



Il Coordinatore *Task force* Intersocietaria

**RECOVERY PLAN**  
**PER LA FASE DI RIPARTENZA DEL**  
**GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE**

**PROVVEDIMENTO n. 1/C-TFI del 28 aprile 2020**



## Sommario

<b>1. Premessa</b> .....	<b>5</b>
<b>2. Personale e organizzazione del lavoro</b> .....	<b>7</b>
a. Rientro graduale per fasce di età.....	7
b. Rientro personale con Legge n. 104 e altri casi particolari.....	7
c. <i>Smart working</i> .....	8
d. Ingresso per turni e per orari differenziati per minimizzare la presenza in ufficio .....	8
e. Ferie e congedi retribuiti .....	8
f. Formazione <i>e-learning</i> .....	9
<b>3. Organizzazione degli uffici e altri luoghi di lavoro</b> .....	<b>10</b>
a. Doveri di tutti i lavoratori.....	10
b. Utilizzo mascherine negli uffici.....	10
c. Utilizzo degli ascensori all'interno di uffici o altri luoghi di lavoro .....	11
d. Riunioni .....	11
e. Trasferte.....	11
f. Casette di pronto soccorso: kit con FFP2 o FFP3.....	12
g. Uffici di <i>front-line</i> (biglietterie, ricevimento corrispondenza, portinerie, etc.) .....	12
h. Accesso agli uffici, impianti, officine e altri luoghi di lavoro. Rilevamento temperatura ...	12
<b>4. Mezzi di trasporto in uso al personale</b> .....	<b>17</b>
<b>5. Pulizia e igienizzazione degli uffici e altri ambienti comuni</b> .....	<b>18</b>
a. Modalità di esecuzione delle pulizie dei locali comuni e uffici.....	18
b. Ambienti in cui sono stati presenti casi sospetti o confermati di Covid-19 .....	18
c. Pulizia di uffici e altri luoghi comuni.....	19
d. Pulizia e altre misure per i servizi igienici comuni e degli spogliatoi .....	20
e. Aerazione dei locali.....	21
f. Trattamenti di sanificazione basati sull'utilizzo dell'Ozono.....	23
<b>6. Gestione dei casi sospetti di Covid-19 all'interno degli ambienti di lavoro</b> .....	<b>24</b>
<b>7. Linee di produzione mascherine</b> .....	<b>25</b>
<b>8. Sale circolazione e controllo, posti tecnologici e altri uffici strategici per la continuità aziendale</b> .....	<b>25</b>
<b>9. Stazioni e autostazioni</b> .....	<b>27</b>
a. Premessa.....	27



b.	Norme per tutto il personale di stazione e autostazioni.....	28
c.	Gestione degli spazi in stazione .....	29
d.	Informazioni al pubblico.....	30
e.	Ascensori presenti nelle stazioni .....	31
f.	Biglietterie.....	31
g.	Zona biglietterie <i>self-service</i> .....	32
h.	Procedura da attuarsi in caso di sospetto contagio da Covid-19.....	32
i.	Sanificazione/pulizie.....	33
j.	Sale Blu .....	33
<b>10.</b>	<b>Trenitalia e altre Imprese di trasporto ferroviario passeggeri.....</b>	<b>35</b>
a.	Premessa.....	35
b.	Misure a bordo treno e per il personale mobile.....	35
c.	Procedura operativa per la gestione di sospetti casi di contagio a bordo treno.....	36
d.	Offerta commerciale e vigilanza sanitaria a bordo dei treni a lunga percorrenza.....	36
e.	Offerta commerciale e vigilanza sanitaria a bordo dei treni regionali .....	37
f.	Altre misure comuni per lunga percorrenza e regionali .....	38
g.	Misure per l'ingresso (anche per transiti e soggiorni di breve durata) in Italia tramite trasporto ferroviario.....	39
h.	Campagne informative rivolte ai passeggeri.....	39
i.	Sale sosta equipaggi.....	40
j.	Freccia club, sale attesa, biglietterie .....	40
k.	Indicazioni specifiche per gli impianti di manutenzione .....	41
<b>11.</b>	<b>Polo Mercitalia.....</b>	<b>42</b>
<b>12.</b>	<b>Busitalia .....</b>	<b>43</b>
a.	Premessa.....	43
b.	Misure comuni per i mezzi di trasporto.....	43
c.	Misure specifiche per treni e autobus.....	44
d.	Gestione del Servizio .....	45
<b>13.</b>	<b>Ferrotel.....</b>	<b>46</b>
<b>14.</b>	<b>Mense.....</b>	<b>47</b>
<b>15.</b>	<b>Cantieri Ferroviari.....</b>	<b>49</b>
<b>16.</b>	<b>Digitalizzazione .....</b>	<b>50</b>



a.	Kit del dipendente: strumenti per l'accesso da remoto alle informazioni aziendali .....	50
b.	Firma Digitale personale semplice e qualificata.....	50
c.	Dematerializzazione e digitalizzazione documentale.....	50
d.	Remotizzazione utenze telefoniche fisse .....	51
e.	Tutorial utilizzo strumenti in dotazione .....	51
f.	Servizio Help Desk Utenti.....	51
g.	Modifica del sistema di prenotazione Regionali Trenitalia .....	51
h.	Modulo Biglietto nominativo su AV di Trenitalia.....	51
i.	<i>Business Continuity</i> sistemi ICT.....	51
j.	Gestione del distanziamento sociale in azienda attraverso strumenti digitali.....	51
<b>17.</b>	<b>Cyber Security.....</b>	<b>52</b>
a.	Tutorial utilizzo strumenti in dotazione .....	52
b.	Potenziamento e revisione misure cyber SOC.....	52
c.	Messa in sicurezza del sistema di prenotazione Trenitalia e Modulo Biglietto nominativo.....	52
<b>18.</b>	<b>Comunicazione.....</b>	<b>53</b>
a.	Interna.....	53
b.	Esterna.....	53
<b>19.</b>	<b>Controllo dell'applicazione delle misure di prevenzione .....</b>	<b>54</b>



## 1. Premessa

La *Task force* Intersocietaria, istituita con la C.O. n. 43/AD del 24 febbraio 2020, ha lavorato sin dall'inizio della situazione di crisi sanitaria determinata dalla pandemia di Coronavirus per predisporre ed attuare tutte le misure necessarie per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus negli ambienti di lavoro, nel rigoroso rispetto di tutte le disposizioni emanate dal Governo e dalle Pubbliche autorità.

Gli sforzi della *Task force* sono stati sino ad oggi orientati a garantire ai lavoratori, ai clienti e ai frequentatori delle stazioni le migliori condizioni possibili di salubrità e “sicurezza sanitaria”, al fine di minimizzare ogni rischio da contagio e assicurare la prosecuzione delle attività produttive, come previsto dal “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 14 marzo 2020, come integrato il 24 aprile 2020, nonché nel “Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19 nel settore del trasporto e della logistica” del 20 marzo 2020.”

Nella prima fase della crisi medico-sanitaria il lavoro della *Task force* è stato orientato all'assunzione di decisioni, provvedimenti e misure finalizzate a gestire l'impellente emergenza in corso: sono state riorganizzate le attività lavorative attraverso la massima diffusione della modalità di lavoro agile per minimizzare la presenza negli uffici; è stata stipulata una nuova copertura assicurativa specifica per tutti i dipendenti che contraggono il Covid-19; sono stati predisposti piani straordinari di pulizie e igienizzazione di uffici, impianti e materiali rotabili e di sanificazione degli ambienti in cui sono stati registrati casi sospetti di contagio; si è consentito l'utilizzo gratuito di gel igienizzante per mani negli ambienti di lavoro, nelle stazioni e sui treni; sono state redatte le procedure per contenere e gestire casi sospetti di Covid-19 a bordo treno e distribuiti kit (mascherine, guanti, gel per mani) da utilizzare nei casi previsti dalle procedure; considerate inoltre le notevoli difficoltà nel reperimento di mascherine si è provveduto ad acquistare ed installare una linea di macchinari per la loro produzione “*in house*” in modo da garantire, anche per il futuro, il fabbisogno interno del Gruppo e poter contribuire alle richieste delle Autorità per il sostegno del Paese.

L'azienda interpreta necessariamente un ruolo di primo piano nella ripresa del Paese, infatti nella fase di riapertura graduale delle attività economiche – che prevede un incremento dei volumi di traffico – continuerà a garantire elevati standard di “sicurezza sanitaria” e salubrità degli ambienti lavorativi a beneficio di tutti i dipendenti del Gruppo e dei clienti.

A tale scopo la *Task force*, muovendo dalle misure sin qui adottate, ha inteso implementare il seguente Piano che ha la funzione di individuare le Linee Guida operative che le società del Gruppo FS dovranno adottare nel corso delle fasi di ripartenza dei diversi business aziendali, per prevenire eventuali, nuove situazioni di contagio da COVID-19.

Le misure previste dal presente documento devono essere intese come programmatiche e di indirizzo generale. Rimane fermo il fatto che ogni Datore di lavoro, inoltre, di concerto con i



RLS e i Medici competenti, è tenuto a integrare/implementare il documento di valutazione dei rischi (DVR) con un apposito documento “Gestione emergenza coronavirus: protocollo anticontagio”, secondo le disposizioni vigenti nonché adottare, nell’ambito delle proprie prerogative e responsabilità, tutte le azioni necessarie e più idonee a minimizzare ogni rischio di contagio da COVID-19 o altri agenti patogeni, per tutelare i lavoratori, così come prevede la normativa vigente e come riportato nel documento tecnico dell’INAIL, in un’ottica di un approccio partecipato ed integrato all’attuazione delle procedure individuate. In particolare:

- è necessario adottare una serie di azioni che vanno ad integrare il DVR atte a prevenire il rischio di infezione SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro contribuendo, altresì, alla prevenzione della diffusione dell’epidemia. Tali misure possono essere così classificate: misure organizzative, misure di prevenzione e protezione, misure specifiche per la prevenzione dell’attivazione di focolai epidemici;
- è imprescindibile il coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione aziendale: il medico competente, i RSPP, i RLS/RLST, nel coadiuvare il datore di lavoro in un puntuale monitoraggio dell’attuazione attenta e responsabile delle suddette misure, rilevando che solo la partecipazione consapevole ed attiva dei lavoratori potrà esitare in risultati efficaci con importanti ripercussioni positive anche all’esterno del *setting* lavorativo.

Le Società del Gruppo sono quindi tenute a recepire le presenti Linee Guide, che vogliono essere un supporto informativo il più possibile completo a disposizione di tutti i colleghi che potranno così implementare e sviluppare queste ed ulteriori soluzioni e misure compatibili con le rispettive realtà aziendali e di *business*, finalizzate sempre a minimizzare ogni rischio di contagio o trasmissione del virus.

Un ringraziamento doveroso va a tutti i Lavoratori del Gruppo, che dall’inizio del periodo di questa crisi hanno continuato a garantire, pur lavorando in condizioni sicuramente difficili, il funzionamento di tutti i processi aziendali con grande abnegazione e senso di responsabilità.



## 2. Personale e organizzazione del lavoro

### a. Rientro graduale per fasce di età

Le Società potranno garantire un graduale rientro nei luoghi di lavoro per il personale che non usufruisce di modalità di lavoro agile, per fasce di età in relazione alla diversa esposizione al rischio di contagio e ferme restando le indicazioni fornite al riguardo dalle Autorità sanitarie competenti.

A tal fine, la *Task force* con i Capi del personale di tutte le Società ha predisposto una mappatura statistica del personale delle Società del Gruppo per tipologia di mansione, idoneità fisica e personale che gode per sé dei benefici della legge n. 104/1992.

Ogni Società, utilizzando la predetta mappatura dovrà provvedere per tempo ad effettuare un'analisi, anche con il supporto del medico competente, finalizzata a pianificare un rientro in ufficio distribuito secondo il seguente ordine e per fascia di età: personale con età inferiore ai 45 anni, con età compresa tra i 45 e i 55, con età superiore a 55 anni. Si terrà comunque considerazione delle volontà eventualmente espresse dai singoli dipendenti di voler rientrare in servizio comunque ed indipendentemente dalla fascia di età di appartenenza.

In tale piano di rientro, le singole Società dovranno tenere conto delle professionalità presenti negli specifici settori e ambiti geografici, al fine di garantire la presenza sul posto di lavoro, o comunque in modalità di lavoro agile ove possibile, del personale più esperto o comunque necessario alla ripresa e/o alla continuità delle attività aziendali, valutando ogni misura necessaria a minimizzare ogni rischio di contagio.

Nel piano di rientro le Società dovranno tenere conto della necessaria rimodulazione del personale addetto al primo soccorso e alle attività di anti-incendio.

L'ingresso 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.

### b. Rientro personale con Legge n. 104 e altri casi particolari

Dovrà essere previsto un rientro quanto più posticipato e con modalità di lavoro agile continuativa, per quanto compatibile con l'attività a cui sono adibiti e secondo le vigenti norme in materia, per i lavoratori che fruiscono, per patologie che riguardano la propria persona, dei permessi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 o di altro personale ritenuto più a rischio per particolari situazioni di salute da tutelare e debitamente certificate (a titolo esemplificativo e non esaustivo rischi derivanti da immunodepressione, esiti patologie oncologiche, terapie salvavita), nonché i colleghi genitori di figli disabili e/o in età scolare.



### **c. *Smart working***

Nella prima fase della ripresa delle attività e comunque in funzione dell'andamento dell'emergenza sanitaria dovrà essere utilizzata in misura massima, ove possibile, la modalità di lavoro agile (*smart working*) fino a saturazione, per tutto il personale non operativo con mansioni d'ufficio, in modo tale da minimizzare la presenza sui luoghi di lavoro e, al contempo, garantire la continuità dei processi aziendali.

Al termine del periodo di crisi, le Società e le Organizzazioni sindacali valuteranno quale ordinario criterio organizzativo del lavoro ogni possibile estensione del numero di lavoratori con mansioni d'ufficio a cui concedere la modalità di lavoro agile, nei limiti imposti dalle norme vigenti e dalle disposizioni aziendali in materia. Analogo criterio dovrà essere attuato anche per i dirigenti.

A tal proposito è opportuno che le Società provvedano a dotare il personale di idonei computer portatili e all'adeguamento degli apparati tecnologici (vedasi paragrafo Digitalizzazione & *Cyber Security*).

### **d. Ingresso per turni e per orari differenziati per minimizzare la presenza in ufficio**

Il personale presente in ufficio nei giorni in cui non è prevista la modalità di lavoro agile, potrà essere suddiviso ove possibile per opportuni scaglionamenti secondo le esigenze di ogni Società tenuto conto anche delle disponibilità dei dipendenti, in un turno la mattina e uno il pomeriggio. Ciò al fine di minimizzare la presenza in ufficio e permettere le operazioni di pulizia anche tra un turno e l'altro.

Si potrà inoltre favorire e prevedere un ingresso al lavoro ad orari flessibili e scaglionati (es. 8:00, 8:30, 9:00, 9:30, 10.00 etc) secondo le effettive esigenze lavorative in modo tale da distribuire l'arrivo in ufficio del proprio personale in orari diversi, evitando assembramenti negli ascensori o negli ingressi, portinerie o altri ambienti dei vari uffici e garantendo così la possibilità di eseguire approfondite pulizie ad ogni cambio turno.

Tale misura contribuirà anche a snellire il traffico dei pendolari che utilizzano mezzi pubblici, contribuendo a contenere i picchi per la richiesta di servizi di trasporto negli orari di punta.

Le società, ove necessario e compatibilmente con gli orari/turni di lavoro, dovranno gestire i controlli sugli accessi con modalità più flessibili, che tengano conto della presenza in ufficio ridotta.

### **e. Ferie e congedi retribuiti**

Devono essere incentivate le ferie e i congedi retribuiti nonché gli altri strumenti previsti dal DPCM, tenendo conto delle attività aziendali necessarie per la ripartenza.





#### **f. Formazione *e-learning***

Tutte le attività formative prioritarie e relative alla formazione istituzionale, trasversale, manageriale, tecnico-professionale dovranno essere erogate in modalità *e-learning*. Rimane esclusa da tale disposizione quella parte della Formazione tecnico-abilitativa che richiede prove pratiche e addestramento operativo sul campo, nonché prove di esame. Su questa parte di attività formativa saranno valutare le condizioni di fattibilità.

Le attività *e-learning* verranno erogate attraverso *micro-learning*, *webinar* in modalità sincrona o asincrona, gli strumenti aziendali già disponibili (*Teams*) e quelli che sono attualmente in fase di valutazione (es. estensione delle funzionalità della piattaforma Alta Formazione per l'erogazione di *webinar*).

La fruizione di attività formative da Cataloghi esterni disponibili su mercato sarà possibile esclusivamente laddove tali attività siano fruibili con modalità di *webinar*.

Anche tutte le attività di *Recruiting*, progressivamente e per tutti ruoli/figure professionali, verranno svolte in modalità *on-line* attraverso sia prove di test che video colloqui in linea con la progressiva implementazione del progetto di *Smart Recruiting*.

Analogamente, le attività di *Development* verranno svolte mediante l'utilizzo di aule a distanza con il supporto di *Microsoft Teams* laddove le tipologie di valutazione lo consentano in attesa di definire modalità alternative attraverso l'utilizzo di sistemi a supporto.

Dovranno essere incentivate anche specifiche sessioni di formazione *on-line* per l'utilizzo delle tecnologie di comunicazione e di lavoro *smart* aziendali come ad es. *Microsoft Teams*.



### 3. Organizzazione degli uffici e altri luoghi di lavoro

#### a. Doveri di tutti i lavoratori

La prevenzione di ogni forma di contagio non può avvenire senza una fattiva e responsabile collaborazione di tutti. Ogni lavoratore dovrà quindi rispettare all'interno degli uffici le seguenti misure:

- provvedere a un'adeguata aerazione del proprio ufficio mediante l'apertura di finestre e porte ogni 2/3 ore o ad ogni ora per le sale operative o altri uffici in cui sono presenti più persone (c.d. *open space office*);
- mantenere la distanza interpersonale prevista dalle vigenti disposizioni emanate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri o con Ordinanza del Presidente della Regione (d'ora in avanti distanza interpersonale prevista dalle vigenti disposizioni);
- evitare ogni assembramento davanti a punti di accesso agli uffici, in attesa di ascensori, sale break ed ogni altro luogo;
- indossare la mascherina, secondo quanto prescritto dalle competenti Autorità, quando non sia possibile rispettare la distanza interpersonale prescritta e/o si trovi in ambienti poco arieggiati e in presenza di altre persone;
- rispettare le norme sull'igiene respiratoria e le altre norme igienico-sanitarie suggerite dalle competenti autorità (vedi Allegato 1);
- mantenere pulita la propria postazione di lavoro e gli strumenti di lavoro, utilizzando eventualmente salviettine igienizzanti o altri prodotti a disposizione;
- garantire che, a fine turno di lavoro, le superfici (es. scrivania, ripiani, mobili, etc.) siano libere da ingombri al fine di agevolare le attività di pulizia e igienizzazione (*clean desk policy*);
- attenersi alle ulteriori misure indicate nel presente documento.

#### b. Utilizzo mascherine negli uffici

Grazie alla modalità di lavoro agile, all'ingresso con orario flessibile e alle turnazioni sarà possibile ridurre al minimo la presenza di lavoratori negli uffici e nei luoghi ad uso comune e garantire le migliori condizioni per poter rispettare la distanza interpersonale prevista dalle vigenti disposizioni emanate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri o altre Autorità competenti, che dovrà essere severamente rispettata da tutti i lavoratori.

La mascherina, che potrà sempre essere utilizzata volontariamente dai lavoratori, dovrà comunque sempre essere indossata in tutti i casi in cui non sarà possibile rispettare la distanza interpersonale prescritta o durante la permanenza negli ambienti con limitato ricircolo dell'aria.



### **c. Utilizzo degli ascensori all'interno di uffici o altri luoghi di lavoro**

Gli ascensori dovranno essere utilizzati solo se strettamente necessari e per la salita, eccetto casi eccezionali, e al loro interno dovrà essere presente un numero massimo di persone pari a un quarto della portata consentita e comunque tale da poter garantire la distanza interpersonale prevista dalle vigenti disposizioni.

Nell'attesa degli ascensori tutto il personale dovrà attendere ordinatamente in fila, rispettando la distanza interpersonale di almeno un metro.

La pulsantiera dell'ascensore dovrà essere utilizzata solo se si è provveduto a igienizzare preventivamente le mani (ove sia presente nelle vicinanze degli ascensori il *dispenser* di gel per mani) o attraverso l'uso di un fazzoletto di carta (da utilizzare solo una volta e per lo specifico uso) o, in caso di impossibilità ad utilizzare le modalità illustrate, attraverso l'utilizzo di un oggetto (es. chiave, tappo di una penna) che poi dovrà essere pulito con attenzione prima del riutilizzo.

I gestori dovranno provvedere, ove possibile, a far tarare gli ascensori in modo da bloccare automaticamente il funzionamento in caso sia superato il peso corrispondente a 1/4 della portata normalmente consentita.

I gestori degli immobili dovranno affiggere apposita comunicazione riportante il numero massimo di persone, calcolato secondo le indicazioni sopra riportate, e il divieto di utilizzo in discesa.

### **d. Riunioni**

É vietata ogni riunione in presenza salvo che non sia strettamente indispensabile per garantire la continuità aziendale.

Anche tra colleghi della stessa struttura o ufficio dovranno essere utilizzate le tecnologie messe a disposizione dall'azienda per il collegamento da remoto (chiamate o videochiamate).

Potranno effettuarsi riunioni con un numero limitato di persone, solo se strettamente necessarie alla continuità aziendale e se l'ambiente scelto per l'incontro può garantire la distanza di almeno due metri tra ogni partecipante, curando che la stanza sia arieggiata ogni ora tramite apertura di porte e finestre e che i partecipanti indossino mascherine. Le sale riunioni devono essere dotate di *dispenser* di gel disinfettante.

La responsabilità del rispetto delle misure sopra indicate è in primo luogo di chi convoca la riunione.

### **e. Trasferte**

Devono essere evitate fino a nuova disposizione le trasferte nazionali ed estere, salvo che siano assolutamente necessarie a garantire la continuità aziendale o dello specifico *business*



e non sia possibile in alcun modo l'utilizzo dei mezzi tecnologici per la connessione in remoto, per ottemperare alle necessità di lavoro richieste.

L'eventuale trasferta dovrà essere effettuata, ove possibile, anche considerando la tipologia di mansione lavorativa svolta, con andata e ritorno in giornata.

Il personale in trasferta dovrà essere munito di un kit contenente mascherina/e, guanti e gel igienizzante.

La presente disposizione non vale per il personale di bordo per il quale le società di trasporto prenderanno specifiche misure in aggiunta a quelle previste nel presente documento.

**f. Cassette di pronto soccorso: kit con FFP2 o FFP3**

Ogni ufficio dovrà dotarsi all'interno della cassetta di pronto soccorso di un adeguato numero di kit contenenti mascherine tipo chirurgico e FFP2 o FFP3, occhiali o maschera viso e guanti monouso, sacchetti in plastica, da utilizzare nel caso di sospetti casi di Covid-19 all'interno degli uffici o altri luoghi di lavoro.

Le mascherine tipo FFP2 o FFP3 dovranno essere utilizzate, unitamente a guanti monouso e occhiali/visiere, da chi avrà a che fare per necessità con una persona con sospetti sintomi da Covid-19, alla quale dovrà essere fornita e fatta indossare immediatamente una mascherina chirurgica o anche mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola, ove disponibili).

**g. Uffici di *front-line* (biglietterie, ricevimento corrispondenza, portinerie, etc.)**

I lavoratori che svolgono la propria attività lavorativa in uffici che hanno quale specifica mansione quella di ricevimento di utenti, visitatori, consulenti, corrispondenza o comunque a stretto contatto con il pubblico devono sempre indossare mascherina, guanti monouso ed avere a disposizione gel igienizzante per mani.

Sui *desks* adibiti alla ricezione del pubblico dovranno, inoltre, essere montate barriere parafiato in *plexiglass* o altro materiale fino ad altezza adeguata e, ove possibile, applicati indicatori ad alta visibilità sul pavimento che indichino la distanza di sicurezza prescritta che l'utenza deve mantenere rispetto all'operatore.

Negli uffici di *front-line* dovranno essere sempre presenti *dispenser* di gel igienizzante per mani ad uso degli utenti.

**h. Accesso agli uffici, impianti, officine e altri luoghi di lavoro. Rilevamento temperatura**

Ferme restando le vigenti disposizioni in tema di accessi alle sedi aziendali nonché le specifiche previsioni normative dettate in relazione all'attuale emergenza Covid-19, fra cui l'obbligo di rimanere presso il proprio domicilio e limitare al massimo i contatti sociali e



contattate il proprio medico curante in caso di sintomatologia da infezione respiratoria e febbre maggiore di 37,5° C, al fine di tutelare la salute dei lavoratori e minimizzare il rischio di contagio negli ambienti di lavoro, chiunque vorrà fare accesso presso uffici, impianti, officine e altri luoghi di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura, secondo le disposizioni che seguono.

#### 1) Procedura per il rilevamento della temperatura corporea

Ai sensi del “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24 aprile 2020, il personale, prima dell’accesso ai luoghi di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea, nel rispetto della vigente disciplina in materia di tutela dei dati personali.

#### **Rilevamento temperatura**

Prima di iniziare la prestazione lavorativa si potrà procedere al rilevamento della temperatura corporea nei confronti di ogni lavoratore.

La temperatura corporea potrà essere rilevata con termometri *contactless*, *termoscanner* o altra tecnologia idonea allo scopo.

Presso tutte le postazioni ove vengono effettuati i rilevamenti della temperatura dovrà sempre essere esposta l’informativa estesa sulla privacy ai sensi del GDPR contenente il dettaglio del trattamento operato sui dati personali/relativi alla salute dei soggetti (Allegato 2).

Dovranno essere individuati presso ogni complesso, struttura, palazzo, etc. specifici locali per l’isolamento di casi sospetti di Covid. A tal fine, ogni gestore dell’immobile, del plesso, degli uffici individuerà un ambiente idoneo e ne segnalerà la posizione alla portineria, alla Direzione Sanitaria ed alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione nonché al personale addetto alla rilevazione della temperatura.

L’attività di rilevamento in oggetto può essere affidata anche a personale esterno appositamente formato e specializzato, ove necessario, attraverso apposita istruzione erogata dalla Direzione Sanità di RFI S.p.A. In tal caso, le Società devono provvedere agli adempimenti previsti in materia di protezione dei dati personali (Accordo di *Data Protection* o designazione degli incaricati esterni).

In caso di riscontro di una temperatura corporea maggiore o uguale a 37,5° al lavoratore non sarà consentito l’accesso al luogo di lavoro e sarà momentaneamente isolato in un ambiente preventivamente individuato e munito di mascherina, mentre il personale incaricato, mantenendo un adeguata distanza di sicurezza, gli fornirà le dovute indicazioni sulle procedure da porre in essere con particolare riferimento all’obbligo di contattare immediatamente il proprio medico di base o la ASL di competenza evitando di recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede e porsi, secondo le indicazioni dei sanitari, in malattia o quarantena o isolamento domiciliare fiduciario.



Il dipendente dovrà altresì dare pronta comunicazione dell'assenza al proprio Ufficio, secondo le vigenti procedure aziendali.

Al fine di evitare assembramenti e file in prossimità dei punti di accesso e controllo della temperatura, dovranno essere affisse comunicazioni che richiamano all'obbligo di rispettare la distanza interpersonale prevista dalle vigenti disposizioni e, ove possibile, individuare le misure più idonee (es. utilizzo di *tendiflex*, transenne, indicazioni ad alta visibilità sul pavimento, etc.).

### **Personale addetto alle rilevazioni**

Il personale preposto ad operare le misurazioni dovrà previamente ricevere apposita formazione, ove necessario, attraverso apposita istruzione erogata dalla Direzione Sanità di RFI S.p.A., nonché la nomina ad incaricato del trattamento dati ai sensi della normativa vigente (GDPR).

Prima di iniziare a svolgere le mansioni affidategli, dovrà provvedere a misurarsi la temperatura corporea per accertare che la stessa non sia uguale o superiore a 37,5°. In caso contrario, dovrà darne pronta comunicazione al proprio Responsabile affinché ne predisponga la sostituzione. Al lavoratore non sarà consentito proseguire nello svolgimento dell'attività né accedere ai luoghi di lavoro.

Durante le operazioni di rilevazione della temperatura, il predetto personale dovrà sempre indossare almeno mascherina FFP2 o FFP3, guanti monouso e occhiali o visiera nonché essere munito di gel igienizzante lavamani e prodotti utili ad effettuare una frequente pulizia e igienizzazione delle apparecchiature impiegate per la rilevazione (es. spray igienizzante) nonché mantenere il massimo distanziamento possibile, in funzione dell'ottimale funzionamento dell'apparecchiatura, da coloro i quali vengono sottoposti alla misurazione.

### 2) Accesso tramite tornelli, reception o altre modalità

Nel caso di presenza di tornelli, compatibilmente con il loro numero, dovrà disporsi l'attivazione di tornelli alternati, in modo da rispettare la distanza di sicurezza minima richiesta e, ove possibile, prevedere tornelli per l'ingresso diversi da quelli per l'uscita.

Negli uffici in cui è presente un solo tornello dovranno garantire tutte le misure organizzative finalizzate ad evitare assembramenti in entrata e in uscita.

In prossimità dei tornelli dovranno essere installati dispenser di gel igienizzante lavamani.

Le *reception* dovranno essere dotate di apposite barriere di protezione in *plexiglass*, c.d. "parafiato". Il personale della *reception* dovrà indossare mascherine e guanti monouso.

In caso sia, invece, utilizzato per l'accesso un dispositivo di rilevazione presenza con tastierino numerico, il dipendente dovrà indossare guanti monouso o utilizzare un



fazzoletto di carta usa e getta o igienizzarsi le mani tramite apposito gel prima di premere i pulsanti.

In prossimità dei rilevatori di presenza dovranno essere installati *dispenser* di gel igienizzante lavamani.

### 3) Accesso dei visitatori

È fatto divieto di ricevere visitatori all'interno degli uffici aziendali, se non per comprovate ragioni di necessità e per motivi strettamente connessi alla prosecuzione delle attività aziendali.

I visitatori dovranno essere gentilmente invitati, nel momento in cui vengono fissati eventuali appuntamenti, a portare al seguito una mascherina e guanti per accedere negli uffici.

All'interno degli uffici dovranno sempre indossare la mascherina, soprattutto ove non sia possibile rispettare la distanza interpersonale prescritta dalle Autorità o si trovino in ambienti con più persone. Dovranno inoltre limitare al minimo la permanenza all'interno degli *asset* aziendali.

### 4) Accesso consulenti alle strutture aziendali

Al fine di limitare quanto più possibile il rischio di contagio, l'accesso dei consulenti alle strutture aziendali dovrà essere limitato ai soli casi di stretta necessità al fine di garantire la continuità dei processi aziendali, ed in tal caso sarà disciplinato dalle medesime disposizioni stabilite per i dipendenti del Gruppo FS.

All'interno degli uffici dovranno sempre indossare la mascherina, soprattutto ove non sia possibile rispettare la distanza interpersonale prescritta dalle Autorità o si trovino in ambienti con più persone. Dovranno inoltre limitare al minimo la permanenza all'interno degli *asset* aziendali.

### 5) Accesso fornitori alle strutture aziendali

L'accesso di fornitori alle strutture aziendali dovrà essere limitato al minimo ed esclusivamente per i casi di stretta necessità.

Ogni Società dovrà individuare specifiche procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.

Ove possibile, per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sarebbe opportuno individuare servizi igienici dedicati, prevedendo il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente.

Gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo: 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 attenersi alla rigorosa distanza interpersonale prescritta.

I fornitori che per particolari necessità sono autorizzati all'ingresso dovranno essere avvisati che, se intendono entrare negli uffici, dovranno volontariamente sottoporsi alla misurazione della temperatura secondo quanto previsto per i dipendenti del Gruppo e che, se la temperatura rilevata dovesse essere maggiore o uguale a 37,5° sarà loro precluso l'accesso.

All'interno degli uffici dovranno sempre indossare la mascherina e guanti monouso.

In generale, 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.

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

#### 6) Badge aziendali e cordoncini

Fino a nuove disposizioni, non dovranno essere più rilasciati a visitatori esterni o fornitori *badge* provvisori e il relativo cordoncino.

I visitatori e i fornitori dovranno sempre essere accompagnati all'interno degli uffici da personale del Gruppo ed avere al seguito il modulo cartaceo di riconoscimento consegnato all'ingresso, che dovranno esibire ad ogni richiesta.

Nulla cambia per tutto il personale dipendente e i consulenti che hanno in dotazione propri *badge* e cordoncini, che avranno cura di igienizzare in maniera opportuna con elevata frequenza.





#### 4. Mezzi di trasporto in uso al personale

Premesso che valgono comunque le disposizioni contenute nel Protocollo sottoscritto con le Parti sociali, presso il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, in data 20 marzo 2020, nonché il DPCM 26 aprile 2020, per gli spostamenti con auto/moto aziendali e mezzi d'opera devono essere adottati i provvedimenti specifici più consoni alle singole situazioni, al fine di garantire il rispetto delle distanze interpersonali minime, riducendo la presenza contemporanea di più persone nei veicoli e utilizzando posizioni negli abitacoli tali da mantenere il rispetto della distanza di sicurezza richiesta dalla normativa vigente. In caso di necessità è possibile autorizzare l'uso di veicoli privati.

Pertanto, al fine di garantire la massima sicurezza per i dipendenti e ridurre al minimo il rischio di contagio, si dispone quanto segue:

- deve essere incrementata la frequenza con cui viene effettuata la pulizia e sanificazione degli automezzi e dei motoveicoli. Il volante, il cruscotto, le manopole e le altre leve ad uso frequente, il serbatoio nei motoveicoli, devono essere puliti dopo ogni utilizzo, anche con salviettine imbevute di liquidi disinfettanti idonei ad eliminare virus e batteri;
- gli automezzi di servizio devono essere utilizzati da un numero massimo di due persone contemporaneamente (es. auto) o comunque in proporzione minima rispetto al numero massimo di posti consentiti, in modo tale da osservare la distanza interpersonale di sicurezza prevista dalle norme;
- il passeggero si dovrà posizionare sui sedili posteriori, sul lato opposto rispetto a quello dell'autista;
- dovranno essere installati, ove possibile, elementi di separazione in *plexiglass* tra posti anteriori e posteriori;
- entrambi i dipendenti dovranno utilizzare mascherine e guanti monouso e osservare ogni altra opportuna misura di sicurezza;
- ogni veicolo dovrà essere fornito di un kit per disinfettare/sanificare le parti e i materiali di utilizzo;
- i motoveicoli potranno essere utilizzati dal solo conducente.



## 5. Pulizia e igienizzazione degli uffici e altri ambienti comuni

### a. Modalità di esecuzione delle pulizie dei locali comuni e uffici

I responsabili dei contratti di pulizia devono provvedere a implementare/rinnovare/modificare i predetti accordi adeguandoli agli standard e alle indicazioni contenute nella Circolare 0005443-DGPRES-DGPRES-P Ministero della Salute 22/02/2020, nei “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 14 marzo e del 24 aprile 2020 nonché nel Rapporto ISS – COVID 19 N. 5/2020 “Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-CoV-2”<sup>1</sup>. In tal senso verranno potenziati gli standard dei livelli di igienizzazione fino ad oggi esistenti prevedendo, a titolo esemplificativo, un incremento della pulizia quotidiana con specifici prodotti adatti a sanificare e igienizzare i materiali, gli uffici e le postazioni di lavoro, e saranno previste apposite schede di segnalazione, visionabili all’interno degli ambienti, degli interventi effettuati. Inoltre, in prossimità dei tornelli/rilevatori di presenza, nelle mense, nelle sale sosta equipaggi, ecc. sarà prevista l’installazione di dispenser di gel igienizzante lavamani.

### b. Ambienti in cui sono stati presenti casi sospetti o confermati di Covid-19

In particolare, per la pulizia degli ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi sospetti o confermati di COVID-19 verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell’ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 dovranno essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati.

Per la decontaminazione, si raccomanda l’uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo la pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall’ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo la pulizia con un detersivo neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia dovranno essere condotte da personale specializzato e che indosserà idonei DPI. Dopo l’uso, i DPI monouso andranno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Andranno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

La biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto dovranno essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90° e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a

---

<sup>1</sup> Si vedano le indicazioni specifiche nella nota Direzione Sanità (RFI DSA PS ORG 005 A) dell’11 aprile 2020.



90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio.

### **c. Pulizia di uffici e altri luoghi comuni**

In generale, per la pulizia di tutti gli ambienti si dovrà tenere conto delle disposizioni di cui al punto 4 del Protocollo condiviso con le parti sociali in tema di pulizia e sanificazione in azienda, secondo cui *“l’azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago; nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all’interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione; occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi”*.

Oltre alle varie misure richiamate nei sopra elencati documenti, nella redazione dei nuovi contratti di pulizia dovrà tenersi conto delle seguenti specifiche indicazioni:

- dovranno essere previsti in tutti i luoghi comuni (es. corridoi, mense, vani ascensore, sale operative, sale riunioni, Ferrotel, spogliatoi, etc.) specifici contenitori, chiaramente individuati, per lo smaltimento di mascherine, guanti, fazzoletti o altri oggetti utilizzati secondo le disposizioni del presente documento;
- l'appaltatore dovrà garantire che il proprio personale sia dotato di tutti i DPI necessari per la tipologia di lavoro svolta e far in modo che a questi venga effettuata la misurazione della temperatura corporea prima dell'accesso negli uffici, secondo le procedure in uso nel Gruppo FS;
- dovranno essere utilizzati macchinari e prodotti idonei a una completa e approfondita pulizia e sanificazione dei locali, nel rispetto delle indicazioni del Ministero della Salute;
- durante le operazioni di pulizia o sanificazione, gli operatori dovranno sempre garantire l'apertura delle finestre per areare i locali;
- dovrà essere effettuata ordinariamente e con cadenza costante la pulizia degli spazi comuni (sale riunioni, sale attesa, spogliatoi, portinerie, sale break & caffè, mense, ascensori etc.) e in essi dovrà sempre essere prevista la presenza di gel igienizzante per mani;
- dovrà essere eseguita la pulizia, più volte al giorno, di: pulsantiere degli ascensori, corrimano, maniglie delle porte e maniglioni antipánico, pulsantiere delle macchinette per l'erogazione di bevande e *snack* e altre superfici in ambienti di uso comune;
- dovrà essere posta massima attenzione alla pulizia di *monitor*, tastiere, telefoni, stampanti e altre superfici a frequente uso comune;
- in tutti gli uffici devono essere messi a disposizione del personale: gel disinfettanti per mani e, per le postazioni condivise da turnisti (es. sale operative), rotoli di pellicola trasparente (la classica pellicola trasparente a uso domestico è idonea), con la



raccomandazione di utilizzarli per coprire la tastiera, apparecchi telefonici e altri oggetti di uso comune, cambiando la pellicola più volte al giorno e a ogni cambio turno e idonei spray igienizzanti per superfici.

#### **d. Pulizia e altre misure per i servizi igienici comuni e degli spogliatoi**

Nel caso di attività che non prevedono obbligatoriamente l'uso degli spogliatoi, è preferibile non utilizzare gli stessi al fine di evitare il contatto tra i lavoratori.

Non dovrà essere comunque consentito l'uso degli spogliatoi fino all'adozione delle misure minime di sicurezza necessarie sotto indicate.

Per quanto riguarda la pulizia, manutenzione e dotazione dei servizi igienici comuni e degli spogliatoi, oltre alle disposizioni sopra richiamate per gli uffici e ambienti comuni, si dovrà procedere a:

- installare *dispenser* di gel igienizzante lavamani;
- gli asciugami elettronici a getto d'aria e quelli che si attivano con pulsante devono essere disattivati. Dovranno essere impiegati solo asciugamani di carta monouso o a strappo e/o quelli in stoffa con rullo riavvolgente;
- installare, all'interno di ciascun servizio igienico, *dispenser* di copri-wc monouso in carta;
- rimuovere i cestini portarifiuti dotati di coperchio basculante (o rimozione del solo coperchio, ove possibile) e sostituirli con modelli che non comportino la necessità di contatto fisico;
- far rispettare all'interno dei locali servizi igienici, nelle aree comuni, la regola del distanziamento interpersonale. Qualora la distanza tra lavandini non sia a ciò adeguata sarà consentito l'uso di un lavandino alla volta;
- pulire o sanificare i servizi igienici, con particolare attenzione alle superfici soggette a contatto con gli utenti (maniglie, lavabo, wc, rubinetti) più volte al giorno, mediante ricorso a prodotti detergenti idonei;
- garantire un'adeguata aerazione dei locali;
- sostituire progressivamente, per quanto possibile e con ogni rapidità consentita, i tradizionali rubinetti con elementi dotati di attivazione con fotocellula o del tipo a pedali;
- contingentare la presenza all'interno dei bagni e spogliatoi, anche mediante l'affissione di avvisi con il numero massimo di persone che possono contemporaneamente permanere all'interno dei locali, al fine di rispettare il distanziamento interpersonale;
- distanziare adeguatamente, negli spogliatoi, gli armadietti del personale o, ove non si possa procedere al loro distanziamento, adottare ogni misura organizzativa necessaria a garantire il distanziamento interpersonale previsto dalle vigenti disposizioni, anche attraverso il contingentamento del numero massimo di persone all'interno degli ambienti;



- pulire accuratamente e igienizzare con maggiore frequenza le superfici sia interne sia esterne degli armadietti e le altre superfici ad uso comune. Dovranno essere presenti all'interno degli spogliatoi, a disposizione dei lavoratori, spray disinfettanti per la pulizia approfondita degli armadietti, di oggetti (es. maniglie, chiavi altre attrezzature di uso comune etc.) e altre superfici;
- affiggere all'interno degli spogliatoi le raccomandazioni emanate dal Ministero della Salute per evitare il contagio da Coronavirus (vedi Allegato 1, secondo foglio), fermo restando il rispetto della regola inderogabile del distanziamento.

#### **e. Aerazione dei locali**

Per il mantenimento di una buona qualità dell'aria *indoor* negli ambienti di lavoro dovranno essere rigorosamente rispettate, ove possibile, tutte le misure suggerite nel Rapporto ISS – COVID 19 N. 5/2020, ovvero:

- garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza finestre e porte-finestre. L'ingresso dell'aria esterna all'interno degli ambienti di lavoro opera infatti una sostituzione/diluizione e, contemporaneamente, una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici (es. COV, PM10, ecc.), della CO2, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe). In particolare, scarsi ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti *indoor*, l'esposizione a inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori;
- tener conto, per il ricambio dell'aria, del numero di lavoratori presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro. Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/*discomfort* (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro;
- prediligere, negli edifici senza specifici sistemi di ventilazione l'apertura di finestre e balconi che si affacciano sulle strade meno trafficate e durante i periodi di minore passaggio di mezzi (soprattutto quando l'edificio è in una zona trafficata). In generale, si raccomanda di evitare di aprire le finestre e balconi durante le ore di punta del traffico o di lasciarle aperte la notte;
- negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione (Ventilazione Meccanica Controllata, VMC) che movimentano aria attraverso un motore/ventilatore e consentono il ricambio dell'aria di un edificio con l'esterno, mantenere attivi, attraverso gli stessi impianti, l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio). Ove possibile, in questo periodo di emergenza, per aumentare il livello di protezione, sarebbe opportuno non utilizzare la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni (batteri, virus, ecc.) nell'aria. In questa fase può risultare anche utile aprire nel corso della giornata lavorativa le finestre e i balconi per aumentare ulteriormente



- il livello di ricambio dell'aria. La decisione di operare in tal senso spetta generalmente al responsabile della struttura in accordo con il datore di lavoro;
- acquisire tutte le informazioni sul funzionamento dell'impianto VCM (es. controllo dell'efficienza di funzionamento, perdite di carico, verifica del registro di conduzione, tempi di scadenza della manutenzione, tipo di pacco filtrante installato, interventi programmati, ecc.). Eventualmente, se si è vicini ai tempi di sostituzione del pacco filtrante (per perdite di carico elevate, o a poche settimane dall'intervento di manutenzione programmata, ecc.), al fine di migliorare la filtrazione dell'aria in ingresso, sostituire con pacchi filtranti più efficienti (es. UNI EN ISO 16890:2017: F7-F9);
  - negli edifici dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento (es. pompe di calore, *fancoil*, o termoconvettori), tenere spenti gli impianti per evitare il possibile ricircolo del virus SARS-CoV2 in aria. Se non è possibile tenere fermi gli impianti, pulire settimanalmente in base alle indicazioni fornite dal produttore, ad impianto fermo, i filtri dell'aria di ricircolo per mantenere bassi i livelli di filtrazione/rimozione adeguati;
  - pulire le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra, inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 75%, e asciugando successivamente;
  - garantire un buon ricambio dell'aria anche negli ambienti/spazi dove sono presenti i distributori automatici di bevande calde, acqua e alimenti. In questi ambienti devono essere garantite la pulizia/sanificazione periodica (da parte degli operatori professionali delle pulizie) e la pulizia/sanificazione giornaliera (da parte degli operatori addetti ai distributori automatici) delle tastiere dei distributori, con appositi detergenti compatibilmente con i tipi di materiali;
  - nel caso di locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, bagni, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori, mantenere questi ultimi in funzione per tutto il tempo di permanenza per ridurre le concentrazioni nell'aria;
  - richiedere agli addetti/operatori professionali che svolgono le attività di pulizia quotidiana degli ambienti e/o luoghi (spolveratura e spazzamento ad umido o con panni cattura-polvere, lavaggio, disinfezione, ecc.) di seguire le procedure, i protocolli, le modalità stabilite dalle disposizioni e presenti nel documento operativo elaborato per ciascun ambiente, integrato con gli ultimi provvedimenti del Governo, nonché di utilizzare i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
  - assicurare le pulizie quotidiane di tutte le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, maniglie passeggeri, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti). Utilizzare panni, diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie, in microfibra inumiditi con acqua e sapone e/o con alcool etilico al 75% e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,5% di cloro attivo per i servizi igienici e le altre superfici (es. come la candeggina che in commercio si trova al 5% o al 10% di contenuto di cloro) e allo 0,1% di cloro attivo per tutte le altre superfici, tenendo in considerazione il tipo di materiale,



l'uso e l'ambiente o altri detergenti professionali equivalenti come campo d'azione (sanificazione: detergenza e disinfezione), facendo attenzione al corretto utilizzo per ogni superficie da pulire.

#### **f. Trattamenti di sanificazione basati sull'utilizzo dell'Ozono**

Da ultimo, fatte salve le indicazioni fornite dai riferimenti sopracitati, appare particolarmente utile evidenziare quanto segnalato dalla Direzione Sanità (cfr. nota 1) sui trattamenti di sanificazione basati sull'utilizzo dell'Ozono che le aziende specializzate del settore stanno promuovendo.

L'ozono è un gas naturale con un grande potere sterilizzante (ha una reattività di circa 3000 volte superiore al cloro), attraverso il quale è possibile eliminare la carica batterica presente negli ambienti potenzialmente infetti, riducendo notevolmente il rischio di contaminazione. Inoltre è un iper-ossidante, non lascia residui perché si trasforma in ossigeno in breve tempo, è estremamente efficace per prevenire allergie, infezioni, ecc. lasciando ogni tipo di ambiente estremamente salubre, e può essere miscelato in acqua per il lavaggio delle superfici; allo stato gassoso riesce a raggiungere e disinfettare anche le parti più recondite.

Ad oggi non ci sono studi che certificano la reattività dell'ozono contro il coronavirus, ma per sua natura questo gas è in grado di disinfettare qualunque tipo di materiale o elemento d'arredo inattivando virus e sostanze chimiche dannose. Questo perché, nel momento in cui l'ozono entra in contatto con la materia organica, si innesca una reazione definita appunto di "ossidazione", con conseguente inattivazione dei recettori virali specifici utilizzati per la creazione del legame con la parete della cellula da invadere, bloccando così il meccanismo di riproduzione virale a livello della sua prima fase, cioè l'invasione cellulare (Fonte: Ministero della Salute, CNSA 27 Ottobre 2010).

Dalla suddetta fonte si rileva che l'inattivazione dei virus è stata finora meno studiata di quella dei batteri; è comunque noto che anch'essa avviene rapidamente in seguito ad ozonizzazione, anche se richiede una somministrazione di gas a concentrazioni superiori rispetto a quella necessaria per i batteri (Kim et al., 1999). Si è osservato, infatti, che le curve di inattivazione mostrano un rapido abbattimento delle colture fino al 99%; il restante 1% richiede un tempo maggiore per la totale inattivazione.

Il Ministero della Sanità, con protocollo del 31 luglio 1996 n°24482, ha validato peraltro l'utilizzo dell'ozono nel trattamento dell'aria e dell'acqua, come presidio naturale per la sterilizzazione di ambienti contaminati da batteri, virus, spore, muffe ed acari.

La sanificazione basata sull'ozono, nel contesto emergenziale a cui si fa riferimento, sulla base delle caratteristiche del trattamento sopracitate, può dunque rappresentare una valida alternativa nell'ambito delle pulizie da svolgersi in ambienti sanitari.



## **6. Gestione dei casi sospetti di Covid-19 all'interno degli ambienti di lavoro**

Nel caso in cui un lavoratore dovesse manifestare, durante l'orario di lavoro e all'interno di uffici o sale operative o altro ambiente di lavoro, sintomi da Covid-19 dovrà immediatamente indossare la mascherina chirurgica presente nell'apposito Kit che va ad integrare le cassette di pronto soccorso, avvisare il proprio Responsabile e avere cura di rimanere a distanza di sicurezza dalle altre persone nonché osservare ogni cautela in modo da prevenire il rischio di un eventuale contagio.

Il lavoratore deve essere momentaneamente isolato, avvertire le autorità sanitarie competenti ed attenersi alle indicazioni da loro ricevute.

Dell'evento dovrà darsi immediata notizia al medico competente e alla Direzione Sanità.

Qualora fosse necessario prestare assistenza al collega in attesa dell'arrivo del personale medico o sanitario, nelle cassette di pronto soccorso deve essere sempre prevista la presenza di kit contenenti mascherine FFP2 o FFP3, guanti monouso e occhiali/visiere protettive (vedi paragrafo "Cassette di pronto soccorso: Kit con FFP2 o FFP3").

Gli ambienti in cui è stata presente la persona dovranno essere puliti e sanificati secondo le indicazioni del Ministero della Salute (vedi paragrafo "Pulizia e igienizzazione degli uffici e altri ambienti comuni").





## 7. Linee di produzione mascherine

Rete Ferroviaria Italiana sarà in grado di produrre “*in house*” mascherine del tipo chirurgiche in tessuto non tessuto e, in una seconda fase, FFP2.

Lo stabilimento produttivo sarà in grado di garantire, non appena a pieno regime, una produzione di circa 200.000 del tipo chirurgiche e 30.000 FFP2 al giorno, che provvederà a spedire e consegnare, secondo una procedura che sarà emanata non appena la Linea di produzione sarà operativa, alle singole unità produttive che ne faranno richiesta.

## 8. Sale circolazione e controllo, posti tecnologici e altri uffici strategici per la continuità aziendale

L'accesso alle sale circolazione ed ai posti tecnologici da parte di personale esterno al Gruppo, debitamente identificato, deve essere limitato il più possibile e ai soli casi di assoluta necessità in funzione della continuità aziendale, avendo cura di segregare l'area interessata dall'intervento rispetto al resto dei lavoratori. Il personale tecnico in intervento, dovrà obbligatoriamente indossare mascherina e guanti.

Chiunque (anche personale esterno) per ragioni di servizio debba accedere nei predetti locali, prima dell'inizio della prestazione lavorativa deve sottoporsi al rilevamento della temperatura corporea, secondo quanto previsto nel paragrafo “Procedura per il rilevamento della temperatura corporea” ed indossare mascherina e guanti monouso.

I dipendenti operanti all'interno delle strutture dovranno sempre indossare la mascherina in tutti i casi in cui non sarà possibile rispettare la distanza interpersonale prescritta o negli ambienti con limitato ricircolo dell'aria, al fine di ridurre al minimo ogni rischio di trasmissione da parte di soggetti asintomatici o pre-sintomatici. Allo stesso scopo dovranno essere installate barriere parafiato tra una postazione e l'altra.

Nelle cassette di pronto soccorso dovrà, comunque, essere presente un adeguato numero di kit contenenti mascherine tipo chirurgico e FFP2 o FFP3, occhiali o maschera viso e guanti monouso e sacchetti in plastica, da utilizzare nel caso di sospetti casi di Covid-19 all'interno degli uffici o altri luoghi di lavoro (vedi paragrafo “Cassette di pronto soccorso: Kit con FFP2 o FFP3”).

Dovrà essere sempre garantita un'adeguata aerazione dei locali. Ove ciò non sia possibile dovranno individuarsi specifiche soluzioni che garantiscano la pulizia frequente e la sanificazione delle condotte d'aria o degli impianti di condizionamento o altra tipologia di impianti.

Le attrezzature *hardware* quali tastiere, mouse, cornette telefoniche, tastierini ad uso promiscuo nelle singole postazioni dovranno essere dotate di apposite pellicole protettive (la classica



pellicola trasparente a uso domestico è idonea) da sostituire ad ogni cambio turno ed essere pulite con frequenza e ad ogni cambio turno con appositi prodotti disinfettanti posti a disposizione dei lavoratori (spray per materiali informatici).

Dovrà essere effettuata la pulizia approfondita delle postazioni di lavoro con prodotti idonei ad ogni cambio turno (si veda paragrafo “Pulizia e sanificazione degli uffici e altri ambienti comuni”).

Ove possibile, gli ambienti di lavoro dovranno essere segregati tramite la previsione di accessi dedicati ai locali di lavoro, agli ascensori e ai servizi igienici al fine di garantire la presenza di squadre di lavoro diverse, che dovranno essere per quanto possibile sempre composte dai medesimi lavoratori per evitare che il contagio di un componente di una squadra di lavoro possa interessare anche l'altra squadra.

Dovrà inoltre essere disposta la suddivisione dei locali in tre diverse zone di intervento in caso di sospetto contagio da COVID-19 (zona viola: postazione su cui effettuare prioritariamente gli interventi di decontaminazione – zona gialla: aree di intervento successive ove operare non appena ristabilito l'assetto Circolazione – zona azzurra: aree sulle quali ultimare gli interventi di decontaminazione con tempi dettati dalle esigenze di continuità operativa del servizio essenziale), al fine di garantire la continuità del servizio.

Per tutte le sale operative dovranno essere disposte, ove possibile, postazioni specchio in locali separati (dove sono replicate mediamente almeno il 70% delle postazioni di lavoro), così da poter garantire la continuità della quasi totalità dei servizi anche in caso di chiusura della sala operativa titolare.



## 9. Stazioni e autostazioni

### a. Premessa

Le stazioni ferroviarie e gli esercizi aperti al pubblico che insistono al loro interno, per caratteristiche e livello di integrazione con il tessuto urbano circostante, dovrebbero essere considerati alla stregua di ogni altro spazio comune cittadino, come una strada o una piazza.

Sarebbe opportuno, pertanto, estendere alle stazioni le medesime regole da osservare negli spazi aperti al pubblico di città, come, a titolo esemplificativo, l'obbligo di indossare mascherine e guanti.

Rispetto ai luoghi urbani, comunque, nelle stazioni ferroviarie gli enti gestori devono assicurare, in aggiunta, l'adozione di ulteriori misure, come – solo per citarne alcune e rimandando a quanto verrà più diffusamente descritto nel seguito del presente documento – il posizionamento di dispenser di gel igienizzante per le mani e la comunicazione audiovisiva di avvisi e messaggi per il rispetto delle regole di comportamento generale che ciascuna persona deve aver cura di osservare con senso di responsabilità per la tutela della salute propria e del prossimo.

Nella fase di emergenza fin qui gestita, la concentrazione di passeggeri è sensibilmente diminuita. Tuttavia, in alcune stazioni principali di grandi nodi metropolitani, nonostante le forti limitazioni allo spostamento, la riduzione drastica dell'offerta commerciale e la chiusura di molti uffici e attività c.d. “non essenziali”, si sono registrati comunque ricorrenti episodi di aggregazione senza osservanza di distanziamento sociale.

In ottemperanza alle disposizioni emanate dalle autorità, la canalizzazione dei flussi di passeggeri in arrivo attraverso le postazioni per il controllo delle autocertificazioni da parte delle Pubbliche Autorità e, in alcuni casi, per la rilevazione della temperatura corporea è difficilmente applicabile garantendo il necessario distanziamento interpersonale in quanto i passeggeri spesso, per uscire velocemente dalla stazione, si dirigono in maniera disordinata verso le suddette postazioni per sottoporsi ai controlli.

Anche tale fenomeno ha dimostrato che per un'efficace applicazione delle misure di contenimento e contrasto alla diffusione del Covid-19 è indispensabile realizzare un complesso equilibrio tra i limiti fisici delle infrastrutture e le caratteristiche dell'offerta di trasporto, in una visione necessariamente integrata e coordinata tra tutti gli attori coinvolti.

Come verrà più diffusamente argomentato di seguito (cfr. paragrafo su “Offerta commerciale, nuove modalità di assegnazione dei posti a bordo treno, vendita titoli viaggio e attività di controlleria” nel capitolo successivo), il distanziamento interpersonale nell'ambito del trasporto pubblico di massa è possibile, ma soltanto con volumi di traffico passeggeri estremamente bassi.



Alla luce delle disposizioni fin qui emanate delle Autorità e nel pieno rispetto dei principi stabiliti dall'ART, è necessario osservare le seguenti misure:

- dovrà essere favorita l'installazione e/o potenziamento - in tutti gli ambienti di stazione - di sistemi video o audio di informazione al pubblico, impiegati per diffondere annunci descrittivi delle norme comportamentali da tenere all'interno delle stazioni/treni (es. distanza interpersonale);
- dovranno essere valutati, tenendo conto del PPI e del PEI, nelle principali stazioni, percorsi di entrata e uscita, prevedendo punti di ingresso separati da quelli di uscita, chiusura di entrate o uscite secondarie;
- dovranno essere predisposti, ove ciò sia possibile in relazione alla specifica configurazione degli spazi, punti di ingresso ed uscita ai/dai locali aperti al pubblico ed alle/dalle banchine separati, al fine di evitare la formazione di assembramenti e file in prossimità degli stessi, anche per facilitare l'utilizzo di eventuali, percorsi atti ad impedire assembramenti di utenti/viaggiatori;
- previa condivisione del Gestore dell'Infrastruttura con il Gestore della Stazione, dovrà essere prevista sulle banchine dei binari apposita segnaletica orizzontale ad alta visibilità che evidenzia le distanze di sicurezza interpersonale da mantenere (marker o strisce a terra sulle banchine);
- ogni qualvolta ciò sia possibile, anche in relazione al *layout* di stazione, dovrà essere accolto un solo treno per ciascun marciapiede di banchina (ad es. marciapiede che serve i binari 15 e 16), prevedendo apposite informazioni visive e sonore per il pubblico;
- al fine di evitare assembramenti e permettere alla clientela di autoregolamentarsi sulla distanza interpersonale da mantenere in attesa dei treni, sui marciapiedi di binario occorrerà predisporre apposita segnaletica orizzontale ad alta visibilità.

Le presenti disposizioni sono valide, ove compatibili e con le dovute varianti, anche per le autostazioni.

#### **b. Norme per tutto il personale di stazione e autostazioni**

È fatto obbligo al personale operante nelle stazioni ed autostazioni di:

- mantenere la distanza interpersonale prevista dalle vigenti disposizioni;
- evitare contatti ravvicinati con gli utenti di stazione;
- in stazione o altri luoghi affollati, indossare sempre mascherina e guanti monouso. Le mascherine devono essere cambiate ad ogni turno di lavoro e comunque secondo le indicazioni di utilizzo richiamate nelle relative schede tecniche del prodotto;
- in caso fosse necessario dover fornire assistenza in prima persona a casi sospetti di COVID-19, nell'attesa dell'arrivo del personale sanitario, mantenere la distanza di



sicurezza dalla persona con sintomi, indossare mascherina FFP2 o FFP3, guanti monouso, visiera o occhiali protettivi.

A tal proposito, dovranno essere tenuti a disposizione da Capituono o altro personale individuato (in stazione/autostazione) Kit con mascherine tipo FFP2 o FFP3 e occhiali o visiere, guanti monouso e sacchetti in plastica, da utilizzare solo in caso vi fosse la necessità di gestire casi di Coronavirus;

- lavare spesso le mani con gel igienizzante o con acqua e sapone.

### **c. Gestione degli spazi in stazione**

Nelle principali stazioni:

- dovranno essere previsti e allestiti appositi spazi presso i quali isolare i casi sospetti di contagio da COVID-19, in attesa dell'intervento di personale medico-sanitario;
- dovranno essere predisposti in tutte le stazioni, secondo un programma che dia priorità a quelle con un maggior numero di viaggiatori, percorsi individuabili attraverso apposita segnaletica orizzontale ad alta visibilità (o altre soluzioni tecnico-organizzative), per gestire al meglio i flussi di passeggeri al fine di mantenere il distanziamento interpersonale e impedire assembramenti;
- dovranno essere previsti, in prossimità dei binari e laddove possibile in ulteriori punti controllati, dispenser per la distribuzione di mono-dosi di gel igienizzante;
- in tutti gli ambienti, dovranno essere previsti, nell'ambito dei contratti di pulizia, specifici contenitori, chiaramente individuati, per lo smaltimento di mascherine, guanti fazzoletti o altri oggetti utilizzati per prevenire il contagio da Covid-19. Della presenza dei predetti contenitori da utilizzare specificamente per lo smaltimento degli oggetti sopra indicati si dovrà dare adeguata comunicazione alla clientela;
- i servizi commerciali presenti in stazione dovranno attenersi alle norme di apertura e svolgimento delle attività previste dai provvedimenti delle Autorità;
- in relazione alle previsioni di riapertura delle attività commerciali, il relativo responsabile dovrà provvedere alla gestione di spazi riservati all'accodamento nel rispetto del distanziamento sociale. L'individuazione di detti spazi e la relativa delimitazione mediante l'impiego di colonnine tendi-nastro o transenne ovvero segnaletica ad alta visibilità posta a terra, dovrà essere preventivamente condivisa con il Gestore della Stazione al fine di garantirne la compatibilità nel più ampio quadro delle misure in parola, della sicurezza e dell'accessibilità all'infrastruttura ferroviaria;
- sarà cura del Gestore della Stazione evitare l'assegnazione di nuovi spazi commerciali in zone di transito e, eventualmente, riorganizzare/rimodulare la dislocazione di quelli esistenti onde evitare potenziali code/assembramenti;



- se autorizzati alla riapertura, i sistemi di distribuzione automatici di cibi e bevande dovranno essere mantenuti in conformità ai più alti standard di igienizzazione e dotati di erogatori di dispenser di gel lavamani;
- i gestori dei depositi bagagli attueranno ogni misura utile a garantire il distanziamento interpersonale dei clienti;
- i servizi igienici di stazione, in relazione al grado di frequentazione del pubblico, dovranno essere garantiti con modalità tali da assicurare il mantenimento del distanziamento interpersonale e con l'adozione di frequenti interventi di pulizia e sanificazione periodica (si veda paragrafo "Pulizie e altre misure per i servizi igienici comuni");
- le sedute pubbliche negli spazi di stazione dovranno essere rimosse ovvero rese inaccessibili anche mediante apposita segnaletica;
- le sale d'attesa dovranno rimanere chiuse (essendo luogo di aggregazione di numerose persone) fino al termine dell'emergenza o almeno fino a quando non sarà possibile garantire le massime condizioni di sicurezza sanitaria. Alla riapertura i gestori dovranno comunque applicare tutte le regole necessarie a garantire un adeguato distanziamento sociale e far eseguire pulizia e sanificazione dei locali con elevata frequenza e secondo le indicazioni del Ministero della Salute;
- la gestione dei parcheggi dovrà prevedere l'utilizzo di apposita grafica di comunicazione della distanza interpersonale (marker o strisce a terra) e di dispenser di guanti mono uso o gel igienizzante, in corrispondenza delle colonne dispensatrici dei ticket e delle casse automatiche di pagamento. I desk destinati al pubblico, se non già dotati di idonee separazioni, dovranno essere muniti di apposite barriere di protezione para-fiato in plexiglass o altro materiale idoneo; al fine di evitare assembramenti e file in prossimità dei locali destinati all'assistenza ai clienti dei parcheggi, l'accodamento dei clienti dovrà essere gestito, a cura del gestore, mantenendo il distanziamento minimo previsto dalle disposizioni vigenti mediante l'apposizione a terra di opportuna segnaletica ad alta visibilità e con l'eventuale uso di tendiflex.

#### **d. Informazioni al pubblico**

Dovrà essere adottata ogni misura utile a favorire la massima diffusione di annunci tramite i sistemi audio e video di stazione, da diffondersi con cadenza frequente, finalizzati a ricordare al pubblico le norme in vigore sul distanziamento interpersonale e l'importanza di rispettare le regole igienico-sanitarie e di prevenzione fornite dalle Autorità.

Per quanto concerne l'eventuale attività di rilevamento della temperatura in stazione, che dovrà essere concordata con le competenti Autorità, si ricorda che dovrà essere esposta in maniera ben visibile apposita cartellonistica riportante l'informativa sulla protezione dei dati personali (Allegato 4).



#### **e. Ascensori presenti nelle stazioni**

Gli ascensori dovranno essere utilizzati solo se strettamente necessari e per la salita, eccetto casi eccezionali o di necessità, e al loro interno dovrà essere presente un numero massimo di persone pari a un quarto della portata consentita e comunque tale da poter garantire la distanza interpersonale prevista dalle vigenti disposizioni, favorita ove possibile anche da segnalazioni a pavimento delle posizioni consentite.

I gestori dovranno provvedere, ove possibile, a farli tarare in modo da bloccarne automaticamente il funzionamento in caso sia superato il peso corrispondente a 1/4 della portata normalmente consentita.

I gestori dovranno affiggere apposita comunicazione riportante il numero massimo di persone ammesso (calcolato secondo le indicazioni sopra riportate), il divieto di utilizzo in discesa, la richiesta all'utenza di utilizzare la pulsantiera solo dopo aver provveduto a igienizzare preventivamente le mani (ove sia presente nelle vicinanze degli ascensori il dispenser di gel per mani) o attraverso l'uso di un fazzoletto di carta (da utilizzare solo una volta e per lo specifico uso) o, in caso di impossibilità ad utilizzare le modalità illustrate, attraverso l'utilizzo di un oggetto (es. chiave, tappo di una penna) che poi dovrà essere pulito con attenzione prima del riutilizzo.

#### **f. Biglietterie**

Dovrà essere incentivata la vendita attraverso sistemi on-line.

Le biglietterie tradizionali potranno essere riaperte solo dopo aver eseguito interventi straordinari di pulizia e igienizzazione di tutti gli spazi e degli strumenti di lavoro e dal momento in cui sarà possibile attuare le seguenti misure di prevenzione.

Le biglietterie e i desk destinati al pubblico, se non già dotati di idonee separazioni, dovranno essere muniti di apposite barriere di protezione parafiatto in plexiglass o altro materiale idoneo.

Al fine di evitare assembramenti e file in prossimità delle biglietterie, l'accodamento dei viaggiatori dovrà essere gestito, a cura del gestore della biglietteria, mantenendo il distanziamento minimo previsto dalle disposizioni vigenti mediante l'apposizione a terra di opportuna segnaletica ad alta visibilità e con l'eventuale uso di tendiflex.

Il posizionamento delle sovrastrutture in parola dovrà essere coordinato con il Gestore della Stazione al fine di armonizzarne l'incidenza sugli spazi aperti al pubblico.

Ove presenti, le porte di accesso al pubblico non automatiche dovranno essere mantenute aperte per evitare gli altrimenti frequenti contatti con gli elementi di apertura.

La distanza tra uno sportello e l'altro dovrà essere tale da garantire il rispetto delle disposizioni relative al distanziamento di sicurezza.



Il personale di biglietteria incentiverà l'utilizzo di metodi di pagamento elettronici ed ove possibile in modalità *contactless*.

#### **g. Zona biglietterie *self-service***

Le biglietterie *self-service* presenti nei grandi Hub dovranno essere riposizionate in modo da favorire il rispetto delle distanze interpersonali di sicurezza da parte degli utenti ed evitare la formazione di assembramenti in prossimità delle stesse.

Ove ciò non sia possibile, dovrà essere presa ogni misura (es. alternando la funzionalità di quelle *self-service* o predisponendo schermi separatori in plexiglass tra un'emittitrice e l'altra) finalizzata a raggiungere gli obiettivi sopra indicati.

L'accodamento dei viaggiatori dovrà essere gestito in maniera ordinata (anche tramite l'impiego di colonnine tendi-nastro o transenne) mantenendo il distanziamento minimo previsto, anche mediante l'apposizione a terra, ove possibile, di fronte a ciascuna emittitrice, di opportuna segnaletica orizzontale ad alta visibilità (atta a distanziare gli utenti in attesa).

#### **h. Procedura da attuarsi in caso di sospetto contagio da Covid-19**

Nelle principali stazioni, dovrà essere individuata un'apposita area o locale per ospitare i soggetti posti in isolamento in attesa dell'intervento dei sanitari. Tale locale/area dovrà essere sottoposta a sanificazione a seguito di ogni utilizzo secondo le indicazioni previste nel paragrafo "Pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro e altri luoghi comuni".

Qualora venga ravvisato o segnalato un sospetto caso di contagio da Covid-19 in ambito stazione, si dovrà procedere secondo quanto disposto di seguito.

Il personale che abbia rilevato il caso di possibile contagio, avendo cura di non entrare in contatto fisico con il soggetto, dovrà indossare guanti monouso, mascherina FFP2 o FFP3, occhiali o visiera protettiva e far indossare alla persona con sintomi la mascherina chirurgica (o se disponibile FFP2 o FFP3, senza valvola).

Questo materiale dovrà essere disponibile in specifici Kit che saranno consegnati a Capiturno o altro personale specificamente individuato in tutte le stazioni/autostazioni (vedi paragrafo "Norme per tutto il personale di stazione").

La persona, in attesa dell'intervento dei sanitari o dei medici dovrà attendere in un luogo isolato preventivamente individuato o comunque in un'area adeguatamente distanziata dal resto delle attività e dai flussi passeggeri. Dovrà altresì avvertire, immediatamente, le autorità sanitarie competenti (che disporranno indicazioni sui comportamenti da tenersi) e la Polizia Ferroviaria.

Qualora il soggetto abbia viaggiato su un treno dovrà esserne data immediata comunicazione al personale di bordo, che avviserà la Sala operativa di prodotto per le





opportune attività di sanificazione della carrozza o degli ambienti in cui ha stazionato il passeggero, nonché alla Polizia Ferroviaria per l'eventuale identificazione dei passeggeri a bordo treno potenzialmente coinvolti.

#### **i. Sanificazione/pulizie**

Le pulizie delle stazioni dovranno essere garantite dal Gestore in coerenza alle indicazioni emanate dal Ministero della Salute e dagli altri organi competenti.

Dovrà essere effettuata la pulizia approfondita dei gate (portali, tornelli, pulsantiere ascensori, touch screen e ogni altra superficie, postazioni mobili etc.) almeno due volte al giorno, secondo le indicazioni del Ministero della Sanità per garantire la massima igiene.

Dovranno essere igienizzate alla fine di ogni turno di lavoro le dotazioni aziendali non individuali (ad es. radio ricetrasmittenti, megafoni etc.).

#### **j. Sale Blu**

I servizi resi dal circuito Sale Blu saranno disponibili solo su prenotazione, da effettuarsi unicamente mediante l'apposito numero telefonico dedicato o canali telematici (internet) e dovranno essere eseguiti a porte chiuse. Gli utenti dovranno utilizzare l'apposito campanello esterno per richiedere il servizio della Sala Blu, ciò al fine di evitare assembramenti all'interno degli uffici e rispettare la distanza interpersonale all'interno dei locali.

Gli utenti dovranno essere avvisati al momento della prenotazione che dovranno presentarsi, per la tutela della loro salute, muniti di mascherina e guanti monouso da indossare in stazione.

Dovrà essere limitato il numero degli accessi ai locali al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale minima di almeno un metro.

All'interno dei locali dovrà essere prevista la presenza di erogatori di gel igienizzante ad uso dei clienti e del personale.

Il personale delle Sale Blu, prima dell'accesso al luogo di lavoro dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea (vedi paragrafo "Procedura rilevamento temperatura").

Dovranno essere stipulati specifici accordi e trovate adeguate soluzioni organizzative con le ditte appaltatrici affinché il personale che svolge il servizio di accompagnamento:

- sia sottoposto volontariamente al controllo della temperatura prima di entrare nelle Sale Blu;



- indossare sempre la mascherina e guanti durante l'assistenza ai clienti e comunque avere in dotazione mascherine e guanti monouso da far indossare al cliente accompagnato in caso quest'ultimo non ne sia munito.

Le parti soggette a contatto fisico (ad es. impugnature) dei dispositivi di ausilio alla mobilità (ad es. stampelle, sedie a rotelle) dovranno essere igienizzate con appositi prodotti disinfettanti ad ogni utilizzo.



## 10. Trenitalia e altre Imprese di trasporto ferroviario passeggeri

### a. Premessa

Le misure indicate nel presente capitolo sono da intendersi applicabili, con le necessarie distinzioni del singolo caso, oltre che a Trenitalia anche alle seguenti ulteriori Imprese Ferroviarie: Thellò, Ferrovie del Sud Est e Trenitalia-TPER.

### b. Misure a bordo treno e per il personale mobile

I responsabili di business dovranno prevedere idonee misure di pulizia e sanificazione dei materiali secondo le indicazioni emanate delle competenti Autorità e prevedere, nell'ambito dei contratti di pulizia, che a bordo siano presenti punti per lo smaltimento di mascherine, guanti o altro materiale utilizzato dai viaggiatori per la prevenzione del contagio, la cui ubicazione sarà evidenziata. Il predetto materiale dovrà essere smaltito secondo la specifica normativa vigente. Particolare attenzione dovrà essere posta alla pulizia delle postazioni dedicate al personale mobile, il quale sarà equipaggiato di mascherina e guanti monouso e saranno previste apposite schede di segnalazione degli interventi effettuati.

A bordo dovrà inoltre essere sempre presente uno o più Kit (contenente mascherine FFP2 o FFP3, guanti monouso, occhiali/visiera, sacchetto in plastica) da utilizzare, secondo le procedure aziendali, in caso di casi sospetti di Coronavirus.

Il personale mobile dovrà indossare mascherina e guanti monouso ed essere dotato di specifici kit per l'ulteriore ed eventuale igienizzazione di spazi e superfici utilizzate in precedenza da altri colleghi.

Il personale di accompagnamento potrà inibire, l'utilizzo da parte dei passeggeri della porta da lui utilizzata per le operazioni di partenza, applicando l'apposita segnaletica. Resta confermata la prescrizione di riservare un'area esclusiva per il personale di accompagnamento in servizio a bordo treno, ove possibile.

A bordo treno, dovranno essere installati, in maniera ben visibile, *dispenser* di gel igienizzante lavamani. Occorrerà prevedere il potenziamento del personale dedicato ai servizi di igiene e decoro.

Sarà necessario sviluppare ed adottare, ove possibile, idonee ed uniformi soluzioni affinché ci sia separazione dei flussi in salita e in discesa sui/dai treni (ad esempio per ogni carrozza, una porta solo per la salita ed un'altra solo per la discesa, ben indicate).

Il personale e la clientela dovranno ricevere, attraverso i canali aziendali di comunicazione (IaP, volantini), specifiche informazioni in merito alle misure di prevenzione adottate in conformità a quanto disposto dalle autorità sanitarie ed i comportamenti da tenere, con la prescrizione che il mancato rispetto potrà comportare l'interruzione del servizio.

Resta confermato che il servizio di controlleria sui treni è discrezionale.



### **c. Procedura operativa per la gestione di sospetti casi di contagio a bordo treno**

In caso di passeggero che presenta sintomi sospetti da COVID-19, dovrà essere seguita la procedura già prevista e divulgata (Allegato 3), attenendosi altresì alle indicazioni fornite dalla Polizia Ferroviaria e dalle Autorità Sanitarie locali che dovranno essere immediatamente informate.

Ferma restando la necessità di utilizzare i dispositivi previsti, avendo cura di chiedere al passeggero interessato di indossare una mascherina, ponendolo in isolamento, nonché invitare gli altri passeggeri a spostarsi in un altro compartimento precedentemente svuotato, sarà necessario procedere ad un intervento di sanificazione straordinaria del materiale rotabile e/o delle sole vetture interessate.

### **d. Offerta commerciale e vigilanza sanitaria a bordo dei treni a lunga percorrenza**

Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, di concerto con il Ministero della Salute, ritenuto necessario razionalizzare il servizio di trasporto ferroviario di persone in considerazione della ridotta mobilità sul territorio nazionale e al tempo stesso garantire i servizi minimi essenziali in tale modalità, con validità al 25 Marzo 2020, ha accolto la riduzione dei servizi proposta da Trenitalia.

Trenitalia, su proposta della *Task force*, ha adottato inoltre, a partire dal 10 marzo 2020, nuove modalità di assegnazione dei posti a bordo dei treni AV/IC garantendo il rispetto delle distanze di sicurezza prescritte dalle disposizioni in materia di prevenzione del virus COVID-19.

In particolare, è stato adottato un sistema di assegnazione dei posti cd. «a scacchiera» che ha permesso di ridurre l'offerta mantenendo un'adeguata distanza di sicurezza a bordo treno.

Il riavvio dell'offerta commerciale dovrà avvenire in funzione delle tempistiche e delle modalità che saranno indicate con le prossime disposizioni governative e delle altre Autorità competenti.

Al riguardo, si ritiene utile richiamare le accennate difficoltà obiettive (cfr. nel presente documento, la parte relativa a Stazioni e Autostazioni) di assicurare un effettivo distanziamento sociale nell'ambito dei sistemi di trasporto collettivo, che risulta di fatto possibile soltanto con volumi di traffico passeggeri estremamente bassi.

Superate le prime fasi di riapertura, l'applicazione del distanziamento sociale non potrà non incidere sulla domanda crescente di servizi di trasporto, che in parte rimarrà insoddisfatta, e sulla sostenibilità economica.

Ciò posto, tuttavia, qualora l'Autorità di Governo dovesse stabilire l'obbligo di favorire il distanziamento a bordo treno, occorrerà confermare le misure sin qui adottate, con gli opportuni correttivi da calibrare rispetto alla portata delle disposizioni che verranno impartite. Sarà necessario inoltre sviluppare e adottare, ove realizzabili e in concorso con



quanto di competenza del gestore delle stazioni, idonee ed uniformi soluzioni affinché ci sia separazione dei flussi in salita e in discesa sui/dai treni (ad esempio per ogni carrozza, una porta solo per la salita ed un'altra solo per la discesa, ben indicate).

Oltre a quest'ordine di misure, dovrà invece essere, comunque, garantita l'adozione di soluzioni che, unitamente a quanto stabilito nei restanti punti di questo capitolo, consentiranno di assicurare a bordo dei treni a lunga percorrenza una concreta vigilanza sanitaria ed epidemiologica da parte delle Autorità sanitarie.

A tal fine, la prenotazione obbligatoria – già in vigore per l'Alta Velocità – dovrà essere prevista anche per i treni Intercity.

In questa direzione, contribuirà anche il progetto del biglietto nominativo per i treni a lunga percorrenza, già allo studio per esigenze di security, che sarà realizzato il prossimo mese di maggio.

La misura, che sta per essere introdotta per la prima volta nel sistema del trasporto ferroviario al fine di innalzare il livello di protezione patrimoniale e personale, permetterà – nelle attuali contingenze – di incrementare anche la sicurezza sanitaria e permetterà, ad esempio, di essere avvisati tempestivamente, in caso di viaggio condiviso con un passeggero successivamente risultato positivo al Covid-19).

Al riguardo, dovrà essere data idonea e mirata informazione ai clienti.

Ulteriori sensibilizzazioni da diffondere ai passeggeri, mediante l'utilizzo dei sistemi audiovisivi di bordo, dovranno riguardare la necessità di indossare una mascherina per la protezione del naso e della bocca, nonché l'importanza di igienizzare frequentemente le mani durante il viaggio – anche utilizzando gli appositi *dispenser* – e di indossare i guanti protettivi.

Dovranno proseguire le attività di monitoraggio e *security* dei flussi di passeggeri, nel rispetto della distanza di sicurezza.

È opportuno, inoltre, che almeno per la prima fase di ripartenza sia valutata la sospensione del servizio di bar/ristorazione a bordo.

#### **e. Offerta commerciale e vigilanza sanitaria a bordo dei treni regionali**

Le criticità sull'applicazione del distanziamento sociale accennate al punto precedente risulterebbero ancor più rilevanti nel caso del trasporto regionale e interregionale, che rappresenta, come noto, circa il 90% del traffico ferroviario, con i 6.700 treni regionali di Trenitalia che in un giorno/medio feriale, a regime, da circa 1800 stazioni/fermate ferroviarie, trasportano circa 1,5 milioni di persone.

In tale contesto, ancor più che nel caso della lunga percorrenza, l'osservanza delle comuni regole di comportamento generale a tutela della salute pubblica – prima fra tutte quella del distanziamento sociale – non può che essere rimessa alla diligenza e al senso di responsabilità di ogni singolo utente.



Occorre rilevare l'impossibilità di controllare simili masse di passeggeri, impedendo alla maggior parte di accedere a un treno in partenza.

Ciò posto, qualora l'Autorità di Governo dovesse, comunque, stabilire l'obbligo di adottare misure che favoriscano il distanziamento sociale a bordo treno, come già avvenuto per i treni di lunga percorrenza, anche nell'ambito del trasporto regionale, dovranno essere ricercate, in accordo con le Regioni e nei modi possibili, soluzioni per garantire il distanziamento sociale. In tal senso, potranno essere studiati sistemi di vendita contingentata, in relazione al numero di posti disponibili, agli abbonati e ai dati di frequentazione. In mancanza di posti assegnati, potrebbe risultare utile al fine di garantire il distanziamento, fornire adeguata visualizzazione dello schema dei posti che potranno essere occupati rispetto a quelli che dovranno rimanere liberi.

Ulteriori sensibilizzazioni da diffondere ai passeggeri, mediante l'utilizzo dei sistemi audiovisivi di bordo, dovranno riguardare la necessità di indossare una mascherina per la protezione del naso e della bocca, nonché l'importanza di igienizzare frequentemente le mani durante il viaggio – anche utilizzando gli appositi *dispenser* – e di indossare i guanti protettivi.

Nel caso in cui, soprattutto nelle ore di picco in cui è concentrata la più alta domanda dei viaggiatori pendolari, non fosse possibile garantire l'osservanza dell'eventuale regola del distanziamento o di altri obblighi per l'utenza a bordo disposti dall'Autorità di Governo, il Capo Treno – sentita la sala operativa di riferimento e la struttura di Protezione Aziendale, procederà secondo le indicazioni di queste ultime.

#### **f. Altre misure comuni per lunga percorrenza e regionali**

In aggiunta a quanto sopra, e al fine di garantire la realizzazione dell'accennata vigilanza sanitaria, l'Impresa Ferroviaria dovrà, comunque, garantire l'adozione di ulteriori misure.

A livello generale, dovranno essere incentivati gli acquisti *on line*, tramite sito, App, call center o, in alternativa, *self service*.

Dovranno essere introdotte modalità flessibili per il controllo dei titoli di viaggio, favorendo quello a distanza.

Dovranno essere incrementate su tutti i materiali le attività di pulizia e sanificazione secondo le indicazioni del Ministero della Salute e altre specifiche norme di settore, con particolare attenzione alle postazioni dedicate al personale mobile nonché di tutte le altre parti esposte al continuo utilizzo dei clienti (es. maniglie, corrimano, braccioli, poggiatesta, sedute etc.).



#### **g. Misure per l'ingresso (anche per transiti e soggiorni di breve durata) in Italia tramite trasporto ferroviario**

In attuazione degli articoli 4 e 5 del DPCM del 26 aprile 2020, l'Impresa Ferroviaria che effettua trasporti passeggeri in ingresso nel territorio nazionale avrà cura di prevedere misure organizzative per:

- l'acquisizione e la verifica, prima della partenza verso l'Italia, della dichiarazione recante motivi del viaggio, indirizzo completo dell'abitazione o dimora in Italia e mezzo di trasporto privato che verrà utilizzato per raggiungere la stessa, nonché recapito telefonico anche mobile;
- la misurazione della temperatura dei singoli passeggeri;
- impedire ai passeggeri in stato febbrile o che non presentino in modo conforme e completo la documentazione richiesta di salire a bordo;
- osservare le misure di cui al "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del covid-19 nel settore del trasporto e della logistica" sottoscritto il 20 marzo 2020 nonché alle "Linee guida per l'informazione agli utenti e le modalità organizzative per il contenimento della diffusione del covid-19" in allegato 9 al DPCM del 26 aprile 2020;
- assicurare in tutti i momenti del viaggio una distanza interpersonale di almeno un metro tra passeggeri trasportati e l'utilizzo da parte dell'equipaggio e dei passeggeri dei mezzi di protezione individuale, dotando i passeggeri che ne risultassero sprovvisti al momento dell'imbarco.

Restano ferme le eccezioni stabilite ai richiamati articoli 4 e 5, a cui si rimanda, per equipaggi, personale viaggiante di imprese con sede legale in Italia, personale sanitario e lavoratori transfrontalieri.

#### **h. Campagne informative rivolte ai passeggeri**

Sul piano informativo, particolare rilievo dovrà essere conferito a tutte le misure adottate al fine di incrementare il livello di sicurezza e di tutela della salute dei passeggeri.

Sarà, dunque, necessario predisporre campagne di informazione (audio e video) in merito alle misure di prevenzione e di protezione adottate dal Gruppo FS, che dovranno essere diffuse tramite i canali di comunicazione al pubblico (sito web aziendale, sistemi di Informazione al Pubblico in stazione e a bordo treno, volantini, poster).

Nel caso gli spazi pubblicitari/monitor di stazione siano gestiti da Società concessionarie dello sfruttamento commerciale non facenti parte del Gruppo FS, queste andranno rese destinatarie della presente disposizione.

A bordo treno occorrerà, inoltre, diffondere messaggi per incentivare l'osservanza da parte dei passeggeri di tutte le misure di tutela, come l'utilizzo della mascherina durante il viaggio.



Attraverso i messaggi informativi sopra considerati, dovrà essere altresì diffuso il decalogo per il rispetto delle norme di comportamento generale a cura degli utenti del trasporto ferroviario in allegato 5.

In relazione all'incentivazione degli acquisti *on line* dovrà essere predisposta una comunicazione istituzionale per tutti i clienti fidelizzati sulle misure intraprese, fornendo altresì informazioni sulla riorganizzazione del traffico ferroviario.

#### **i. Sale sosta equipaggi**

Nelle sale sosta utilizzate dagli equipaggi dovranno essere eseguite pulizie con maggiore frequenza e secondo le indicazioni emanate dal Ministero della Salute (vgs. Paragrafo “Pulizia e sanificazione degli uffici e altri ambienti comuni”) e saranno previste apposite schede di segnalazione degli interventi effettuati.

Dovranno essere installati dispenser, ben visibili, per l'erogazione di gel igienizzante all'ingresso delle sale nonché nei pressi dei distributori di snack e bevande.

Dovranno essere presenti all'interno delle sale spray disinfettanti per permettere ai lavoratori di pulire le sedute prima dell'uso.

L'assetto del layout delle predette sale sosta dovrà garantire il rispetto della distanza tra le poltrone, prevedendo anche la distribuzione di copri poggiatesta monouso.

Dovrà essere affissa idonea e chiara cartellonistica indicante modalità d'uso degli spazi nonché numero massimo di persone ammesse nella sala, in base alle dimensioni della stessa e al fine di garantire il distanziamento interpersonale secondo le vigenti disposizioni.

In via transitoria, in attesa che vengano definiti i nuovi layout delle Sale Sosta da parte di Trenitalia negli impianti principali (Torino, Milano, Genova, Venezia, Bologna, Firenze, Roma, Napoli, Bari) verranno messe a disposizione le aule di formazione.

Fermo restando il rispetto della regola inderogabile del distanziamento interpersonale all'interno dei medesimi punti di sosta, dovranno essere ivi affisse le raccomandazioni emanate dal Ministero della Salute per evitare il contagio da Coronavirus (vedi allegato 1).

#### **j. Freccia club, sale attesa, biglietterie**

Ferma restando la necessità di prevedere le pulizie e sanificazioni, ripetute e a cadenza ravvicinata secondo quanto previsto dal Ministero della Salute, sarà necessario applicare le misure sulla riorganizzazione dei turni di lavoro, per un rientro graduale degli operatori alle attività lavorative.

I Freccia club, le sale di attesa e le biglietterie potranno essere riaperte solo dopo aver eseguito interventi straordinari di pulizia e igienizzazione e dal momento in cui sarà possibile garantire l'attuazione delle misure di seguito indicate.





Dovranno essere installati, in maniera ben visibile, dispenser di gel igienizzanti nei punti più opportuni.

Dovranno essere affisse le raccomandazioni emanate dal Ministero della Salute per prevenire il contagio.

Dovranno essere assicurate tutte le misure opportune per la rigorosa osservanza del distanziamento interpersonale all'interno dei locali.

Nelle biglietterie presidiate, nei Freccia club e nelle sale di attesa dovranno essere installati parafiat in vetro o plexiglass al fine di tutelare l'operatore allo sportello.

Al fine di garantire tale distanziamento, sarà necessario prevedere specifiche soluzioni per garantire ingressi contingentati in base alla dimensione dei locali per evitare affollamenti, come:

- indicare con apposita cartellonistica il numero massimo di persone consentite;
- prevedere idonee tracciature sul pavimento per orientare i passeggeri e clienti in attesa fuori i locali.

#### **k. Indicazioni specifiche per gli impianti di manutenzione**

In virtù della specificità delle attività, fermo restando le indicazioni di carattere generale fornite negli altri paragrafi del presente documento, si forniscono le seguenti ulteriori direttive:

- assicurare la disponibilità di guanti e mascherine;
- mantenere la distanza di sicurezza interpersonale tra i lavoratori, secondo le vigenti disposizioni delle Autorità competenti;
- qualora le operazioni prevedano la presenza contemporanea e ravvicinata di lavoratori (ad es. "sotto cassa"), utilizzare le mascherine chirurgiche.
- porre in atto specifiche attività di detersione e disinfezione nelle modalità indicate dalle disposizioni vigenti.



## 11. Polo Mercitalia

Fermo restando il rispetto delle misure previste nei Capitoli 9 e 10, in quanto compatibili con la specificità del business, le società del Polo Mercitalia dovranno prevedere le pulizie e sanificazioni per tutti gli *asset* societari secondo le modalità previste dal Ministero della Salute (vedi paragrafo “Pulizia e sanificazione uffici e altri ambienti comuni”), per la ripresa graduale delle attività sospese o ridimensionate, tutte le misure sulla riorganizzazione dei turni di lavoro previste nel capitolo “Personale o organizzazione degli uffici”.

Sarà cura delle stesse attenersi, per quanto applicabili, a tutte le restanti indicazioni previste nel presente documento quali quelle sull’uso degli uffici, sulle modalità di svolgimento delle riunioni, sulle trasferte, sulle procedure di accesso ai siti aziendali, sugli spogliatoi e sale sosta, sulle mense, sulle sale operative e sulla procedura da attuarsi in caso di sospetto caso Covid-19.

Sarà necessario provvedere alla disinfezione delle cabine di guida mediante l’attivazione di cantieri di pulizia in sede di officina e, ove possibile, anche durante la sosta delle locomotive, garantendo altresì la messa a disposizione di “kit di disinfezione aggiuntiva” per permettere una ulteriore pulizia delle postazioni di lavoro direttamente da parte del personale del treno qualora dallo stesso ritenuto necessario e saranno previste apposite schede di segnalazione degli interventi effettuati.

Nelle officine dovranno essere segregate le postazioni d’ufficio, dei Capi Tecnici/dei magazzinieri per garantire il distanziamento sociale, dotando tutte le postazioni di lavoro di un numero adeguato di mascherine, gel detergente lavamani, guanti monouso e prodotti disinfettanti.

Occorrerà continuare a prevedere la distribuzione a tutto il personale dei treni di guanti, mascherine e gel igienizzanti, assicurando tutte le misure opportune per l’osservanza del distanziamento sociale durante il servizio.

All’interno degli asset di uso comune, ben visibili, dovranno essere affisse le raccomandazioni emanate dal Ministero della Salute per evitare il contagio da Coronavirus e fornite ai lavoratori le informazioni sul corretto uso e gestione dei dispositivi di protezione individuale.



## **12. Busitalia**

### **a. Premessa**

Dall'inizio della crisi gli Enti di Governo affidanti il servizio di Trasporto Pubblico Locale (TPL) hanno ritenuto necessario ridurre drasticamente il servizio stesso, sia urbano che extraurbano, in considerazione delle misure restrittive della mobilità applicate su tutto il territorio nazionale.

Il riavvio dell'offerta commerciale dovrà pertanto avvenire in funzione delle tempistiche e delle modalità che saranno territorialmente indicate dagli Enti competenti, con le prossime disposizioni.

Ciò premesso resta obiettiva ed evidente la difficoltà di assicurare il distanziamento sociale nell'ambito dei sistemi di trasporto TPL, che ad oggi e fino alla data di ripartenza delle attività è sostanzialmente realizzabile solo per i volumi di traffico passeggeri assolutamente residuali.

Se tale situazione potrà essere parimenti simile nella fase iniziale della ripartenza, nel prosieguo l'applicazione del distanziamento sociale così come oggi concepito è destinato ad incidere profondamente da un lato nella domanda che in gran parte potrebbe rimanere insoddisfatta, e dall'altro sulla sostenibilità economica delle azioni necessarie a copertura dei fabbisogni richiesti.

Le criticità sull'applicazione del distanziamento sociale risultano infatti assolutamente rilevanti nel caso del TPL, dove circa 2.500 mezzi - Bus/Treni/Tram/Navi – nonché scale mobili, funicolari, minimetro - effettuano giornalmente circa 500.000 fermate, trasportando circa 750.000 di persone.

Con tali volumi è di fatto impossibile intervenire per controllare il rispetto delle disposizioni relative al distanziamento sociale e, parimenti, evitare conseguenze sul piano dell'ordine pubblico stante il fatto che il rispetto delle regole non potrebbe che essere rimesso all'esclusivo comportamento responsabile di ciascun singolo utente.

### **b. Misure comuni per i mezzi di trasporto**

Fermo restando il rispetto delle misure previste nei Capitoli 9 e 10, in quanto compatibili con la specificità del business, di seguito alcune specifiche indicazioni.

Nel caso in cui l'autista rilevasse la mancata osservanza dell'eventuale regola del distanziamento a bordo disposta dall'Autorità di Governo, potrà chiamare la sala operativa di riferimento per segnalare la situazione e definire congiuntamente le iniziative da intraprendere.

Dovranno comunque essere incrementate le attività di pulizia e sanificazione secondo le indicazioni del Ministero della Salute e altre specifiche norme di settore di tutti i mezzi, con



particolare attenzioni alle postazioni dedicate al personale mobile nonché di tutte le altre parti esposte al continuo utilizzo dei clienti (es. maniglie, corrimano, poggiatesta, sedute etc.).

A tal fine, si dovrà procedere a rinnovare/modificare/integrare i contratti per le attività di pulizia e di sanificazione, prevedendo l'utilizzo di prodotti specifici e l'utilizzo di tecnologie innovative e idonee ad una completa disinfezione dei mezzi.

La clientela dovrà ricevere, attraverso i canali aziendali di comunicazione, specifiche informazioni in merito alle misure di prevenzione igienico-sanitarie, alla necessità di indossare una mascherina per la protezione del naso e della bocca e di distanziamento interpersonale da adottate in conformità a quanto disposto dalle Autorità sanitarie e di Governo e i comportamenti da tenere, con la prescrizione che il mancato rispetto potrà comportare l'interruzione del servizio.

A bordo di tutti i mezzi dovranno essere installati, in maniera ben visibile, dispenser di gel igienizzante lavamani e dovrà essere presente uno o più kit, a disposizione del personale, contenente mascherine tipo chirurgica e FFP2 o FFP3, occhiali o maschera viso e guanti monouso, e una busta in plastica per il loro smaltimento, da utilizzare nel caso di necessaria assistenza a casi sospetti di Covid-19, in attesa dell'intervento delle autorità sanitarie competenti.

Le mascherine tipo FFP2 o FFP3 dovranno essere utilizzate, unitamente a guanti monouso e occhiali/visiere, da coloro che si troveranno ad interagire per necessità con una persona con sospetti sintomi da Covid-19, alla quale dovrà essere fornita e fatta indossare immediatamente una mascherina chirurgica (o anche mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola ove disponibili).

Dovranno essere adottate soluzioni affinché ci sia separazione dei flussi in salita e in discesa da tutti i mezzi di trasporto (per autobus e treni, ad es., una porta solo per la salita ed un'altra solo per la discesa, ben indicate).

Dovranno essere predisposte, idonee tracciature sulle banchine per orientare i passeggeri in attesa di salire sui mezzi per garantire il distanziamento interpersonale.

Dovranno essere previsti interventi ripetuti di pulizia e sanificazione degli impianti di climatizzazione, con l'obbligo di sostituzione, ove necessario, dei filtri dell'aria condizionata oltre alla sanificazione dei condotti e delle unità condensanti con appositi prodotti antibatterici ed antivirali.

Nelle biglietterie e nei locali di front-office dovranno applicarsi tutte le misure previste dal presente documento (vedi paragrafo "Organizzazione uffici").

### **c. Misure specifiche per treni e autobus**

Il personale di accompagnamento dei treni potrà inibire, laddove possibile, l'utilizzo da parte dei passeggeri della porta utilizzata per le operazioni di partenza, applicando l'apposita



segnaletica. Resta confermata la prescrizione di riservare un'area esclusiva per il personale di accompagnamento in servizio a bordo treno.

Per gli autobus dovrà essere prevista ogni misura utile ad una maggiore protezione del posto guida e delle postazioni di front-office attraverso l'introduzione graduale di apposite protezioni (es. paretine parafiato o altri dispositivi) ferma restando la compatibilità di efficacia e efficienza delle stesse.

Comunque particolare attenzione deve essere posta sulla riconfigurazione del layout dei posti a sedere sui mezzi al fine di favorire il distanziamento interpersonale tra l'autista e i passeggeri, fino all'adozione delle diverse misure di contenimento fisico attuabili sul mezzo sopra riportate.

Al fine di migliorare la circolazione dell'aria nei bus, l'utilizzo del mezzo verrà permesso solo con il finestrino dell'autista aperto, le botole aperte (nei mezzi con botole meccaniche), eventuali vasistas aperti. Inoltre, ove compatibile con il programma di esercizio, durante la sosta e a fine cambio turno, dovranno essere lasciate le porte aperte per arieggiare il veicolo.

#### **d. Gestione del Servizio**

Considerata la prevedibile riduzione generalizzata del numero dei passeggeri (presumibilmente al 50% dell'attuale capacità massima secondo quanto verrà deciso dalle autorità di bacino) e una gestione degli orari di picco tramite la possibile cancellazione di linee secondarie, dovrà essere effettuato un focus sulle linee principali, con la finalità di adeguare i posti offerti rispetto a domanda effettiva sulla base del numero massimo di viaggiatori consentito al fine di rispettare le distanze interpersonali previste dalla vigenti disposizioni.

Si pone inoltre la necessità di informare l'utenza al raggiungimento del numero massimo di viaggiatori ammessi a bordo previsti per il mezzo (50% o quanto diversamente stabilito dall'autorità di bacino), così da disincentivare ulteriori accessi; tale misura sarà assicurata con interventi sui posti a sedere tramite una comunicazione con segnaletica esterna ed indicatori di percorso interni ed esterni che indicano che il bus è pieno. Da valutare la possibilità, nel tempo, di prenotazione elettronica dei posti. Inoltre, potranno essere inoltre introdotti, laddove possibile, bus addizionali su fermate principali, in orari di picco.



### 13. Ferrotel

I Ferrotel potranno essere riaperti solo dopo aver eseguito interventi straordinari di pulizia e igienizzazione di tutti gli spazi comuni e delle camere e dal momento in cui i gestori saranno in grado di garantire l'attuazione delle seguenti misure di prevenzione.

Ad ogni cambio ospite dovranno essere effettuati interventi di sanificazione delle stanze attraverso l'uso di prodotti specifici a base cloro ( $\geq 1\%$ ) o base alcolica ( $\geq 70\%$ ).

Saranno previste frequenti attività di sanificazione con i prodotti suddetti su: pulsantiere e vani ascensore; banconi e reception, porte e maniglie, chiavi, pulsantiere macchinette del caffè ed erogatori di acqua e/o simili, corrimano di scale, zone ad alta densità di frequentazione (sale break, aree caffè, etc.).

Presso la reception, dove necessario, saranno apposte barriere parafiatto in plexiglass o altro materiale e strisce sul pavimento che indichino la distanza di sicurezza di almeno 1,5 metri da mantenere rispetto al banco della reception.

In tutti gli spazi comuni (ascensori, sale lettura, break, reception etc.) sarà presente il gel disinfettante per le mani.

Inoltre, per le sale break, dovrà essere garantito il distanziamento di sedie e poltroncine, eliminando invece i divani dove presenti che non consentano una seduta distanziata.

L'accesso e gli spazi comuni, in relazione alle dimensioni e alle caratteristiche degli stessi, sarà organizzato con l'adozione di misure per il distanziamento sociale di almeno 1 metro tra le persone, e con la previsione di un tempo di permanenza ridotto ed alternato in modo da evitare possibili assembramenti. A tale scopo, potranno essere individuati strumenti/modalità per ridurre al massimo la presenza presso le aree reception dei Ferrotel (es. pre-checking online e checkout rapido o self checkout).

In tutte le strutture, all'ingresso e negli spazi comuni, saranno affissi appositi dépliant informativi sulle modalità di comportamento ed uso degli spazi; sulle disposizioni delle Autorità alle quali gli ospiti delle strutture dovranno attenersi.

È altresì obbligo e responsabilità dell'Appaltatore che svolge i servizi di pulizia e reception che il proprio personale preposto all'accoglienza e/o addetto ai servizi di pulizia sia dotato di tutti i protocolli di sicurezza anti-contagio, che sia munito di mascherine e guanti monouso e che rispetti le norme di comportamento stabilite nell'immobile, compresa la misurazione della temperatura prima di iniziare l'attività lavorativa.



#### 14. Mense

Le mense potranno essere riaperte solo dopo aver eseguito interventi straordinari di pulizia e igienizzazione di tutti gli spazi e degli strumenti di lavoro e dal momento in cui i gestori saranno in grado di garantire l'attuazione delle seguenti misure di prevenzione:

- il servizio delle mense dovrà essere limitato al solo personale dipendente del Gruppo FS ed alle ditte di manutenzione con contratto attivo con le società del Gruppo e che svolgono la loro attività presso gli impianti FS;
- da parte dei responsabili degli Impianti FS dovrà essere garantita la turnazione degli accessi alla mensa, misura essenziale al fine di consentire il distanziamento sociale di un metro;
- laddove necessario potrà essere prevista l'estensione dell'orario del servizio, al fine di consentire la piena turnazione del personale senza affollamenti;
- dovranno essere garantite le condizioni logistiche (anche contingentando gli accessi con la turnazione di cui sopra) affinché tra coloro che usufruiscono del servizio vi sia la distanza interpersonale prevista dalle vigenti disposizioni;
- laddove possibile, dovranno essere separate le vie di accesso da quelle di uscita, anche attraverso la predisposizione di apposite segnaletiche con percorsi separati per entrata/uscita;
- nei pressi degli accessi alle mense dovranno essere presenti dispenser di gel igienizzante per mani;
- in ogni mensa dovrà essere presente un apposito contenitore per lo smaltimento di mascherine e guanti monouso da parte degli avventori e un contenitore per i lavoratori;
- all'interno delle mense dovranno essere utilizzate apposite segnaletiche a terra per indicare il rispetto della distanza di un metro dalla linea self di distribuzione delle pietanze e l'indicazione precisa delle distanze da mantenere tra gli avventori che sostano di fronte alla linea self per prelevare le pietanze;
- vigilanza da parte dell'appaltatore che il proprio personale in servizio osservi tutte le prescrizioni di carattere igienico sanitario per la prevenzione del contagio e utilizzi gli opportuni dispositivi anti-contagio (es. mascherine e guanti monouso);
- dovrà essere garantita la costante pulizia di tavoli e superfici utilizzate dall'utenza ad ogni cambio turno. Ai tavoli potranno sedere un numero di persone in misura non superiore a quella in grado di garantire il mantenimento della distanza interpersonale prevista. Sarà necessario contrassegnare in maniera visibile i posti da occupare;
- dovrà essere garantita un'adeguata copertura dal lato utente di tutti i banchi di distribuzione, per garantire che solo gli addetti alla mensa possano manipolare gli alimenti;
- verranno sigillate eventuali insalate o pietanze simili, inibendo di fatto all'utenza la possibilità di comperle per prenderle così come proposte;



- nelle mense dovrà essere garantito imbustamento di posate e tovagliolo monouso, piatti e bicchieri monouso, condimenti e pane;
- sostituzione delle brocche d'acqua ad uso collettivo con bottigliette di plastica da ½ lt in dotazione al personale che consuma il pasto;
- apposizione in luoghi ben visibili (es. presso le casse o centralmente rispetto alla linea self) di cartellonistica con le linee guida emanate dal Ministero della Salute (vedi Allegato 1), le indicazioni sul distanziamento sociale e di eventuali indicazioni specifiche della mensa (i.e. indicazione via d'uscita etc.);
- l'appaltatore dovrà garantire, così come previsto dai Protocolli nazionale COVID-19 del 14 marzo e del 24 aprile 2020 le seguenti attività:
  - misurazione temperature propri dipendenti secondo le procedure in uso nel Gruppo FS;
  - disinfezione giornaliera locali e attrezzature, integrando la semplice detergenza sempre con la disinfezione, introdotta presso le mense e che si aggiunge anche a quanto già prescritto dall'HACCP sempre vigente presso le mense;
  - revisione e relativa implementazione di disposizioni aziendali relative alle operazioni di mondata, pulizia e sanificazione dell'ortofrutta;
  - il personale addetto alla preparazione delle pietanze e il personale addetto alla distribuzione al banco dovrà indossare mascherine e guanti.





## 15. Cantieri Ferroviari

Per quanto riguarda le attività svolte presso i cantieri queste saranno avviate secondo le seguenti indicazioni:

- siano assunti i protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro - come principale misura di contenimento - in relazione alle lavorazioni da eseguire, siano adottati idonei dispositivi di protezione individuale; il coordinatore della sicurezza per l'esecuzione dei lavori, ove nominato ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, provvede ad integrare il piano di sicurezza e coordinamento e la relativa stima dei costi;
- siano limitati al massimo gli spostamenti relativi al cantiere, anche attraverso la riorganizzazione delle lavorazioni, la definizione del lay-out di cantiere e il criterio di utilizzo degli spazi comuni, rispettando le regole di distanza sociale, l'uso delle dotazioni di protezione sanitarie aggiuntive (mascherine, etc.) ed eventualmente i dispositivi preventivi (termo-scanner) per l'accesso;
- sia destinata prioritariamente per i cantieri la capacità di infrastruttura non utilizzata dalla circolazione;
- vengano incrementate le attività di sanificazione e di pulizia anche su autoveicoli aziendali e mezzi d'opera;
- venga adottato un accesso regolato per gli apprestamenti di cantiere di utilizzo comune, eventualmente con differenziazione degli orari di lavoro;
- si verifichi la possibilità di adottare efficaci sistemi tecnologici in grado di contribuire concretamente al mantenimento delle distanze interpersonali.



## 16. Digitalizzazione

### a. Kit del dipendente: strumenti per l'accesso da remoto alle informazioni aziendali

È necessario proseguire e pianificare la distribuzione a tutto il personale di PC portatili in modo tale che tutti i dipendenti siano in grado, per qualsiasi esigenza o evento futuro, di continuare a svolgere le proprie mansioni attraverso la modalità di lavoro agile. Tali PC portatili dovranno avere caratteristiche adeguate per lavorare da remoto e sistemi di sicurezza atti a prevenire il furto o la compromissione dei dati, come la cifratura dell'Hard Disk e l'Antivirus. FS Technology, in qualità di gestore esclusivo dei servizi ICT per il Gruppo FS ed in coerenza con la DdG. 285 del 07 gennaio 2020 in materia di “Aggiornamento del Modello per il Governo del Processo ICT del Gruppo FS Italiane”, assicurerà che i PC siano configurati in modo da consentire la connessione alla rete aziendale attraverso soluzioni VPN (Virtual private network), VDI (Virtual Desktop Infrastructure) e l'utilizzo degli strumenti di video comunicazione prescelti, es. Teams.

FS Technology, di concerto con la funzione di Cyber Security di Gruppo di Protezione Aziendale, assicurerà che le VPN/VDI siano configurate in modo da consentire l'accesso in sicurezza (ad es. con doppio fattore di autenticazione) e in modalità cifrata a tutte le informazioni e applicazioni necessarie al personale per fornire la propria prestazione in sicurezza e con la massima resa operativa.

La rete aziendale sarà configurata per consentire il funzionamento dei PC portatili 2.0 senza che questi necessitino di cambiamenti delle configurazioni rispetto al loro funzionamento da remoto.

Unitamente al PC portatile, sarà fornito uno smart-phone abilitato al traffico dati e con la funzionalità *tethering* o strumenti alternativi per la connessione da remoto.

### b. Firma Digitale personale semplice e qualificata

Dotare il personale che ne ha necessità di strumenti per la firma digitale semplice e qualificata, compatibili con le dotazioni aziendali (PC portatili aziendali), ovvero anche firma digitale in modalità *e-token*.

### c. Dematerializzazione e digitalizzazione documentale

È necessario avviare un processo di digitalizzazione della documentazione oggi necessaria al funzionamento dei processi aziendali, tale processo di digitalizzazione documentale, partendo dalla documentazione cartacea già presente negli uffici, dovrà consentire la consultazione e la lavorazione in sicurezza dei documenti dai PC aziendali in formato digitale.



**d. Remotizzazione utenze telefoniche fisse**

Le utenze telefoniche fisse degli uffici dovranno essere remotizzabili sia sugli strumenti di *collaboration* es. teams/skype che sugli smartphone aziendali in modalità Voice overIP protetta.

**e. Tutorial utilizzo strumenti in dotazione**

FSTechnology di concerto con la funzione di Cyber Security di Gruppo di Protezione Aziendale, dovrà pubblicare sulla intranet aziendale filmati tutorial formativi relativi al funzionamento degli strumenti in dotazione per la connessione alla intranet aziendale (es. VPN e VDI).

Attivazione sulla intranet di un canale informativo specifico per aiutare l'utenza utilizzando una piattaforma digitale.

**f. Servizio Help Desk Utenti**

Sarà potenziato il servizio di Help Desk per fornire assistenza agli utenti in caso di difficoltà, anche con l'ausilio di un canale specifico sulla intranet.

**g. Modifica del sistema di prenotazione Regionali Trenitalia**

Sui treni regionali sarà disponibile sui canali on-line il sistema di prenotazione che terrà conto della reale capienza dei materiali in modo da garantire il distanziamento a bordo.

**h. Modulo Biglietto nominativo su AV di Trenitalia**

Sarà testato il nuovo modulo di Trenitalia per l'emissione del biglietto elettronico nominativo.

**i. *Business Continuity* sistemi ICT**

Le tecnologie utilizzate per garantire la resilienza e la *business continuity* dei sistemi aziendali devono tener conto oltre che dei sistemi di vendita e di circolazione, anche dei sistemi di video conferenza e *collaboration* documentale es. Teams, Share-point, OneDrive.

Sarà redatto un piano di *resilience continuity* che consenta di avere tutte le funzionalità core remotizzabili e in sicurezza. Tale attività sarà svolta con la Cyber Security di Protezione Aziendale per garantire il rispetto di tutti gli standard di sicurezza.

**j. Gestione del distanziamento sociale in azienda attraverso strumenti digitali**

Saranno sviluppate specifiche soluzioni tecnologiche per il monitoraggio del distanziamento tra le persone negli ambienti di lavoro. Inoltre, in funzione degli sviluppi normativi e



tecnologici (ad esempio App di *contact tracing* sviluppate dal Commissario Straordinario) verrà valutata la possibilità di implementare sistemi di *contact tracing*, diari sanitari digitali e patentini di immunità, anche a livello aziendale, nel pieno rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e della normativa giuslavoristica.

## 17. Cyber Security

### a. Tutorial utilizzo strumenti in dotazione

La funzione Cyber Security di Protezione Aziendale provvederà a pubblicare ulteriori campagne di sensibilizzazione verso i dipendenti circa le misure di sicurezza informatica che devono adottare per garantire disponibilità integrità delle informazioni.

### b. Potenziamento e revisione misure cyber SOC

I servizi erogati dal SOC saranno revisionati in modo da garantire l'erogazione dei servizi di sicurezza anche alle postazioni in collegamento remoto.

### c. Messa in sicurezza del sistema di prenotazione Trenitalia e Modulo Biglietto nominativo

Come previsto dai precedenti paragrafi, sui treni regionali sarà disponibile sui canali on-line il sistema di prenotazione che terrà conto della reale capienza dei materiali in modo da garantire il distanziamento a bordo e, per la lunga percorrenza, sarà testato il nuovo modulo di Trenitalia per l'emissione del biglietto elettronico nominativo. La struttura di Cyber Security della Direzione Centrale Protezione Aziendale sviluppa tutte le attività necessarie per mettere in sicurezza i sistemi di prenotazione e vendita sopra richiamati.



## 18. Comunicazione

### a. Interna

Le numerose misure che l'Azienda ha preso, sta prendendo e prenderà a tutela del personale non sono efficaci senza una fattiva collaborazione da parte di tutto il personale.

Pertanto, ogni società dovrà continuare ad esporre in tutti gli spazi ad uso comune (ingressi, portinerie, ascensori, sale riunioni, aree break & caffè etc.) la comunicazione in Allegato 1, contenente le raccomandazioni previste dall'allegato 3 al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 aprile 2020 e altre importanti regole che tutti i lavoratori dovranno rispettare per la tutela della salute di tutti.

### b. Esterna

Le campagne di comunicazione che veicolano il messaggio di “sicurezza sanitaria” a bordo dei nostri mezzi di trasporto, in ragione delle imponenti misure prese sia da punto di vista dell'igienizzazione degli ambienti che delle procedure (es. prenotazione dei posti a bordo per garantire il distanziamento sociale) devono essere reiterate e rinnovate seguendo l'evolversi del periodo “dopo crisi” e quella del comune *sentiment* del Paese e dei viaggiatori.



## 19. Controllo dell'applicazione delle misure di prevenzione

Le sopra citate misure sono necessarie per limitare al massimo livello possibile la pur sempre concreta possibilità di nuovi episodi di contagio nella fase di ripartenza, al fine di tutelare tutti i lavoratori e poter garantire la piena ripresa delle attività aziendali.

Ogni Responsabile dovrà vigilare per garantire la loro effettiva attuazione.

Tutte le attività prima di ripartire/riaprire devono rispettare le disposizioni normative vigenti e adeguarsi a quelle che verranno eventualmente emanate nella c.d. fase 2 di ripartenza dal Governo e dalle altre Autorità pubbliche competenti.

Sarà cura del Datore di lavoro, sentiti i RSPP, i RLS e il medico competente, integrare il DVR declinando le linee guida nell'ambito di uno specifico documento di "Gestione emergenza coronavirus: protocollo anticontagio".

Sarà inoltre responsabilità di ogni Datore di Lavoro (anche per il tramite dei Dirigenti e preposti e con l'ausilio del medico competente) per gli aspetti di competenza, con la collaborazione di ogni Responsabile di business per gli aspetti organizzativi e di attuazione, far rispettare le predette disposizioni normative e procedere alla ripartenza/riapertura delle attività solo quando sarà possibile garantirne la puntuale attuazione.

firmato

Il Coordinatore *Task force* Intersocietaria

Franco Fiumara