



**Automobile Club Siracusa**

## **Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

### **PREMESSA**

Il presente documento, tenuto conto dei vari provvedimenti del Governo e, da ultimo, del DPCM 26 aprile 2020, nonché dei relativi protocolli di sicurezza, condivisi tra Governo e parti sociali, da applicare negli ambienti di lavoro, per la ripresa dell'attività lavorativa, contiene le procedure e le regole di condotta per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa e la definizione delle modalità tecniche e operative inerenti la riapertura al pubblico degli Uffici dell'Automobile Club Siracusa in seguito all'individuazione delle attività indifferibili ed essenziali che dovranno necessariamente essere rese in presenza.

L'obiettivo prioritario è di coniugare la prosecuzione delle attività lavorative e mantenere adeguati livelli di garanzia delle condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.

La prosecuzione delle attività lavorative può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione.

Qualora dovessero venire meno le condizioni di sicurezza, si prevede la sospensione dell'attività lavorativa fino al ripristino delle condizioni di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le misure previste dal presente Protocollo di sicurezza sono valide limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19.

Il presente protocollo di sicurezza, predisposto dal Direttore dell'Ente e formalizzato dall'Organo di indirizzo politico, viene adottato congiuntamente dall'Automobile Club Siracusa, Ente pubblico non economico e dalla società Aci Service Srl, Società in house dell'Automobile Club Siracusa, soggetto affidatario dei servizi istituzionali dell'Ente, nelle rispettive persone dell'Avv. Pietro Romano, Presidente dell'Ente e del Prof. Giovanni Giunta, Amministratore Unico della società Aci Service Srl, ciascuno per il ruolo ricoperto. Il documento, una volta adottato, sarà condiviso con il personale della società Aci Service srl, con gli utenti, i fornitori e gli stakeholders dell'Automobile Club.



**Automobile Club Siracusa**

## **Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

### **MODALITA' OPERATIVE E MISURE DI CONTENIMENTO ADOTTATE CONTRO LA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19, INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' DA RENDERE IN PRESENZA E RIMODULAZIONE ATTIVITA' OPERATIVE DELL'ENTE**

L'Automobile Club Siracusa è un Ente pubblico non economico senza scopo di lucro, a base associativa, riunito in Federazione con l'ACI, riconosciuto "ente necessario ai fini dello sviluppo economico, civile, culturale e democratico del Paese" ed inserito nella categoria di "enti preposti a servizi di pubblico interesse" ai sensi della legge n. 70 del 20/03/1975. Per il conseguimento dei propri scopi istituzionali, l'Ente si avvale di una struttura operativa collegata, la società *in house* Aci Service srl, che concorre all'erogazione di prestazioni e servizi nei confronti dei Soci, degli utenti automobilisti e delle pubbliche amministrazioni con cui l'Ente collabora, in qualità di affidataria dei servizi con apposita convenzione. Sono Organi dell'AC: l'Assemblea dei Soci, il Presidente e il Consiglio Direttivo. Il controllo contabile dell'Amministrazione è affidato ad un Collegio di Revisori dei Conti. La struttura organizzativa dell'AC prevede, ai vertici dell'Amministrazione, la figura del Direttore dell'Ente, che è un funzionario ACI in posizione di comando.

Nell'attuale contesto di emergenza epidemiologica legata alla diffusione del virus COVID-19, l'Automobile Club Siracusa ha ottemperato alle disposizioni previste dal Decreto Legge 23 febbraio 2020 n. 6, recante *Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19* e dai successivi provvedimenti normativi emanati in proposito; facendo seguito al DPCM DEL 09/03/2020, che prevedeva, come noto, la sospensione sull'intero territorio nazionale, di svariate attività produttive, commerciali e servizi e prescriveva la necessità di evitare ogni spostamento di persone fisiche, ad eccezione di quelli motivati da comprovate esigenze lavorative, situazioni di necessità o motivi di salute, l'Ente ha, con deliberazione presidenziale, disposto la chiusura al pubblico dei propri Uffici a partire dal 10/03/2020. Considerato che la natura delle attività dell'Ente, consistenti nell'ordinario nella gestione di servizi che richiedono la presenza di pubblico, non rendeva possibile lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile, se non in misura residuale e limitatamente alle attività svolte dal Direttore, l'Ente ha ritenuto opportuno sospendere le proprie attività, a tutela del diritto alla salute sia delle dipendenti della società Aci Service srl, cui l'Ente affida lo svolgimento dei propri servizi al pubblico, che, in generale, degli utenti dell'Ente e di tutti coloro che, a qualunque titolo, hanno accesso agli uffici. Alle disposizioni di cui all'art. 87 del D. L. n. 18/2020 l'Ente ha ottemperato utilizzando l'istituto dello smart working relativamente alle attività svolte dal Direttore, che, oltre alle attività amministrative di competenza, ha mantenuto attivo un presidio dei canali di comunicazione telefonica/web con l'utenza. Per quanto riguarda il personale della società Aci Service srl, è stato favorito lo smaltimento



**Automobile Club Siracusa**

## **Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

delle ferie durante il mese di marzo, mentre, a partire dal mese di aprile si è fatto ricorso agli ammortizzatori sociali previsti.

Considerato che il DPCM 23 aprile 2020 prevede un rallentamento delle restrizioni delle disposizioni normative in merito all'emergenza epidemiologica ed il ripristino progressivo della ripresa delle attività con riferimento a tutti gli attori del mercato del lavoro, con il presente documento si procede ad individuare le attività indifferibili ed essenziali che dovranno necessariamente essere rese in presenza ed a rimodulare le modalità operative dell'Ente per tutto il periodo in cui perdurerà l'emergenza epidemiologica.

### Si individuano le seguenti attività non differibili in presenza:

- attività di esazione della tassa automobilistica e relativa assistenza;
- attività di assistenza automobilistica;
- attività associativa;
- attività di segreteria/contabilità;
- servizi esterni (banca, posta, DTT);
- attività gestionali e amministrative, attività di supporto agli Organi, attività urgenti, attività dirette a organizzare la sanificazione dei luoghi di lavoro e l'approvvigionamento dei DPI (Direttore);

In relazione alle citate attività, si segnala che le prime tre tipologie prevedono normalmente il ricevimento di pubblico.

Le attività non differibili che richiedono il ricevimento di pubblico verranno svolte consentendo l'ingresso al pubblico in maniera contingentata, da un apposito ingresso, secondo le modalità descritte al punto n. 8.

Nell'ottica di evitare e/o ridurre la permanenza in Ufficio dell'utenza, alcune attività, o segmenti di attività, verranno rimodulate facendo ricorso ad assistenza a distanza o su appuntamento. Alcune esigenze potranno essere gestite tramite i canali telefono/posta elettronica/pec, evitando che l'utenza debba fisicamente recarsi in Ufficio; ciò sarà possibile, in particolare, per il rilascio delle associazioni all'ACI, delle licenze sportive (nel caso in cui ve ne sia richiesta) e per alcune attività di assistenza in materia di tasse automobilistiche. L'attività di assistenza automobilistica/rinnovo patente avverrà esclusivamente su prenotazione. Gli utenti prenotati potranno accedere all'Ufficio, all'orario concordato, da un ingresso ad essi dedicato con le modalità descritte al punto n. 8.



**Automobile Club Siracusa**

## **Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

Al fine di evitare assembramenti all'esterno dell'Ufficio, le attività di ricevimento del pubblico avverranno in due fasce orarie diverse: una per lo sportello generalista ed una per lo sportello su appuntamento. Si provvederà, inoltre, a ritirare gli scontrini eliminacode 15 minuti prima del termine dell'orario di ricevimento dello sportello generalista, in modo da poter servire tutti gli utenti muniti di scontrino entro il termine dell'orario di ricevimento del pubblico.

All'esterno dell'Ufficio saranno collocati appositi avvisi indicanti il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica per informazioni e richiesta appuntamenti.

Per una disamina più completa delle modalità organizzative che l'Ente manterrà attive durante la perdurare dell'emergenza si rimanda al punto n. 8.

L'Ente si riserva la possibilità di modificare le descritte modalità organizzative laddove valutazioni di natura operativa lo rendessero necessario.

La riapertura dell'Ente avverrà in maniera graduale in due fasi:

- la prima settimana (a partire dal 4 maggio), di mera apertura fisica degli Uffici, durante la quale svolgere gli interventi di sanificazione, approvvigionamento dei DPI e riorganizzazione degli ambienti di lavoro in funzione della riapertura al pubblico; tale fase non richiede la presenza del personale della società Aci Service srl;
- la settimana successiva (a partire dall'11 maggio), di riavvio delle attività e riapertura degli Uffici al pubblico con le nuove modalità organizzative; tale fase prevede il riavvio delle attività attraverso la presenza del personale della società Aci Service srl;



**Automobile Club Siracusa**

## **Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

### **1. INFORMAZIONI**

L'Automobile Club Siracusa ha predisposto un sistema di informazioni anti-contagio COVID-19 sia per l'utenza interna che per gli ospiti, contenente indicazioni di carattere generale (da integrare con le nuove disposizioni che dovessero nel frattempo essere emanate) al fine di garantire l'informazione di tutti i lavoratori e di chiunque entri nello stabile, con l'affissione di appositi comunicati informativi presso gli ingressi all'immobile.

Sono esposti, nei punti di maggior affluenza, cartelli esplicativi sulle **misure generali di prevenzione** (Allegato 4 DPCM 26/04/2020 – Misure igienico-sanitarie) quali:

1. lavarsi spesso le mani; a tal proposito è posizionato all'ingresso dell'area di accesso al pubblico un distributore di soluzione igienizzante, mentre altri dispenser sono collocati nei bagni e in altri punti dell'Ufficio;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno 1 metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi naso e bocca se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che non siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie (mascherine) come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.



**Automobile Club Siracusa**

## **Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

**Ulteriori informazioni comunicate ai lavoratori e agli ospiti, tramite cartelli affissi negli ambienti di lavoro, riguardano:**

- l'obbligo 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;
- il divieto di accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19; (sintomi di influenza, febbre) o provenienza da zone a rischio dell'OMS;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in ufficio e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura corporea superiore a 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità competenti e del datore di lavoro nel fare accesso all'Automobile Club Siracusa (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, anche laddove tale sintomatologia si manifesti successivamente all'ingresso in Ufficio, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti

## **2. MODALITÀ DI INGRESSO IN UFFICIO DI LAVORATORI E UTENTI**

### **2.1 MODALITÀ DI INGRESSO IN UFFICIO DEI LAVORATORI:**

L'Automobile Club Siracusa dispone di tre accessi sulla via Foro Siracusano, corrispondenti rispettivamente ai numeri civici 27, 28 e 29.

L'ingresso ubicato al civico 27 costituisce l'ingresso principale allo stabile ACI, condiviso con l'Unità Territoriale ACI Siracusa e gli Uffici Direzionali della SARA Assicurazioni. All'interno dello stabile, al piano ammezzato, sono ubicati gli Uffici Direzionali dell'Automobile Club Siracusa (Direzione – Presidenza – Segreteria/contabilità); in questi locali operano stabilmente il



## **Automobile Club Siracusa**

### **Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

Direttore ed una risorsa della società Aci Service srl addetta ad attività di supporto alla Direzione/contabilità: le due risorse accedono normalmente in Ufficio in orari differenziati ed operano ciascuna in una stanza occupata individualmente con ampio distanziamento. Nel percorrere le scale di accesso all'Ufficio le risorse avranno cura di assicurarsi il distanziamento di almeno 1 metro rispetto agli altri utenti dello stabile e di indossare la mascherina protettiva. All'ingresso degli Uffici Direzionali verranno disposti appositi presidi di igienizzazione delle mani. L'accesso di eventuali utenti, corrieri, fornitori, ospiti, componenti degli organi collegiali dell'Ente ai locali Direzionali avverrà con le medesime modalità sopra descritte.

Gli altri locali presso i quali si svolgono le attività lavorative ed il ricevimento del pubblico sono ubicati sul piano stradale in corrispondenza dei numeri civici 28 e 29. L'accesso principale corrisponde al civico 29, che è anche l'unico accesso al pubblico. Per quanto riguarda l'accesso del personale dipendente della società Aci Service srl, questo avverrà con le seguenti modalità: a turno, una delle lavoratrici provvederà ad aprire l'Ufficio dall'ingresso principale corrispondente al civico 29; provvederà poi, dall'interno, ad aprire la saracinesca elettrica corrispondente al civico 28, dal quale potranno accedere in ufficio le altre due risorse, avendo cura di distanziarsi adeguatamente nella fase di ingresso e di evitare contatti nelle zone comuni. Le dipendenti della società Aci Service srl dovranno indossare la mascherina protettiva. All'ingresso dell'Ufficio sarà disponibile la soluzione igienizzante a loro disposizione.

#### **2.2 MODALITA' INGRESSO IN UFFICIO DEGLI UTENTI:**

L'ingresso agli utenti è ubicato unicamente in via Foro Siracusano 29. L'Ente posizionerà, all'interno del vano antistante l'ingresso, una colonnina in cui sarà possibile munirsi di uno scontrino numerico, al fine di regolare la fila. Gli utenti avranno cura di sostare all'esterno del vano d'ingresso osservando le distanze di sicurezza: a tal fine verrà affissa apposita cartellonistica. L'Automobile Club ha previsto un percorso d'ingresso e uno in uscita, individuando un accesso dedicato agli utenti in fila e un accesso dedicato agli utenti prenotati/fornitori, mentre l'uscita potrà avvenire anche attraverso l'uscita di sicurezza. Per accedere all'interno dell'Ufficio gli utenti dovranno indossare la mascherina protettiva e utilizzare la soluzione igienizzante a loro disposizione. L'ingresso all'Ufficio sarà consentito, in ragione della quantità di sportelli aperti, ad un utente per volta. Nella sala addetta al pubblico non potrà sostare alcun utente se non presso uno degli sportelli attivi e per il tempo necessario all'espletamento della propria pratica amministrativa da parte dell'operatore.

#### **IN OGNI CASO NON È CONSENTITO L'ACCESSO O LA PERMANENZA IN UFFICIO:**

- a chiunque abbia una temperatura corporea superiore a 37.5°;
- a chiunque negli ultimi 14 giorni abbia avuto contatti con soggetti positivi al Covid-19;



**Automobile Club Siracusa**

## **Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

- a chiunque provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- e piu' in generale, a chiunque si trovi in una condizione di pericolo per cui l'Autorità sanitaria impone di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria stessa e di rimanere al proprio domicilio;

### **3. MODALITA' DI ACCESSO IN UFFICIO DEI FORNITORI ESTERNI**

Premesso che deve essere limitato il più possibile l'accesso di personale esterno e che tutte le attività straordinarie sono sospese, ad eccezione di lavori urgenti e delle attività necessarie alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori, i fornitori esterni entreranno in Ufficio dall'ingresso ad essi dedicato, possibilmente dopo l'orario di chiusura degli sportelli al pubblico, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale e con il pubblico.

Tutti i fornitori esterni dovranno limitare al minimo gli spostamenti all'interno degli uffici ed i contatti con il personale, attenersi alla rigorosa distanza di un metro e comunque indossare una mascherina protettiva.

Il personale delle pulizie e i manutentori dovranno svolgere i propri servizi dopo che tutto il personale avrà lasciato l'Ufficio.

Per fornitori/trasportatori e/o personale delle pulizie e/o manutentori e/o altro personale esterno vengono individuati, quali servizi igienici dedicati, uno dei due servizi posti al piano terra, mentre l'altro sarà destinato unicamente al personale della società ACI Service srl.

Tutti i fornitori esterni dovranno sottostare a tutte le regole previste dal seguente protocollo, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al precedente punto 2.2 (MODALITA' DI ACCESSO)

A tal fine copia del presente protocollo di sicurezza verrà inviato a tutti gli appaltatori di servizi che hanno un contratto in essere con l'Automobile Club, al fine di poter informare i rispettivi lavoratori nel rispetto delle presenti disposizioni.

I Fornitori occasionali ed i corrieri saranno avvisati tramite cartelli informativi affissi all'ingresso dell'Ente. I corrieri, muniti di guanti e mascherina, depositano i colli da consegnare nei locali loro indicati dal personale presente al momento della consegna, avendo cura di rispettare le misure di distanziamento previste.

In caso di lavoratori di aziende terze che operano o hanno operato all'interno degli Uffici dell'Automobile Club (manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o alla vigilanza), che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente



**Automobile Club Siracusa**

## **Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

L'Ente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria al fine di fornire elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

### **4. PULIZIA E SANIFICAZIONE UFFICIO**

L'Automobile Club Siracusa assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni di attesa nel rispetto delle indicazioni di cui alla Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 Febbraio 2020.

L'Automobile Club Siracusa garantisce la pulizia giornaliera con appositi detergenti disinfettanti dei punti di contatto comune (interruttori, maniglie, pulsantiere, telefoni, corrimani, ecc.), delle superfici di contatto della sala pubblico, del bancone di front office, delle postazioni di lavoro degli impiegati, comprese tastiere, mouse dispositivo lettore bancomat e, ovviamente, dei servizi igienici.

Prima della riapertura al pubblico, l'Automobile Club Siracusa ha provveduto a fare effettuare da ditte specializzate un servizio di sanificazione dell'impianto di climatizzazione ed un servizio di sanificazione di tutti gli ambienti dell'Ente, seguito da una pulizia approfondita, volti ad eliminare eventuali batteri ed agenti contaminanti negli ambienti di lavoro.

Nell'eventualità di presenza all'interno dell'Ente di una persona affetta da COVID-19, l'Automobile Club procederà alla pulizia e sanificazione degli Uffici secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22/02/2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.

### **5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

E' obbligatorio che le persone presenti in Ufficio adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone, ovvero con soluzione igienizzante.

A tal fine l'Automobile Club Siracusa provvede a dotare ciascuna postazione di lavoro di soluzione disinfettante per l'igiene delle mani. Inoltre, nel salone pubblico, a disposizione dell'utenza che accede nell'Ufficio, è stato installato un dispenser che eroga soluzione disinfettante per l'igiene delle mani. A tal fine gli utenti vengono invitati, attraverso l'utilizzo di cartelli informativi, ad adottare le presenti misure igieniche.

### **6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**



**Automobile Club Siracusa**

## **Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

Individuate le diverse tipologie di attività/funzioni presenti in Ufficio, si è deciso di adottare l'uso dei DPI idonei, conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie, di seguito elencati:

- mascherine chirurgiche, da utilizzare per i lavoratori a basso rischio di esposizione e per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni;
- mascherine FFP2 facciali filtranti, da utilizzare solo per gli operatori che sono costantemente in contatto con il pubblico e per gli addetti al primo soccorso (solo nel caso di intervento in assistenza);
- visiera protettiva per tutti i lavoratori ed, in particolare, per addetti al primo soccorso, segreteria/contabilità;
- barriere di protezione in plexiglass, installate presso ciascuna postazione di front office tra l'operatore di sportello e l'utente;
- igienizzante in gel e guanti monouso;

All'interno della struttura sono collocati appositi contenitori per la gestione dei rifiuti dei DPI utilizzati; a scopo cautelativo fazzoletti o rotoli di carta, mascherine e guanti utilizzati dovranno essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati. Inoltre, dovranno essere utilizzati almeno due sacchetti, uno dentro l'altro, o in numero maggiore in dipendenza della resistenza meccanica dei sacchetti.

### **7. GESTIONE SPAZI COMUNI**

L'accesso agli spazi comuni è consentito individualmente e non può avvenire in coppia o a gruppi di persone. Il tempo di sosta deve essere ridotto ai tempi minimi necessari per consentire anche ad altri l'accesso in sicurezza. Qualora, in casi eccezionali, si dovesse verificare la presenza di più persone queste devono in ogni caso mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro. Gli spazi comuni saranno soggetti a pulizia giornaliera e sanificazione periodica. Deve essere assicurata la ventilazione continua di tali aree.

### **8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)**

Dall'analisi delle attività dell'Ente emerge che la maggior parte delle attività si svolgono necessariamente in presenza di pubblico. Il ricorso allo smart working è possibile



**Automobile Club Siracusa**

## **Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

unicamente per le attività di natura amministrativa ed è, pertanto, praticabile in misura residuale. Per far fronte all'emergenza in corso, l'Ente ha individuato alcune attività che potranno essere gestite a distanza e/o su appuntamento.

I servizi dell'Automobile Club Siracusa sono affidati alla società ACI Service Srl, che al momento svolge i suddetti servizi con l'utilizzo di n. 4 dipendenti, di cui 3 unità addette ai servizi di front office ed 1 unità addetta in via prevalente ai servizi di supporto amministrativo/contabile ed ai servizi esterni. A tutte le risorse verranno fornite mascherine, visiera protettiva, guanti monouso e soluzione disinfettante per l'igiene delle mani.

Per quanto riguarda l'addetto ai servizi di supporto amministrativo/contabile si possono rilevare indici di rischio (esposizione prossimità, aggregazione) bassi. La lavoratrice lavora, infatti, in una stanza, posta al piano ammezzato della sede dell'Automobile Club Siracusa, che non condivide con nessun altro collega. Per lo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa che necessiti di un confronto con un collega o con il Direttore dell'Automobile Club Siracusa dovrà utilizzare prioritariamente il telefono interno e la posta elettronica, o indossare la visiera protettiva nel caso di contatto più ravvicinato, avendo comunque cura di non superare la distanza di 1 metro.

Con riferimento invece alle attività di front office svolte prevalentemente da n. 3 risorse, al fine di garantire un maggiore distanziamento, si rende necessaria una riorganizzazione delle attività lavorative. L'Ente, pur mantenendo la possibilità di accesso del pubblico per l'esazione delle tasse automobilistiche e la relativa assistenza e per i servizi associativi, con l'osservanza delle necessarie cautele e misure di distanziamento e contingentamento, introdurrà la possibilità di accedere ai servizi di assistenza automobilistica e a quelli associativi su appuntamento; gli utenti potranno prenotare il servizio richiesto per telefono e per posta elettronica e potranno accedere nella sala di ricevimento del pubblico, all'orario stabilito, da un ingresso ad essi dedicato. L'Ente favorirà, inoltre, laddove possibile, il trattamento delle pratiche a distanza con invio della documentazione tramite posta elettronica/pec e la possibilità di pagare alcuni servizi a mezzo bonifico.

Saranno riattivati solo due dei tre sportelli al pubblico e, in caso di assenze a vario titolo del personale, potrà essere attivato 1 solo sportello al pubblico.

Il posizionamento delle due postazioni di front office attivate supera abbondantemente 1 metro di distanza. Le tre risorse ruoteranno a turno sulle due postazioni di sportello al pubblico. La risorsa impiegata nei servizi di supporto amministrativo/contabile supplirà, in caso di assenza, le risorse impiegate allo sportello o quella impiegata nelle attività in back office.



**Automobile Club Siracusa**

## **Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

Il dipendente che, sulla base di una turnazione giornaliera, non troverà collocazione in una postazione di sportello attivato, lavorerà in back office svolgendo attività di lavorazione delle pratiche automobilistiche, presidiando il telefono e la posta elettronica, fissando gli appuntamenti, trattando le pratiche lavorabili a distanza (ad es. rinnovi associativi, istanze in materia di tasse automobilistiche, ecc.), fornendo le opportune informazioni all'utenza e curando, all'occorrenza, i servizi esterni (banca, posta, DTT).

**L'ingresso all'Ufficio sarà consentito, in ragione della quantità di sportelli aperti, ad un utente per volta. Sarà consentito l'accesso alla sola utenza munita di mascherina. Sarà consentito l'accesso di un numero maggiore di persone, nel caso in cui l'attività amministrativa da espletare lo richieda, con l'osservanza rigorosa delle misure di distanziamento e seguendo le istruzioni dell'operatore di sportello. In ogni caso non sarà consentito l'ingresso di un numero superiore rispetto al numero di sportelli disponibili. Nella sala di ricevimento del pubblico non potrà sostare alcun utente se non presso uno degli sportelli attivi e per il tempo necessario all'espletamento della propria pratica amministrativa da parte dell'operatore. Le 3 lavoratrici dovranno comunque sempre indossare i DPI forniti in dotazione (mascherina, guanti e, all'occorrenza, visiera protettiva). Gli utenti avranno cura di attendere il proprio turno all'esterno dell'Ufficio, rispettando le distanze di sicurezza. A tal fine verranno apposti, nel vano antistante l'ingresso, una piantana eliominacode con scontrini numerati e apposita cartellonistica.**

Saranno privilegiati i pagamenti con moneta elettronica, rendendo comunque possibili, in via residuale, i pagamenti in contante.

All'esterno dell'Ufficio saranno collocati appositi avvisi indicanti il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica per informazioni e richiesta appuntamenti.

### **9. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

Gli spostamenti all'interno dell'Ufficio devono essere limitati al minimo indispensabile e non possono avvenire in coppia o a gruppi, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Ente.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sarà garantito il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula. E' comunque sempre possibile effettuare la formazione a distanza.



**Automobile Club Siracusa**

## **Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

Le riunioni degli Organi Collegiali dell'Ente (Consiglio Direttivo – Collegio Revisori Conti) avverranno prioritariamente in videoconferenza e, laddove vi sia la necessità di riunirsi in presenza, sarà obbligatorio l'uso dei DPI (mascherina, guanti), il mantenimento della distanza di sicurezza e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

### **10. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA**

Nel caso in cui una persona presente in Ufficio sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Direttore dell'Automobile Club Siracusa e si procederà al suo isolamento e a quello degli altri presenti nei locali in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria. L'Ente procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 (numero pubblica utilità Ministero Salute **1500** - Numero unico di emergenza **118** - numero dedicato emergenza coronavirus Regione Sicilia **800 45 87 87**).

L'Ente collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” di una persona presente in Ufficio 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.

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

Laddove si verifichi un caso di positività al COVID-19 di un dipendente o di un eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi dell'Automobile Club, si procede alla chiusura dell'Ufficio per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22/02/2020 del ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio.

### **11. OBBLIGHI DEL PERSONALE**

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo :

- 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;
- di mantenere sempre la distanza interpersonale di almeno 1 metro;



**Automobile Club Siracusa**

## **Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

- di indossare sempre la mascherina e, all'occorrenza, la visiera, quando si è in compagnia di un altro collega o in presenza di utenti allo sportello;
- di osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- in presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa devono;
  - a) informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro;
  - b) avere cura di isolarsi, ove possibile, o rimanere comunque ad adeguata distanza, di almeno un metro, dalle persone presenti;

Sarà onere del dipendente, alla ripresa delle attività, rilasciare apposita dichiarazione circa le proprie condizioni di salute, l'impegno a comunicare prontamente eventuali variazioni del proprio stato di salute incompatibili con l'attività lavorativa e l'impegno ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni del presente Protocollo.

### **12. SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS**

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo).

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie e, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente in caso di soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo dei soggetti con pregressa infezione da COVID-19.

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



**Automobile Club Siracusa**

## **Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

### **13. AGGIORNAMENTO E DISPOSIZIONI PER L'ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

È costituito presso l'Automobile Club Siracusa un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo di regolamentazione, costituito dal Direttore dell'Ente, dall'Amministratore Unico della società Aci Service Srl, e dal RLS della società ACI Service Srl. I datori di lavoro delle strutture cui il Protocollo si riferisce sono tenuti a monitorare l'attuazione delle misure contenute nel presente documento. Restano fermi gli obblighi di diligenza e segnalazioni in capo ai singoli dipendenti, così come previsto dalla normativa vigente. L'inosservanza delle disposizioni del presente documento costituisce inosservanza contrattuale di direttive del datore di lavoro ad ogni effetto.

### **14. DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

Le indicazioni riportate nel presente protocollo hanno valore specifico fino al momento in cui una delle parti, valutate le indicazioni generali del Governo e delle Autorità Sanitarie, ne richieda il motivato aggiornamento ed in ogni caso sono efficaci fino alla data di cessazione dello stato di emergenza del 31 luglio 2020, di cui alla Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 Gennaio 2020 salvo diversa disposizione normativa.

***Siracusa, 04.05.2020***



**Automobile Club Siracusa**

## **Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

### **ALLEGATI**

#### **DECALOGO**

**Rivediamo insieme come lavarsi le mani.**

##### **Con la soluzione alcolica:**

1. versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
2. friziona le mani palmo contro palmo
3. friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
4. friziona bene palmo contro palmo
5. friziona bene i dorsi delle mani con le dita
6. friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
7. friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
8. friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
9. una volta asciutte le tue mani sono pulite.

##### **Con acqua e sapone:**

1. bagna bene le mani con l'acqua
2. applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
3. friziona bene le mani palmo contro palmo
4. friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
5. friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
6. friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
7. friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
8. friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
9. sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
10. asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
11. usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto".



**Automobile Club Siracusa**

**Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

## **DEPLIANTS INFORMATIVI**

### **COVID-19 - NORME DI COMPORTAMENTO PER UTENTI**

- **NON entrare** in caso di:
  - presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali;  
(in tal caso è obbligatorio rimanere nel proprio domicilio e contattare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria)
  - contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti.
  - Provenienza da zone a rischio nei 14 giorni precedenti.
- **Entrare uno alla volta;**
- Indossare una mascherina protettiva che copra naso e bocca;
- Sanificare le mani con l'apposito detergente (mediante dispenser posti all'ingresso);
- Mantenere la distanza di sicurezza di **1 metro**;
- NON stazionare più di una persona contemporaneamente per ciascuno sportello;

**PER INFORMAZIONI O PER APPUNTAMENTI PER EFFETTUARE PRATICHE AUTOMOBILISTICHE – RINNOVI PATENTI – ASSOCIAZIONI ALL'ACI TELEFONARE AL NUMERO 0931.66656 OPPURE INVIARE UNA E.MAIL AL SEGUENTE INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA**

[SR002@delegazioni.aci.it](mailto:SR002@delegazioni.aci.it)



**Automobile Club Siracusa**

## **Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

### **COVID-19 - NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE**

- NON entrare in Ufficio in caso di:
  - presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali;  
(in tal caso è obbligatorio rimanere nel proprio domicilio e contattare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria)
  - contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti.
- NON permanere in Ufficio in caso di:
  - presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali, occorsi successivamente all'ingresso;  
(in tal caso è obbligatorio dichiararlo tempestivamente e responsabilmente al Datore di Lavoro o al Preposto della sede, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti, contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria e organizzare il proprio allontanamento dal luogo di lavoro)
- Indossare una mascherina protettiva che copra naso e bocca;
- Osservare la regolare sanificazione delle mani, più volte durante la giornata lavorativa, con l'apposito detergente (mediante i dispenser posti in diversi punti dell'ambiente lavorativo e presso i locali WC) o, se non disponibile, con acqua e sapone;
- Ove compatibile o richiesto dall'attività lavorativa, indossare i guanti monouso dopo avere sanificato le mani;
- Mantenere la distanza di sicurezza di **1 metro**;
- Per le attività di front-office, utilizzare gli schermi protettivi in dotazione;
- Effettuare il frequente ricambio d'aria dei locali;
- Limitare gli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro al minimo indispensabile;
- Sostare per un tempo ridotto negli spazi comuni
- Gettare mascherine, guanti e fazzolettini negli appositi cestini dei rifiuti indifferenziati;



**Automobile Club Siracusa**

## **Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

### **▪ MODELLO DI AUTOCERTIFICAZIONE PER IL DIPENDENTE**

In riferimento a quanto valutato nel DVR a seguito dell'emergenza nazionale coronavirus "COVID – 19", recependo tutte le prescrizioni contenute nei vari DPCM emessi, contenenti "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" e s.m.i., in accordo alle disposizioni emesse in tema di emergenza contro il Coronavirus nel territorio italiano, si ritiene necessario procedere alla attività di autocertificazione del personale presente in Ufficio.

Si provvederà alla distribuzione del modulo della pagina seguente che dovrà essere sottoscritto da tutto il personale presente in Ufficio, che dovrà, dopo averne preso visione, dichiarare di aver compreso quanto riportato e di essere consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci (art 495 c.p.), autocertificando quanto richiesto.

Quanto indicato in questa particolare situazione di emergenza rientra nell'obbligo dei lavoratori sancito dall' Art. 20 c.1 del D.Lgs 81/2008 , *" Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro".*

**Il Datore di Lavoro, coadiuvato nel compito dai preposti aziendali, dovrà ricevere le dichiarazioni di cui sopra, al primo ingresso, verificando che sia firmata dal personale, senza il quale non sarà consentito l'accesso in Ufficio, per le attività di lavoro.**



**Automobile Club Siracusa**

**Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

**AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, identificato a mezzo Carta Identità nr. \_\_\_\_\_ consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci:

**DICHIARA**

1. di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio di cui al combinato disposto dell'art. 1 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 e dell'art. 1, comma 1, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 marzo 2020 e seguenti, concernenti lo spostamento delle persone fisiche all'interno di tutto il territorio nazionale;
2. di non essere sottoposto alla misura della quarantena e di non essere risultato positivo al virus COVID-19 di cui all'articolo 1, comma 1, lettera c), del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell' 8 marzo 2020, e seguenti
3. che durante l'esercizio delle attività lavorative utilizzerà i DPI specifici, per contrastare il rischio da Coronavirus, ricevuti, quali: mascherine e guanti, schermo protettivo, gel igienizzante e altri dispositivi che si rendessero necessari, attenendosi scrupolosamente alle condizioni impartite nell'informativa ricevuta e come valutato nel DVR aziendale, in special modo al rispetto puntuale della distanza di sicurezza di 1,00 metro da altre persone, durante le fasi di lavoro;
4. di rispettare gli obblighi e i comportamenti previsti dal protocollo di regolazione delle misure di per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa;
5. di aver controllato in data odierna la propria temperatura corporea e che questa è risultata inferiore ai 37,5° e di impegnarsi ad effettuare la misurazione quotidianamente e ad astenersi dal recarsi sul posto di lavoro in caso di febbre o sintomi influenzali;



**Automobile Club Siracusa**

**Protocollo di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19 negli ambienti di lavoro dell'Automobile Club Siracusa**

6. di essere a conoscenza delle sanzioni previste, dal combinato disposto dell'art. 3, comma 4, del D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 e dell'art. 4, comma 1, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell' 8 marzo 2020, e seguenti in caso di inottemperanza delle predette misure di contenimento (art. 650 c.p. salvo che il fatto non costituisca più grave reato);

**7. di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del proprio stato di salute incompatibili con l'attività lavorativa astenendosi dal recarsi in ufficio.**

Luogo e data

FIRMA (Leggibile)

---

---