per il corretto uso delle mascherine si trovano affisse in più punti nei locali aziendali.

All'atto della registrazione presso la reception sarà verificato se i fornitori e i clienti che, per ragioni strettamente inerenti all'attività lavorativa, accedono ai locali aziendali dispongano dei DPI prescritti.

La permanenza di terzi all'interno dei locali aziendali potrà avvenire per il tempo strettamente necessario ed evitando ogni contatto con il personale ATV non direttamente coinvolto nelle attività che rendono necessaria la loro presenza in azienda. In ogni caso, i terzi dovranno indossare in maniera

---

<sup>1</sup> <http://www.governo.it/it/approfondimento/immuni/15336>

conforme i DPI prescritti, per l'intera durata della visita, sino all'uscita dai cancelli aziendali e conformarsi alle prescrizioni del Protocollo, così come richiamate nella presente nota informativa.

Nel caso in cui risultassero positivi al tampone COVID-19 lavoratori dipendenti di aziende terze (es. ispettori, manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che abbiano operato all'interno del contesto aziendale nei 15 giorni antecedenti, l'impresa mandante dovrà informare immediatamente ATV. Entrambe le parti dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Ai fornitori ed altro personale esterno sono messi a disposizione servizi igienici dedicati, il cui utilizzo è precluso al personale dipendente. Altresì è fatto divieto l'uso di altri servizi igienici da parte del personale esterno se non quelli messi a loro disposizione.

- Gli spazi comuni sono potenziali fonti di contatto tra le persone e di diffusione del virus. È necessario contingentare e razionalizzare il loro utilizzo, individuando specifiche procedure di ingresso, presenza ed uscita. Più in particolare:
  - Nelle aree comuni è consentita la sola presenza di personale autorizzato, nel rispetto delle regole di distanza minima di un metro. ***In tutti gli spazi comuni ed in tutti gli uffici con presenza di più di una persona è fatto obbligo di indossare sempre la mascherina chirurgica o di protezione superiore (es.FFP2 o FFP3 senza valvola); solo presso la propria postazione di lavoro è concesso di non utilizzare la mascherina se non sono presenti altre persone nel locale.***
  - Aree break: ***NON è consentita la contemporanea presenza di più di una persona nell'area break. Tutto il personale è invitato a non sostare nell'area più del tempo strettamente necessario all'acquisto dei prodotti, che dovranno essere consumati alla propria postazione;***
  - Aree fumatori: non sono accessibili le aree coperte, ma i fumatori sono autorizzati a rimanere nei pressi, così da poter utilizzare i posacenere ivi installati;
  - Reception: non è consentita la permanenza del personale (fatto salvo il transito) quando vi sia la contemporanea presenza di terzi (fornitori, clienti, ecc.).
  - Mensa: ***non accessibile da mercoledì 28/10/2020 fino a nuove disposizioni***
  - ***Le riunioni con presenza fisica in azienda sono consentite soltanto per comprovati e oggettivi motivi di necessità con un numero massimo di sei partecipanti fatto salvo che non si violi la capienza massima indicata all'esterno del locale. Le riunioni dovranno essere svolte prevalentemente con modalità di collegamento a distanza in video conferenza mediante il ricorso alle piattaforme digitali, fino a data da definirsi in relazione all'evoluzione dell'epidemia; per le riunioni in presenza tenere la sala riunioni arieggiata, partecipanti a distanza > 1.5 m durata massima di ogni sessione di 30 minuti, trascorsi i quali riunione dovrà essere sospesa e ripresa solamente dopo evacuazione dei partecipanti e effettuato un ricambio d'aria di almeno 10 minuti.***
- Lungo i corridoi e sulle scale occorre mantenere sempre la distanza di un metro, evitando comunque di incrociarsi con altro personale ove ciò comporti una riduzione della distanza minima al di sotto di un metro.
- L'utilizzo degli ascensori è consentito ad una sola persona per volta.
- E' fatto obbligo di ridurre al minimo gli spostamenti all'interno delle aree produttive e negli uffici. E' consentito spostarsi dalla propria postazione solo per le esigenze fisiologiche (incluse le pause disciplinate dal vigente CCNL) e per esigenze strettamente lavorative. Ulteriori spostamenti sono

consentiti solo ove autorizzati dal proprio responsabile, o dal referente aziendale nel caso di visitatori.

- Ai tornelli e ai timbratori è fatto obbligo scaglionare l'affluenza al fine di evitare affollamento. Deve essere sempre mantenuta la distanza minima di sicurezza di un metro dalla persona che precede.
- La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, contribuiscono ad evitare la diffusione del virus.
  - Ogni lavoratore provvede alla pulizia della propria postazione di lavoro utilizzando prodotti già diluiti e ponti all'uso, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino. La pulizia della postazione viene effettuata ad inizio della fruizione da parte del singolo operatore. Qualora la postazione venga usata da più operatori nell'arco della giornata, ogni operatore pulirà la postazione prima dell'utilizzo;
  - Gli operatori che hanno a disposizione attrezzature condivise sono tenuti ad utilizzarle esclusivamente utilizzando i guanti. In ogni caso, ciascun operatore provvede alla pulizia prima di utilizzare l'attrezzatura e, ove possibile, prima di riporla / condividerla in uso ad altri;
  - Tastiere e pulsantiere dei macchinari, schermi touch, mouse e joystick vanno sanificati più volte al giorno utilizzando specifici detergenti;
  - Deve essere dedicata particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni ancora fruibili (aree break, servizi igienici, ascensori) e delle installazioni (porte, finestre, mancorrenti) dove maggiore è la possibilità di contatto.
    - a) I servizi igienici vengono sanificati più volte al giorno usando detergenti specifici;
    - b) Le Aree break e mensa vengono sanificate con detergenti specifici dopo il periodo di fruizione definito in base all'organizzazione delle pause e prevede la sanificazione anche dei distributori automatici, per quanto concerne la pulsantiera e la zona di prelievo dei prodotti, per assicurare la sanificazione di tutte le superfici con cui può entrare in contatto l'utilizzatore;
  - Porte, maniglie, mancorrenti e altre superfici di contatto nei reparti produttivi vengono sanificati ripetutamente durante l'orario di lavoro ad opera di personale ATV a ciò espressamente dedicato.
- E' costituito in azienda lo specifico Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo, nelle persone:
  - Enrico Sanguineti, delegato DL;
  - Dott. Francesco Viglienghi, medico competente;
  - Giacomo Rossi, RSPP;
  - Riccardo Rebuffi, Responsabile del personale;
  - Fabio Braga, RLS;
  - Sergio Garavaglia, RLS;
  - Michele Pellegrino, RLS.

Il Comitato opera al fine di valutare la corretta applicazione e la verifica delle regole del presente Protocollo. Uno o più membri del Comitato saranno presenti in azienda durante l'orario lavorativo e potranno essere interpellati dal personale per qualsiasi questione relativa alle prescrizioni contenute nel Protocollo.

Ferme le competenze del Comitato, i preposti sono incaricati di vigilare sul rispetto delle prescrizioni da parte dei loro collaboratori, effettuando ispezioni frequenti presso le aree di lavoro, segnalando le non conformità riscontrate e riportando eventuali violazioni in forma scritta alla Direzione, che adotterà i provvedimenti disciplinari in conformità al Codice Disciplinare aziendale ed ai sensi del vigente CCNL.