

Protocollo Anticontagio

Ord. Reg. Toscana del 3 maggio 2020 n. 48

Ord. Reg. Toscana del 17 maggio n. 57

D.P.C.M. del 26 aprile 2020

Documento Governativo 6 Aprile 2021

Norme Comportamentali GESTIONE RISCHIO COVID – 19



Data	Revisione	Descrizione
15 aprile 2021	1	- Recepimento del Documento Governativo del 6.4.2021 - Recepimento dei contenuti delle Info-sicurezza applicabili alla data ed emanate dopo l'emissione del Protocollo Rev. 0

Datore di Lavoro: Ing. Roberto Naldi

.....

RSPP: Dr. Francesco Belliti

.....

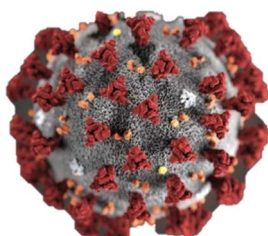
Medico Competente: Dr.ssa Ramona De Gregoriis

.....

INDICE

1. PREMESSA.....	4
2. OBIETTIVI DEL PRESENTE DOCUMENTO	5
3. REGOLE GENERALI E NORME IGIENICHE	6
3.1. Human Factor: informazione, formazione e controllo.....	7
3.2. Senso civico e responsabilità personale	8
4. MEETING, RIUNIONI E ATTIVITA' FORMATIVE	9
4.1. Smart Work e Tele conferenze	9
4.2. Organizzazione, orario e turni di lavoro	9
5. MODALITA' DI ACCESSO DEL PERSONALE AGLI AMBIENTI DI LAVORO	10
5.1. Condizioni generali	10
5.2. Misurazione della temperatura corporea in ingresso	10
6. MODALITA' DI ACCESSO DI TERZI E FORNITORI	12
6.1. Accoglienza e ospitalità a Terzi.....	12
6.2. Accesso di corrieri, fornitori e consegna merci	12
6.3. Accesso in aeroporto di appaltatori di servizi continuativi	13
6.4. Sedute pubbliche di gara	14
7. TRASFERTE	14
7.1. Missioni e trasferte.....	14
7.2. Mobilità tra gli scali aeroportuali di Pisa e Firenze.....	14
8. CATEGORIE SENSIBILI E SUSCETTIBILI.....	15
9. AMBIENTI E AREE DI LAVORO	16
9.1. Uffici e postazioni di lavoro ad uso personale.....	16
9.2. Postazioni di lavoro ad uso comune.....	16
9.3. Ristoranti aziendali, aree di ristoro ed aree fumatori	17
9.4. Spogliatoi e docce.....	18
9.5. Sale riunioni	19
10. PULIZIE E SANIFICAZIONI.....	19
10.1. Pulizia – sanificazione – decontaminazione	19
10.2. Pulizia delle mani e gel igienizzante	22

10.3.	Auto igienizzazione della postazione di lavoro.....	23
11.	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE COVID-19	24
12.	SORVEGLIANZA SANITARIA E COMPITI DEL MEDICO COMPETENTE.....	32
13.	GESTIONE DI UN CASO SINTOMATICO COVID-19 IN AZIENDA.....	33
14.	PRIVACY.....	34
14.1.	Rilevazione della temperatura corporea e normativa Privacy	34
14.2.	Raccolta informazioni e richiesta dati	34
15.	COMITATO DI CONTROLLO	35
16.	MODALITA' DI DISTRIBUZIONE DEL PROTOCOLLO	35
17.	MODALITA' DI MODIFICA E REVISIONE DEL PROTOCOLLO.....	36
18.	INDIRIZZI E NUMERI UTILI.....	36
	Allegato 1 - Mascherine e guanti.....	38
	Allegato 2 - Norme igieniche anti-contagio Covid-19	45
	Allegato 3 - Auto igienizzazione della postazione di lavoro.....	47
	Allegato 4 - Misure di sicurezza Covid-19 nei Cantieri.....	48
	Allegato 5 - Informativa sintetica per Fornitori e Terzi	51
	Allegato 6 - Informativa sintetica per Subconcessionari.....	54
	Allegato 7 - Controllo interno di attuazione.....	57



1. PREMESSA

I Coronavirus sono una vasta famiglia di virus noti per causare malattie che vanno dal comune raffreddore a malattie più gravi come la Sindrome respiratoria mediorientale (MERS) e la Sindrome respiratoria acuta grave (SARS).

Il nuovo Coronavirus (nCoV) identificato per la prima volta a Wuhan in Cina nel Dicembre 2019 è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai riscontrato nell'uomo.

La malattia provocata dal nuovo Coronavirus è la "COVID-19" in cui "CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per disease e "19" indica l'anno in cui si è manifestata. Per attrazione, anche lo stesso virus è ormai comunemente denominato COVID-19, a partire dalla stessa normativa d'urgenza adottata dal Governo e ormai convertita in legge (Decreto Legge 6/2020), e così sarà denominato nel presente documento. L'ICTV ha classificato il COVID-19 come appartenente alla famiglia dei Coronaviridae appartenente agli "agenti biologici" del gruppo 2 dell'Allegato XLVI del D.Lgs. 81/08.

Si tratta, pertanto, di un particolare caso di valutazione del rischio "biologico" in situazione di pandemia dichiarata dall'OMS.

I principali rischi pandemici si concentrano nei luoghi di sosta o transito per consistenti masse di popolazione: aree pubbliche, aperte al pubblico o destinate a eventi a larga partecipazione, mezzi di trasporto e, ovviamente, luoghi di lavoro.

Alcuni coronavirus possono essere trasmessi da persona a persona, generalmente dopo un contatto stretto con un paziente infetto (ad esempio tra familiari o in ambiente sanitario). La via primaria è rappresentata dalle goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite la saliva, tossendo e/o starnutendo, contatti diretti personali, le mani (ad esempio toccando con le mani contaminate,

non ancora lavate, bocca, naso o occhi). In casi rari il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale.

È importante perciò che le persone ammalate applichino misure di igiene quali starnutire o tossire in un fazzoletto o con il gomito flesso, gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso immediatamente dopo l'uso, lavare le mani frequentemente con acqua e sapone o usando soluzioni alcoliche. In base ai dati finora disponibili, le persone sintomatiche sono la causa più frequente di diffusione del nuovo coronavirus.

Ulteriori informazioni sul nuovo Coronavirus si possono trovare su:

- ✓ Ministero della Salute: www.salute.gov.it/nuovocoronavirus;
- ✓ Numero di pubblica utilità dall'Italia: 1500;
- ✓ Istituto Superiore di Sanità, Epicentro: www.epicentro.iss.it/coronavirus/;
- ✓ Istituto Nazionale Malattie Infettive "Lazzaro Spallanzani", bollettino Coronavirus: www.inmi.it/bollettino-coronavirus

2. OBIETTIVI DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Protocollo Anti-contagio Covid-19 (*di seguito anche "Protocollo"*) viene formulato in ottemperanza del DPCM del 26.4.2020, che recepisce il Protocollo condiviso tra Governo e parti sociali del 14.3.2020 per la sicurezza nelle aziende e sulla base dell'Ordinanza della Regione Toscana n. 48 del 3 maggio 2020 e dell'Ordinanza della Regione Toscana n. 57 del 17.5.2020.

Si recepiscono, pertanto, le indicazioni fornite in tali documenti, declinandole nella specifica realtà aziendale di Toscana Aeroporti spa.

Il Protocollo è stato inoltre aggiornato alla luce del Documento Governativo del 6 aprile 2021.

Il Protocollo Anti-contagio Covid-19

Lo **scopo del presente documento** è quindi definire le linee generali procedurali e comportamentali di prevenzione del rischio di contaminazione da COVID-19 in caso di "pandemia", a tutela dei lavoratori che operano a vario titolo per Toscana Aeroporti Spa negli scali aeroportuali di Pisa e Firenze.

Le finalità del presente documento sono, quindi:

- ✓ Adottare tutte le misure tecnico-organizzative all'interno dell'Azienda Toscana Aeroporti Spa per garantire la salute dei lavoratori ai sensi del D.lgs. 81/08 e contenere la diffusione del virus in aeroporto;
- ✓ Garantire la corretta gestione e trattamento del personale che dovesse presentare sintomatologia da virus;
- ✓ Proteggere le categorie più deboli.

Inoltre, il documento si propone di fornire gli strumenti e le modalità per comunicare ai Terzi ed ai portatori di interesse che interagiscono con Toscana

Aeroporti le buone prassi comportamentali, in ottemperanza alle disposizioni della Presidenza del Consiglio dei ministri, Ministeriali e Regionali sulla materia.

Il Medico Competente Coordinatore di Toscana Aeroporti, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e il Comitato di Controllo paritetico istituito ai sensi del Protocollo Governativo del 14.3.2020, hanno preventivamente condiviso il presente documento, che costituisce integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi attualmente vigente.

Oltre al normale e costante flusso informativo tra SSP e RLS, sono previsti incontri periodici tra rappresentanti dell'Azienda, Servizio Prevenzione e Protezione ed Organizzazioni Sindacali, nella sede del Comitato di Controllo appositamente istituito per il monitoraggio dei comportamenti e delle azioni implementate.

Le presenti linee guida devono essere attuate da tutto il personale di TOSCANA AEROPORTI e dai TERZI, ai quali vengono trasmesse le relative specifiche informative (vedi "Allegati").

Si intendono come TERZI gli appaltatori, i fornitori ed i subconcessionari.

3. REGOLE GENERALI E NORME IGIENICHE

Le finalità di cui al capo precedente possono essere perseguite e realizzate mediante l'adozione delle misure tecnico-organizzative per contenere la diffusione del virus indicate dagli Enti specialistici preposti e definite con provvedimenti dell'autorità governativa centrale o locale e dal datore di lavoro, a seguito della valutazione del rischio nella specifica realtà aeroportuale.

Più in generale, si prevede di:

- ✓ Adottare misure per evitare possibili situazioni di affollamento;
- ✓ Ridurre al minimo le presenze di personale negli uffici e nelle situazioni di potenziale affollamento, attraverso l'implementazione della modalità del lavoro agile (alias "smart working/telelavoro"); l'implementazione del sistema di riunioni a distanza;
- ✓ Evitare le trasferte e gli spostamenti non necessari all'interno delle diverse aree aziendali e/o siti produttivi; sensibilizzare i dipendenti sulla necessità di mantenere le misure di igiene e sicurezza sui mezzi pubblici, qualora non fosse possibile raggiungere il lavoro con mezzi individuali e lavarsi le mani all'arrivo in azienda.
- ✓ Rimodulare, laddove possibile, gli orari di lavoro per ridurre i picchi di afflusso agli ingressi ed alle timbratrici, negli spogliatoi e nei ristoranti aziendali;
- ✓ Garantire il presidio sanitario e il supporto del Medico Competente ai dipendenti;
- ✓ Potenziare i cicli di pulizia e sanificazione periodica;
- ✓ Definire processi e flussi informativi verso i dipendenti e i Terzi, relativamente ai comportamenti ed alle prassi di prevenzione da tenere.

In situazione di pandemia l'Azienda incentiva la consumazione dei residui ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva.

Può ricorrere all'utilizzo di ammortizzatori sociali.

3.1. Human Factor: informazione, formazione e controllo

Toscana Aeroporti Spa informa tutti i lavoratori e chiunque entri in Aeroporto sulle principali norme igieniche e comportamentali di prevenzione e contenimento del contagio da COVID-19, mediante i seguenti canali:

- ✓ Emissione delle *"Info-Sicurezza"* dirette al personale e di volta in volta pubblicate sul Portale Dipendenti;
- ✓ Affissione nei luoghi maggiormente visibili, nei luoghi di lavoro, negli uffici e nell'aerostazione di apposita cartellonistica informativa e diffusione di annunci sonori;
- ✓ Segnaletica orizzontale sul distanziamento sociale nelle aree di maggiore potenziale affollamento;
- ✓ Consegna all'Ufficio rilascio Pass/TIA di appositi depliant e brochure informative;
- ✓ Apposite informative pubblicate sul Portale dell'Albo Fornitori;
- ✓ Comunicazioni dirette alle Ditte operanti in appalto nei cantieri effettuate dagli organi preposti alla supervisione dei lavori (Direttore Lavori, Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione, ecc.);
- ✓ Informazioni sul sito Internet della Società relative alle principali azioni messe in atto dalla Società per la gestione dell'emergenza pandemica.

Il personale viene formato, anche con appositi corsi e-learning (nei periodi in cui la formazione in presenza non è consentita) in merito ai comportamenti atti a prevenire e contenere il rischio biologico in situazioni di pandemia e che riportano in slide sintetiche i contenuti del presente Protocollo Anti-contagio Covid-19. Tali contenuti saranno inoltre trattati nei corsi obbligatori di formazione periodica in tema di Salute e Sicurezza.

I Responsabili di Funzione ed i Preposti sono inoltre chiamati a **conoscere e condividere in appositi briefing** con i propri Collaboratori, i contenuti del presente Protocollo anti-contagio, al fine di indirizzare e modificare i comportamenti aziendali di ciascuno, rendendoli conformi alle buone prassi di prevenzione previste.

I Responsabili ed i Preposti devono effettuare **costante attività di supervisione e controllo**, vigilando scrupolosamente sull'effettiva applicazione da parte dei propri collaboratori delle disposizioni di prevenzione presenti nel presente Protocollo anti-contagio, provvedendo a **segnalare in modo tempestivo** alla Direzione del Personale e ad RSPP eventuali omissioni o comportamenti non conformi, potenzialmente atti a mettere in grave pericolo la salute pubblica e dello stesso dipendente.

3.2. Senso civico e responsabilità personale

La prima misura per il contenimento del COVID 19 è derivante dallo *human factor*: il **senso civico e di responsabilità di ciascuno** e la prevenzione è efficace se ciascuno si attiene alle indicazioni tempo per tempo emanate dagli Enti preposti e recepite dall'azienda.

Ove non vi sia un senso di responsabilità personale non è possibile l'adozione di prassi di contenimento che hanno bisogno dell'apporto di tutti, nessuno escluso.

Si ricorda a tutti i dipendenti di seguire le buone norme igieniche e generali di comportamento per il contenimento del Virus Covid-19 di seguito elencate:

- ✓ Lavare spesso le mani con acqua e sapone o, nell'impossibilità di accedere a servizi igienici, con gel a base alcolica disponibile
- ✓ Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani
- ✓ Coprirsi bocca e naso con fazzoletti monouso quando si starnutisce o tossisce. Se non si ha un fazzoletto usare la piega del gomito.
- ✓ Indossare la mascherina protettiva, nei luoghi chiusi od aperti, nelle modalità prescritte dalla normativa nazionale e regionale a tutela della salute pubblica tempo per tempo vigente
- ✓ Se possibile, pulire le superfici con prodotti igienizzanti o con appositi prodotti a base di cloro o alcol
- ✓ In caso di dubbi sul proprio stato di salute non recarsi al pronto soccorso, ma chiamare il proprio medico di famiglia e seguire le sue indicazioni
- ✓ Vietato il contatto fisico (es. stretta di mano)
- ✓ Verificare il proprio buono stato di salute prima di entrare al lavoro (es. presenza di febbre o altri sintomi influenzali)
- ✓ Comunicare al Datore di Lavoro o al Medico Competente eventuali situazioni di immunodepressione o di suscettibilità.
- ✓ Se possibile, evitare di utilizzare gli ascensori (salvo casi di disabilità permanente, temporanea o di particolari impedimenti motori).

4. MEETING, RIUNIONI E ATTIVITA' FORMATIVE

Vengono sospese le manifestazioni o gli eventi aziendali che sono svolti in luoghi che comportino un affollamento di persone tale da non consentire il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di sicurezza di almeno 1,00 metro.

Pertanto, si richiede di sospendere o, se necessario, organizzare tali eventi quali riunioni interne, incontri sindacali ecc. in luoghi ove è possibile mantenere la distanza richiesta (anche, ad esempio, all'esterno dell'Azienda) ed ove questo non sia possibile, si suggerisce di organizzare tali attività con un numero di presenti ridotto o di adottare l'uso di strumenti telematici (*vedi più sotto*).

È necessario sospendere la programmazione di eventuali riunioni, meeting e/o eventi, in cui è previsto il coinvolgimento non strettamente necessario di personale sanitario o personale incaricato dello svolgimento di servizi pubblici essenziali o di pubblica utilità, nel caso di specie Medico Competente o i Medici del Presidio Sanitario Aeroportuale.

Ai sensi del DPCM 26.4.2020 all. 6 punto 10, anche le attività formative in aula sono sospese.

A tale prescrizione fanno eccezione la Formazione sulla Sicurezza del Lavoro e più in generale la formazione che ha per oggetto quanto previsto dal DPCM del 2.3.2021 e le successive Istruzioni Operative Regione Toscana dell'8.3.2021. In tal senso l'Azienda adegua i propri comportamenti in linea con l'evoluzione normativa di settore.

4.1. Smart Work e Tele conferenze

La Società, al fine di mitigare il rischio di contagio e di mantenere più possibile il distanziamento sociale ha dotato di PC portatili collegabili alla rete aziendale da remoto i dipendenti delle Funzioni di Staff, che per tipologia di attività possono lavorare a distanza, ed ha formalmente richiesto loro di lavorare in modalità "smart-work" dalla propria abitazione, fornendo ai dipendenti per iscritto tutte le informazioni relative alla sicurezza sul lavoro da adottarsi anche in tale modalità lavorativa, incentivando al massimo tale forma di lavoro a distanza e riducendo quanto più possibile la presenza fisica in azienda. Le modalità di lavoro sono definite in un accordo tra le parti (lavoratore e azienda), validato dal Responsabile, che disciplina l'alternanza di lavoro a casa e la presenza in ufficio.

Parimenti, vengono adottati sistemi e piattaforme "on line" di collegamento per l'effettuazione di teleconferenze e videoconferenze, al fine di ridurre al minimo e/o di eliminare la necessità di effettuare riunioni in compresenza.

4.2. Organizzazione, orario e turni di lavoro

L'attività operativa svolta da Toscana Aeroporti Spa è organizzata con numerose turnazioni avvicendate, alternate e frequenti durante tutto l'arco della giornata;

Si riduce così, in modo naturale, il verificarsi di potenziali assembramenti di persone in ingresso ed in uscita dal lavoro.

5. MODALITA' DI ACCESSO DEL PERSONALE AGLI AMBIENTI DI LAVORO

5.1. Condizioni generali

È fatto obbligo a tutto il personale aeroportuale dipendente da Toscana Aeroporti Spa di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria

Non può fare ingresso in azienda chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS

Il rientro 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 e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

I dipendenti non possono fare ingresso o permanere in azienda, anche successivamente all'ingresso, ove sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità Pubblica impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

I dipendenti devono rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare: **indossare la mascherina, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti di tipo igienico e preventivo**) e devono informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti

5.2. Misurazione della temperatura corporea in ingresso

In entrambi gli Aeroporti di Firenze e Pisa sono stati posizionati archi di passaggio obbligato, presidiati da personale sanitario, che consentono la misurazione automatica della temperatura corporea ed una contestuale sanificazione degli utenti del terminal e di tutti i lavoratori prima dell'accesso, con orario 6.00 alle 20.00.

Il passaggio dagli archi di controllo è obbligatorio prima di poter accedere ai propri uffici e, successivamente, al controllo della temperatura corporea deve essere utilizzato dal dipendente l'apposito rilevatore di presenza al lavoro.

Presso tali aree i dipendenti possono effettuare il tampone antigenico, uno ogni 30 gg., per loro stessi gratuitamente o per loro familiari ad un prezzo calmierato; similmente possono effettuare il test sierologico, nelle modalità previste dalle comunicazioni interne sulla materia.

Al momento della rilevazione della temperatura per l'accesso alle aree land side o agli uffici (dove non vi è la certezza del controllo derivante da un passaggio obbligato del dipendente es. al varco pedonale), verrà segnato su un registro il numero del TIA (tesserino aeroportuale) del lavoratore che ha effettuato la rilevazione.

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

Ciascuno dei Responsabili e dei Dipendenti è, comunque, tenuto ai sensi del D.lgs 81/08 a segnalare all'Azienda qualsiasi situazione di pericolo per la salute propria o altrui, in modo tale che possano essere adottate tempestive misure precauzionali da parte degli Enti Preposti.

In tal senso, il SPP con il supporto del Medico Competente provvederà alla valutazione della situazione di rischio e all'adozione e diffusione delle misure più idonee per il contenimento dello stesso

MODALITA' DI ACCESSO DI TERZI E FORNITORI

La finalità da perseguire è quella di ridurre quanto più possibile le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.

Toscana Aeroporti spa provvederà a diffondere presso i Terzi, i contenuti del presente protocollo, al fine di fornire un'adeguata conoscenza delle regole e dei comportamenti da seguire all'interno degli ambienti di lavoro degli scali aeroportuali.

A questo proposito, presso gli Uffici di rilascio Pass TIA degli Aeroporti di Firenze e Pisa, vengono distribuite a tutti i Terzi apposite *brochure* informative sintetiche riportanti le principali regole e comportamenti da tenere in aerostazione per la prevenzione del diffondersi del contagio.

Ove possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà indossare la mascherina, guanti ed attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

Più in generale, tutti i Terzi in accesso/ingresso ai Terminal dell'Aeroporto dovranno indossare mascherine e sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea. Quando saranno predisposti e resi operativi gli appositi archi di sanificazione tutti i Terzi in accesso dovranno obbligatoriamente effettuare la sanificazione attraverso il passaggio sotto l'arco di sanificazione. Potrà altresì facoltativamente essere effettuato nelle aree dedicate il test sierologico o il tampone antigenico.

5.3. Accoglienza e ospitalità a Terzi

In caso di richiesta di accoglienza od ospitalità o visita di Terzi, si richiede di rimandare l'incontro o, in caso di eventualità non differibile, di accogliere il visitatore in luogo possibilmente in cui non siano presenti altri dipendenti (es. stanze riservate nell'aeroporto o in aree limitrofe, ecc.), sempre mantenendo le precauzioni, indossando le mascherine e rispettando i distanziamenti richiesti relativamente agli incontri tra persone.

5.4. Accesso di corrieri, fornitori e consegna merci

I Fornitori o i Corrieri (DHL, Pony Express, ecc.) che provvedono alla consegna di materiale o merci, dovranno essere accolti in particolari aree aeroportuali dedicate alla consegna delle forniture/merci ed a loro indicate.

I **Fornitori** devono evitare di scendere dai mezzi; qualora debbano necessariamente effettuare consegne *a piè di sponda*, dovranno indossare mascherine, guanti e rispettare il distanziamento sociale di almeno 1,00 metro.

Relativamente a tale modalità di consegna deve essere inviata apposita comunicazione ai Fornitori, tramite il Portale Appalti e Albo Fornitori

I **Corrieri** (DHL, Pony Express, ecc.) devono indossare la mascherina, al momento della consegna mantenere una distanza di almeno 1,00 metro e consegnare il pacco alla Portineria della Direzione (Pisa) o alla Reception 2° piano (Firenze).

I Corrieri non devono essere fatti entrare direttamente negli uffici dei diretti destinatari.

5.5. Accesso in aeroporto di appaltatori di servizi continuativi

Toscana Aeroporti spa gestisce servizi continuativi con Operatori Economici Terzi in regime di appalto.

Toscana Aeroporti fornisce all'impresa Appaltatrice una completa informativa dei contenuti del presente Protocollo anti-contagio e vigila attraverso i vari Responsabili dei contratti affinché i lavoratori della stessa o delle aziende in subappalto che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Toscana Aeroporti informa i propri Appaltatori relativamente alle procedure di sicurezza e prevenzione specifiche ed ulteriori rispetto a quelle già previste dalla normativa nazionale e regionale, da tenere

Gli Appaltatori sono, comunque, tenuti al rigoroso rispetto delle normative nazionali e regionali in materia di prevenzione e contenimento del contagio delle quali si presuppone la piena conoscenza, in quanto norme di salute pubblica. Nessuna responsabilità può essere pertanto attribuita a Toscana Aeroporti Spa relativamente al mancato rispetto di tali norme da parte del personale di Terzi.

In ogni caso, vengono inserite nei contratti specifiche clausole contrattuali sui comportamenti e le buone prassi da tenere in relazione ad eventi pandemici.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'Appaltatore dovrà informare immediatamente il Committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Con particolare riferimento al personale della società che fornisce in appalto servizio di Presidio IT ed "help desk" al personale di Toscana Aeroporti Spa, considerata la eventualità di dover necessariamente operare direttamente sul dispositivo dell'utente (PC, tablet, ecc.) e non da remoto (come in genere si consiglia) si richiede che gli addetti effettuino l'intervento mantenendo le distanze di sicurezza interpersonale, indossando la mascherina e, possibilmente, i guanti. Qualora non sia possibile che venga effettuata l'operazione utilizzando i guanti, l'operatore dovrà preventivamente pulirsi le mani con il gel igienizzante o, in mancanza, si dovrà provvedere all'auto igienizzazione della postazione di lavoro (tastiera, mouse, schermo del tablet,

ecc.) da parte del dipendente alla ripresa del lavoro, utilizzando le salviette igienizzanti o il prodotto igienizzante a spruzzo messi a disposizione dall'azienda e conferendo le stesse, dopo il loro impiego, nei raccoglitori della raccolta di rifiuti urbani indifferenziati.

5.6. Sedute pubbliche di gara

Nei casi in cui sia previsto per legge lo svolgimento di procedure in presenza di pubblico - quali ad esempio le sedute pubbliche delle gare - si devono adottare opportune misure organizzative volte a ridurre i contatti ravvicinati tra i concorrenti e/o operatori economici ad esempio svolgendo la seduta per via telematica.

In tal senso, Toscana Aeroporti Spa espleta già le procedure di gara pubbliche in via telematica ai sensi del D.lgs. 50/2016, senza quindi la necessità di presenza fisica dei partecipanti alla gara.

Nei bandi e nella documentazione di gara deve essere previsto che, in situazione di un evento pandemico, non sarà consentito ai concorrenti di intervenire fisicamente presso la sede della Società, e che potranno seguire le fasi di gara direttamente dal portale informatico.

6. TRASFERTE

6.1. Missioni e trasferte

Le trasferte/missioni, come regola generale, sono sospese, salvo possibili casi eccezionali valutati caso per caso come urgenti e indifferibili dal Datore di Lavoro e nel rispetto delle limitazioni imposte dal Governo relativamente alla mobilità pubblica sul territorio Nazionale e all'Estero.

6.2. Mobilità tra gli scali aeroportuali di Pisa e Firenze

Si richiede di limitare quanto più possibile gli spostamenti tra gli scali aeroportuali di Pisa e Firenze.

Si richiede, parimenti, di limitare al massimo l'utilizzo di auto aziendali per la mobilità e per gli spostamenti tra Pisa e Firenze effettuate in "car sharing" tra più Responsabili e/o tra Collaboratori nel medesimo viaggio.

In accordo con la Direzione RRUU&ORG, le auto aziendali saranno riservate per spostamenti urgenti tra i due scali, prioritariamente al personale appartenente alle seguenti Funzioni:

1. Servizio Prevenzione e Protezione
2. Manutenzione & Energia / ICT / Operations
3. Risorse Umane e Organizzazione

In caso di impossibilità agli spostamenti per copresenza di più persone delle suddette funzioni, Sarà possibile, solo in via eccezionale, utilizzare la propria auto personale.

Le vetture aziendali vengono regolarmente autosanificate dopo ogni utilizzo e tale procedura di sanificazione viene comunicata mediante Info-sicurezza a tutti i potenziali utenti delle stesse.

Non è consentito l'utilizzo di mezzi pubblici per l'effettuazione di trasferte e per lo spostamento tra gli scali di Pisa e Firenze.

7. CATEGORIE SENSIBILI E SUSCETTIBILI

Si richiede ai Responsabili di Funzione di far usufruire degli istituti contrattuali (ferie, congedi, permessi, ecc.) al personale dipendente che viene segnalato dal Medico Competente come "*immunodepresso*" o comunque appartenente a categorie cd. "*suscettibili*", per le quali la presenza in azienda a contatto con i colleghi potrebbe risultare particolarmente pericolosa per la loro salute.

In tal senso, per tali categorie di lavoratori, si rimanda in primis all'utilizzo degli istituti contrattuali, agli ammortizzatori sociali, ed alla possibilità di accedere ai sistemi di lavoro agile dalla propria abitazione.

Il Medico Competente provvede a segnalare alla Funzione RRUU la situazione di immunodepressione o di suscettibilità nell'ambito della Medicina Preventiva a tutela della salute del lavoratore.

Si specifica inoltre che, in relazione al rischio legato all'Emergenza Covid-19 nella "terza ondata" pandemica e alla sempre più capillare circolazione delle cosiddette "varianti" del virus, si prevede l'interdizione temporanea dall'attività lavorativa per tutte le lavoratrici in stato di gravidanza, puerperio ed allattamento (ovvero fino al 7° mese di età del bambino), indipendentemente che esse svolgano mansioni a contatto con i passeggeri.

Tale interdizione vale fino al termine dell'Emergenza sanitaria, fatta salva la possibilità di far svolgere le attività in modalità di lavoro agile/smart-working.

Le lavoratrici in stato di gravidanza, puerperio ed allattamento (ovvero fino al 7° mese di età del bambino) non potranno pertanto svolgere la propria attività in presenza.

Restano valide le indicazioni e prescrizioni previste nel Protocollo Anticontagio relative all'utilizzo di DPI, distanziamento interpersonale, norme igienico/sanitario ed ogni altra indicazione prevista in tale documento al fine di limitare la diffusione del virus negli ambienti di lavoro o in quelli prescelti per svolgere l'attività da remoto. La presente INFOSicurezza sostituisce la n. 17 del 2020.

8. AMBIENTI E AREE DI LAVORO

Gli ambienti di lavoro sono le aree, sia del Terminal, che degli Uffici Amministrative, che le aree esterne land side ed air side, nelle quali Toscana Aeroporti Spa opera e svolge la propria attività, direttamente con il proprio personale o tramite società terze in regime di appalto.

Si considerano “ambienti di lavoro” tutte le aree interne al Terminal o esterne, dedicate allo svolgimento delle attività lavorative o immediatamente connesse, nonché le aree spogliatoio, le aree di ristoro, aree fumo o le “rest room”.

Tutti gli ambienti di lavoro devono essere mantenuti il più possibile in ordine in modo tale da facilitare l'attività di pulizia degli stessi.

Si raccomanda, ove possibile, di mantenere areati gli ambienti e gli uffici con immissione di aria esterna, aprendo le finestre. Ove presenti impianti di ventilazione meccanica, questi saranno mantenuti accesi, garantendo il rinnovo dell'aria in tutti gli ambienti.

8.1. Uffici e postazioni di lavoro ad uso personale

Gli uffici e le aree di lavoro ad uso personale ed esclusivo di dipendenti di Toscana Aeroporti sono comunque oggetto di pulizia e sanificazione almeno 1 volta al giorno.

Il personale che usufruisce di tali aree, dovrà provvedere ad accogliere colleghi e collaboratori in ingresso nell'ufficio facendo rispettare le distanze minime di salvaguardia e dovrà indossare la mascherina in compresenza di colleghi.

Non è necessario indossare la mascherina quando si è soli.

L'ufficio deve essere lasciato in ordine, sgombrato da materiale di cancelleria, carte o documenti, al fine di consentire agevolmente le attività pulizia e sanificazione delle superfici da parte del personale addetto.

8.2. Postazioni di lavoro ad uso comune

Le aree operative e le postazioni di lavoro ad uso comune vengono pulite e sanificate almeno 1 volta al giorno.

Nei reparti dove il personale utilizza attrezzature, telefoni o altri dispositivi in modo promiscuo (es. radio, cellulari, ecc.), questi dovranno essere preventivamente igienizzati dallo stesso personale con salviette igienizzanti e antibatteriche od altri prodotti forniti dall'azienda (es. un prodotto igienizzante a spruzzo) all'inizio dell'utilizzo delle stesse attrezzature o della presa in consegna della strumentazione (es. all'inizio del proprio turno di lavoro). I materiali impiegati per l'operazione di igienizzazione (salviette, residui di carta o tessuto o tessuto non tessuto eventualmente imbevuto di detergenti e/o igienizzanti) dovranno essere conferiti nei raccoglitori di rifiuti urbani indifferenziati.

Le postazioni operative di uso comune che prevedono il contatto diretto con l'utenza aeroportuale ed i passeggeri sono dotate di schermi trasparenti in plexiglas al fine di creare una barriera protettiva tra il personale dipendente e l'utenza aeroportuale. Tali dispositivi e strutture di separazione si aggiungono - e non sostituiscono - i dispositivi di protezione individuali (mascherine, guanti, ecc.).

L'ufficio da parte dell'ultimo utilizzatore (e comunque sempre alla fine del proprio turno), deve essere lasciato in ordine, sgombro da materiale di cancelleria, carte o documenti, al fine di consentire agevolmente le attività pulizia e sanificazione delle superfici da parte del personale addetto.

8.3. Ristoranti aziendali, aree di ristoro ed aree fumatori

L'accesso agli spazi comuni, compresi punti di ristoro all'interno dell'aerostazione, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato e limitato al numero massimo di persone consentito per una compresenza nel rispetto delle distanze di sicurezza.

A tal proposito, sono apposti all'ingresso di tali locali ed aree apposite informative ai lavoratori, con evidenziato il numero di massimo di persone che l'area può accogliere nel rispetto della normativa.

Ove possibile si richiede di una ventilazione continua dei locali e di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi, al fine di consentire il deflusso e l'ingresso di altri lavoratori.

- ✓ Nei ristoranti e nei punti di ristoro presenti nelle Aerostazioni, se aperte al pubblico, si devono mantenere le distanze interpersonali di sicurezza previste dalla normativa nazionale e regionale, sia negli eventuali accodamenti, sia nelle sedute nei tavoli.

Le Società che gestiscono in regime di subconcessione i punti di ristoro nel Terminal si adeguano alle normative di prevenzione e sicurezza previste dalla legge e che hanno vigore su tutto il territorio nazionale.

Il personale che è di servizio al pubblico deve indossare mascherine, guanti e copricapo ferma capelli, provvedendo al relativo smaltimento come rifiuto a fine utilizzo nelle forme che saranno definite dal proprio datore di lavoro.

- ✓ Nelle aree e nei punti di ristoro aziendali (cd. "rest room", aree adibite al consumo dei pasti) ad uso del personale, devono essere rispettati i numeri massimi di compresenza previsti e indicati al personale al fine di poter rispettare le distanze di sicurezza, che durante la consumazione del pasto, in quanto si è privi di mascherina, si intendono di almeno 2,00 m.

Devono essere presenti materiali, attrezzature e prodotti igienizzanti per poter pulire ed igienizzare le superfici ed è responsabilità di ciascun lavoratore che usufruisce dell'area ristoro, provvedere al riassetto ed alla pulizia della propria postazione e delle strumentazioni ad uso comune

utilizzate (es. frigorifero, forno a microonde, ecc.). I materiali impiegati per l'operazione di pulizia (salviette, residui di carta o tessuto o tessuto non tessuto eventualmente imbevuto di detergenti e/o igienizzanti) dovranno essere conferiti nei raccoglitori di rifiuti urbani indifferenziati.

Particolare cura nel rispetto delle distanze interpersonali deve essere mantenuta dai lavoratori durante la consumazione dei pasti, dove non possono essere indossate le mascherine

Nel periodo di emergenza pandemica, qualora non siano disponibili idonei punti di ristoro all'interno del Terminal aeroportuale, si incentiva la consumazione di pasti nelle "aree ristoro" a disposizione del personale od alla propria postazione di lavoro, che a seguito della consumazione del pasto dovrà essere adeguatamente pulita e auto igienizzata dal dipendente. I materiali impiegati per l'operazione di pulizia ed auto igienizzata (salviette, residui di carta o tessuto o tessuto non tessuto eventualmente imbevuto di detergenti e/o igienizzanti) dovranno essere conferiti nei raccoglitori di rifiuti urbani indifferenziati.

Durante la consumazione del pasto nel proprio ufficio in situazione di eventuale compresenza, non è consentito far entrare altri colleghi oltre quelli normalmente presenti alle loro postazioni.

- ✓ Le aree fumatori presenti devono essere utilizzate dai lavoratori per lo stretto tempo necessario; deve essere mantenuta tra i presenti una distanza di almeno 1,00 ed all'interno di essi non possono essere presenti più di n° 2 persone.

8.4. Spogliatoi e docce

Viene consentito ai lavoratori di mantenere la disponibilità di luoghi per il deposito e la custodia degli indumenti da lavoro e personali, garantendo comunque idonee condizioni igieniche sanitarie.

Ove possibile, i locali devono essere frequentemente areati.

I locali vengono puliti e sanificati secondo i programmi previsti e secondo la previsione di affollamento di tali aree e comunque almeno una volta al giorno.

Il numero di persone presenti contemporaneamente negli spogliatoi deve essere limitato al fine di consentire il mantenimento delle distanze di sicurezza interpersonale. Viene indicato all'esterno delle aree suddette il numero massimo di compresenza negli spogliatoi

La permanenza nelle aree deve essere limitata al tempo necessario alla fase di vestizione e svestizione.

Nella fase di emergenza pandemica, non è consentito al personale l'uso delle docce.

8.5. Sale riunioni

Si richiede di evitare quanto possibile riunioni in compresenza, incentivando al massimo l'utilizzo delle teleconferenze a distanza.

Le sale riunioni devono avere ben evidente e visibile all'esterno l'indicazione massima della capacità delle stesse per il mantenimento del distanziamento sociale.

Ove possibile, durante la riunione devono essere aperte le finestre ed i locali devono essere ben aerati.

Le persone presenti alla riunione devono sedere mantenendo la distanza minima tra di loro di almeno 1,00 m, indossando le mascherine.

Prima di accedere in sala riunioni i partecipanti dovranno lavarsi le mani con acqua e sapone o igienizzarle con gel dagli appositi dispenser.

In quanto postazioni di lavoro di uso comune, vengono sanificate almeno 1 volta al giorno.

Nelle sale riunioni devono essere messi a disposizione del personale prodotti per la auto igienizzazione delle superfici secondo le modalità descritte nel capo successivo. I materiali impiegati per l'operazione di auto igienizzazione (salviette, residui di carta o tessuto o tessuto non tessuto eventualmente imbevuto di detergenti e/o igienizzanti, prodotti igienizzanti a spruzzo) dovranno essere conferiti nei raccoglitori di rifiuti urbani indifferenziati.

9. PULIZIE E SANIFICAZIONI

9.1. Pulizia – sanificazione – decontaminazione

Relativamente alla pulizia, alla sanificazione ed alla decontaminazione degli ambienti di lavoro, così come richieste dalla normativa, si premette la seguente distinzione tecnica:

- ✓ **Pulizia:** insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico...) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinario ecc. La pulizia si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco anche – eventualmente – con acqua e/o sostanze detergenti (detersione). La pulizia è un'operazione preliminare e si perfeziona ed è indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione.

- ✓ **Sanificazione:** è un intervento mirato ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed agente contaminante che con le comuni pulizie non si riescono a rimuovere. La sanificazione si attua - avvalendosi di prodotti chimici detergenti (detersione) - per riportare il carico microbico entro standard di igiene accettabili ed ottimali che dipendono dalla destinazione d'uso degli ambienti interessati (prodotti a base di ipoclorito od alcol). La sanificazione deve comunque essere preceduta dalla pulizia.
- ✓ **Decontaminazione:** è intervento specialistico previsto se si verifica un caso Covid-19 in Azienda. L'intervento consiste nell'applicazione di agenti disinfettanti, quasi sempre di natura chimica o fisica (calore), che sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare. La disinfezione deve essere preceduta dalla pulizia per evitare che residui di sporco possano comprometterne l'efficacia. La disinfezione consente di distruggere i microrganismi patogeni.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da Covid-19 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, è necessario l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, è possibile utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, è opportuno assicurare la ventilazione degli ambienti.

Tutte le operazioni di pulizia e sanificazione devono essere condotte da personale competente e formato, che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Si richiede di utilizzare prodotti certificati per la sanificazione. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici oggetto di frequente contatto da parte degli passeggeri, degli utenti e degli operatori aeroportuali, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

Nel caso di operazioni di pulizia, sanificazione (e auto igienizzazione) condotte dal personale di Toscana Aeroporti, i rifiuti non pericolosi prodotti durante dette attività (ad esempio residui di carta o tessuto o tessuto-non tessuto utilizzato per le pulizie eventualmente imbevuto di detergenti e/o igienizzanti, dispositivi di protezione individuale quali quelli sopra indicati) riferite ad ambienti ove non abbiano soggiornato soggetti COVID 19 positivi accertati dovranno essere conferiti nel rifiuto urbano indifferenziato (contenitori dedicati).

Nel caso in cui le medesime operazioni siano condotte da soggetto terzo incaricato da Toscana Aeroporti, lo stesso provvederà alla gestione dei suddetti rifiuti nelle modalità che riterrà più opportune sulla base della propria valutazione dei rischi, configurandosi lo stesso quale produttore di detti rifiuti. Sono esclusi i rifiuti che, nella normale attività dell'azienda, sono gestiti come rifiuti speciali e speciali pericolosi, come ad esempio sostanze biocide classificate come pericolose ai sensi del reg. CE 1272/2008 (CLP) o materiali imbevuti di tali sostanze. Tali rifiuti dovranno essere classificati e gestiti secondo le modalità previste dalle disposizioni vigenti.

Per la gestione di tutti i materiali e DPI di risulta dalle operazioni di decontaminazione, seppur prodotti unicamente da soggetto terzo incaricato (che, pertanto, si configura quale produttore del rifiuto), Toscana Aeroporti richiede che la stessa sia attuata attraverso l'attribuzione a detti materiali del codice EER 18.01.03* in quanto rifiuti speciali, prodotti al di fuori delle strutture sanitarie, che come rischio risultano analoghi ai rifiuti pericolosi a rischio infettivo.

Gli stessi dovranno essere gestiti, nelle fasi di raccolta, deposito temporaneo, trasporto e smaltimento in aderenza alle indicazioni di cui al DPR 15 luglio 2003, n. 254. La raccolta dovrà avvenire con impiego di appositi contenitori recanti la scritta "Rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo" e il simbolo del rischio biologico.

Toscana Aeroporti vigilerà e controllerà la corretta applicazione di detti adempimenti da parte del produttore del rifiuto.

Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici potenzialmente toccate di frequente dal soggetto contagiato, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

Le modalità di pulizia, sanificazione e decontaminazione negli ambienti non sanitari sono anche previste nella Circolare del Ministero della Salute n.5443 del 22 febbraio 2020.

L'Azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro dei servizi igienici e delle aree comuni (almeno una volta al giorno), secondo il piano prestabilito nel Capitolato tecnico di appalto cui la società aggiudicataria ha l'obbligo di attenersi.

Viene effettuata dalla società appaltatrice la pulizia e la sanificazione periodica di tastiere, schermi *touch*, mouse con adeguati detergenti testati ed approvati dagli enti competenti (es. Antisapril, che è prodotto sanificante approvato da USMAF), sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

Impianti di climatizzazione e qualità dell'aria

Sugli impianti di climatizzazione aeroportuali vengono regolarmente svolte attività di periodica manutenzione igienica sia sulle macchine centralizzate (UTA - Unità di trattamento aria) che sui terminali di trattamento in ambiente come ventilconvettori, split etc., come previsto dal Manuale di Aeroporto (che è documento soggetto ad approvazione e sorveglianza da parte di ENAC ai fini della certificazione di aeroporto).

La manutenzione igienica si compone delle seguenti attività: ispezione visiva, pulizia meccanica dello sporco (aspirazione), pulizia o sostituzione dei filtri, detersione per l'asportazione dello sporco aderente alle superfici mediante prodotti specifici, disinfezione di tutte le superfici a contatto con l'aria.

I prodotti detergenti e disinfettanti sono specifici del settore.

Toscana Aeroporti Spa andrà ad implementare nei prossimi mesi un piano di miglioramento e monitoraggio dei sistemi aeraulici nel rispetto delle indicazioni normative e delle buone prassi.

Relativamente alla pulizia e sanificazione dei locali, viene elaborato dalla Funzione Terminal Management un piano di pulizie e sanificazioni periodiche, specifico per il periodo di emergenza pandemica.

In base a tale piano, che è soggetto a costante monitoraggio da parte del Terminal Management relativamente alla sua adeguatezza tempo per tempo, si prevede di modulare la frequenza delle pulizie e sanificazioni a seconda dei livelli di presenza e di affollamento dell'aerostazione e delle varie aree di lavoro. In ogni caso si prevede la pulizia e la sanificazione almeno 1 volta al giorno negli uffici e almeno 2 volte al giorno nelle aree operative e ad uso comune. Si incentiva e si richiede in aggiunta la auto igienizzazioni delle postazioni di lavoro ad uso promiscuo da parte degli stessi dipendenti.

9.2. Pulizia delle mani e gel igienizzante

È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

È richiesta la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone, che rimane il mezzo primario per la detersione. Il lavaggio delle mani, per essere efficace, dovrebbe durare almeno 60 secondi.

Dove è ridotta la possibilità di raggiungere facilmente i servizi igienici, Toscana Aeroporti Spa mette a disposizione in vari punti dell'aerostazione colonnine erogatrici di gel igienizzante ad uso del personale e degli utenti aeroportuali (cd. *dispenser di gel*).

Sono inoltre forniti erogatori e dispenser di gel igienizzante al personale che distribuisce le mascherine ed in aree lavorative, dove non vi è la possibilità di lavarsi facilmente e frequentemente le mani con acqua e sapone.

9.3. Auto igienizzazione della postazione di lavoro

Tutto il personale collabora alla pulizia degli ambienti di lavoro ed alla prevenzione effettuando la auto igienizzazioni del posto di lavoro e delle attrezzature comuni tramite il materiale ed i prodotti presenti nelle specifiche aree (salviette igienizzanti, prodotto igienizzante a spruzzo con utilizzo di carta, ecc.). Una volta utilizzato, il materiale dovrà essere conferito nel rifiuto urbano indifferenziato.

Di seguito, a titolo non esaustivo, si riportano le strumentazioni e gli oggetti che si ritiene opportuno sottoporre ad auto igienizzazione e le modalità:

✓ **Telefoni, radio, mazzi di chiavi**

Quando: prima dell'utilizzo di telefoni e chiavi precedentemente utilizzati da altre persone o di normale utilizzo promiscuo.

Cosa: Telefoni fissi, telefoni cellulari, radio, mazzi di chiavi.

✓ **Postazione di lavoro distante < 1 metro o con alternanza di altro personale**

Quando: Ad inizio turno e ogni qualvolta le attrezzature sono utilizzati da altro personale.

Cosa: Scrivanie e tavoli riunioni, attrezzature di lavoro e schermi touch.

✓ **Veicoli e mezzi operativi**

Quando: Prima dell'utilizzo di veicoli utilizzati anche da altri.

Cosa: maniglie esterne ed interne, volante, comandi, leve ed eventuali schermi touch presenti sul mezzo.

✓ **Fotocopiatrici ad uso comune**

Quando: Ad inizio turno e/o al momento dell'utilizzo ogni qualvolta le attrezzature sono utilizzati da altro personale.

Cosa: tastiere e schermi touch.

✓ **Altre strumentazioni o attrezzature di lavoro**

Quando: Al momento dell'utilizzo ogni qualvolta le strumentazioni o le attrezzature non sono di stretta dotazione personale e sono generalmente utilizzati anche da altri colleghi o terzi.

Un corretto processo per l'auto igienizzazione del posto di lavoro e delle attrezzature da parte direttamente del dipendente, può essere sintetizzato nelle seguenti fasi:

A. Lavarsi le mani
B. Indossare i guanti (facoltativo)
C. Prelevare la salvietta igienizzante dal contenitore/spruzzare prodotto
D. Passare più volte il disinfettante/la carta direttamente sulle superfici
G. Gettare la salvietta/la carta nell'apposito contenitore di smaltimento nel contenitore dei rifiuti urbani indifferenziati
H. Gettare i guanti (se sono stati indossati) nell'apposito contenitore di smaltimento nel contenitore dei rifiuti urbani indifferenziati
I. Lavarsi le mani

10. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE COVID-19

Così come previsto dal DPCM del 26.4.2020, l'Azienda definisce ed adotta idonei dispositivi di protezione nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda.

Esistono diversi tipi di mascherine:

- **Igieniche lavabili**: evitano, unitamente ad altre misure, la dispersione del virus e, se utilizzate dalla collettività, generano come effetto un sistema di vicendevole protezione;
- **Chirurgiche**: evitano, unitamente ad altre misure, la dispersione del virus e, se utilizzate dalla collettività, generano come effetto un sistema di vicendevole protezione;
- **Filtranti FFP2 o FFP3**: proteggono da contatto con il virus, unitamente a tutte le altre misure previste, quali guanti monouso ed eventuali indumenti protettivi.

A seguito di valutazione del rischio condivisa con il Medico Competente, i dispositivi previsti da Toscana Aeroporti spa per il rischio biologico da Covid-19 ed il contenimento dell'epidemia (o comunque dispositivi da indossare in quanto protettivi per evitare di contagiare terzi) sono i seguenti:

- ✓ Mascherine di tipo "chirurgico"
- ✓ Mascherine di tipo "filtrante" (FFP2)
- ✓ Guanti in nitrile monouso

È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina di tipo chirurgico.

Il presente Protocollo Anti-contagio viene formulato, inoltre, sulla base dell'Ordinanza Regione Toscana n. 48 del 3 maggio 2020 e dell'Ordinanza Regionale Toscana n. 57 del 17 maggio 2020. Si recepiscono, pertanto, le indicazioni fornite in tale documento, declinandole nella specifica realtà aziendale di Toscana

Aeroporti spa. Alla luce di tali nuove disposizioni regionali sopra riportate ed in ottemperanza alle stesse, si richiede, pertanto, che la mascherina di tipo chirurgica venga utilizzata da tutti i dipendenti in tutti gli ambienti di lavoro, indipendentemente dalla mansione svolta (a titolo esemplificativo e non esaustivo: negli uffici amministrativi, in quelli commerciali e comunque dove è possibile accogliere terzi provenienti dall'esterno, nelle aree check-in, aree imbarchi, area arrivi, uffici aperti al pubblico, nelle aree di ristoro, ristoranti aeroportuali, ecc.).

Inoltre, relativamente alla distanza interpersonale di sicurezza, essa viene riportata ad **almeno 1,00 metro**, confermando le disposizioni di ordine nazionale.

Pertanto, in situazione di pandemia dichiarata e in stato di vigenza delle attuali normative, tutti i dipendenti sono tenuti ad indossare mascherine di tipo chirurgico:

- a) in **spazi chiusi**, sempre, in presenza di più persone;
- b) in **spazi aperti**, sempre, in presenza di più persone, in particolare se non è garantito il mantenimento della distanza interpersonale;

Fatto salvo quanto sopra, e valido per tutti i dipendenti, di seguito si riporta un riepilogo relativo all'utilizzo delle mascherine, previste come dispositivi di protezione per il contenimento del contagio da Covid-19 (rischio biologico), per le principali funzioni operative e di staff, ed applicabili per Pisa e per Firenze. Relativamente all'utilizzo dei dispositivi di protezione previsti per il contenimento da contagio Covid-19 la presente Info-sicurezza sostituisce le precedenti; si richiamano le linee generali di contenimento dell'emergenza delle precedenti tutte Info-sicurezza pubblicate in materia.

I guanti monouso previsti ai fini del contenimento del contagio devono essere richiesti ed utilizzati da tutto il personale che, per specifica mansione ed attività, ha contatto con il pubblico.

FUNZIONE SECURITY (PISA)

Si riportano le indicazioni suddivise per area di svolgimento dell'attività.

Deriva da prudenziale valutazione del rischio collegata alla specifica mansione l'utilizzo di due mascherine chirurgiche o della mascherina FFP2 nei casi in cui, nell'espletamento della propria attività al pubblico, non possa essere mantenuta dagli addetti la distanza di almeno 1 m.

Area di presidio e controllo	Analisi attività e dispositivi di protezione previsti per Security
PRESIDIO VARCO pedonale	✓ Limitatamente ai momenti in cui vengono effettuate attività operative che impediscono il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1,00

	metro, indossare come DPI "Mascherine FFP2" o due mascherine di tipo chirurgico e guanti in nitrile nel caso in cui l'espletamento delle attività operative comporti la necessità di toccare gli utenti o cose maneggiate dagli stessi. ✓ Si richiede di evitare un possibile affollamento di utenti al varco, facendo rispettare la segnaletica presente all'ingresso e lungo il corridoio, attraverso gli espositori mobili (su cui sono riportate le norme comportamentali in relazione al Covid 19). Si richiede inoltre che gli addetti Security sollecitino il rispetto dell'osservanza della segnaletica.
PRESIDIO VARCO CARRABILE	✓ Limitatamente ai momenti in cui vengono effettuate attività operative che impediscono il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1,00 metro, indossare come DPI "Mascherine FFP2" o due mascherine di tipo chirurgico e guanti in nitrile nel caso in cui l'espletamento delle attività operative comporti la necessità di toccare utenti o cose maneggiate dagli stessi. ✓ Si richiede di evitare un possibile affollamento di utenti al varco, facendo rispettare la segnaletica presente all'ingresso, attraverso gli espositori mobili (su cui sono riportate le norme comportamentali in relazione al Covid 19). Si richiede inoltre che gli addetti Security sollecitino il rispetto dell'osservanza della segnaletica.
PRESIDIO VARCO MAGAZZINO MERCI	✓ Durante lo svolgimento delle attività è garantito il rispetto della distanza minima superiore

	a 1,00. Di conseguenza, non necessitano di ulteriori dispositivi di protezione specifici per il Covid-19, salvo l'utilizzo della mascherina chirurgica come previsto dall'Ordinanza Regionale. ✓ Limitatamente ai casi in cui il personale è impegnato in attività di ispezione dei colli e/o degli utenti, la condizione di sicurezza può venire meno e si richiede l'adozione di maschera "FFP2" o due mascherine di tipo chirurgico e guanti in nitrile (nel caso in cui si ravvisi la necessità di toccare utenti o cose maneggiate dagli stessi). ✓ Si richiede di evitare un possibile affollamento di utenti al varco, facendo rispettare la segnaletica presente all'ingresso, attraverso gli espositori mobili (su cui sono riportate le norme comportamentali in relazione al Covid 19). Si richiede inoltre che gli addetti Security sollecitino il rispetto dell'osservanza della segnaletica.
CONTROLLO RX MERCE DHL	✓ L'area del magazzino consente generalmente il rispetto delle distanze di sicurezza tra le postazioni di lavoro. Si dispone l'adozione di mascherine chirurgiche e di guanti in nitrile per la movimentazione dei colli o l'utilizzo di due mascherine dove le distanze di sicurezza interpersonale non possano essere rispettate per brevi periodi.
CONTROLLO RX MERCE FEDEX	✓ L'area del magazzino consente generalmente il rispetto delle distanze di sicurezza tra le postazioni di lavoro. Si dispone l'adozione di mascherine chirurgiche o l'utilizzo di due

	mascherine dove le distanze di sicurezza interpersonale non possano per brevi periodi essere rispettate e l'utilizzo di guanti in nitrile per la movimentazione dei colli.
VIDEOSORVEGLIANZA IN CONTROL ROOM	✓ L'area della control room e la tipologia delle attività svolte, si ritiene che ci siano le condizioni affinché il personale possa operare rispettando la distanza interpersonale di almeno 1,00 metro. Di conseguenza, si prevede l'utilizzo di mascherine di tipo chirurgico e l'igienizzazione delle postazioni di lavoro all'inizio del turno lavorativo, a cura degli stessi dipendenti ivi operanti utilizzando il materiale fornito dall'azienda.
CONTROLLO BAGAGLI STIVA C/O IL BHS	✓ Considerata l'area e la tipologia delle attività svolte, si ritiene che ci siano le condizioni affinché il personale possa operare rispettando la distanza interpersonale di almeno 1,00 metro. Di conseguenza, si prevede l'utilizzo di mascherine di tipo chirurgico. Si prevede l'igienizzazione delle postazioni di lavoro all'inizio del turno lavorativo, a cura degli stessi dipendenti ivi operanti utilizzando il materiale fornito dall'azienda.
TLS	✓ Considerata l'area dell'ufficio e la tipologia delle attività svolte, si ritiene che ci siano le condizioni affinché i TLS possano operare rispettando la distanza interpersonale di almeno 1,00 metro. Di conseguenza, si prevede l'utilizzo di mascherine di tipo chirurgico. Si prevede l'igienizzazione delle postazioni

	di lavoro all'inizio del turno lavorativo, a cura degli stessi dipendenti ivi operanti utilizzando il materiale fornito dall'azienda.
ADDETTI UFFICIO PASS TIA (PISA- FIRENZE)	✓ Utilizzo di mascherina di tipo chirurgico o di tipo FFP2 (o due mascherine chirurgiche) nel caso di contatto con il pubblico ad una distanza inferiore ad 1,00 m.
TLO, AAM (PISA) - ADM, AMO (FIRENZE)	✓ Utilizzo di mascherina di tipo chirurgico per le normali attività ✓ TLO-ADM: Utilizzo di mascherina di tipo FFP2 nel caso di effettuazione di operazioni come "Coordinatore delle Emergenze".
AAS (PISA) - GOS (FIRENZE)	✓ Utilizzo di mascherina di tipo chirurgico per le normali attività. ✓ Utilizzo di mascherine FFP2 , nel caso di attività collegate ad emergenze di Primo Soccorso. In tali casi devono essere adottati comunque tutti i DPI previsti dal Coordinatore del Presidio Sanitario.
TERMINAL OPERATIONS (PISA) - TOS (FIRENZE)	✓ Utilizzo di mascherina di tipo chirurgico per le normali attività collegate alla mansione ✓ Utilizzo di mascherina FFP2 per l'espletamento di attività di controllo nei servizi igienici.
MANUTENZIONE (PISA-FIRENZE)	✓ Utilizzo di mascherina di tipo chirurgico per le normali attività collegate alla mansione ✓ Utilizzo di mascherina FFP2 per l'espletamento di attività di controllo nei servizi igienici
CUSTOMER SERVICE E SERVIZI VIP (FIRENZE) - BIGLIETTERIA (PISA)	✓ Utilizzo di mascherina di tipo chirurgico per le normali attività collegate alla mansione ✓ Utilizzo di mascherine di tipo FFP2 o due mascherine di tipo chirurgico

	nel caso di assistenza VIP sottobordo. ✓ Utilizzo di FFP2 o due mascherine di tipo chirurgico per assistenza clienti in Sala VIP dove non è possibile mantenere una distanza inferiore ad 1,00 m.
FUNZIONI AMMINISTRATIVE, TECNICHE E DI STAFF (PISA E FIRENZE)	✓ Utilizzo di mascherina di tipo chirurgico per le normali attività di ufficio, in presenza di altri colleghi

In aeroporto è sempre obbligatorio l'utilizzo di mascherine, anche in spazi aperti, in particolare nelle occasioni di possibile interazione con colleghi e passeggeri.

Modalità di consegna e distribuzione

Le mascherine chirurgiche da ritirarsi per l'emergenza epidemica sono disponibili e vengono consegnate a tutto il personale presente in servizio presso:

- **Pisa:** Segreteria di Direzione, Ufficio TLO, Ufficio TLS
- **Firenze:** Segreteria di Direzione, Ufficio ADM, Ufficio TOS.

Per le Funzioni di Staff, sono le Segreterie di Direzione a consegnare in modo controllato al personale in ingresso n. 2 mascherine di tipo chirurgico, o un set di mascherine ai Responsabili di Funzione (se presenti al lavoro) o ai loro collaboratori aventi il ruolo di "Preposto", che a loro volta provvederanno a distribuire in modo controllato, registrando il nominativo del dipendente che ritira le mascherine.

Per le Funzioni Operative le mascherine vengono consegnate dall'Ufficio TLO (Pisa) e Uffici ADM e TOS (Firenze).

Per la Funzione Security dall'Ufficio TLS (Pisa)

Relativamente al ritiro delle mascherine, qualora le stesse non fossero confezionate in buste singole, il personale è tenuto all'utilizzo di guanti monouso o all'igienizzazione delle mani con l'apposito dispenser di gel a flacone a disposizione

Per il ritiro di nuove mascherine si richiede, contestualmente, di restituire nei punti di consegna l'usato e smaltirlo negli appositi contenitori aziendali.

Nell'ambito di progetti di miglioramento, potranno essere inseriti sistemi di distribuzione automatica delle mascherine con tracciatura del prelievo mediante badge o tesserino aeroportuale.

Smaltimento dispositivi di protezione Covid-19 – mascherine e guanti

Sulla base degli accorgimenti ed accertamenti di cui al precedente Capitolo 5 “Modalità di accesso del personale agli ambienti di lavoro”, tali da ritenere marginale e residuale il rischio di presenza negli ambienti di lavoro di persone positive e affette da COVID 19, i dispositivi di protezione monouso (mascherine, guanti, ecc.) utilizzati dal personale di Toscana Aeroporti quale misura precauzionale ai sensi del DPCM 26 aprile 2020, dell’Ordinanza Regione Toscana n. 48 del 3 maggio 2020 e del presente Protocollo anticontagio, ma non direttamente connessa alla gestione di soggetti confermati positivi al COVID 19 (o rientranti nella casistica di cui al successivo Capitolo 13 “Gestione di un caso sintomatico COVID 19 in azienda”), dovranno essere conferiti nel **rifiuto urbano indifferenziato** mediante l’utilizzo degli appositi contenitori dedicati (che saranno dotati di due sacchi di idoneo spessore, uno dentro l’altro e che, nelle fasi di confezionamento e movimentazione, saranno adeguatamente chiusi da operatori dotati di mascherina e guanti monouso).

I dispositivi di protezione (mascherine, guanti monouso, tute monouso, ecc.) necessari per lo svolgimento delle specifiche e normali attività lavorative, e quindi già assegnati e in uso al personale prima dell'emergenza COVID 19, devono essere conferiti dal personale negli appositi contenitori di rifiuti speciali già presenti presso gli ambienti di lavoro. I rifiuti saranno classificati secondo le usuali modalità già precedentemente adottate (**rifiuti speciali** EER 15.02.03 ovvero 15.02.02*) e analogamente gestiti.

Tutti i dispositivi di protezione impiegati dal personale di Toscana Aeroporti che dovesse essere interessato dalla gestione di casi sintomatici COVID 19 in azienda, di cui al successivo Capitolo 13, dovranno essere gestiti unicamente e totalmente come **rifiuti speciali prodotti al di fuori delle strutture sanitarie**, che come rischio risultano analoghi ai rifiuti pericolosi a rischio infettivo. La gestione di questa tipologia di rifiuti, disciplinata dal DPR 15 luglio 2003, n. 254, deve avvenire con le stesse modalità dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo. I dispositivi di protezione dovranno essere conferiti negli appositi contenitori recanti la scritta “Rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo” e il simbolo del rischio biologico. Agli stessi sarà attribuito il codice EER 18.01.03* e saranno gestiti secondo quanto indicato dal citato DPR n. 254/2003.

In relazione alle conseguenti operazioni di decontaminazione dei locali nei quali è stato presente il soggetto contagiato e rilevato in azienda, i dispositivi di protezione impiegati e i materiali di risulta delle attività dovranno essere gestiti secondo quanto precedentemente già indicato

(attribuzione del codice EER 18.01.03* e gestione dei rifiuti conforme alle specifiche di cui al DPR n. 254/2003).

I DPI in uso ad altri operatori aeroportuali esterni a Toscana Aeroporti saranno gestiti nelle modalità che gli stessi (produttori del rifiuto) adotteranno sulla base delle proprie autonome valutazioni.

11. SORVEGLIANZA SANITARIA E COMPITI DEL MEDICO COMPETENTE

La sorveglianza sanitaria in Toscana Aeroporti, nel periodo di emergenza pandemica da Coronavirus prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

Vengono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non viene interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio

Il Medico Competente, nell'ambito delle sue attribuzioni previste dal D.lgs. 81/08, collabora con il Datore di Lavoro, RSPP, Risorse Umane e gli RLS nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19. Il Medico Competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti (immunodepressi, soggetti suscettibili, ecc.) e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Alla ripresa delle attività, il Medico Competente viene coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di eventuali soggetti con pregressa infezione da COVID 19. La sorveglianza sanitaria del Medico Competente pone particolare attenzione ai soggetti fragili, anche in relazione all'età

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, 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, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia

12.1 Effettuazione di test sierologici e tamponi antigenici

Al fine di effettuare concrete azioni di tracciamento e di prevenzione, Toscana Aeroporti ha organizzato un presidio medico (tutti i giorni della settimana, dalle 8.00 alle 12.00) per l'effettuazione di test sierologici e tamponi antigenici ai dipendenti delle Società del Gruppo Toscana Aeroporti Spa (gratuiti) ed ai loro familiari (al costo "calmierato" di €6).

I test potranno essere effettuati dai dipendenti fuori dal proprio turno o comunque in orario diverso da quello lavorativo, gratuitamente uno ogni 30 gg.

Le modalità di effettuazione dei test sono state descritte ai dipendenti con apposite comunicazioni interne.

12. GESTIONE DI UN CASO SINTOMATICO COVID-19 IN AZIENDA

Nel caso in cui un lavoratore, già entrato e presente in azienda, sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali es. la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ADM ed al TLO, rispettivamente ai numeri di emergenza 800 (Firenze) e 555 (Pisa).

Si precisa che tale informazione è una notifica dovuta dal dipendente ma non viene trattata come "emergenza sanitaria".

Il TLO o l'ADM richiedono al dipendente di andare subito a casa, ove sia in grado di farlo da solo, ed informano il Responsabile diretto del lavoratore, la Direzione RRUU e l'RSPP.

Nel caso in cui il dipendente fosse colto da improvviso malore e non in condizione di tornare al proprio domicilio in autonomia, dovrà essere richiesto l'intervento del Presidio Sanitario o delle strutture del 118 nelle modalità previste dal Piano di Emergenza Interno. Il dipendente dovrà attendere i soccorsi indossando la mascherina e, per quanto possibile, in area/ufficio/locale in totale isolamento. Si specifica come durante la fase di sperimentazione attivata dal mese di Giugno da Toscana Aeroporti e relativa al pre-screening di accesso, il dipendente potrà essere accolto nelle aree di triage dedicate. Tutte le aree ed i locali in cui ha sostato il dipendente dovranno essere in seguito decontaminate.

L'Azienda, a sua volta, dovrà informare tempestivamente la Direzione USMAF e l'Autorità Sanitaria Locale mediante i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

Si informano i dipendenti che l'Azienda è tenuta a collaborare con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda, che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'Azienda potrà quindi richiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il sito aeroportuale, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria

Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

I locali nei quali è stato presente il soggetto contagiato e rilevato in azienda devono essere sottoposti al procedimento di "decontaminazione" di cui al punto 10.1 del presente Protocollo. Le modalità di pulizia, sanificazione e decontaminazione degli ambienti sono previste nella Circolare del Ministero della Salute n.5443 del 22 febbraio 2020.

13. PRIVACY

13.1. Rilevazione della temperatura corporea e normativa Privacy

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce una acquisizione e trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente.

A tal fine si provvede a rilevare la temperatura nelle seguenti modalità:

1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali;

2) nel caso di rilevazione della temperatura oltre 37.5 gradi, si provvede a fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento viene indicata la prevenzione del contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica si riporta l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020; con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza;

3) Nel caso di conservazione del dato devono essere preventivamente definite le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie.

4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, Toscana Aeroporti assicura modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie vengono assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'Ufficio del Personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi.

13.2. Raccolta informazioni e richiesta dati

Toscana Aeroporti Spa provvede ad astenersi dal raccogliere, a priori e in modo sistematico e generalizzato, anche attraverso specifiche richieste al singolo lavoratore o indagini non consentite, informazioni sulla presenza di eventuali sintomi influenzali del lavoratore e dei suoi contatti più stretti o

comunque rientranti nella sfera extra lavorativa (come recepito dal comunicato del 2 Marzo pubblicato sul sito istituzionale del Garante Privacy relativamente ai trattamenti di dati personali realizzati dai datori di lavoro per assicurare la tutela e la salute nei luoghi di lavoro a seguito della diffusione del Covid - 19, c.d. Coronavirus).

A fronte di quanto sopra evidenziato, si rimanda pertanto alla coscienza civica di ciascuno nell' evidenziare tempestivamente al datore di lavoro ed alle competenti strutture territoriali eventuali situazioni di potenziale sottoposizione a contagio.

14. COMITATO DI CONTROLLO

In conformità alle indicazioni previste dal Protocollo condiviso tra Governo e parti sociali del 14.3.2020, è stato istituito il Comitato di Controllo COVID-19, comitato paritetico composto da rappresentanti dell'Azienda e delle Organizzazioni Sindacali.

Partecipano al Comitato di Controllo COVID-19 il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), Addetti SPP, Direzione Risorse Umane, Direzione Operativa, Rappresentanti delle Organizzazioni sindacali e RLS.

Il RSPP è il coordinatore del Comitato e gestisce le verbalizzazioni degli incontri.

Il Comitato è costituito per il tempo dell'emergenza pandemica, ha funzioni consultive e di controllo periodico sull'effettiva applicazione del Protocollo sulla sicurezza in azienda relativamente al rischio Covid-19 e sulla modalità con cui Toscana Aeroporti spa ha valutato il rischio ed ha adottato le contromisure di contenimento.

Si riunisce di norma mensilmente o, comunque, ogniqualvolta sia ritenuto necessario, su espressa richiesta dei partecipanti ed in casi particolari, di urgenza e necessità.

Degli incontri viene redatta una sintesi delle tematiche trattate e delle varie posizioni assunte dalle parti, che costituisce verbale ed evidenza dei lavori svolti.

15. MODALITA' DI DISTRIBUZIONE DEL PROTOCOLLO

Il presente Protocollo, redatto dal Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione di Toscana Aeroporti Spa e approvato e firmato dal Datore di Lavoro, viene trasmesso alla Regione, con le formalità e secondo quanto previsto dall'Ordinanza Regionale n. 38 del 18 aprile 2020.

Viene pubblicato sul Portale dei dipendenti e ne viene data diffusione ed informazione con le stesse modalità previste per le *Info-sicurezza*.

E' presente, in forma estesa o "abstract", sul sito internet della Società

Il Protocollo viene inoltre pubblicato in rete e reso disponibile a tutti i dipendenti nel disco condiviso TA (O:) Documentazione Aziendale.

Viene infine trasmesso su richiesta ai fornitori ed ai Terzi portatori di interesse.

16. MODALITA' DI MODIFICA E REVISIONE DEL PROTOCOLLO

Ove le disposizioni di salute pubblica previste da fonti internazionali, nazionali o regionali dovessero mutare alla luce dell'acquisizione di nuove conoscenze scientifiche in materia di prevenzione, sul rischio di contagio da COVID-19 e sui dispositivi di protezione necessari per la protezione personale o il contenimento dell'epidemia, l'Azienda provvederà a darne tempestiva informazione ai propri dipendenti e ai Terzi, mediante comunicazioni ad hoc o tramite "Info Sicurezza" indirizzate ai dipendenti della Società. Successivamente, e sulla base di tali nuove direttive, verrà modificato, integrato ed adeguato il presente Protocollo anti-contagio.

Similmente, qualora l'Azienda organizzi diversamente i propri processi interni relativamente alle azioni di contenimento del virus, con azioni migliorative volte a tutelare maggiormente i propri dipendenti secondo la miglior scienza e tecnica, si provvederà ad una revisione del Protocollo anti-contagio.

Il Protocollo anti-contagio, pertanto, verrà emesso nuovamente e pubblicato nelle forme previste al capo precedente, con una versione di Revisione progressiva ed una data di riferimento (Rev. 1, Rev.2, ecc.) e con l'indicazione sintetica delle modifiche apportate.

Le disposizioni del presente Protocollo sono in linea con quelle previste dal DPCM del 26.4.2020 e dal Documento Governativo del 6 aprile 2021 ed applicabili per un regime massimo di tutela della salute dei lavoratori. Qualora la normativa nazionale e regionale dovesse prevedere, tempo per tempo, un regime mitigato, in considerazione dell'attenuarsi dello stato di allarme e di emergenza pandemica, si provvederà a darne informazione ai dipendenti e/o ai terzi mediante le Info sicurezza e/o apposite comunicazioni. In questi casi il Protocollo, comunque, non verrà modificato.

17. INDIRIZZI E NUMERI UTILI

Fermo restando tutto quanto previsto dai rispettivi piani di emergenza in vigore presso gli scali aeroportuali di Pisa e Firenze, ai soli fini dell'emergenza pandemica Covid-19 si indicano i seguenti numeri di comune e pubblica utilità:

- ✓ Numero di emergenza Pisa: 050 -849555 (TLO)
- ✓ Numero di emergenza Firenze: 055 -3061800 (ADM)
- ✓ Presidio Sanitario Aeroportuale Pisa: 050-849647

- ✓ Presidio Sanitario Aeroportuale Firenze: 055-3061222
- ✓ Numero di Pubblica Utilità Coronavirus: 1500 (attivo 24h/24)
- ✓ Numero verde Coronavirus (Regione Toscana): 800 556060
- ✓ Numero verde supporto psicologico Covid-19: 800 833833

Allegato 1 - Mascherine e guanti

MASCHERINE

Si fa presente che la tipologia di mascherina da assegnare al personale è definita dal Datore di Lavoro, relativamente alle mansioni svolte dai dipendenti in ambienti lavorativi aperti, chiusi, chiusi ma aperti al pubblico in compresenza di colleghi e/o in stretto contatto e/o in prossimità con passeggeri e l'utenza aeroportuale.

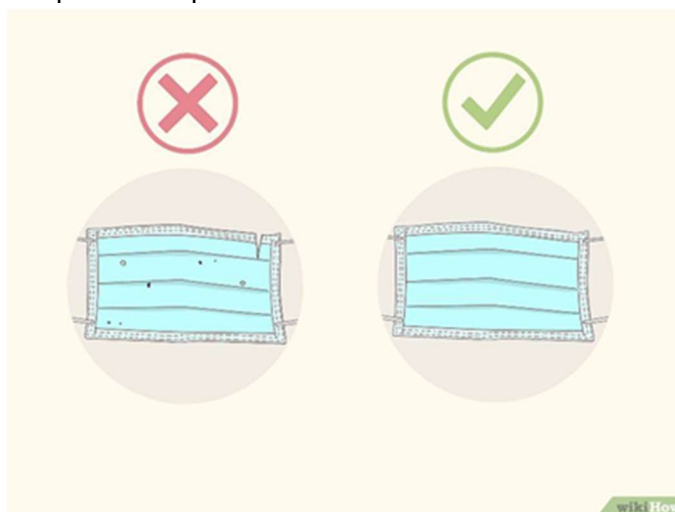
Le mascherine adottate da Toscana Aeroporti Spa per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, sentito il Medico Competente, sono della tipologia seguente:

- A. -mascherine di tipo "chirurgico"
- B. -mascherine filtranti

A) Mascherine di tipo "chirurgico"

Prima di toccare una mascherina medica pulita, lavare con cura le mani con acqua e sapone seguendo queste linee guida:

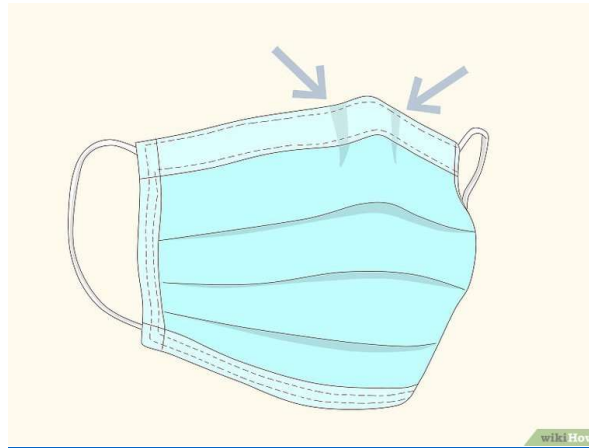
- ✓ Applicare il sapone sulle mani bagnate, strofinarle una contro l'altra per almeno una ventina di secondi prima di risciacquare.
- ✓ Utilizzare possibilmente un tovagliolo di carta pulito per asciugare le mani per poi gettarlo nella spazzatura. Prima di buttarlo via, usare quel tovagliolo per aprire/chiusure una porta dopo aver lavato le mani.



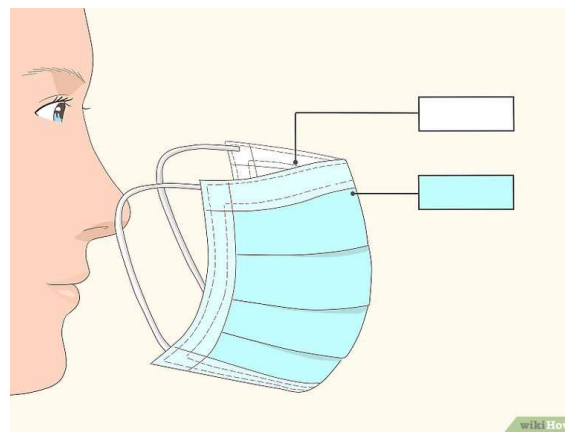
Una volta presa una mascherina di tipo "chirurgico" non ancora utilizzata dalla sua confezione, verificare che non ci siano difetti e che non siano presenti buchi o strappi nel materiale. Se la mascherina è difettosa, buttarla via e prenderne una nuova.

APPLICAZIONE DELLA MASCHERINA

Orientare la mascherina nella maniera corretta. Affinché possa aderire per bene alla tua pelle, la parte superiore della mascherina deve essere flessibile, ma comunque rigida; i bordi devono potersi modellare intorno al tuo naso. Assicurarsi che questo lato flessibile sia rivolto verso l'alto prima di applicare la mascherina sul viso.



Assicurarsi che il lato corretto della mascherina sia rivolto verso l'esterno. Il lato interno è solitamente bianco; il lato esterno ha invece un colore diverso. Prima di applicare la mascherina, assicurarsi che il lato bianco sia rivolto verso il tuo viso.



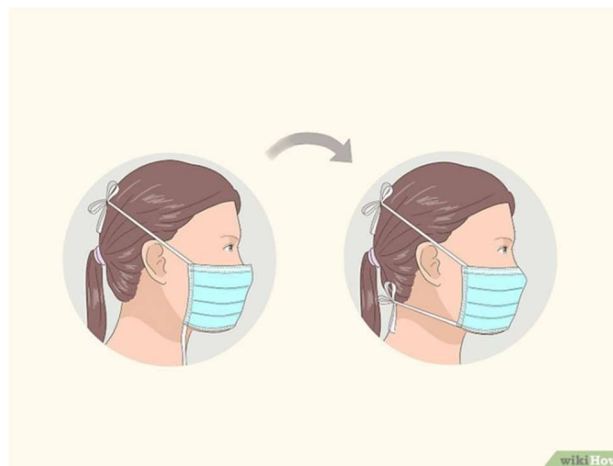
Altre tipologie di mascherina che possono essere date in dotazione

Esistono molti tipi di mascherina, ciascuno con modalità di applicazione diverse.

- ✓ Anelli alle orecchie - alcune mascherine hanno due anelli, uno su ogni lato. Sono solitamente realizzati con un materiale elastico in maniera che possano essere tirati. Per indossare questo tipo di mascherina, posizionare un anello intorno a un orecchio ed il secondo sull'altro orecchio.



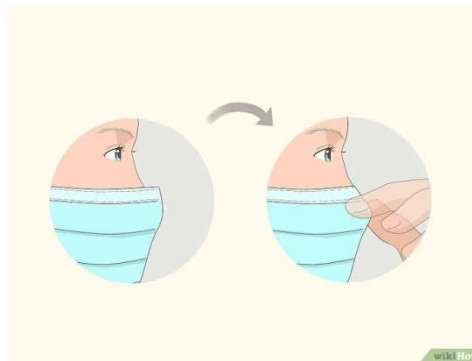
- ✓ **Lacci o cinghie** - alcune mascherine hanno dei pezzi di tessuto che devono essere legati dietro la testa. Spesso hanno dei lacci o cinghie sia sulla parte superiore sia su quella inferiore. Afferrare la mascherina dai lacci presenti sulla parte superiore, portarli dietro la testa e legarli insieme con un fiocco, successivamente annodare quello inferiore intorno alla nuca.



- ✓ **Fasce elastiche** - alcune mascherine hanno due fasce elastiche da applicare intorno alla testa e alla nuca (invece che alle orecchie). Tenere la mascherina davanti al viso, tirare la fascia inferiore e sistemarla alla base della nuca, tirare la fascia superiore e metterla intorno alla parte superiore della testa.



Vista l'importanza della parte flessibile sul naso di tutte le mascherine, che può influenzare la maniera in cui essa aderisce al viso, si raccomanda che, una volta messa in posizione sulla testa e sul viso, si usino indice e pollice per stringere la porzione flessibile del bordo superiore della mascherina intorno al ponte del naso.



Dopo aver sistemato la mascherina sul viso assicurarsi che copra la bocca e anche che il bordo inferiore sia sotto il mento.



B) Mascherine filtranti



Per indossare la mascherina, portare gli elastici sulla parte anteriore del dispositivo; se si è destrimani, procedere infilando le dita della mano destra tra il dispositivo stesso e gli elastici di sostegno, reggendo il filtrante sul palmo, con la parte che contiene lo stringinaso rivolta verso l'alto e gli elastici che pendono al di sotto (la procedura ovviamente va invertita per i mancini).

Aprire il filtrante fino a fargli assumere una forma a conchiglia. Va poi portato al volto, tenendolo fermo con la mano destra mentre la sinistra provvede a portare gli elastici dietro la testa, uno alla volta, prima quello superiore, poi quello inferiore, posizionandoli rispettivamente sopra e sotto le orecchie.

Accertarsi che il filtrante aderisca perfettamente al volto. La mascherina filtrante richiede che l'utilizzatore non abbia baffi o barba lunga. Lo stringinaso deve essere adattato alle proprie forme utilizzando entrambe le mani per evitare di deformarlo e il lembo inferiore del filtrante deve coprire il naso. Una volta indossato il dispositivo, e prima di entrare nell'area di lavoro, è opportuno eseguire una prova di tenuta che si articola in due fasi:

- ✓ dopo aver posizionato le mani a coppa sul filtrante, effettuare un'inspirazione profonda e rapida. Se il filtrante è a tenuta ermetica, l'inspirazione dovrebbe far rapidamente abbassare la pressione all'interno del dispositivo e questo dovrebbe aderire al volto. L'aria dovrebbe entrare solo attraverso il filtro e non dai bordi. Se qualcosa non va nel modo previsto, sistemare meglio il filtrante o sostituirlo;
- ✓ Sempre con le mani a coppa sul filtrante, espirare velocemente. Se la pressione all'interno aumenta e non si notano perdite d'aria ai bordi, il filtrante è posizionato in modo corretto

RIMOZIONE DELLA MASCHERINA

Non meno importante dell'utilizzo vero e proprio della mascherina è la rimozione della stessa. Questa deve avvenire seguendo i successivi passaggi:

- 1 Pulirsi le mani. In base a quello che l'operatore stava facendo con le mani prima di rimuovere la mascherina, potrebbe aver bisogno di lavarle. Altrimenti, potrebbe dover rimuovere i guanti protettivi, lavare le mani e infine rimuovere la mascherina.
- 2 Rimuovere la mascherina con cautela. Togliere la mascherina toccando solamente i bordi, i lacci, gli anelli o le fasce. Evitare di toccare la parte anteriore della mascherina, in quanto potrebbe essere contaminata.

Anelli alle orecchie - usare le mani per tenere gli anelli e rimuoverli da ciascun orecchio;

Lacci o cinghie - slegare prima i lacci del lato inferiore e poi quelli del lato superiore. Rimuovere la mascherina tenendo i lacci del lato superiore;

Fasce elastiche - usare le mani per portare la fascia inferiore sulla testa, rimuovere la mascherina dal viso tenendo entrambe le fasce elastiche.

Tempi di utilizzo

Mascherine chirurgiche: in genere, possono essere usate per un intero turno di lavoro, e comunque seguono la naturale vita del prodotto indicata dal commerciante sulla confezione.

Mascherine con o senza filtro (FPP2 o FPP3): utilizzabili fino ad un massimo di 8 ore (anche non consecutive), se riposte ogni volta in alloggiamento ben chiuso.

GUANTI MONOUSO

Le disposizioni normative nazionali e regionali hanno reso non obbligatorio o non necessario l'utilizzo dei guanti monouso ai fini della prevenzione del diffondersi della epidemia da Covid-19.

In ogni caso, vengono di seguito fornite le istruzioni di utilizzo, ove venga altresì prescritto di indossarli.

Per utilizzare correttamente i guanti come protezione da rischio biologico, è necessario seguire le indicazioni, soprattutto nello sfilarli (vedi immagini):

1. indossa i guanti con mani asciutte e pulite
2. controlla i guanti prima di usarli
3. evita gioielli e unghie lunghe

4. toglì i guanti se sono danneggiati
5. non immergere le mani in prodotti altamente chimici con guanti monouso (utilizza un guanto riutilizzabile adatto con la manichetta lunga)
6. butta via i guanti e lavati le mani



Importante

Si richiama il senso civico di tutti nell'utilizzo corretto e nello smaltimento di tali dispositivi di protezione nonché nel limitare al massimo il consumo di mascherine e guanti.

Allegato 2 – Norme igieniche anti-contagio Covid-19

Come lavarsi le mani?

Lavare le mani quando sono sporche, oppure utilizzare le salviettine monouso

Durata della procedura: 40-60 secondi



Fonte: World Health Organization

1.



Copri bocca e naso con un fazzoletto di carta prima di tossire/starnutire.



Se non hai un fazzoletto, tossisci / starnutisci nella parte superiore della manica.

2.



Smaltire il fazzoletto di carta dopo ogni utilizzo

3.



Dopo aver tossito/starnutito, lavarsi le mani con acqua e sapone.

Allegato 3 - Auto igienizzazione della postazione di lavoro

Tutto il personale collabora alla sanificazione degli ambienti di lavoro ed alla prevenzione effettuando la auto igienizzazione del posto di lavoro e delle attrezzature comuni tramite il materiale ed i prodotti presenti nelle specifiche aree (salviette igienizzanti).

Di seguito, a titolo non esaustivo, si riportano le strumentazioni e gli oggetti che si ritiene opportuno sottoporre ad auto igienizzazione all'inizio del proprio turno od attività e le modalità di sanificazione:

- ✓ Telefoni, radio, mazzi di chiavi
- ✓ Postazione di lavoro distante < 1 metro o con alternanza di altro personale
- ✓ Veicoli e mezzi operativi
- ✓ Fotocopiatrici ad uso comune
- ✓ Altre strumentazioni o attrezzature di lavoro

Un corretto processo per l'auto igienizzazione del posto di lavoro e delle attrezzature da parte direttamente del dipendente, può essere sintetizzato nelle seguenti fasi:

- A. Lavarsi le mani
- B. Indossare i guanti (facoltativo)
- C. Prelevare la salvietta igienizzante dal contenitore/prodotto a spruzzo con carta
- D. Passare più volte il disinfettante/carta direttamente sulle superfici
- G. Gettare la salvietta/carta nell'apposito contenitore di smaltimento
- H. Gettare i guanti nel cestino (se sono stati indossati)
- I. Lavarsi le mani



Allegato 4 - Misure di sicurezza Covid-19 nei Cantieri

Con riferimento alle misure di sicurezza per il contenimento della pandemia da Covid-19 nei Cantieri si rimanda integralmente all'allegato 7 del DPCM del 26 aprile 2020 che recepisce il "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid.19 nei cantieri" adottato il 14.3.2020.

Nel presente allegato si riportano gli adempimenti principali del datore di lavoro (qui da intendersi come "appaltatore dei lavori"), che dovranno essere controllati dalla Committente, dai Direttori dei Lavori (DL) e dai Coordinatori della sicurezza in fase di esecuzione (CSE), anche con l'ostensione di evidenze documentali a supporto.

OBBLIGO DI INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

È onere del datore di lavoro informare i propri dipendenti, nella maniera più chiara e comprensibile per tutti, su quali siano le regole fondamentali di igiene per prevenire le infezioni virali, sull'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre o altri sintomi influenzali ovvero di comunicare prontamente lo sviluppo di sintomi o il contatto con un soggetto infetto durante l'orario di lavoro.

DISPOSIZIONI SULLE MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

Tutto il personale, prima dell'accesso al cantiere dovrà essere sottoposto a controllo della temperatura corporea e sarà permesso l'accesso solo se non risulterà superiore ai 37,5°. In caso contrario, il lavoratore dovrà essere momentaneamente isolato e fornito di mascherina.

La rilevazione della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, questa dovrà avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente.

PRECAUZIONI IGIENICHE

L'Appaltatore deve mettere a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. In assenza di acqua e sapone, le soluzioni idroalcoliche (gel disinfettante) possono essere collocate in punti strategici quali l'ingresso dei cantieri, dei baraccamenti, mense, spazi comuni, ecc.

OBBLIGO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

Deve essere assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica di locali e ambienti chiusi, delle parti a contatto con le mani degli operatori, delle attrezzature e postazioni di lavoro fisse. Si dovranno in ogni caso fornire o rendere disponibili specifici detergenti per la pulizia e la auto igienizzazione degli strumenti individuali.

DISTANZA DI SICUREZZA E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Dovranno essere fornite ed utilizzate le mascherine di protezione per il contenimento dell'epidemia da Covid-19 in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'OMS o dell'autorità sanitaria, dall'Appaltatore al proprio personale.

All'interno del cantiere sarà necessario richiedere ai lavoratori il rispetto della distanza di almeno 1 metro durante l'attività lavorativa e, ove ciò non sia possibile, strutturare un'eventuale diversa organizzazione del lavoro, al fine di favorire lo sfasamento temporale e spaziale delle lavorazioni.

Laddove non fosse in alcun modo possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, è necessario adottare idonei dispositivi di protezione individuale: mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.).

Gestione e smaltimento dei dispositivi di protezione

Fermo restando che i dispositivi di protezione in dotazione alle maestranze dell'Appaltatore, una volta utilizzati, risultano da questo prodotti e, conseguentemente, da questo gestiti in regime di rifiuto, Toscana Aeroporti, in coerenza con quanto previsto nell'Ordinanza della Regione Toscana n. 40/2020 del 22 aprile 2020, ritiene ammissibile la gestione delle sole mascherine usate come **rifiuti urbani indifferenziati** (cfr. *"Le mascherine, nel caso in cui non vi siano persone affette da Covid-19, si smaltiscono come rifiuti urbani indifferenziati"*).

In aderenza a quanto ivi indicato, le maestranze dell'Appaltatore dovranno conferire, pertanto, le mascherine usate all'interno dei cantieri in appositi contenitori (meglio se dotati di due sacchi di raccolta, uno dentro l'altro, tenuti ben separati dalle altre tipologie di contenitori di rifiuti (anche urbani e/o assimilabili) prodotti presso il medesimo cantiere. In corrispondenza di detti contenitori dovrà essere apposta specifica segnaletica con indicazione EER 20.03.01. In applicazione dell'articolo 187 del D. Lgs. 152/2006 è obbligatorio rispettare il divieto di miscelazione dei rifiuti. L'Appaltatore è tenuto alla compilazione del FIR, ma è escluso dall'obbligo della tenuta del registro di carico-scarico e MUD per detta specifica tipologia di rifiuto.

Nel caso in cui l'Appaltatore e le relative maestranze (e sub-appaltatori e sub-contraenti) intendessero disfarsi delle mascherine al di fuori delle aree di cantiere consegnate dalla Stazione Appaltante, è fatto assoluto divieto di impiego dei contenitori di raccolta del rifiuto urbano indifferenziato presenti entro il sedime aeroportuale.

ACCESSO DI TERZI NEL CANTIERE

Per l'accesso di fornitori esterni devono essere individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre quanto possibile le occasioni di contatto con il personale presente nel cantiere, con integrazione in appendice nel Piano di Sicurezza e Coordinamento;

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso ai locali chiusi comuni del cantiere per nessun motivo.

Per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza minima di 1 metro.

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno devono essere individuati/installati servizi igienici dedicati (divieto di utilizzo dei servizi dedicati al personale dipendente) garantendone un'adeguata pulizia giornaliera; Il datore di lavoro individua all'interno del cantiere i servizi igienici da destinare ai fornitori/trasportatori o al personale esterno, manifestando il divieto di utilizzo da parte degli stessi, di quelli dedicati ai dipendenti

Allegato 5 - Informativa sintetica per Fornitori e Terzi

Toscana Aeroporti, ai sensi del DPCM 26.4.2020 e dell'Ordinanza Regionale n.48 del 4.5.2020 nonché del Protocollo condiviso tra Governo e Parti Sociali per la salute e sicurezza nelle aziende del 14.3.2020 e contenuto nel sopracitato DPCM, informa i propri Appaltatori (fornitori di beni, servizi e terzi) relativamente alle procedure di sicurezza e prevenzione specifiche ed ulteriori rispetto a quelle già previste dalla normativa nazionale e regionale mediante il Portale dell'Albo Fornitori o con specifiche comunicazioni inviate, di norma, via pec o con posta elettronica ordinaria.

Gli Appaltatori, fornitori di beni e servizi sono, comunque, tenuti all'approntamento di tutte le misure di igiene previste dalla legge in ottica di prevenzione ed al rigoroso rispetto delle normative nazionali e regionali, tempo per tempo vigenti, in materia di prevenzione e contenimento del contagio e delle quali si presuppone la piena conoscenza, in quanto norme di salute pubblica.

Ciascun Datore di lavoro di Fornitori e Terzi è tenuto alla vigilanza ed al controllo sul rispetto delle disposizioni impartite ai propri dipendenti relative alla prevenzione e contenimento del contagio Covid-19.

Nessuna responsabilità può essere pertanto attribuita a Toscana Aeroporti Spa relativamente al mancato rispetto di tali norme da parte del personale di Terzi.

Si riportano di seguito le informative generali che non sostituiscono quelle direttamente contenuti nelle norme, delle quali si richiede la conoscenza ed alle quali si richiama integralmente.

NORME GENERALI

È in ogni caso vietato l'ingresso a personale con febbre o venute a contatto con persone positive al virus, nei 14 giorni precedenti.

Il personale degli Appaltatori di Toscana Aeroporti devono scrupolosamente seguire le norme igieniche previste dalla normativa nazionale e regionale, tra cui:

- ✓ Utilizzare le mascherine, così come previsto dalla normativa nazionale e regionale.
- ✓ Mantenere il distanziamento sociale
- ✓ Prestare attenzione alla cartellonistica informativa
- ✓ Lavarsi le mani spesso e comunque dopo essersi soffiato il naso e prima e dopo aver mangiato o bevuto, utilizzato i servizi igienici, utilizzato la mascherina o toccato il viso.
- ✓ In caso di necessità di starnutire o tossire, farlo in un fazzoletto monouso o con il gomito flesso e gettare immediatamente i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso; lavarsi quindi le mani con acqua e sapone o usando soluzioni alcoliche.
- ✓ È severamente vietato recarsi in aree dell'aeroporto non pertinenti od oggetto della commessa o atte a svolgere la commessa richiesta.
- ✓ Utilizzare gli ascensori solo in caso di patologie personali che impediscono l'utilizzo delle scale e comunque sempre una persona per volta.

Deve essere assicurata da parte dell'Appaltatore la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica di locali e ambienti chiusi in propria disponibilità e per i quali non è prevista la pulizia direttamente da parte del Gestore, delle parti a contatto con le mani degli operatori, delle attrezzature e postazioni di lavoro fisse. Si dovranno in ogni caso fornire o rendere disponibili agli addetti specifici detergenti per la pulizia e la auto igienizzazione degli strumenti individuali.

CASO DI COVID-19 IN AEROPORTO

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo che risultassero positivi al tampone COVID-19, il dipendente dovrà informare la propria struttura gerarchica. L'Appaltatore, a sua volta, dovrà informare immediatamente il Committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria secondo i protocolli sanitari esistenti e fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Le aree, gli uffici e le strutture dove è risultato presente ed è venuto in contatto il soggetto positivo al tampone Covid-19 devono essere decontaminate da parte del Gestore aeroportuale.

INGRESSO DI FORNITORI, CORRIERI E MODALITÀ CONSEGNA MERCI

I Fornitori o i Corrieri (DHL, Pony Express, ecc.) che provvedono alla consegna di materiale o merci, verranno accolti in aree aeroportuali dedicate alla consegna delle forniture/merci che verranno loro espressamente indicate.

Ove possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo.

Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà indossare la mascherina, guanti ed attenersi alla distanza di 1,00 m.

I **Fornitori** che accedono alle aree aeroportuali devono, più in generale, evitare di scendere dai mezzi; qualora debbano necessariamente effettuare consegne *a piè di sponda*, dovranno indossare mascherine, guanti e rispettare il distanziamento sociale di almeno 1,00 metro.

I **Corrieri** (DHL, Pony Express, ecc.) devono indossare la mascherina, al momento della consegna mantenere una distanza di almeno 1,00 metro e consegnare il pacco alla Portineria della Direzione (Pisa) o alla Reception 2° piano (Firenze).

I Corrieri non devono essere fatti entrare direttamente negli uffici dei diretti destinatari.

INFORMAZIONI

Toscana Aeroporti fornisce alle imprese Appaltatrici una informativa dei contenuti del presente Protocollo e più in generale sulle norme di sicurezza anti-contagio Covid-19 sul:

- ✓ Sito internet della società: www.toscana-aeroporti.com
- ✓ Portale "Albo Fornitori" Brochure informativa distribuita presso gli Uffici Pass di Firenze e Pisa

Allegato 6 - Informativa sintetica per Subconcessionari

Toscana Aeroporti, ai sensi del DPCM 26.4.2020 e dell'Ordinanza Regionale n.48 del 4.5.2020 nonché del Protocollo condiviso tra Governo e Parti Sociali per la salute e sicurezza nelle aziende del 14.3.2020 e contenuto nel sopracitato DPCM, informa i Subconcessionari relativamente alle procedure di sicurezza e prevenzione specifiche ed ulteriori rispetto a quelle già previste dalla normativa nazionale e regionale mediante il sito Internet della Società o con specifiche comunicazioni inviate, di norma, via pec o con posta elettronica ordinaria.

I Subconcessionari, nell'ambito delle specifiche attività commerciali di ciascuno, sono, comunque, tenuti all'approntamento di tutte le misure di igiene previste dalla legge in ottica di prevenzione ed al rigoroso rispetto delle normative nazionali e regionali, tempo per tempo vigenti, in materia di prevenzione e contenimento del contagio e delle quali si presuppone la piena conoscenza, in quanto norme di salute pubblica.

Ciascun Datore di lavoro delle società Subconcessionarie è tenuto alla vigilanza ed al controllo sul rispetto delle disposizioni impartite ai propri dipendenti operanti negli Aeroporti di Firenze e Pisa, relative alla prevenzione e contenimento del contagio Covid-19.

Nessuna responsabilità può essere pertanto attribuita a Toscana Aeroporti Spa relativamente al mancato rispetto di tali norme da parte del personale dei Subconcessionari.

Si riportano di seguito le informative generali che non sostituiscono quelle direttamente contenuti nelle norme, delle quali si richiede la conoscenza ed alle quali si richiama integralmente.

NORME GENERALI

È in ogni caso vietato l'ingresso nel Terminal o comunque nelle aree aeroportuali, a personale di società Subconcessionarie con febbre o venuto a contatto con persone positive al virus, nei 14 giorni precedenti.

Il personale delle Società Subconcessionarie di Toscana Aeroporti deve scrupolosamente seguire le norme igieniche previste dalla normativa nazionale e regionale, tra cui:

- ✓ Utilizzare le mascherine così come previsto dalla normativa nazionale e regionale.
- ✓ Mantenere il distanziamento sociale
- ✓ Prestare attenzione alla cartellonistica informativa
- ✓ Lavarsi le mani spesso e comunque dopo essersi soffiato il naso e prima e dopo aver mangiato o bevuto, utilizzato i servizi igienici, utilizzato la mascherina o toccato il viso.
- ✓ In caso di necessità di starnutire o tossire, farlo in un fazzoletto monouso o con il gomito flesso e gettare immediatamente i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso; lavarsi quindi le mani con acqua e sapone o usando soluzioni alcoliche.

- ✓ È severamente vietato recarsi in aree dell'aeroporto non pertinenti od oggetto della propria attività in subconcessione.
- ✓ Utilizzare gli ascensori solo in caso di patologie personali che impediscono l'utilizzo delle scale e comunque sempre una persona per volta.

Deve essere assicurata da parte del Subconcessionario la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica di locali e ambienti chiusi in propria disponibilità e per i quali non è prevista la pulizia direttamente da parte del Gestore, delle parti a contatto con le mani degli operatori, delle attrezzature e postazioni di lavoro fisse. Si dovranno in ogni caso fornire o rendere disponibili agli addetti specifici detergenti per la pulizia e la auto igienizzazione degli strumenti individuali.

CASO DI COVID-19 IN AEROPORTO

In caso di lavoratori dipendenti da aziende Subconcessionarie che operano nello stesso sito produttivo che risultassero positivi al tampone COVID-19, il dipendente dovrà informare la propria struttura gerarchica. Il Subconcessionario, a sua volta, dovrà informare immediatamente il proprio referente contrattuale di Toscana Aeroporti, ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria secondo i protocolli sanitari esistenti e fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Le aree, gli uffici e le strutture dove è risultato presente ed è venuto in contatto il soggetto positivo al tampone Covid-19 devono essere decontaminate da parte del Gestore aeroportuale.

Relativamente ai fornitori di beni e servizi del Subconcessionario operante in Aeroporto si richiede che il Subconcessionario, effettui nei loro confronti tutte le informative di legge relativamente ai comportamenti di igiene e distanziamento sociale che devono essere mantenute.

In particolare, gli autisti dei mezzi di trasporto di beni devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà indossare la mascherina, guanti ed attenersi alla distanza di 1,00 m. Tali fornitori di beni che accedono alle aree aeroportuali devono, più in generale, evitare di scendere dai mezzi; qualora debbano necessariamente effettuare consegne *a piè di sponda*, dovranno indossare mascherine, guanti e rispettare il distanziamento sociale di almeno 1,00 metro.

INFORMAZIONI

Toscana Aeroporti fornisce alle società Subconcessionarie una informativa dei contenuti del presente Protocollo anti-contagio e più in generale sulle norme di sicurezza anti-contagio Covid-19 sul sito internet della società: www.toscana-aeroporti.com.

Viene inoltre distribuita apposita brochure informativa presso gli Uffici Pass di Firenze e Pisa.

Allegato 7 - Controllo interno di attuazione

Toscana Aeroporti Spa, in situazione di emergenza pandemica derivante da virus Covid-19, sottopone ad una attività di controllo interno l'applicazione del presente "Protocollo anti contagio Covid-19", al fine di rendere effettive le misure di contenimento del rischio ivi contenute.

Ai sensi del D.lgs. 81/08, delle prerogative datoriali ed agli obblighi relativi alla vigilanza ed al controllo dell'applicazione delle disposizioni di prevenzione e sicurezza, si prevedono due livelli di controllo interno.

CONTROLLI DI "PRIMO LIVELLO"

L'attuazione delle modalità di contenimento dell'epidemia, in situazione di emergenza pandemica, sono necessarie ed imprescindibili per lo svolgimento stesso dell'attività ed i controlli sull'effettiva applicazione delle procedure di sicurezza nonché sull'utilizzo dei presidi anti-contagio devono entrare a far parte della quotidiana attività del "Capo".

Il controllo di primo livello viene effettuato dai **"Preposti"**, così come qualificati e formati ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. 81/08.

I Preposti sono dipendenti di Toscana Aeroporti Spa che, in linea gerarchica, hanno diretta gestione di collaboratori, ricevono periodicamente specifica formazione "Preposti" prevista dal D.lgs. 81/08 e dall'Accordo Stato Regioni e sono identificati nominalmente a livello aziendale.

I Preposti, nell'ambito delle proprie attività di supervisione e controllo sui propri collaboratori, sono tenuti a svolgere un costante presidio "sul campo" affinché le misure adottate vengano effettivamente rispettate da tutto il personale.

Tali controlli si sostanziano nell'espletamento delle attività di vigilanza proprie del ruolo e previste dall'art. 19 cit., tra cui:

- ✓ Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi previsti dalla normativa nazionale e regionale (utilizzo mascherine, mantenimento del distanziamento sociale, ingresso in azienda senza febbre, ecc.), delle disposizioni aziendali contenute nel presente Protocollo o nelle Info-sicurezza emanate da Toscana Aeroporti e tempo per tempo emesse in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di contenimento del contagio da Covid-19,
- ✓ Sovrintendere e vigilare sull'uso dei mezzi di protezione collettivi (procedure comportamentali di sicurezza) e dei dispositivi di protezione individuale (DPI) messi a disposizione del personale e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i propri superiori diretti;
- ✓ Richiedere l'osservanza ai propri collaboratori delle disposizioni operative che hanno impatto sulla prevenzione e sul contenimento del virus, informandoli immediatamente qualora dovessero trovarsi in una situazione di potenziale rischio personale;

- ✓ Astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui possa persistere un rischio di contagio.
- ✓ Segnalare tempestivamente al proprio Responsabile o al SPP eventuali problematiche inerenti ai dispositivi di protezione individuale (anche relativamente alla gestione delle scorte, per un loro pronto ripristino), sia ogni altra condizione di pericolo o di inadeguatezza che possa essere riscontrata durante l'attività giornaliera.

Si richiede ai Preposti di fornire evidenza scritta di controlli con periodicità effettuati, eventualmente anche a campione, (es. con utilizzo di check-list), al fine di mantenere una tracciabilità esterna dell'effettività del controllo di primo livello effettuato.

CONTROLLI DI "SECONDO LIVELLO"

I controlli di secondo livello vengono effettuati da:

- ✓ **Funzione Compliance**, sugli aspetti normativi, inserisce nei propri piani di monitoraggio e audit la normativa nazionale e regionale su Covid-19 tempo per tempo emanata, al fine di mantenere *compliant* al dettato normativo il presente Protocollo, le Info sicurezza emesse o altre procedure aziendali in materia;
- ✓ **Funzione Qualità**, relativamente alla effettiva applicazione dei contenuti operativi, delle azioni di sistema implementate, degli standard di pulizia/sanificazione pianificati per locali, uffici aree operative ed impianti di condizionamento/aerazione e dei presidi di prevenzione e contenimento previsti dal presente documento nonché da ogni altra documentazione o informativa emanata in materia dall'Azienda. L'attività di controllo prevede l'effettuazione di audit e l'emissione di report periodici nei confronti del datore di lavoro. La Funzione Qualità, nell'espletare i controlli, può interfacciarsi con la Funzione Servizio Prevenzione e Protezione di Toscana Aeroporti al fine di coordinare e condividere le eventuali azioni di monitoraggio e le richieste di adeguamento agli standard di igiene e prevenzione previsti.

L'esito dei controlli e il mancato rispetto delle regole e procedure indicate nel presente Protocollo, possono dar luogo a contestazioni ed effetti di natura disciplinare, ai sensi di legge e del vigente CCNL.

Restano, ovviamente, validi e attivi i controlli di "terzo livello" effettuati dalle preposte Funzioni od organi Societari, l'effettuazione dei flussi informativi nei confronti dell'O.d.V. ai fini dell'effettività del Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D.lgs. 231/01, nonché tutte le procedure aziendali che prevedono sistemi di controllo operativo e rilevazione sul campo di "non conformità".