

Protocollo condiviso di regolamentazione aziendale delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro **edizione 6 del 28/01/2021**

PREMESSE

- In attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020 che, in relazione alle attività professionali e alle attività produttive, raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- Preso atto che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo condiviso con le Parti Sociali sottoscritto in data 14.03.2020 e aggiornato in data 24.04.2020;
- Condivisi i principi del Protocollo nazionale ed istituito il Comitato interno per l'applicazione a la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione aziendale;
- Preso atto che il Protocollo condiviso aziendale, adottato in data 02.05.2020, è stato aggiornato ed implementato in data 15.05.2020, 16.06.2020, 04.08.2020 e 04.11.2020;
- Considerato obiettivo prioritario della Società la prosecuzione delle attività aziendali con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative;
- Ferma la necessità di dover adottare procedure e regole di condotta per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19, in ottemperanza alle normative vigenti;
- Preso atto del Decreto Legge n°2 del 14.01.2021 di proroga dello stato di emergenza al 30.04.2021;
- Tenuto conto degli esiti della consultazione del costituito Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione avvenuta in data 28.01.2021;

Tutto ciò premesso

la società adotta, le seguenti **misure di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro ad integrazione e/o modifica del protocollo condiviso di cui al prot.n°1546/2020 del 04.11.2020 ed.5.**

1 INFORMAZIONE

ARMENA Sviluppo informa tutti i lavoratori e i soggetti terzi (utenti, fornitori, consulenti etc.) che accedono ai locali/sedi operative aziendali delle disposizioni del presente regolamento, rendendo note le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza tramite la diffusione - nelle bacheche, all'ingresso delle sedi operative, nei luoghi maggiormente visibili dei locali/uffici aziendali, mezzo e-mail, etc. - dell'allegata **Informativa** (allegato 1).

I lavoratori sono edotti circa **l'impossibilità di poter fare ingresso o di poter permanere in azienda qualora sussistano le condizioni di pericolo previste dalle disposizioni di legge, quali:** sintomi di influenza, temperatura corporea superiore a 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus COVID-19 nei 14 giorni precedenti l'ingresso in sede, che impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

ARMENA Sviluppo assicura la diffusione capillare del presente protocollo che sarà distribuito su tutte le sedi aziendali.

E' realizzata una **campagna di comunicazione**, a mezzo affissione di manifesti in tutte le sedi/basi operative, con l'intento di favorire la massima conoscenza delle principali disposizioni contenute nel presente documento.

2 - MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

È fatto obbligo, a tutto il personale dipendente, prima dell'accesso al luogo di lavoro, di sottoporsi al controllo della temperatura corporea mediante gli appositi strumenti di rilevazione automatica installati presso tutte le sedi aziendali.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate. Le stesse non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea sarà eseguita nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale. Ai lavoratori è resa nota con adeguati mezzi (affissione sulle bacheche, all'ingresso delle sedi operative, nei luoghi maggiormente visibili dei locali/uffici aziendali, trasmissione a mezzo e-mail, etc.), l'**Informativa sul trattamento dei dati personali** (allegato 2).

È predisposto un modulo di rilevazione della temperatura (allegato 3) che sarà compilato solo in caso di superamento della soglia di temperatura dei 37,5° a giustificazione dell'impedimento all'accesso ai locali aziendali del lavoratore.

I dati rilevati saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non saranno diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti" di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).

In caso di isolamento momentaneo, dovuto al superamento della soglia di temperatura indicata, sarà assicurata la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tale garanzia varrà anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio Risorse Umane di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e/o nel caso di allontanamento del lavoratore durante l'attività lavorativa qualora sviluppi febbre e/o sintomi influenzali e/o da infezione respiratoria.

Sono deputati a verificare che il controllo della temperatura di coloro che accedono al luogo di lavoro avvenga regolarmente, il servizio di Custodia & Portierato (Vigilanza interna), i Referenti COVID e i Referenti di Sede.

3-MODALITA' DI ACCESSO FORNITORI/UTENTI/PARTNER ESTERNI

ARMENA Sviluppo si impegna a limitare l'ingresso negli uffici aziendali di fornitori/utenti/partner esterni. Qualora fosse necessario l'ingresso di soggetti terzi ai locali/uffici aziendali, sarà anticipata, in modalità informatica, l'informativa aziendale che esplicita tutte le indicazioni cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali.

Le operazioni di carico e scarico delle merci presso i depositi aziendali rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio.

L'Azienda, valutata la propria organizzazione, dispone l'osservanza della seguente procedura:

- non è consentito l'accesso agli uffici aziendali degli autisti dei mezzi di trasporto delle merci per nessun motivo;

- per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

È ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori.

È consentito l'ingresso degli addetti esterni di pulizie e manutenzione regolamentato dalle medesime disposizioni valide per i lavoratori aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle ditte appaltatrici. In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo, l'appaltatore dovrà informare il committente ed entrambi dovranno collaborare per l'esecuzione delle attività nel totale rispetto delle disposizioni normative.

L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Per i servizi Acque Pubbliche e Impianti Termici gli utenti/ditte di manutenzione possono accedere agli uffici/locali aziendali esclusivamente tramite appuntamento e se dotati di mascherine.

Agli utenti/ditte di manutenzione sarà assicurata la preventiva trasmissione del presente protocollo di regolamentazione degli accessi, al fine di garantire il rispetto delle indicazioni cui dovranno attenersi i terzi.

4-PULIZIA- IGIENIZZAZIONE E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

ARMENA Sviluppo assicura la pulizia e l'igienizzazione quotidiana delle sedi operative.

La periodicità degli interventi di pulizia e i prodotti utilizzati sono registrati nella scheda di rilevazione interventi (allegato 4) predisposta ed affissa ai locali aziendali delle diverse sedi operative.

Qualora il numero dei risorse interne dedicate al servizio dovesse risultare insufficiente, l'azienda programmerà interventi in regime di lavoro straordinario e/o si avvarrà di apposita ditta esterna.

Armena assicurerà, avvalendosi di apposita ditta certificata, ogni qualvolta si riscontrino casi di positività tra i lavoratori incidenti sulle diverse sedi, e comunque non meno di una volta al mese, la sanificazione degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle aree comuni e dei mezzi interessati.

Saranno affissi, in tutte le sedi, appositi avvisi per informare il personale tutto dell'avvenuta sanificazione degli ambienti e della data dell'intervento.

5- PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani di cui si raccomanda la frequente pulizia.

L'azienda mette a disposizione, presso i servizi igienici di tutte le basi, dispenser di mezzi detergenti per le mani. A bordo di tutti gli automezzi aziendali sono in dotazione idonei prodotti a base alcolica, che non richiedono l'uso di acqua, per l'igienizzazione delle mani e delle superfici più esposte dei veicoli (volante, cambio etc.).

6 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

ARMENA Sviluppo mette regolarmente a disposizione di TUTTI i lavoratori i necessari dispositivi di protezione individuale, specificati nell'allegato schema riepilogativo (allegato 5).

E' fatto obbligo, in ossequio alle disposizioni di legge vigenti, di corretto e continuativo utilizzo delle mascherine fornite. Ciò in tutti luoghi, all'aperto e al chiuso, in tutto il perimetro aziendale.

È allestito, presso la sede operativa di Taverna del Ferro (NA), un deposito dedicato ai DPI, gestito dall'Ente Sicurezza e Prevenzione aziendale, deputato alla consegna/distribuzione, **con cadenza settimanale**, dei dispositivi necessari alle rispettive lavorazioni, a tutti i Tecnici/Coordinatori delle commesse manutentive (Scuole, Strade, Bosco di Portici).

Le mascherine chirurgiche agli addetti ufficio saranno distribuite, **preferibilmente in kit sigillati da n. 10 pezzi**, all'atto della rilevazione della temperatura all'ingresso in azienda, dal personale C&P/Referenti di sede. La cadenza della consegna, in questo caso, varierà in relazione alla turnazione in presenza del personale, stabilita dai rispettivi responsabili.

Qualora il tipo di lavorazione non consenta di rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro (come per esempio durante il tragitto negli automezzi aziendali in uso alla manutenzione scolastica e stradale) è necessario l'uso continuativo delle mascherine e degli altri dispositivi di protezione previsti dalla normativa vigente, nonché favorire il massimo riciclo d'aria, per tutta la durata del tragitto.

È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali.

L'accesso agli spazi comuni (spogliatoi, Aree snack, etc.) è contingentato di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano. Sarà onere della vigilanza interna e dei Nominati Referenti Covid verificare il rispetto di tale indicazione.

La società favorisce la massima informazione sul corretto uso dei DPI.

7 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

7.1 *Smart Working*

Il **lavoro a distanza** continua ad essere favorito, almeno fino al 30.04.21 e comunque compatibilmente con le specifiche mansioni ed esigenze di servizio, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione dal contagio.

Sarà onere di ogni responsabile assicurare una **rotazione del personale in presenza, per almeno 2/3 giorni a settimana**, tale da garantire la regolare funzionalità del proprio settore/servizio, ed al contempo, assicurare il pieno rispetto delle distanze minime di sicurezza tra le postazioni di lavoro.

In caso di uffici condivisi da dipendenti afferenti diverse aree, **sarà cura dei rispettivi responsabili coordinarsi per garantire che non ci siano condizioni di sovraffollamento.**

Non sarà consentita, nella medesima giornata lavorativa, una prestazione resa in modalità “mista” (ovvero svolta per alcune ore in presenza e per le rimanenti in *smart working* e viceversa) salvo specifiche esigenze di servizio che saranno autorizzate e certificate dal diretto responsabile competente.

Ai lavoratori che sono impossibilitati allo svolgimento dello *smart working* e/o la cui attività è necessariamente richiesta presso la sede operativa aziendale, sono garantite postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro tramite, ad esempio, il riposizionamento e la redistribuzione delle attuali postazioni di lavoro.

7.2 Tutela lavoratori “Fragili”

Con decorrenza 1° gennaio 2021 e sino al 28 febbraio 2021, ex. art. 1, comma 481 Legge n. 178/2020, i periodi di assenza dal servizio per i lavoratori in possesso di certificazione di malattia riportante l'indicazione della condizione di fragilità, con gli estremi della documentazione relativa al riconoscimento della disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ovvero della condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, attestata dagli organi medico-legali delle Autorità Sanitarie Locali territorialmente competenti, saranno equiparati al ricovero ospedaliero.

Il citato articolo 1, comma 481, della legge n. 178/2020 contestualmente proroga al 28 febbraio 2021 anche la previsione del comma 2-bis dell'articolo 26 del decreto-legge n. 18/2020, che stabilisce, per i lavoratori fragili, lo svolgimento di norma della prestazione lavorativa in modalità agile, compatibilmente con la mansione svolta, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti.

7.3 Riorganizzazione delle squadre manutentive

La società, al fine di favorire la distanza di sicurezza tra i lavoratori, fermo restando l'obbligo di utilizzo dei DPI di cui all'art. 6, attua la riorganizzazione delle squadre della manutenzione stradale (composta di consueto da n. 7 operai) riducendo il numero di unità in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti.

Compatibilmente con le esigenze produttive e tecnico-organizzative, l'azienda dota il Servizio di Manutenzione Stradale di ulteriori mezzi disponibili del proprio parco auto, al fine di ridurre a n.4 il numero di persone a bordo dei furgoni. Resta invariato l'obbligo di mascherina per tutta la durata del tragitto.

Al fine di evitare assembramenti presso le aree comuni, gli uffici aziendali e/o aree snack, la società potrà attuare misure di redistribuzione del lay-out (trasferimento delle macchinette snack in luoghi non accessibili a soggetti terzi, regolamentazione degli accessi in entrata e in uscita differenziati, etc.).

7.4 Nomina dei Referenti COVID

Sulle diverse sedi operative sono nominati dei Referenti COVID cui è affidato l'onere di vigilare sul rispetto delle indicazioni del presente protocollo condiviso.

Nello specifico, ad integrazione delle attività/mansioni già svolte e/o dei precedenti incarichi ricoperti, sono demandate le seguenti attività:

- segnalazione alla Direzione Aziendale, al RSPP e/o al delegato Datore di Lavoro, di anomalie riscontrate riguardanti la rilevazione della temperatura: omesse rilevazioni, malfunzionamento degli strumenti di rilevazione, ecc...;
- verifica del rispetto del continuativo e corretto uso delle mascherine, in tutti i luoghi, all'aperto e al chiuso, nell'intero perimetro aziendale;
- verifica del rispetto delle turnazioni di ingresso/uscita definite dai coordinatori;
- verifica del divieto di assembramento e del rispetto delle distanze di sicurezza negli spazi comuni;
- verifica della presenza sulle sedi dei previsti gel igienizzanti e/o altri dispositivi di igiene personale e segnalazione al servizio sicurezza interno di eventuali interventi di sostituzione e/o di integrazione dei presidi igienici;
- segnalazione alla Direzione aziendale, al RSPP e/o al delegato Datore di Lavoro, di eventuali inadempienze riscontrate al fine di procedere alle previste contestazioni disciplinari.

Di seguito, per sede operativa, si indicano i Referenti COVID designati sino a nuova, diversa, comunicazione:

- **Sede di Taverna del Ferro - Napoli**
sig. Luigi MARINO
sig. Michele SUSASSI
- **Sede di Via Staffetta - Giugliano in Campania**
sig. Pasquale GUARRACINO
- **Sede MINZONI - Giugliano in Campania**
sig. Luigi FLAGIELLO
- **Sede DON BOSCO - Napoli**
sig. Michele SACCO
sig. Vincenzo VELOTTO
- **sede BARSANTI - Pomigliano**
sig. Angelo PASSARIELLO
- **sede DON MILANI - Gragnano**
sig. Antonio CUOMO
- **sede BOSCO INFERIORE REGGIA DI PORTICI - Portici**
sig. Alfredo ALFANO

8 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

L'articolazione del lavoro è ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale, riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

Così come da concordato in sede sindacale in data 16/06/2020 e confermato in sede di riunione di Comitato del 28.01.2021 prosegue, per il periodo 01 febbraio - 30 aprile 2021, la riduzione della pausa pranzo, da effettuarsi a seguito di 6 ore lavorative continuative, da 30 a 10 min.

Si confermano, altresì, i seguenti turni di ingresso del personale dipendente comprensivi di pausa pranzo:

TURNI DI INGRESSO/USCITA

turno 1: ingresso ore 06:20–uscita 14:30

turno 2: ingresso ore 06:50–uscita 15:00

turno 3: ingresso ore 07:20–uscita 15:30

turno 4: ingresso ore 07:50–uscita 16:00

turno 5: ingresso ore 08:20–uscita 16:30

turno 6: ingresso ore 08:50–uscita 17:00

Sarà onere di ogni responsabile di settore/ufficio/commissa articolare diverse turnazioni tra i propri addetti, al fine di contingentare gli accessi e garantire al tempo stesso la piena funzionalità delle attività gestite.

Il personale del servizio Custodia e portierato, nonché i referenti di sede e i referenti Covid, collaboreranno al fine di verificare il rispetto di tali indicazioni procedurali.

Al fine di evitare ogni forma di assembramento nei locali comuni (spogliatoi, aree ristoro, etc.), qualora avverse condizioni meteo dovessero impedire l'esecuzione delle attività in esterno, presso il sito operativo del Bosco inferiore della Reggia di Portici e/o sui cantieri della manutenzione stradale e/o non consentire le attività degli addetti alla posa della guaina, al personale componente le squadre operative, previa autorizzazione del responsabile competente, sarà consentita l'uscita anticipata dal posto di lavoro.

9 - RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Sono sospese le riunioni in presenza.

Sono sospesi tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria.

E' comunque possibile effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in *smartworking*.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

10- PROCEDURE COVID

10.1 Lavoratori sintomatici in azienda

Nel caso in cui un lavoratore presente in azienda sviluppi febbre, sintomi influenzali e/o da infezione respiratoria, deve immediatamente contattare il proprio diretto responsabile, il quale avrà l'onere di accertarsi che il lavoratore sintomatico si metta immediatamente in contatto con il proprio medico curante, nonché con i propri familiari, e provveda a lasciare la sede di lavoro in sicurezza e nel minor tempo possibile.

10.2 Lavoratori Positivi al Covid

È fatto obbligo ai lavoratori risultati positivi al tampone COVID di informare tempestivamente l'azienda tramite comunicazione scritta e/o tramite trasmissione di adeguata certificazione medica attestante la diagnosi "Covid positivo".

L'azienda collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" al fine di permettere alle stesse di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena e, soprattutto, tutelare la salute dei lavoratori.

Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili "contatti stretti" di lasciare cautelativamente le sedi operative secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il ritorno in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19, a chiusura del periodo di quarantena predisposto dalla ASL, dovrà essere preceduto da una preventiva certificazione medica attestante la "avvenuta negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste dalla vigente normativa in materia e a seguito di verifica della documentazione, e dalla visita di rientro in servizio a cura del medico competente.

10.3 Lavoratori identificati quali "contatti stretti"

La società procede alla individuazione dei "contatti stretti" dei lavoratori risultati positivi al tampone COVID.

Gli stessi, nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di *privacy* e protezione dei dati, sono informati per iscritto dell'avvenuto contatto con soggetto positivo ed invitati a rivolgersi al medico curante per gli opportuni accertamenti sanitari.

La società, comunque, garantisce a proprio carico, a tali lavoratori identificati quali "contatti stretti", l'esecuzione di un tampone COVID presso un centro diagnostico abilitato.

I lavoratori in attesa di esito del tampone sono sospesi dal servizio.

Qualora il medico curante non predisponesse certificazione medica a copertura del periodo di assenza e/o non si potesse procedere con lo *smart working*, i lavoratori saranno autorizzati all'assenza tramite l'uso di permessi personali e/o altro giustificativo concordato.

11- SORVEGLIANZA SANITARIA

La sorveglianza sanitaria, ritenuta ulteriore misura di prevenzione di carattere generale, anche allo scopo di intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio e per rafforzare l'informazione e la

formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori, prosegue nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

Sono privilegiate le visite preventive, le visite a richiesta, le visite da rientro da malattia e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID19.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19 il medico competente, previa presentazione di certificazione di "avvenuta negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste, e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro – indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia – al fine di verificare l'idoneità alla mansione nonché per valutare profili specifici di rischiosità.

12- AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione, nonché per il suo aggiornamento, con la partecipazione di una rappresentanza degli RSA presenti in azienda.

Nelle more delle prossime elezioni degli RLS, le RSA designate quali componenti del presente Comitato supporteranno l'azienda nell'applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/08.

Compongono tale Comitato: l'AU dott.ssa Roberta **Cibelli**, la Responsabile Risorse Umane dott.ssa Giovanna **Antonucci**, le RSA Alfredo **Alfano**, Roberto **D'Alessio**, Pasquale **Guarracino**, Armando **Manzo**, Luigi **Marino**, Angelo **Passariello**.

Il Comitato, al fine di favorire la piena applicazione del presente protocollo, collaborerà a stretto contatto con il Medico Competente, il delegato D.L. e con il Servizio Sicurezza aziendale.

Letto, condiviso ed approvato all'unanimità dei presenti in data 28.01.2021.