



PROTOCOLLO PER LA PROGRESSIVA E GRADUALE RIPRESA DELLE ATTIVITA' IN PRESENZA PRESSO LE FILIALI STC

Dal momento in cui si è evidenziata nel Paese una situazione di emergenza dovuta alla epidemia da Covid-19 la Banca ha adottato, con la collaborazione del servizio di prevenzione protezione e dei medici competenti, sentiti i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e in linea con i provvedimenti delle Autorità pubbliche, una serie di misure volte a prevenire la diffusione del contagio nei propri ambienti di lavoro, con l'obiettivo di tutelare la salute delle persone e la continuità operativa dei compiti istituzionali.

I criteri ispiratori delle varie azioni sono la proporzionalità rispetto ai rischi, la flessibilità in relazione alle diverse esigenze territoriali, la dinamicità delle misure con aggiornamenti in relazione ai mutamenti di scenario, e la partecipazione attraverso il dialogo con le OO.SS. e con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Le principali misure adottate a tutela delle persone hanno riguardato il massiccio ricorso al lavoro agile e la sospensione di trasferte, riunioni e formazione in presenza nonché una intensa comunicazione con il personale attraverso canali dedicati. Per le attività proseguite in presenza sono state adottate misure organizzativo-gestionali, di igiene degli ambienti e la fornitura di dispositivi di protezione individuale; specifiche procedure di sicurezza sono state infine predisposte per particolari attività (maneggio dei valori, produzione e approvvigionamento delle banconote).

In vista della progressiva e graduale ripresa delle attività in presenza, si forniscono di seguito le indicazioni sulle misure da osservare a fini di prevenzione del contagio¹.

¹ La situazione di diffusione dell'epidemia e le misure emanate dal Governo sono costantemente monitorate, anche allo scopo di fornire eventuali successive indicazioni

In linea con la previsione del Protocollo condiviso fra Governo e parti sociali del 24 aprile u.s., allegato al DPCM del 26 aprile u.s., è costituito un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo aziendale di sicurezza, a cui partecipano esponenti dell'Amministrazione, un rappresentante di ciascuna sigla sindacale e i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza competenti per l'unità produttiva Filiali.

ATTUAZIONE DELLE MISURE

L'attuazione delle misure prescritte spetta al Capo della Filiale in relazione alle attribuzioni e competenze proprie dell'unità di cui è responsabile, il quale vigila – anche per il tramite dei preposti - sul rispetto delle predette misure; eventuali esigenze che esorbitino dai limiti di autonomia dell'unità sono tempestivamente segnalate alla Filiale regionale o alle Funzioni competenti dell'Amministrazione Centrale.

I preposti controllano il rispetto di tutte le indicazioni da parte dei lavoratori e dei terzi.

Tutte le persone devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni igienico-sanitarie e comportamentali e segnalano inoltre ai preposti qualsiasi situazione di rischio che dovessero rilevare.

Oltre alle misure descritte di seguito, sempre in un'ottica di prevenzione della diffusione del virus negli ambienti di lavoro, il Capo della Filiale dispone e fa osservare le ulteriori prescrizioni che si rendessero eventualmente necessarie in relazione a specificità dovute alla particolare configurazione logistica degli ambienti di lavoro ovvero alle modalità di articolazione delle attività della Struttura. Devono, inoltre, essere tenute presenti le eventuali ulteriori disposizioni emanate dalle Autorità regionali o locali in materia di prevenzione del contagio. Il servizio di prevenzione e protezione fornisce, ove necessario, supporto consulenziale.

Per le Filiali STC ubicate nelle c.d. "Zone Rosse" al fine di poter consentire il rientro in servizio dei colleghi sarà indispensabile che vengano preventivamente sottoposti a tampone atto a garantire la negatività al virus.

La progressività e gradualità del ripristino delle attività, dando primaria importanza alle attività di contazione meccanizzata verranno attuate richiamando numeri crescenti di dipendenti, scaglionati, a partire dal prossimo 18 maggio.

Nel corso della settimana 18-24 maggio verrà richiamata una quantità di colleghi non superiore al 10% dell'organico della Filiale.

Nella settimana 27 maggio – 1 giugno verrà richiamato un ulteriore contingente di colleghi in misura non superiore al 20% dell'organico.

Dal 3 giugno torneranno in servizio i restanti dipendenti.

Resta intesa, una volta salvaguardate le attività che rendono indispensabile la presenza in Filiale dei dipendenti, la necessità di privilegiare lo smart working almeno fino alla data del 31 luglio.

In ogni caso, e comunque fino al prossimo 30 settembre, le Filiali si adopereranno per mantenere in regime di smart working il personale beneficiario di legge 104 e tutti i dipendenti che, a conoscenza del Capo della Filiale, versino in condizioni di salute tali da necessitare di particolare tutela nel rientro in servizio.

Analogamente, e in subordine, i Capi delle Filiali valuteranno l'eventualità di mantenere in regime di smart working tutti quei dipendenti che manifestassero giustificate esigenze familiari (figli in età scolare o difficoltà di mobilità legate al pendolarismo).

A. INDICAZIONI PER IL CAPO DELLA FILIALE

1. INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

È necessario:

- che presso gli ambienti di lavoro sia affissa la cartellonistica con le indicazioni igienico sanitarie nonché le norme per la corretta igiene personale;
- vengano resi disponibili dispenser di gel igienizzante in prossimità degli ingressi, dei lettori di badge, degli accessi alle mense interne e all'interno delle stesse, negli spogliatoi.

2. PULIZIA DEI LOCALI

Le attività di pulizia e sanificazione devono essere svolte giornalmente e a fine turno mediante l'uso di prodotti specifici; particolare attenzione deve essere posta a pc, tastiere, mouse, touch screen condivisi, telefoni, distributori di bevande e snack,

pulsantieri esterne e interne degli ascensori, maniglie delle porte e dei servizi comuni. È inoltre necessario, dopo gli interventi di manutenzione, procedere alla igienizzazione degli ambienti interessati.

Al momento della riapertura di un edificio che sia stato precedentemente chiuso va effettuata la sanificazione di tutti i luoghi di lavoro e devono anche essere garantite la pulizia dei beverini e la sostituzione dei bocconi già installati e dei bicchieri di carta già presenti nel caricatore.

Di tutte le attività di igienizzazione/sanificazione degli ambienti deve essere conservata evidenza agli atti.

Deve essere prevista la presenza di salviette monouso presso ogni servizio igienico presente nello stabile.

3. CONDUZIONE E SANIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI DI RICAMBIO DELL'ARIA

Le direzioni locali si attengono alle istruzioni aggiuntive, fornite dalla Funzione competente, per i necessari interventi di manutenzione e gestione degli impianti, a cura delle imprese di manutenzione. In particolare, relativamente alle sanificazioni degli impianti di climatizzazione, i capitolati di manutenzione tengono sostanzialmente conto delle indicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità e dell'AiCARR2; devono inoltre essere intensificate alcune manutenzioni (di tipologie comunque già previste nei contratti) e deve essere prevista l'attivazione h24 degli impianti di ricambio d'aria³.

2 Associazione italiana Condizionamento dell'Aria Riscaldamento e Refrigerazione.

3 Negli edifici aperti.

B. INDICAZIONI PER TUTTI I DIPENDENTI

1. INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

È obbligatorio che le persone presenti in Banca adottino tutte le precauzioni igieniche personali previste; in particolare, si raccomanda la **deterzione frequente delle mani** con acqua e sapone o attraverso l'utilizzo di apposito gel igienizzante a base idroalcolica. Se si ha necessità di starnutire o tossire, occorre farlo in un fazzoletto monouso o nella piega del gomito flessso e gettare immediatamente i fazzoletti utilizzati, quindi lavare le mani con acqua e sapone o usando la soluzione igienizzante.

2. INDICAZIONI IGIENICO SANITARIE

Prima di recarsi a lavoro

I dipendenti devono necessariamente procedere ogni mattina alla **misurazione della temperatura corporea presso il proprio domicilio**. Se questa dovesse superare i 37,5 gradi centigradi ~~ed essere accompagnata da sintomatologia da infezione respiratoria (es. tosse)~~, è necessario non recarsi al lavoro, contattare tempestivamente il proprio medico di base e, su suo eventuale suggerimento, le autorità sanitarie territorialmente competenti, rimanere presso il proprio domicilio e limitare al massimo i contatti sociali; deve inoltre esimersi data tempestivamente notizia al Capo della Filiale fornendo tutte le informazioni utili per individuare eventuali ipotesi di contatto con altre persone addette alla Filiale e con terzi

eventualmente presenti (manutentori, personale delle pulizie, ecc.) per l'adozione dei conseguenti provvedimenti gestionali in via cautelare.

Il Capo della Filiale invia una segnalazione alla casella EMERGENZA_VIRUS@bancaditalia.it che è presidiata anche dai medici competenti che forniscono risposte alle eventuali richieste.

Gestione di una persona sintomatica presso gli ambienti di lavoro

Nel caso in cui una persona presente in servizio sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Capo della Filiale.

La persona interessata non deve essere inviata al Pronto soccorso, a meno che non presenti una situazione che richieda un intervento sanitario di emergenza.

Il Capo della Filiale:

- invita la persona interessata - e le altre persone che eventualmente hanno avuto un contatto ravvicinato - a tornare a casa, avendo cura che nell'uscire dai locali di Banca indossino la mascherina;

- avverte le autorità sanitarie territorialmente competenti, ai numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute, attenendosi alle indicazioni che da queste saranno fornite;

- invia una segnalazione alla casella EMERGENZA_VIRUS@bancaditalia.it.

Nel caso che la sintomatologia riguardi un terzo non dipendente di Banca, il Capo della Filiale contatta il responsabile della ditta/ente di appartenenza del soggetto chiedendo il suo allontanamento. Le persone venute in contatto con il soggetto verranno poste in delocalizzato.

Ove successivamente intervenga conferma della positività al tampone per il COVID-19 di alcuna delle persone coinvolte, il Capo della Filiale:

- collabora con le autorità sanitarie per la segnalazione degli eventuali "contatti stretti" della persona riscontrata positiva al tampone COVID-19, al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel frattempo, è possibile chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente gli ambienti di lavoro della Banca, secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria;

- dispone la sanificazione straordinaria degli ambienti che deve essere effettuata secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Nel caso in cui il responsabile di una ditta che opera presso la Banca (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) venga a conoscenza che alcuno dei propri addetti sia risultato positivo al tampone per Covid-19, ne informa immediatamente il capo della Filiale ed entrambi devono collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Rientro a lavoro di persona positiva al virus

Le persone risultate positive al Covid-19 che, in relazione alla gravità della sintomatologia, sono state ricoverate, una volta dimesse dall'ospedale restano in isolamento domiciliare obbligatorio. Anche le persone risultate positive al tampone che, avendo sviluppato forme cliniche meno gravi, sono trattate a domicilio vengono poste in isolamento domiciliare obbligatorio. Durante l'isolamento domiciliare, tali pazienti sono sottoposti a monitoraggio da parte degli operatori ATS-DIPS4 e del medico di medicina generale. L'ingresso in azienda delle persone già risultate positive all'infezione da Covid-19 deve 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, **comprendente almeno l'esito negativo di due tamponi.**

4 Agenzia di Tutela della Salute - Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria.

5 L'art. 41, comma 2, lett. e-ter, del D.lgs. n. 81/08 prevede 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." Per il reintegro dei lavoratori dopo l'infezione da Covid-19, il medico competente, previa presentazione della predetta certificazione di avvenuta negativizzazione, effettua la visita medica di cui all'art. 41, comma 2, lett. e-ter, del D.lgs. n. 81/085, anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Nel caso in cui un addetto alla Filiale risultasse positivo al virus le attività andranno immediatamente interrotte e tutti i locali della Filiale andranno sottoposti a sanificazione straordinaria. Prima della ripresa delle attività si renderà necessario sottoporre a tampone l'intera compagine presente in servizio.

3. INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

La regola fondamentale da rispettare è il mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro. In tutti i casi in cui non sia possibile rispettarla è obbligatorio l'uso delle mascherine (v. oltre par. uso dei DPI). È inoltre necessario l'uso della mascherina quando si abbia necessità di lasciare la propria stanza.

Ingresso/uscita dagli stabili della Banca. Per favorire un ordinato accesso/uscita dagli stabili della Banca e in generale, da tutti i locali in cui è prevista la presenza di più persone, per garantire la distanza di almeno un metro è necessario disporsi in fila e procedere uno alla volta. Quando si accede a uno stabile della Banca si deve aver cura di usare il gel igienizzante messo a disposizione.

Ascensori/montacarichi. In linea di massima è preferibile avvalersi delle scale dove, comunque, occorre mantenere la distanza di almeno un metro. Nel caso non se ne possa fare a meno, utilizzare gli ascensori non più di una persona alla volta; attendere che chi è all'interno sia uscito prima di entrarvi.

4. FRUIZIONE DEGLI SPAZI

Negli ambienti di lavoro vengono messe in atto tutte le misure organizzative per ridurre al minimo il contatto ravvicinato tra le persone, in modo da garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro.

In caso di posti di lavoro in ambienti open space, si deve valutare con la assistenza di un tecnico abilitato la installazione di divisori e separazioni (cfr punto 7.bis)

Per evitare situazioni di affollamento sono, inoltre, disciplinati in modo più stringente gli accessi e la permanenza nei locali ad uso comune, quali ad esempio:

- **Aree break.** L'accesso ai distributori di snack e bevande nel corso della giornata lavorativa è limitato al massimo a 2 persone alla volta con la previsione di un tempo ridotto di permanenza e con il

- mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro. Si raccomanda il lavaggio delle mani prima e dopo l'utilizzo delle macchinette.

- **Spogliatoi.** L'accesso deve essere contingentato al mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro. Laddove possibile, l'ingresso e l'uscita devono avvenire da porte separate per non incrociare i flussi di persone; dove esiste un'unica porta di ingresso/uscita questa sarà utilizzata da una sola persona alla volta. All'interno degli spogliatoi è consentita la presenza contemporanea di un numero limitato di persone (da valutare in ragione degli spazi a disposizione e della possibilità di mantenere la distanza di almeno un metro) per il tempo strettamente connesso alla vestizione/svestizione; l'accesso e la permanenza negli spogliatoi è supervisionato dagli addetti preposti. Non è inoltre possibile usufruire delle docce all'interno dei suddetti locali.

- **Sale mensa.** Al momento della riapertura delle sale mensa, l'ingresso deve avvenire rispettando regole precise (rigoroso rispetto di turni, mantenimento della distanza sociale, utilizzo prevalente delle scale, utilizzo degli ascensori da parte di una sola persona alla volta). Una volta negli ambienti di mensa i fruitori devono disporsi in fila a una distanza interpersonale di almeno un metro per ricevere il pasto che deve essere consumato utilizzando un tavolo per ciascun addetto; per i tavoli più grandi ci si deve disporre a scacchiera sempre al fine di rispettare la distanza di almeno un metro.

- **Consumazione del pasto in ristorante che assicura il servizio di mensa**

5. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, FORMAZIONE

Devono essere ridotti gli spostamenti all'interno dei luoghi di lavoro, salvo che per motivate esigenze lavorative o di salute. Si raccomanda l'uso di telefono o di *skype for business* per i normali contatti di lavoro.

Occorre limitare al massimo l'organizzazione e la partecipazione a riunioni; a tal fine si raccomanda l'uso di *skype for business* (o altra piattaforma). Laddove le riunioni avessero carattere di necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, deve essere ridotta al minimo la partecipazione alla riunione e, comunque, devono essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia e areazione dei locali.

Sono sospesi i corsi di formazione in presenza nonché la partecipazione a convegni o ad altri eventi esterni. La partecipazione in presenza, ove possibile, viene sostituita da una formazione a distanza.

Il mancato completamento della formazione professionale ex Accordo Stato-Regioni entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali (dirigenti, preposti, lavoratori) in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità di svolgere lo specifico ruolo/funzione ricoperto.

6. UTILIZZO DI DPI

Allo scopo di mitigare il più possibile i rischi di contagio derivanti dallo svolgimento di specifiche attività lavorative per le quali non è possibile mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro, è necessario utilizzare gli appositi DPI messi a disposizione per la specifica attività (mascherine FFP2[1] o, in alternativa, mascherine chirurgiche; guanti monouso).

[1] La protezione è efficace soltanto se la maschera è indossata correttamente (adattabilità alla forma del viso, infilare e sfilare in modo corretto).

~~Le maschere non garantiscono perfetta protezione in caso di barba perché ci sono delle zone in cui l'aderenza non è assicurata.~~

Il dipendente a cui siano assegnati DPI deve conservarli in un cassetto chiusi a chiave. I DPI non riutilizzabili vanno gettati via dopo l'uso in appositi contenitori, muniti di doppio sacco, che una volta chiusi con un legaccio, potranno essere smaltiti quali rifiuti indifferenziati. 6

I DPI vanno indossati e rimossi correttamente. Laddove sia previsto il riutilizzo della mascherina, occorre seguire le indicazioni di buona pratica (come riportate nella tabella seguente), richiamando in particolare l'attenzione su:

- togliere la mascherina evitando di toccare la parte filtrante (sfilare la maschera da dietro la nuca, toccando i lacci o gli elastici). Lavare e igienizzare le mani prima e dopo aver rimosso la mascherina;
- tenere la mascherina quando non viene utilizzata, avendo cura di non danneggiarla o deformarla, dentro un cassetto.

7. SELEZIONE AUTOMATICA DELLE BANCONOTE

Per le attività di verifica e di selezione delle banconote alle apparecchiature BPS, i citati presidi individuali (guanti e mascherine) sono integrati dai seguenti ulteriori accorgimenti:

- dotazione di appositi camici di protezione individuali, che dovranno essere indossati per l'intera durata dei turni alle linee integrate.

- allestimento di una postazione di lavoro esterna ai locali BPS per la figura del "supervisore" la cui interazione nel processo di lavoro è limitata alle sole fasi di inizializzazione/chiusura del processo e a quelle di ripristino di eventuali arresti dello stesso;

- "distanziamento sociale" durante le attività di processamento delle banconote. In particolare, i due operatori addetti al turno, pur indossando i previsti DPI, devono possibilmente distanziarsi tra di loro di almeno un metro mantenendo reciprocamente la visibilità sul maneggio dei valori operato alternativamente dagli stessi nella fase di alimentazione dell'apparecchiatura e ciò a presidio della solida responsabilità patrimoniale.

Invece durante le necessarie operazioni di predisposizione degli NRT sul piano di lavoro, nelle quali non è possibile mantenere il previsto distanziamento sociale, resta fermo il ~~le~~ obbligo di indossare le mascherine e i guanti in lattice di cui ciascuno è stato preventivamente dotato. E' consentito anche l'uso di visiere.

Al fine di consentire le operazioni congiunte dei due operatori, stante l'impossibilità del distanziamento sociale, sul piano di lavoro verrà installata (nella sua lunghezza) una lastra divisoria di plexiglass

7 bis. OPEN SPACES DEI LOCALI GSP E SEGRETERIA

Fino al 31 luglio è sospesa l'attività dei tavoli di contazione manuale.

Le scrivanie dei locali GSP e Segreteria, laddove non già opportunamente delimitate da pareti/pareti mobili, dovranno essere dotate di opportuni divisori di plexiglass.

E' fatto obbligo ai dipendenti che operano negli open spaces l'utilizzo costante della mascherina per l'intera permanenza in detti locali.

7 ter. DURATA TURNI MACCHINA E PAUSE MENSA

Il primo turno macchina, consuetamente di durata 8:15 – 12:30 (7:30 – 12:15 per Roma CDM) al fine di consentire una opportuna sanificazione dei locali di lavoro, verrà modificato come segue sino al 31 luglio:

8:15 – 12:15; 7:30 – 12:00 per Roma CDM

Analogamente, per le predette ragioni, il consueto orario dei turni del pomeriggio (13:15 – 17:00; 12:40 – 16:40 per Roma CDM) subiranno, sino al 31 luglio, la seguente modifica:

13:30 – 17:00; 13:15 – 16:40 per Roma CDM

In considerazione della maggiore difficoltà a fruire dei servizi di mensa, e fatta salva la necessità di ricoverare preventivamente i valori in maniera ordinata, è data facoltà ai dipendenti di optare, sino al 31 luglio di una pausa mensa flessibile all'interno delle fasce di seguito specificate:

primo turno mensa 12:15 – 14:15: per Arezzo, Bergamo Foggia e Padova

primo turno mensa 12:15 – 13:35: per Piacenza

primo turno mensa 12:00 – 13:20 per Roma CDM

secondo turno mensa 12:00 – 13:30 per Arezzo, Bergamo, Foggia e Padova

secondo turno mensa 12:00 – 13:30 per Piacenza

secondo turno mensa 12:00 – 13:15 per Roma CDM

8. ACCESSI/PRESENZA DI LAVORATORI ESTERNI (DITTE DI MANUTENZIONE, PULIZIE, SERVIZIO DI MENSA), VISITATORI E FORNITORI

6 Per i Carabinieri, sono state definite, d'intesa con il Comando del Contingente Banca d'Italia, specifiche misure volte a minimizzare il rischio di contagio.

7 Per l'accesso di terzi andranno verificate le disposizioni eventualmente emanate dalle autorità regionali o locali

Almeno in una prima fase e finché non saranno emanate diverse disposizioni, va limitata al massimo la prestazione di lavori, servizi e forniture da parte di ditte esterne e l'ingresso di visitatori esterni, se non quelli assolutamente indispensabili per garantire la continuità operativa e la regolare conduzione degli impianti a supporto dell'infrastruttura immobiliare e dei processi di lavoro. Tutti dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali della Banca indicate di seguito, che saranno rese loro note in precedenza con apposita informativa. Per gli interventi in urgenza, che non consentono l'invio preventivo dell'informativa, questa sarà curata al momento dell'accesso presso i locali della Banca.

Occorre vigilare sul rispetto integrale, da parte dei terzi che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, del protocollo aziendale a fini di prevenzione del contagio.

I terzi inoltre firmeranno una dichiarazione con cui attesteranno: di avere una temperatura corporea sotto i 37,5°C; di non essere positivi al Covid-19 coronavirus; che, negli ultimi 14 giorni, non abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e non provengano da zone a rischio epidemiologico secondo le indicazioni dell'OMS.

Le dichiarazioni vengono ritirate dall'unità segretariale che le conserva sino al termine dello stato di emergenza dichiarato.

I lavoratori dipendenti da ditte non rilasciano singolarmente le dichiarazioni sopra indicate; per questi lavoratori, è necessario far sottoscrivere dal responsabile di ciascuna ditta una dichiarazione nella quale la ditta si impegna: a inviare esclusivamente personale in possesso dei requisiti di cui sopra; a informare tempestivamente la Banca di qualsiasi caso di contagio o sospetto contagio riguardante uno dei propri addetti che abbia già avuto in precedenza accesso agli ambienti di lavoro dell'Istituto; a cooperare, insieme alla Banca, con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Per l'accesso di fornitori esterni vanno individuate procedure di ingresso, transito e uscita, predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale della Banca.

Se 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 eventuali attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di almeno un metro.

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno e per i visitatori occasionali occorre individuare, dove possibile, servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale della Banca e garantire una adeguata pulizia giornaliera.

9. SITUAZIONI DI EMERGENZA

Nel caso in cui si verifichi un evento che rende necessaria l'evacuazione dallo stabile, gli occupanti, muniti di mascherine e guanti se possibile, devono raggiungere rapidamente il luogo di raduno mantenendosi sempre ad una distanza interpersonale non inferiore a un metro. Nel frattempo, vengono adottati i provvedimenti previsti nel piano di emergenza dell'edificio.

Fino al perdurare della situazione in atto, le prove di evacuazione e della catena di comando sono sospese.