



«Fase 2»

Misure per la graduale ripresa delle attività in presenza
con modalità idonee ad assicurare la salute dei lavoratori

Indice

1. **Premessa**
2. **Smart working**
3. **Ripresa graduale delle attività negli uffici**
 - 3.1. Portatori di handicap e/o patologie gravi
 - 3.2. Carichi familiari
 - 3.3. Trasferimento casa-lavoro
 - 3.4. Ambiente di lavoro
4. **Interventi generali di prevenzione e protezione**
 - 4.1. Operazioni di pulizia
 - 4.2. Prodotti per l'igiene personale
 - 4.3. Protezione delle superfici
 - 4.4. Protezione degli operatori front-line
 - 4.5. Servizi igienici
 - 4.6. Impianti di condizionamento/areazione
 - 4.7. Situazioni di condominio
 - 4.8. Informazione
 - 4.9. Dotazioni individuali
5. **Misure individuali di prevenzione e protezione**
 - 5.1. Distanza interpersonale
 - 5.2. Protezione dell'apparato respiratorio
 - 5.3. Igiene personale
 - 5.4. Areazione degli ambienti di lavoro
 - 5.5. Sistemazione degli ambienti di lavoro
 - 5.6. Smaltimento di mascherine e guanti
6. **Modalità comportamentali nelle sedi Anas**
 - 6.1. Accesso
 - 6.2. Separazione dei flussi di entrata/uscita
 - 6.3. Gestione delle attese
 - 6.4. Misurazione della temperatura corporea
 - 6.5. Appaltatori, prestatori di servizi e fornitori
 - 6.6. Aree comuni
 - 6.7. Ascensori

- 6.8. Scale
- 6.9. Autorimesse
- 7. Modalità di utilizzo degli automezzi aziendali**
- 8. Attività in turnazione**
 - 8.1. Sala Situazioni Nazionale e Sale Operative Compartimentali
 - 8.2. Uffici Relazioni con il Pubblico
 - 8.3. CCISS Viaggiare Informati
- 9. Posti di Manutenzione**
 - 9.1. Accesso
 - 9.2. Fornitori, prestatori di servizi e manutentori
 - 9.3. Aree comuni
 - 9.4. Prodotti per l'igienizzazione e la sanificazione
 - 9.5. Modalità di utilizzo dei mezzi operativi
- 10. Sorveglianza e manutenzione**
 - 10.1. Sorveglianza
 - 10.2. Squadre di sorveglianza e pronto intervento
 - 10.3. Manutenzioni
 - 10.4. Cantieri di manutenzione programmata e nuove opere
 - 10.5. Ispezione di opere d'arte
 - 10.6. Manutenzione impianti
 - 10.7. Sopralluoghi
- 11. Sorveglianza sanitaria ai sensi del d.lgs. 81/2008**
- 12. Pubblicazione e divulgazione**

1. Premessa

In relazione all'andamento dell'emergenza sanitaria "SARS-COV-2" ed in considerazione dei conseguenti provvedimenti adottati e delle indicazioni fornite dalle competenti Autorità di Governo e Sanitarie, che consentono una graduale ripresa della movimentazione sociale e delle attività in presenza, Anas adotta le misure riportate nel presente documento al fine di continuare ad assicurare la tutela della salute dei lavoratori e della sicurezza degli ambienti di lavoro fino al definitivo superamento della situazione di rischio epidemiologico.

Le misure, individuate nel rispetto delle prescrizioni riportate nei Protocolli condivisi tra il Governo e le Parti sociali per la regolamentazione delle misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e nei cantieri, sottoscritti rispettivamente il 14 ed il 19 marzo 2020, ed aggiornati il 24 aprile 2020, nonché delle disposizioni contenute nel Piano di ripartenza predisposto dalla Task Force Intersocietaria costituita dalla Capogruppo FS il 28 aprile 2020, potranno essere rimodulate, sia in termini riduttivi che incrementali, in base alle evoluzioni epidemiologiche e normative.



2. Smart working

Il lavoro agile (*smart working*) assicura la maggiore tutela della salute del lavoratore rispetto al rischio epidemiologico in atto, poiché riduce la mobilità sul territorio, sia con mezzi privati che su mezzi pubblici, e l'accentramento di personale presso le sedi lavorative.

Per tale ragione, **compatibilmente** con le specifiche mansioni e attività svolte (in sede, in cantiere ed in turnazione), viene adottato come **modalità prioritaria di prestazione lavorativa da parte dei dipendenti di Anas**.

Anas continuerà, secondo una conseguente pianificazione, ad assicurare il potenziamento delle dotazioni informatiche assegnate al personale in *smart working* al fine di massimizzare l'efficienza operativa e ridurre gli eventuali *gap* esistenti con le attività in presenza. In particolare sarà favorita, in relazione alle effettive esigenze e concrete possibilità, l'assegnazione di pc portatili, token virtuali e sistemi di firma digitale.

Corrispondentemente sarà avviato il potenziamento dell'infrastruttura telematica aziendale per assicurare la piena funzionalità dei sistemi informativi e favorire la disponibilità ai lavoratori in *smart working* delle dotazioni necessarie per il miglior assolvimento dei compiti istituzionali.

3. Ripresa graduale delle attività negli uffici

La perdurante situazione di rischio epidemiologico impone di adottare criteri di assoluta prudenza per la ripresa delle attività in presenza, che deve avvenire in maniera graduale e con criteri che tengano conto della prioritaria esigenza di tutelare la salute dei dipendenti di Anas.

Peraltro, alcune positive esperienze maturate nel periodo di *smart working* attuato in maniera massiva consentono di individuare margini significativi di economicità e produttività perseguibili attraverso lo svolgimento di attività di lavoro in modalità agile.

La ripresa delle attività in presenza, pertanto, deve essere considerata, nell'attuale periodo, eccezione **giustificabile soltanto in situazioni di necessità**, in base alla responsabile valutazione dei Responsabili di U.O. di primo livello/RST.

In considerazione di quanto sopra vengono indicati alcuni criteri da utilizzare per una ponderata valutazione delle esigenze. L'applicazione dei criteri richiede un doveroso approfondimento della conoscenza delle situazioni peculiari dei propri collaboratori, con i quali deve essere assicurato il preventivo confronto.

Il rispetto delle disposizioni impartite e dei criteri indicati costituisce precipua responsabilità dirigenziale.

3.1. Lavoratori fragili

I soggetti portatori di handicap e/o sofferenti per patologie gravi, soprattutto se interessano l'apparato respiratorio, (c.d. lavoratori fragili) sono maggiormente esposti alle conseguenze del contagio. Pertanto per tali categorie di dipendenti, lo svolgimento delle attività di lavoro secondo la modalità dello *smart working*, presso il proprio domicilio, assume carattere assolutamente prevalente.

Le particolari situazioni di salute sopra richiamate (a titolo esemplificativo e non esaustivo: immunodepressione, patologie oncologiche, terapie salvavita) devono essere adeguatamente documentate e condivise con il Medico Competente.

3.2. Carichi familiari

Altrettanta attenzione va riservata ai dipendenti che, per particolari condizioni di famiglia (figli in età scolare e contestuale chiusura delle scuole, dovere di assistenza continuativa o assidua nei confronti di conviventi, eccetera), devono assicurare una maggiore presenza presso le proprie abitazioni, salvo che il loro intervento non sia necessario per lo svolgimento di attività a carattere tecnico, con particolare riguardo a quelle svolte presso i cantieri.

3.3. Trasferimento casa-lavoro

Il trasferimento casa-lavoro, al pari di qualsiasi situazione di promiscuità con altre persone, costituisce occasione di maggiore esposizione ai rischi di contagio, in misura direttamente proporzionale alla distanza da percorrere ed all'utilizzo di mezzi pubblici. Va quindi preferito, a parità di competenze e mansioni, far rientrare per lo svolgimento di attività che necessitino di presenza in ufficio i dipendenti che risiedono in località più vicine all'ufficio e/o che utilizzino mezzi personali.

A tal fine sarà favorita, per quanto possibile, la fruizione di aree di parcheggio aziendali.

3.4. Ambiente di lavoro

Le attività che necessitano di presenza devono comunque essere svolte in condizioni di sicurezza, in ambienti arieggiati in relazione agli impianti esistenti,

evitando per quanto possibile che si verifichino situazioni di compresenza ravvicinata e rispettando rigorosamente le disposizioni impartite per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus negli ambienti di lavoro aziendali.

4. Interventi generali di prevenzione e protezione

Gli interventi di prevenzione e protezione sono **attuati da ciascun datore di lavoro Anas** negli ambienti di lavoro di rispettiva competenza ed in relazione allo svolgimento delle attività, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

4.1. Operazioni di pulizia

Anas assicura la pulizia quotidiana e la sanificazione periodica dei locali e delle postazioni di lavoro, nel rispetto delle indicazioni contenute:

- nella Circolare del Ministero della Salute n. 0005443-DGPRES-DGPRES-P del 22/02/2020 con oggetto "COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti";
- nella Circolare del Ministero della Salute n. 0017644-DGPRES-MDS-P del 22/05/2020 con oggetto "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento";
- nel "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020;
- nel rapporto dell'Istituto Superiore della Sanità ISS-COVID 19 n. 5/2020 "Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2".

Particolare attenzione è posta nella pulizia delle superfici di contatto (maniglie di porte e finestre, interruttori, tavoli e sedie, rubinetti, lavandini, pulsantiere, tornelli, monitor, tastiere, stampanti, eccetera).

Il personale di Anas incaricato del controllo degli adempimenti contrattuali da parte dei fornitori dei servizi di pulizia (RUP/DEC) vigila con cura ed assiduità sul rispetto delle disposizioni vigenti e delle indicazioni fornite, adottando tempestivamente i provvedimenti necessari per la rimozione di situazioni di rischio ed inefficienze.

Ove necessario, si procede all'adeguamento delle previsioni contrattuali al fine di assicurare:

- il pieno rispetto delle modalità di pulizia e sanificazione previste dalle disposizioni sopra richiamate;
- la pulizia quotidiana di uffici, sale riunioni, corridoi, reception;
- la pulizia bis-quotidiana di servizi igienici e uffici con presenza continuativa di personale.

Al fine di assicurare la più approfondita pulizia dei locali soggetti a maggiore impiego, Il RUP può concordare con il fornitore del servizio un programma delle operazioni che tenga conto della pianificazione delle presenze.

▪ **Sanificazione in caso di presenza di persone contagiate**

Nel caso sia accertata la presenza di persone che hanno contratto il Covid-19, si procede alla sanificazione degli ambienti dove si è verificata la presenza secondo le disposizioni della Circolare del Ministero della Salute n. 0005443-DGPRE-DGPRE-P del 22/02/2020.

Il RUP documenta le operazioni di sanificazione effettuate, acquisendo dal fornitore del servizio di pulizia la certificazione relativa ai prodotti utilizzati.

Prima di essere nuovamente utilizzati, i locali devono essere arieggiati.

▪ **Pulizia di automezzi**

Anas assicura l'assegnazione alle strutture competenti di:

- ozonizzatori portatili per la sanificazione, almeno quindicinale, degli automezzi in dotazione, da effettuare nel rispetto delle indicazioni contenute nella citata Circolare del Ministero della Salute n. 0017644-DGPRE-MDS-P del 22/05/2020 e secondo la pianificazione predisposta dai Responsabili in funzione della frequenza e modalità di utilizzo;
- materiali e prodotti per l'igienizzazione, all'inizio di ogni turno di lavoro, delle superfici di contatto (volante, cambio, interruttori, maniglie, cinture di sicurezza, cruscotto, plancia, cambio, dispositivi di bordo, bocchette di aerazione, chiavi, specchietto retrovisore, eccetera).

- **Pulizia di attrezzi di lavoro**

Anas assicura l'assegnazione agli operatori delle strutture competenti di materiali e prodotti per l'igienizzazione, all'inizio di ogni turno di lavoro, degli attrezzi da lavoro (pale, scope, decespugliatori, torce, eccetera).

- **Sanificazione periodica di grandi superfici**

Per ambienti di grandi dimensioni (magazzini, archivi, eccetera), Anas procede mensilmente alla sanificazione secondo le indicazioni governative di cui al paragrafo 4.1.

- **Sanificazione periodica di medie superfici**

Per ambienti di medie dimensioni (spogliatoi, corridoi, cucine, mense, servizi igienici, eccetera), Anas procede alla sanificazione secondo le indicazioni governative di cui al paragrafo 4.1.

- **Sanificazione estemporanea di piccole superfici**

Per oggetti di piccole dimensioni (pacchi, attrezzi, eccetera), Anas procede, in caso di necessità, alla sanificazione secondo le indicazioni governative di cui al paragrafo 4.1.

4.2. Prodotti per l'igiene personale

Anas assicura la collocazione nelle reception, nei servizi igienici, nelle principali aree comuni, negli uffici dove si svolgono attività soggette a turnazione e in quelle dove si registra maggiore afflusso di pubblico (URP e, in generale, uffici di *front-line*), di distributori di prodotti igienizzanti, assicurandone il rifornimento costante, per favorire la frequente igienizzazione personale da parte dei dipendenti di Anas e delle persone che a qualsiasi titolo accedono negli ambienti di lavoro Anas.

4.3. Protezione delle superfici

Anas assicura l'assegnazione alle unità organizzative che svolgono servizi soggetti a turnazione (reception, sala situazioni nazionale e sale operative territoriali, URP e CCISS) di pellicole trasparenti (tipo domopak) per la protezione delle superfici di contatto degli strumenti utilizzati da più operatori (monitor, tastiere, telefoni, eccetera).

4.4. Protezione degli operatori front-line

Anas assicura la collocazione delle postazioni di lavoro ubicate nelle reception, negli uffici per le relazioni con il pubblico e negli altri uffici di *front-line* a distanza di sicurezza e l'assegnazione agli operatori di mascherine. Inoltre provvederà, ove non già presenti, alla collocazione di distanziatori fisici e pannelli in vetro o plexiglass per la protezione degli operatori da rischi di contagio per contatto o tramite *droplet* (goccioline di saliva emesse durante le conversazioni, gli starnuti e i colpi di tosse).

4.5. Servizi igienici

In ogni sede Anas deve essere assicurato il più possibile l'utilizzo separato dei servizi igienici da parte dei lavoratori di Anas e dei soggetti che a vario titolo vi accedono.

A tal fine sono individuati, compatibilmente con le disponibilità, servizi igienici riservati rispettivamente a:

- dipendenti Anas e consulenti che operano stabilmente nella sede;
- altri consulenti, operatori dei servizi di sede, fornitori e ospiti.

Presso ogni servizio igienico deve essere collocato un cartello con l'indicazione della categoria a cui è riservato e le modalità di utilizzo, secondo i criteri riportati nelle misure generali di prevenzione e protezione (distanza interpersonale, dispositivi di protezione individuale, igiene personale).

4.6. Impianti di condizionamento/areazione

È necessario assicurare il frequente ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro.

Ove compatibile con le condizioni climatiche, gli impianti di climatizzazione devono essere spenti. Va in ogni caso esclusa la funzione di ricircolo dell'aria.

Deve essere assicurata la piena efficienza dei filtri dei sistemi di condizionamento/areazione e la pulizia frequente delle griglie di ventilazione con idonee soluzioni igienizzanti. Ove necessario, anche attraverso l'adeguamento delle previsioni contrattuali previste nei contratti in essere o attraverso specifici affidamenti.

4.7. Situazioni di condominio

Qualora la sede Anas sia allocata in immobile utilizzato anche da altri utenti (enti, società o civili abitazioni), devono essere adottate, nei limiti delle possibilità consentite dallo stato di fatto e di diritto in cui si trova l'immobile, tutte le disposizioni previste per le sedi aziendali.

Devono essere individuate misure comportamentali idonee a ridurre al massimo le interferenze tra i fruitori dell'immobile, quali, per esempio, la separazione degli accessi, dei percorsi e degli spazi interni, oppure la diversificazione degli orari di ingresso/uscita e, nei limiti delle possibilità, dovranno essere individuate modalità di compartimentazione delle aree di pertinenza aziendale.

Le misure adottate devono essere condivise con gli altri condomini e rese note al personale con ogni utile mezzo di informazione, ivi inclusa l'apposizione di cartelli nelle aree comuni e negli spazi di pertinenza aziendale.

In caso di inerzia degli altri condomini, Anas attua, per le aree comuni, le azioni necessarie per la tutela della salute dei propri lavoratori e per la sicurezza degli ambienti di lavoro, ferma restando la ripetizione degli oneri sostenuti.

4.8. Informazione

Tutte le persone che accedono nelle sedi Anas (dipendenti, fornitori, visitatori, eccetera) devono essere puntualmente informate delle misure adottate per contrastare e contenere la diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro. A tal fine, all'atto del primo ingresso, ricevono dal personale addetto al servizio di reception specifica comunicazione contenente l'elenco e la descrizione delle misure, e sottoscrivono apposita dichiarazione ([allegato 1](#)) che il personale addetto al servizio di vigilanza/portierato consegnerà al datore di lavoro.

4.9. Dotazioni individuali

Anas fornisce ai propri dipendenti 2 mascherine di tipo chirurgico giornaliera e mette a disposizione degli stessi, presso la sede di lavoro, guanti in lattice che il Preposto avrà cura di distribuire secondo necessità.

5. Misure individuali di prevenzione e protezione

5.1. Distanza interpersonale

La principale forma di prevenzione del rischio di contagio è costituita dal distanziamento tra le persone in misura idonea ad evitare contagi per contatto o tramite *droplet*.

Deve essere rispettata la **distanza interpersonale minima di almeno un metro**. Ove possibile tale distanza deve essere aumentata al fine di assicurare la maggiore protezione del personale da rischi di contagio tramite *droplet*.

5.2. Protezione dell'apparato respiratorio

Fermo restando l'impiego degli specifici dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti dalle norme vigenti, deve essere indossata la **mascherina almeno di tipo chirurgico**:

- negli ambienti comuni (ingressi, corridoi, locali di servizio, eccetera);
- negli ambienti chiusi (uffici, magazzini e altre aree di lavoro, automezzi, eccetera) se si è in presenza di altre persone;
- negli ambienti aperti (cantieri, aree esterne delle sedi, eccetera) se non è possibile rispettare la distanza interpersonale minima.

5.3. Igiene personale

Le mani devono essere lavate accuratamente ed igienizzate con frequenza, ed in ogni caso ogni qualvolta sono stati toccati oggetti (attrezzi di lavoro, documenti, maniglie, pulsantiere, eccetera) di cui non si ha contezza se siano stati sanificati, utilizzando i prodotti detergenti/igienizzanti collocati nelle reception, nei servizi igienici e in alcune aree comuni.

E' raccomandata la pulizia delle mani prima di accedere alla postazione di lavoro, dopo aver soggiornato in aree comuni e dopo aver utilizzato strumenti o apparecchiature di uso comune.

5.4. Areazione degli ambienti di lavoro

Deve essere prevista una ventilazione frequente degli ambienti di lavoro (meglio se continua) con ricambi d'aria almeno ogni 2 ore, in relazione agli impianti esistenti. Negli ambienti con sistema di ventilazione, il ricambio di aria è assicurata dagli impianti di areazione.

5.5. Sistemazione degli ambienti di lavoro

Al fine di agevolare le operazioni di pulizia degli ambienti e degli strumenti di lavoro, al termine dell'attività lavorativa questi ultimi devono essere riposti negli appositi spazi e/o custodie, lasciando libere le superfici di lavoro (scrivanie, ripiani, eccetera).

5.6. Smaltimento di mascherine e guanti

Mascherine e guanti impiegati in ambienti di lavoro sono smaltiti tenendo conto delle raccomandazioni di cui al Rapporto ISS COVID-19 n. 26/2020 "Indicazioni ad interim sulla gestione e smaltimento di mascherine e guanti monouso provenienti da utilizzo domestico e non domestico" e della normativa regionale.

Sono utilizzati contenitori identificati per la raccolta di mascherine e guanti monouso, posizionati preferibilmente in prossimità delle uscite.

6. Modalità comportamentali nelle sedi Anas

Le disposizioni destinate a disciplinare i comportamenti degli utenti nelle sedi Anas si applicano in tutti gli ambienti di lavoro aziendali, salvo che per particolari condizioni logistiche e/o operative il datore di lavoro non ritenga necessario adottare modifiche per assicurare la tutela della salute dei lavoratori e della sicurezza degli ambienti di lavoro con modalità più adeguate alle specificità locali.

Le modifiche adottate sono comunicate ai propri dipendenti ed all'Unità di Crisi.

6.1. Accesso

Fermo restando il rispetto delle misure comportamentali specificate di seguito, l'accesso nelle sedi Anas è consentito esclusivamente a:

- dipendenti Anas preventivamente autorizzati dai Direttori/Responsabili ST mediante le pianificazioni comunicate periodicamente o le segnalazioni effettuate per necessità sopravvenute;
- dipendenti dei fornitori di servizi continuativi alla sede, preventivamente accreditati mediante comunicazione al RUP/DEC e da questi segnalati agli addetti ai servizi di portierato/vigilanza;
- visitatori nei soli casi dichiarati dal dirigente, responsabile della struttura ricevente, come strettamente indispensabili e indifferibili per garantire la continuità dei processi aziendali, e preventivamente segnalati con email indirizzata a asset.security@stradeanas.it. Il dipendente ANAS, a cui compete ricevere il visitatore, lo accompagna in andata e ritorno dalla reception al locale di destinazione nella sede, seguendo il percorso più breve e assicurando il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente documento;
- fornitori secondo quanto disciplinato al paragrafo 6.5.

I Responsabili di U.O. di primo livello/RST sono responsabili della distribuzione degli accessi, anche per fascia oraria, al fine di evitare che si verifichino compresenze ravvicinate sia nelle reception che negli uffici.

Nel periodo emergenziale l'Unità di Crisi può stabilire limitazioni in relazione alla numerosità degli accessi.

6.2. Separazione dei flussi di entrata/uscita

Compatibilmente con la logistica di ciascuna sede, deve essere assicurata la massima segregazione tra i flussi in entrata e quelli in uscita, preferibilmente dedicando accessi separati alle entrate ed alle uscite.

Ove ciò non sia possibile, la segregazione potrà essere assicurata distinguendo i tornelli di entrata da quelli di uscita e, se contigui, separando i due percorsi mediante apposizione di pannelli in plexiglass nei punti dove non possa essere rispettata la distanza interpersonale.

In ultima istanza, ove non sia nemmeno possibile distinguere i percorsi di entrata/uscita attraverso i tornelli, dovrà essere adottato ogni accorgimento per evitare che si verifichino situazioni di avvicinamento tra le persone in entrata e quelle in uscita sotto la soglia della distanza interpersonale.

I flussi di entrata/uscita e le modalità individuate per la separazione devono essere pubblicizzati in maniera chiara e visibile, attraverso la collocazione di cartelli, indicatori di distanza, elementi fisici di separazione, eccetera.

I dipendenti Anas devono essere informati con specifica comunicazione, a cura della DRUO per le sedi della Direzione Generale e a cura dei Responsabili ST per le sedi territoriali, delle modalità individuate per la gestione dei flussi di entrata e di uscita dalle sedi aziendali.

Il personale adibito ai servizi di portierato e vigilanza, quando non opera all'interno di box o di postazioni di lavoro separati dal pubblico, mediante vetrate o pannelli in plexiglass, indossa la mascherina di protezione.

6.3. Gestione delle attese

Nelle reception deve essere rispettata la distanza interpersonale minima tra le persone che sono in attesa di accedere. A tal fine devono essere collocati cartelli, indicatori di distanza ed elementi fisici atti ad assicurare il rispetto delle predette misure.

Su eventuali sedute (sedie, poltrone, panche, eccetera) devono essere apposti segnali ben visibili che indichino i posti occupabili rispettando la distanza minima interpersonale.

Le persone in attesa nelle reception indossano le mascherine di protezione di tipo almeno chirurgico.

6.4. Misurazione della temperatura corporea

L'accesso nelle sedi di lavoro Anas è subordinato alla verifica che la temperatura corporea non sia superiore a 37,5°.

I soggetti ai quali viene rilevata una temperatura corporea superiore a 37,5° non possono accedere nella sede Anas e sono invitati a segnalare la circostanza al medico di fiducia.

Nel rispetto della privacy, la misurazione della temperatura è effettuata in forma anonima e senza registrazione dei risultati:

- nelle sedi della Direzione Generale, del Centro Sperimentale Stradale di Cesano, delle Strutture Territoriali e delle Sezioni Staccate: mediante sistema con misurazione a distanza (contactless) o termometro digitale a infrarossi, a cura del personale del servizio di portierato/vigilanza;

- nei posti di manutenzione, nei punti di raccolta del personale di esercizio negli autoparchi e nelle Sale Operative dislocate fuori dalle sedi delle Strutture Territoriali: mediante **termometro digitale a infrarossi**, a cura del Preposto o del Responsabile, o di persona da questi formalmente incaricata.

Presso i locali dove avviene la misurazione della temperatura deve essere esposta l'informativa sulla privacy contenente i dati necessari per fornire agli utenti una informazione puntuale sul trattamento operato e sulla gestione dei dati personali.

Il personale addetto alla rilevazione della temperatura corporea mediante termometro digitale a infrarossi riceve specifiche istruzioni per l'impiego dello strumento a cura del datore di lavoro. Nello svolgimento delle operazioni indossa la mascherina tipo FFP2.

6.5. Appaltatori, prestatori di servizi e fornitori

Fermo restando il rispetto delle misure previste per le persone che a qualsiasi titolo accedono nelle sedi Anas, l'accesso di fornitori esterni, prestatori di servizi e appaltatori è disciplinato con le modalità descritte nell'Istruzione operativa "Accesso di fornitori esterni" emanata dall'Unità di Crisi il 17 marzo 2020, ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni.

Anas informa i fornitori, i prestatori di servizi e gli appaltatori delle misure adottate. Tutti i fornitori, i prestatori di servizi e gli appaltatori adottano ed applicano le misure previste dal protocollo di raccomandazione per il proprio personale.

6.6. Aree comuni

Nelle aree comuni di passaggio (atrii, corridoi, cortili, parcheggi, eccetera) è obbligatorio indossare la mascherina di protezione e rispettare la distanza interpersonale minima.

Nelle aree comuni di passaggio devono essere collocati cartelli contenenti le misure comportamentali da rispettare.

Nelle aree comuni di trattenimento (sale riunioni, sale ricreative, servizi igienici, eccetera) può accedere una sola persona per volta, salvo che le dimensioni dei locali consentano il rispetto della distanza interpersonale minima. In tal caso è obbligatorio indossare la mascherina di protezione.

In corrispondenza delle porte di accesso alle aree comuni di trattenimento ed all'interno degli stessi devono essere collocati cartelli con le disposizioni per l'utilizzo.

Nelle aree antistanti le aree comuni di trattenimento devono essere collocati cartelli, indicatori di distanza ed elementi fisici atti ad assicurare il rispetto della distanza interpersonale minima tra le persone in attesa e tra quelle in uscita/entrata dal locale, nonché dispenser di soluzioni igienizzanti per le mani.

Negli spazi interni ed esterni dedicati ai fumatori, non essendo possibile indossare la mascherina di protezione, è obbligatorio rispettare una distanza interpersonale di almeno un metro.

Le aree comuni, ove possibile, devono essere costantemente arieggiate.

6.7. Ascensori

L'utilizzo di ascensori deve essere limitato il più possibile ed è consentito ad una sola persona per volta, salvo che le dimensioni non siano tali da consentire il rispetto della distanza interpersonale minima. Gli utilizzatori devono indossare le mascherine e accedere previa igienizzazione delle mani.

Nelle aree antistanti le porte degli ascensori devono essere collocati cartelli, indicatori di distanza ed elementi fisici atti ad assicurare il rispetto della distanza interpersonale minima tra le persone in attesa e tra quelle in uscita/entrata nella cabina, nonché dispenser di soluzioni igienizzanti per le mani.

6.8. Scale

Nell'utilizzo delle scale è obbligatorio indossare la mascherina di protezione e rispettare la distanza interpersonale minima.

In prossimità degli accessi alle scale devono essere collocati cartelli contenenti le misure comportamentali da rispettare.

6.9. Autorimesse

Nei locali adibiti al rimessaggio degli autoveicoli aziendali si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste per le sedi Anas.

7. Modalità di utilizzo degli automezzi aziendali

Fermo restando il rispetto delle “Misure comportamentali del personale di esercizio per contrastare l'emergenza Covid-19 (rev 1.2)” emanate dall'Unità di Crisi il 27 aprile 2020 e delle “Misure comportamentali del personale tecnico in cantiere, per contrastare l'emergenza Covid-19 (rev 1.4)” emanate dall'Unità di Crisi il 27 aprile 2020, e di eventuali successive modificazioni ed integrazioni, per l'utilizzo degli automezzi aziendali si applicano le ulteriori disposizioni riportate di seguito.

Ove possibile, gli autoveicoli in dotazione devono avere un unico utilizzatore.

In caso contrario, l'utilizzatore igienizza preventivamente con il materiale in dotazione le superfici di contatto (volante, cambio, interruttori, maniglie, cinture di sicurezza, cruscotto, plancia, cambio, dispositivi di bordo, bocchette di aerazione, chiavi, specchietto retrovisore, eccetera) e arieggia il veicolo. Durante tali operazioni indossa i guanti di protezione, e al termine si igienizza accuratamente le mani.

All'interno dell'abitacolo delle autovetture è consentita, oltre al conducente, la presenza di una sola persona, che prende posto nel sedile posteriore, sul lato opposto a quello del conducente. Nei veicoli con più file di posti è consentita la presenza di una persona per ogni fila di posti, assicurando che la seduta avvenga alternativamente su lati opposti.

Qualora a bordo del veicolo ci siano due o più persone, tutte indossano la mascherina di protezione.

Durante il viaggio, ove compatibile con le condizioni climatiche, deve essere assicurato il continuo ricambio di aria all'interno dell'abitacolo.

8. Attività in turnazione

I dipendenti Anas impiegati presso uffici che effettuano la turnazione rispettano, oltre le disposizioni di carattere generale, quelle specificamente previste per le particolari attività svolte.

8.1. Sala Situazioni Nazionale e Sale Operative Compartimentali

Fermo restando il rispetto delle “Misure comportamentali del personale SOC per contrastare l'emergenza Covid-19 (rev 1.2)” emanate dall'Unità di Crisi il 27 aprile 2020, e di eventuali successive modificazioni ed integrazioni, nelle SOC si applicano le ulteriori disposizioni riportate di seguito.

Le predette misure e quelle che seguono si applicano anche al personale della Sala Situazioni Nazionale.

All'inizio del proprio turno, gli operatori igienizzano con il materiale in dotazione le superfici di contatto (monitor, tastiere, telefoni, piano di lavoro, eccetera), le proteggono con le pellicole trasparenti in dotazione e arieggiano il locale. Durante tali operazioni indossano i guanti di protezione, e al termine si igienizzano accuratamente le mani.

Il cambio turno deve essere effettuato assicurando la massima segregazione tra le squadre, il personale montante e quello smontante. A tal fine:

- lo spogliatoio è utilizzato da una persona alla volta. Le persone in attesa all'esterno dello spogliatoio rispettano la distanza interpersonale minima di almeno un metro e indossano la mascherina di protezione;
- il passaggio di consegne avviene mediante annotazione nel registro della Sala. Qualora il Capo Turno smontante debba comunicare verbalmente con quello montante lo fa per telefono.

8.2. Uffici Relazioni con il Pubblico

Negli Uffici Relazioni con il Pubblico (URP) deve essere rispettata la distanza interpersonale minima di almeno un metro. Ove necessario, devono essere collocati separatori in plexiglass tra le postazioni.

Negli URP ove non sia possibile rispettare la distanza minima di almeno un metro e sia necessario impiegare più operatori nello stesso turno, devono essere allestite postazioni operative in locali limitrofi all'Ufficio.

All'inizio del proprio turno, gli operatori igienizzano con il materiale in dotazione le superfici di contatto (monitor, tastiere, telefoni, piano di lavoro, eccetera), le proteggono con le pellicole trasparenti in dotazione e arieggiano il locale. Durante tali operazioni indossano i guanti di protezione e al termine si igienizzano accuratamente le mani.

Salvo che le dimensioni dell'Ufficio consentano il rispetto della distanza minima di almeno un metro tra i visitatori, negli URP può entrare un solo visitatore per volta, indossando obbligatoriamente la mascherina di protezione e rispettando la distanza minima dagli operatori presenti.

8.3. CCISS Viaggiare Informati

Il personale ANAS dislocato presso la sede del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, CCISS Viaggiare Informati, deve espletare la propria attività rispettando la distanza interpersonale minima di almeno un metro tra gli operatori. Ove non sia possibile rispettare tale distanza minima e sia necessario impiegare più operatori nello stesso turno, devono essere allestite postazioni operative in locali limitrofi o altri locali indicati dalla Direzione del CCISS e concordati con Anas.

All'inizio del proprio turno, gli operatori igienizzano con il materiale in dotazione le superfici di contatto (monitor, tastiere, telefoni, piano di lavoro, eccetera), le proteggono con le pellicole trasparenti in dotazione e arieggiano il locale. Durante tali operazioni indossano i guanti di protezione, e al termine si igienizzano accuratamente le mani.

Il cambio turno deve essere effettuato assicurando la massima segregazione tra gli operatori montanti e smontanti, con modalità analoghe, per quanto compatibili, a quelle adottate dagli operatori della SSN e delle SOC.

9. Posti di manutenzione

I dipendenti Anas che operano presso i Posti di manutenzione (centri manutentori, centri di raccolta squadre, magazzini, autoparchi, eccetera) rispettano, oltre le disposizioni di carattere generale, quelle specificamente previste per i particolari ambienti di lavoro.

9.1. Accesso

Il cambio turno deve essere effettuato assicurando la massima segregazione tra la squadra montante e quella smontante. A tal fine:

- lo spogliatoio è utilizzato da una persona alla volta, avendo riguardo ad ottimizzare i tempi. Le persone in attesa all'esterno dello spogliatoio rispettano la distanza interpersonale minima di almeno un metro e indossano la mascherina di protezione;
- una volta completate le operazioni nello spogliatoio, il personale montante arieggia lo spogliatoio;
- il personale smontante accede nello spogliatoio e lo utilizza con le stesse modalità già indicate per il personale montante;

- il personale smontante provvede ad arieggiare lo spogliatoio prima di abbandonarlo.

9.2. Fornitori, prestatori di servizi e manutentori

Fermo restando il rispetto delle misure già individuate per le persone che a qualsiasi titolo accedono nelle sedi Anas, l'accesso di fornitori, prestatori di servizi e manutentori deve essere limitato ai casi strettamente necessari ed indispensabili per garantire la continuità dei processi aziendali essenziali ed è disciplinato secondo le modalità descritte nelle istruzioni operative "Accesso di fornitori esterni" emanate dall'Unità di Crisi il 17 marzo 2020, ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni.

Anas informa i fornitori, i prestatori di servizi e i manutentori delle misure adottate. Tutti i fornitori, i prestatori di servizi e i manutentori adottano ed applicano le misure previste dal protocollo di raccomandazione per il proprio personale.

9.3. Aree comuni

▪ Uffici

Devono essere utilizzati esclusivamente dai Capi Squadra e dai Sorveglianti per il tempo strettamente necessario al disbrigo di pratiche indifferibili, attenendosi alle seguenti prescrizioni:

- è consentito l'accesso di una sola persona alla volta, salvo che siano disponibili stanze separate o le dimensioni dell'ufficio siano tali da consentire il rispetto della distanza interpersonale minima di almeno un metro;
- l'entrata/uscita dal locale deve essere effettuata evitando qualsiasi interferenza tra i due flussi ed assicurando il rispetto della distanza minima di almeno un metro tra le persone eventualmente in attesa di accedere;
- qualora nello stesso ambiente siano presenti due o più persone, è obbligatorio indossare la mascherina di protezione;
- prima di toccare superfici di contatto (monitor, tastiere, telefoni, piano di lavoro, eccetera), l'operatore provvede alla loro igienizzazione mediante l'utilizzo del materiale in dotazione. Durante tali operazioni indossa i guanti di protezione, e al termine si igienizza accuratamente le mani;

- le modalità di utilizzo dell'ufficio e di gestione dei flussi entrata/uscita devono essere pubblicizzati in maniera chiara e visibile, attraverso la collocazione di cartelli in prossimità dell'ingresso ed all'interno dell'ufficio.

▪ Spogliatoi

Devono essere utilizzati per il tempo strettamente necessario, attenendosi alle seguenti prescrizioni:

- è consentito l'accesso di una sola persona alla volta, salvo che le dimensioni siano tali da consentire il rispetto della distanza interpersonale minima di almeno un metro;
- se lo spogliatoio è ricavato in un unico ambiente condiviso con altre destinazioni d'uso (quali, per esempio, ufficio, stoccaggio materiali, eccetera), verificare preventivamente la presenza di altre persone per assicurare il rispetto della distanza interpersonale minima di almeno un metro;
- prima di toccare superfici di contatto (maniglie, ripiani, attaccapanni, eccetera) l'operatore provvede alla loro igienizzazione mediante l'utilizzo del materiale in dotazione. Durante tali operazioni indossa i guanti di protezione, e al termine si igienizza accuratamente le mani.

▪ Magazzini

Devono essere utilizzati per il tempo strettamente necessario, attenendosi alle seguenti prescrizioni:

- è consentito l'accesso di una sola persona alla volta, salvo che le dimensioni siano tali da consentire il rispetto della distanza interpersonale minima di almeno un metro;
- nel caso in cui le operazioni da svolgere comportino l'intervento di più addetti, è obbligatorio indossare la mascherina e i guanti di protezione;
- lasciare la porta di ingresso aperta per facilitare l'aerazione del locale;
- prima di toccare superfici di contatto (maniglie, ripiani, attrezzi, eccetera) provvedere alla loro igienizzazione mediante l'utilizzo del materiale in dotazione. Durante tali operazioni indossa i guanti di protezione, e al termine si igienizza accuratamente le mani.

▪ **Servizi igienici**

- prima di accedere ai servizi igienici lavarsi le mani con i detergenti messi a disposizione;
- prima di toccare superfici di contatto (maniglie, ripiani, pulsanti, eccetera) provvedere alla loro igienizzazione mediante l'utilizzo del materiale in dotazione. Durante tali operazioni indossare i guanti di protezione, e al termine igienizzarsi accuratamente le mani;
- dopo l'utilizzo del servizio igienico areare il locale;
- non consentire l'utilizzo dei servizi igienici a persone estranee all'Anas.

9.4. Prodotti per l'igienizzazione e la sanificazione

Il Capo Nucleo e Affari Generali vigilano sulla costante disponibilità e sulla distribuzione, rispettivamente, delle mascherine e dei materiali necessari per l'igienizzazione delle mani, dei locali, degli attrezzi e dei veicoli, informando il Capo Centro e il Dirigente AGR in caso di necessità.

Il Dirigente AGR, d'intesa con il Responsabile Supporto Tecnico ed informato il Responsabile ST, disciplina l'utilizzo, a turno, degli ozonizzatori portatili.

9.5. Modalità di utilizzo dei mezzi operativi

Fermo restando il rispetto delle prescrizioni riguardanti le modalità di utilizzo degli automezzi aziendali (paragrafo 7), l'utilizzo delle macchine operatrici (trattori, pale, terne, frese, eccetera) e degli autocarri (autobotti, carrelloni, spargisale, lavatunnel, eccetera) è consentito al solo conducente.

L'utilizzo dell'autocarro promiscuo IVECO Daily doppia cabina è consentito ad un massimo di due persone, di cui una alla guida e l'altra collocata nella fila posteriore sul lato opposto a quello del conducente.

L'utilizzo del veicolo furgonato FIAT Ducato/Scudo, che dispone di tre posti su un'unica fila, è consentito ad un massimo di due persone, di cui una alla guida e l'altra collocata all'estremo opposto del sedile.

L'utilizzo dei veicoli furgonati FIAT Panda van, DACIA Dokker e FIAT Fiorino è consentito al solo conducente.

Per tutte le attività che comportano l'utilizzo di mezzi operativi è obbligatorio l'utilizzo dei DPI di classe almeno pari a quella normalmente utilizzata prima dell'inizio dell'emergenza sanitaria Covid-19.

10. Sorveglianza e manutenzione

Fermo restando il rispetto delle "Misure comportamentali del personale di esercizio per contrastare l'emergenza Covid-19 (rev 1.2)" emanate dall'Unità di Crisi il 27 aprile 2020, e di eventuali successive modificazioni ed integrazioni, per le attività di sorveglianza e manutenzione si applicano le ulteriori disposizioni riportate di seguito.

10.1. Sorveglianza

Il sorvegliante utilizza da solo il veicolo di servizio.

Evita, per quanto possibile, interlocuzioni di presenza con altre persone (colleghi, utenti, frontisti, manutentori o personale delle imprese appaltatrici). Qualora sia necessario interloquire con altre persone, rispetta la distanza interpersonale minima di un metro e indossa la mascherina di protezione.

In caso di intervento operativo o emergenziale (incidente) che non consenta il mantenimento della distanza interpersonale minima, indossa la mascherina di protezione.

10.2. Squadre di sorveglianza e pronto intervento

Le squadre di sorveglianza e pronto intervento (tipicamente operative sulle tratte autostradali) utilizzano gli automezzi di servizio con le modalità indicate nel paragrafo precedente.

Qualora sia necessario l'intervento di più operatori ma non siano disponibili altrettanti veicoli per il trasporto degli stessi, il Capo Squadra chiede al Capo Nucleo di far convergere sul posto automezzi e operatori di tratte contigue.

Le squadre operano nel rispetto di quanto previsto dal vigente Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e utilizzando i DPI ivi previsti, salvo le eventuali misure maggiormente tutelanti previste nel presente documento.

In caso di intervento su evento (incidente, auto in panne, rimozione di ostacolo, eccetera), gli operatori delle squadre di sorveglianza e pronto intervento svolgono

le attività di competenza evitando, per quanto possibile, di avvicinarsi alle persone coinvolte.

Qualora non sia possibile rispettare la distanza interpersonale minima (ad esempio, in caso di soccorso delle persone coinvolte in un incidente), il Capo Squadra o chi è deputato a tale mansione indossa la mascherina di protezione. Gli eventuali altri componenti della squadra eseguono le attività complementari (posa della segnaletica, gestione del traffico, eccetera) avendo cura di mantenere la distanza di sicurezza.

Qualora sia necessario movimentare oggetti che necessitano la compresenza di due o più operatori (ad esempio, per lo scarico di segnaletica o sacchetti di bitume) e risulti impossibile rispettare la distanza interpersonale minima di almeno un metro, gli operatori indossano obbligatoriamente le mascherine di protezione.

10.3. Manutenzioni

Fermo restando il rispetto delle prescrizioni contenute nel DVR, nello svolgimento delle attività di manutenzione (manutenzione del verde, ripristino localizzato di pavimentazione, ripristino di barriere di sicurezza o di segnaletica verticale, rimozione di ostacoli dalla carreggiata, pulizia di opere idrauliche e pertinenze) è necessario adottare una serie di precauzioni per evitare rischi di contagio determinati dal contatto tra operatori o tra operatori e utenti, ovvero attraverso la manipolazione di oggetti e superfici.

Occorre, innanzitutto, evitare e/o limitare sovrapposizioni/interferenze tra gli operatori. A tal fine, prima dell'inizio delle attività, il Capo Squadra deve pianificare attentamente la sequenza delle azioni che ciascun addetto dovrà compiere.

Qualora durante le operazioni di carico/scarico dal veicolo di attrezzature o di materiali non sia possibile rispettare la distanza interpersonale minima di almeno un metro, gli operatori indossano obbligatoriamente le mascherine di protezione.

All'inizio del turno di lavoro gli operatori igienizzano con il materiale in dotazione gli attrezzi e le superfici di contatto che devono maneggiare durante il servizio. Per quanto possibile, nel turno di lavoro ogni operatore utilizza sempre gli stessi attrezzi.

Al termine di ogni intervento, gli operatori si lavano accuratamente le mani, utilizzando i prodotti igienizzanti in dotazione.

10.4. Cantieri di manutenzione programmata e nuove opere

Le precauzioni ed i presidi da adottare nelle aree di cantiere sono competenza del datore di lavoro dell'impresa esecutrice.

Il personale Anas che svolge attività di direzione dei lavori, sorveglianza, ispezione, misurazione, eccetera, nei cantieri di manutenzione programmata (MP) e nuove opere (NO) nonché in quelli di manutenzione ricorrente (MR) nel caso in cui l'intervento sia effettuato con ditta esterna, si attiene alle disposizioni emanate nella competenza dall'impresa esecutrice, nonché alle "Misure comportamentali del personale tecnico in cantiere, per contrastare l'emergenza Covid-19 (rev 1.4)" emanate dall'Unità di Crisi il 27 aprile 2020, ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni.

Assicura, in ogni caso, il rispetto della distanza interpersonale minima di almeno un metro e, qualora debba partecipare a riunioni in luoghi chiusi o comunque incontrare altre persone anche a distanza ravvicinata, indossa la mascherina di protezione. Qualora abbia necessità di maneggiare attrezzi o toccare superfici di contatto calza i guanti in lattice/nitrile.

10.5. Ispezione di opere d'arte

Fermo restando il rispetto delle "Misure comportamentali del personale tecnico in cantiere, per contrastare l'emergenza Covid-19 (rev 1.4)" emanate dall'Unità di Crisi il 27 aprile 2020, e di eventuali successive modificazioni ed integrazioni, l'accesso alla cabina di guida dei by-bridge, sia per il trasferimento del mezzo che per le operazioni di traslazione in assetto operativo della macchina, è riservato al solo conducente.

L'operatore dello sviluppo del ponte e coloro che devono accedere al ponte si mantengono a distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro.

L'utilizzo del ponte è consentito ad un solo operatore, salvo diversa indicazione del datore di lavoro qualora ricorrano comprovate e motivate esigenze. Qualora più operatori utilizzino contemporaneamente il by-bridge su autorizzazione del datore di lavoro, indossano obbligatoriamente la mascherina di protezione e calzano i guanti in lattice/nitrile.

10.6. Manutenzione di impianti

Fermo restando il rispetto delle prescrizioni contenute nel DVR e delle "Misure comportamentali del personale tecnico in cantiere, per contrastare l'emergenza

Covid-19 (rev 1.4)” emanate dall’Unità di Crisi il 27 aprile 2020, e di eventuali successive modificazioni ed integrazioni, le lavorazioni in cabina devono essere effettuate da un solo operatore. Qualora sia necessario l’impiego di due o più operatori e risulti impossibile rispettare la distanza interpersonale minima di un metro, gli operatori indossano obbligatoriamente le mascherine di protezione.

Nelle lavorazioni in galleria deve essere rispettata la distanza minima interpersonale di almeno un metro.

L’utilizzo del veicolo furgonato FIAT Ducato/Scudo, che dispone di tre posti su un’unica fila, è consentito ad un massimo di due persone, di cui una alla guida e l’altra collocata all’estremo opposto del sedile.

L’utilizzo del veicolo IVECO Daily cestello è consentito al solo conducente.

L’utilizzo di piattaforme eleva persone PLE è riservato ad un solo operatore. In fase di accesso e di uscita dalla piattaforma gli altri componenti si mantengono a distanza di sicurezza. In casi eccezionali, qualora più operatori utilizzino contemporaneamente la piattaforma su autorizzazione del datore di lavoro, indossano obbligatoriamente la mascherina di protezione e calzano i guanti in lattice/nitrile.

10.7. Sopralluoghi

Fermo restando il rispetto delle “Misure comportamentali del personale tecnico in cantiere, per contrastare l’emergenza Covid-19 (rev 1.4)” emanate dall’Unità di Crisi il 27 aprile 2020, e di eventuali successive modificazioni ed integrazioni, nel corso dei sopralluoghi deve essere accuratamente evitato ogni contatto ravvicinato con soggetti esterni. Qualora non sia possibile rispettare la distanza interpersonale minima di un metro, gli operatori indossano obbligatoriamente le mascherine di protezione FFP2 e calzano i guanti in lattice/nitrile.

Al termine di ogni intervento, gli operatori si lavano accuratamente le mani, utilizzando i prodotti igienizzanti in dotazione.

11. Sorveglianza sanitaria ai sensi del d.lgs. 81/2008

Si applicano i contenuti del punto 12 dell’Allegato 6 al DPCM del 26 aprile 2020 per le attività di competenza del medico competente e la circolare del Ministero della Salute del 29/04/2020 nonché ogni altra disposizioni di merito che sarà emanata dalle competenti Autorità.

12. Pubblicazione e divulgazione

Le misure adottate, preventivamente condivise nell'ambito del Comitato Covid-19 costituito con le organizzazioni sindacali rappresentative dei lavoratori di Anas e con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, saranno oggetto di capillare informazione, effettuata a mezzo pubblicazione sul Portale aziendale e trasmissione via e-mail a tutti i dipendenti di Anas, nonché comunicazione agli organi di governance e controllo societario ed alla Capogruppo FS.

**Anas assicura la vigilanza sulla corretta applicazione delle misure
riportate nel presente documento**

**Eventuali criticità rilevate e/o inadempienze riscontrate
nell'attuazione delle misure contenute nel presente documento
devono essere tempestivamente segnalate al Datore di Lavoro e al
Comitato Centrale/Territoriale Covid-19.**

Io sottoscritto/a _____ ,

dipendente di ANAS in servizio presso la Direzione Generale,

DICHIARO

- di essere consapevole che i comportamenti personali sono alla base delle misure per il contenimento del contagio da coronavirus (Covid-19) in ogni situazione, sia essa privata che di lavoro;
- di essere informato sul rischio Covid-19 e di essere a conoscenza ed aver ben compreso quanto previsto dalle norme di legge e regolamenti in materia.

In coerenza con tali presupposti dichiaro di impegnarmi:

- a non accedere ai luoghi di lavoro in presenza di febbre (oltre i 37,5°C) o di altri sintomi influenzali;
- a non accedere ai luoghi di lavoro qualora sia sottoposto alla misura della quarantena ovvero sia risultato positivo al virus Sars-CoV-2, senza successiva negativizzazione;
- a rispettare costantemente la norme di distanziamento interpersonale, così come le regole igieniche di prevenzione previste dalle norme (lavare frequentemente le mani, starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie, evitare ove possibile l'uso promiscuo di oggetti, non toccarsi occhi naso e bocca con le mani, eccetera).

Dichiaro, inoltre, di aver preso visione e di rispettare le disposizioni aziendali già comunicate e quelle ulteriori che saranno di volta in volta comunicate e affisse nei locali aziendali.

Roma, _____

Firma _____