



Oggetto: recepimento indicazioni Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6

A seguito della promulgazione del Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020 e nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Direttiva n. 1 del 25/02/2020 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019, codesta Società ha indetto una riunione tra le seguenti figure:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione, Arch. Marcello Canovaro
- Dirigente dell'Area Servizi Amministrativi, Rag. Stefano Baldanzi
- Dirigente dell'Area Servizi Tecnici, Arch. Matteo De Luca
- Responsabile del Settore Gestione Utenza, Dott.ssa Katia Sireci
- Responsabile del Servizio Risorse Umane Prev. Corr. Trasp. Privacy, Rag. Paola Pratesi
- RSPP, Geom. Marco Lenzi
- RLS, Ing. Matteo Bagnoli

In esito alla suddetta, e al rispetto di quanto indicato al punto 2) della citata direttiva relativa alla continuazione delle attività istituzionali, è stato redatto il seguente Piano di Emergenza avente ad oggetto "Misure straordinarie al fine di recepire le disposizioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019".

PIANO DI EMERGENZA

La Società attraverso i propri canali informativi quali mail, opuscoli cartacei, cartellonistica, informa i propri dipendenti e stakeholders che, ai fini del contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019, provvederà a diffondere le seguenti misure:

1. Diffusione opuscolo Ministero della Salute

La Società provvederà a diffondere l'opuscolo redatto dall'Istituto Superiore di Sanità e Ministero della Salute contenente i "Dieci comportamenti da seguire".

2. Eventi aggregativi di qualsiasi natura e attività di formazione

L'Azienda, in caso di eventi aggregativi di qualsiasi natura privilegerà prioritariamente modalità a distanza (es. videoconferenze, corsi di formazione e-learning ecc.).

In caso di impossibilità a garantire tali forme si dovrà mantenere una distanza di sicurezza di minimo 1 metro tra i vari soggetti coinvolti.

In occasione dell'apertura al pubblico, all'interno dell'atrio, non dovranno essere presenti contemporaneamente un numero di utenti superiore a 10. Tale informazione sarà comunicata a mezzo cartellonistica.

2.1 Riunioni condominiali

L'Azienda si impegna a garantire il rispetto delle suddette distanze in occasione delle riunioni condominiali verificando l'adeguatezza dei locali in base al numero dei presenti.

All'apertura dell'assemblea verrà richiesto ai partecipanti l'eventuale presenza di persone con sintomi quali starnuti, tosse o febbre. In caso positivo il dipendente chiederà alla persona con sospetta infezione se abbia avuto contatti con persone residenti nelle aree ad alto rischio di cui all'art. 1 del D.L. 6/2020.

In caso positivo l'assemblea verrà immediatamente sospesa, il soggetto verrà invitato a contattare il numero verde dedicato e la Società provvederà a contattare la USL per l'effettuazione di una sanificazione dei locali aziendali.

In caso negativo, l'assemblea potrà continuare, ma il soggetto sarà invitato ad indossare una mascherina. Se il soggetto si rifiuta di indossarla la riunione verrà sospesa.

Nei locali saranno messe a disposizione soluzioni disinfettanti per le mani per tutti i presenti.

2.2 Disposizioni per l'Ufficio Relazioni con il Pubblico

I dipendenti dovranno evitare contatti diretti con gli utenti, rispettare la distanza di minimo 1 metro dal soggetto ricevuto e lavarsi frequentemente le mani.

I dipendenti in servizio presso il suddetto ufficio avranno a disposizione un flacone di soluzione disinfettante per le mani che potranno utilizzare anche gli utenti che si presenteranno presso tali postazioni.

2.3 Disposizioni in caso di sopralluoghi presso alloggi abitati

La Società limiterà i sopralluoghi presso gli alloggi abitati ai casi strettamente urgenti e non differibili.

Saranno adottate le medesime misure previste nel caso delle riunioni condominiali ad eccezione della richiesta di indossare la mascherina. In tal caso il dipendente sospenderà il sopralluogo e verranno effettuate le valutazioni del caso.

2.4 Trasferte

Le trasferte non subiranno al momento alcuna limitazione in quanto le zone di competenza della Società non rientrano tra quelle a rischio. Durante i sopralluoghi verranno comunque osservate le disposizioni di cui al punto 2.3.

2.5 Servizi URP presso altre sedi

La Società invierà una comunicazione ai soggetti interessati al fine di assicurare, all'interno delle suddette sedi, i presidi necessari al rispetto delle regole descritte nei punti precedenti, in particolare la disinfezione delle mani, la distanza di sicurezza tra i soggetti e la regolazione dell'afflusso all'interno degli spazi.

In caso di mancato rispetto delle suddette regole, la Società si riserva di sospendere i servizi.

Per quanto concerne il punto d'ascolto sito in Livorno, in Via F.lli Bandiera presso l'ex Commissariato, la Società sospende fin da ora tutte le attività.

3. Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

In merito al favorire forme di lavoro a distanza che comunque non comportino la presenza del lavoratore presso la sede, la Società prende visione della direttiva governativa e dichiara che al momento non è attrezzata per attuare tali forme di lavoro.

La Società, recependo questo suggerimento, valuterà l'applicazione di tali forme lavorative per i settori ad esse applicabili.

4. Procedure concorsuali

Per le procedure concorsuali per cui è stato reso noto il calendario delle prove, la Società prenderà in considerazione l'eventuale differimento valutando il numero e la provenienza territoriale in termini di residenza e/o domicilio dei candidati.

Per le procedure non ancora calendarizzate, la Società effettuerà una valutazione in base ai parametri di cui al paragrafo precedente, in ragione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria.

5. Pulizia Uffici

La Società comunicherà all'impresa titolare del servizio di pulizia della propria sede di implementare tale servizio con l'uso di specifici prodotti disinfettanti, in particolare per le postazioni di lavoro a stretto contatto con il pubblico (URP).

Il presente documento contiene le prescrizioni impartite in merito all'emergenza da parte del medico competente Dott.ssa Laura Cupaiuolo.

Il presente documento sarà reso disponibile nell'home page del sito istituzionale www.casalp.it

Livorno, 27/02/2020

APPENDICE

Alla luce dell'emanazione del DPCM del 04/03/2020 che riporta, tra le altre, le misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19, si stabiliscono le seguenti ulteriori disposizioni:

- Installazione di appositi dispenser per l'erogazione del gel disinfettante presso i punti di accesso ad ogni struttura Casalp, presso le sale di attesa della sede e presso le sale in cui sono svolte le riunioni.
- Le riunioni condominiali programmate dalla Società saranno sospese cautelativamente per un periodo di 20 giorni al termine dei quali l'Azienda deciderà se riprendere l'attività o prorogare la sospensione in base a nuove misure varate dal governo.
- Relativamente al punto 2.5 del presente piano di emergenza, al fine della riattivazione del servizio, la Società provvederà a fornire un accesso regolamentato al punto d'ascolto sito in Livorno, in Via F.lli Bandiera presso l'ex Commissariato, secondo le misure previste dal piano stesso.
- In merito al punto 3 del presente piano di emergenza l'Azienda sta operandosi per la predisposizione, compatibilmente con i sistemi di sicurezza del sistema informativo, di postazioni di lavoro a distanza per le funzioni compatibili con le attività svolte dal dipendente.
- Le attività di formazione dei dipendenti sono sospese fino a nuova comunicazione ad eccezione di quelle effettuate a distanza.
- Saranno predisposti dei Kit di prevenzione, composti da una confezione di soluzione disinfettante e n. 2 mascherine, che saranno collocati nelle auto ad uso aziendale e messi a disposizione dei dipendenti che, per vari motivi, dovessero richiederlo per la natura dell'attività da svolgere.

Livorno, 05/03/2020