



**Comunicazione
per i Clienti**

Erba, 8 marzo 2020

Rif. ZCIR0301/2020 allegato 1

Allegato		
1	CONSIGLI COMPORTAMENTALI PER I CLIENTI	
Per info:	Vs. Referenti abituali	 saced@saced.eu  +39 031 647811

In riferimento a quanto stabilito dall'art. 1 del DPCM del 8/3/2020

1. Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 nella regione Lombardia e nelle province di Modena, Parma, Piacenza, Reggio nell'Emilia, Rimini, Pesaro e Urbino, Alessandria, Asti, Novara, Verbano-Cusio-Ossola, Vercelli, Padova, Treviso e Venezia, sono adottate le seguenti misure:

- a) evitare ogni spostamento delle persone fisiche in entrata e in uscita dai territori di cui al presente articolo, nonché all'interno dei medesimi territori, salvo che per gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità ovvero spostamenti per motivi di salute. È consentito il rientro presso il proprio domicilio, abitazione o residenza;

si desume quanto segue:

- per *“comprovata esigenza lavorativa”* si intende anche il recarsi al lavoro, soprattutto nei casi in cui non sia possibile il ricorso al lavoro con modalità *“smart working”*. Pertanto *il recarsi al lavoro per esigenze produttive*, soprattutto se l'azienda non ha possibilità di interrompere la propria produzione, e, soprattutto, in presenza di ordini di consegna già presenti, a parere nostro può essere considerato una *“comprovata esigenza lavorativa”*
- il lavoro presso l'azienda deve però essere svolto rispettando quanto riportato in allegato 1 allo stesso DCPM del 8/3/2020:

Allegato 1

Misure igienico-sanitarie:

- a) lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
- b) evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- c) evitare abbracci e strette di mano;
- d) mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;
- e) igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- f) evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- g) non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- h) coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- i) non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- l) pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- m) usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate.

Pertanto, i comportamenti da tenere da parte delle aziende devono essere quantomeno i seguenti:

- garantire almeno 1 metro tra una postazione di lavoro e un'altra;
- eliminare il servizio mensa, o regolarlo in modo che vi sia una affluenza diluita nel tempo;
- regolamentare le pause caffè, garantendo che non vi siano assembramenti davanti alle macchine erogatrici;
- evitare riunioni ristrette;
- organizzare sistemi di teleconferenza (es. con software quali Zoom, Skype, Ms Teams, ...);
- favorire modalità di smart working per i ruoli possibili;
- ridurre e/o eliminare le visite di personale esterno, limitandosi alle consegne / ritiri di materiale;
- organizzare le operazioni di logistica (ritiro / consegna) in modo che non vi siano interferenze con gli autisti (Esempio: autista apre il telone e poi sale in cabina; Gli operatori di logistica caricano / scaricano);
- organizzare un registro che tenga tracciati tutti gli ingressi / uscite di esterni (in modo che in malaugurato caso di contagio sia possibile risalire alla fonte);
- organizzare le eventuali trasferte tra due sedi, in modo da mantenere registrati gli spostamenti del personale;
- evitare / limitare le uscite verso altre aziende e dotare l'addetto al trasposto di opportuni dispositivi di protezione (mascherina, gel lavamani disinfettante, ...)
- Fornire al vostro personale tutte le informazioni necessarie.

Per evitare / ridurre problemi con le forze dell'ordine (polizia locale, polizia, carabinieri, ...) predisporre un documento interno in carta intestata che descriva le "esigenze lavorative", da esibire (in modo che valga la "comprovata esigenza lavorativa")

S.A. CENTRO SERVIZI s.r.l.
Corso XXV Aprile 74/A, Erba
mail saced@saced.eu

DAMASER S.R.L. STP.
Corso XXV Aprile 74/A - Erba
mail coge@damaser.it