

GESTIONE COVID-19

Direttore Generale
Andrea Peschiuta



27/04/2020

INDICE

1. FASE 1 - MISURE URGENTI PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA

1. SICUREZZA

1. COMUNICAZIONI AI DIPENDENTI E AGGIORNAMENTI APPORTATI AL DVR
2. GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
3. ADOZIONE DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E QUANTO RIPORTATO DALLO STESSO NEI 13 PUNTI SU CUI SI ARTICOLA
4. DISPOSIZIONE DETTATE DAL MEDICO COMPETENTE ED IL SUO COINVOLGIMENTO
5. GESTIONE DEGLI EVENTUALI IMMUNODEPRESSI
6. ISTITUZIONE DEL COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE CON LA PARTECIPAZIONE DELLE RAPPRESENTANZE SINDACALI AZIENDALI E DEL RLS, COME DEFINITO DAL PUNTO 13 DEL PROTOCOLLO E L'ATTIVITÀ SVOLTA.

2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

1. AREA TECNICA
2. AREA SERVIZI SOCIETARI
3. AREA BILLING

INDICE

2. FASE 2 – MISURE A BREVE TERMINE

1. INTRODUZIONE

2. SWOT ANALYSIS

3. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- People;
- Resources;
- Operations;
- Finance

1. FASE 1

SICUREZZA

COMUNICAZIONI AI DIPENDENTI E AGGIORNAMENTI APPORTATI AL DVR

L'azione di risposta della Società all'emergenza Covid – 19 è riassumibile in 4 fasi, con misure via via più stringenti, per ognuna delle quali verranno riassunte le misure principali adottate.

- **06/03/2020 - COMUNICAZIONE AI DIPENDENTI MEDIANTE EACADEMY**
 1. Smart Working
 2. Chiusura sportelli ad eccezione di quello di Fidenza
 3. Razionalizzazione presenze locale ristoro (max 3 per volta)
 4. Entrata negli uffici per esterni sono con autodichiarazione
 5. Comunicazione misure igieniche DPCM

Per l'elencazione di tutte le indicazioni fornite è stato fornito link al seguente video

<https://www.youtube.com/watch?v=NLo8n9bgKXg&feature=youtu.be>

1. FASE 1

SICUREZZA

COMUNICAZIONI AI DIPENDENTI E AGGIORNAMENTI APPORTATI AL DVR

- **16/03/2022 - COMUNICAZIONE AI DIPENDENTI MEDIANTE EACADEMY**

1. Smart Working al 90%
2. Sottoscrizione polizza Covid per tutti i dipendenti ed amministratori
3. Anche per chi è in ufficio contatti solo «da remoto» tra diversi uffici
4. Chiusura di tutti gli sportelli
5. Razionalizzazione presenze locale ristoro (max 3 per volta)
6. Entrata negli uffici per gli esterni interdetta
7. Istituita procedura per ricezione lettere-colli
8. Comunicazione nuove misure igieniche DPCM

Per l'elencazione di tutte le indicazioni fornite è stato fornito link al seguente video:

<https://www.youtube.com/watch?v=S7mInYMaY1Q&feature=youtu.be>

1. FASE 1

SICUREZZA

COMUNICAZIONI AI DIPENDENTI E AGGIORNAMENTI APPORTATI AL DVR

- **23/03/20202 – I AGGIORNAMENTO DVR**

Le indicazioni inoltrate ai dipendenti con le due precedenti comunicazioni sono state integrate con altre e sono diventate aggiornamento al DVR aziendale.

1. Restare a casa se la temperatura corporea è superiore a 37.5 ° C
2. Smart Working
3. Sottoscrizione polizza Covid per tutti i dipendenti ed amministratori
4. Anche per chi è in ufficio contatti solo «da remoto» tra diversi uffici
5. Chiusura di tutti gli sportelli fino al 28/03/2020
6. Razionalizzazione presenze locale ristoro
7. Entrata negli uffici per gli esterni interdetta
8. Istituita procedura per ricezione lettere-colli
9. Comunicazione misure igieniche DPCM
10. Indicazioni per utilizzo mezzi aziendali
11. Indicazioni per personale Ufficio Tecnico
12. Modulo di autocertificazione

1. FASE 1

SICUREZZA

COMUNICAZIONI AI DIPENDENTI E AGGIORNAMENTI APPORTATI AL DVR

- **31/03/2022 - II AGGIORNAMENTO DVR**

1. Premessa con indicazioni su dove trovare norme, decreti, circolari in continua evoluzione da parte del Governo
2. Gestione di una persona sintomatica non in azienda
3. Gestione di una persona sintomatica in azienda
4. Misure Igieniche
5. Smart Working
6. Anche per chi è in ufficio contatti solo «da remoto» tra diversi uffici
7. Divieto di accesso agli uffici per non dipendenti
8. Procedura per ricezione lettere-colli
9. Razionalizzazione presenze locale ristoro (1 persona per volta)
10. Chiusura di tutti gli sportelli fino al 18/04/2020
11. Razionalizzazione presenze locale ristoro
12. Indicazioni per personale Ufficio Tecnico
13. Indicazioni per utilizzo mezzi aziendali
14. Modulo di autocertificazione

1. FASE 1

SICUREZZA

GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

La gestione dei DPI integrativi deriva dall'analisi dei rischi condotta per elaborazione delle indicazioni date ai lavoratori e successivamente dall'aggiornamento del DVR, evidenziando come il reperimento di alcuni dispositivi (in particolare le mascherine) sia stato alquanto complicato.

Il giorno 09/03/2020 sono state consegnate ai dipendenti le seguenti dotazioni

- Mascherine antipolvere
- Soluzione disinfettante per le mani
- Guanti monouso

Il giorno 26/03/2020 è stato eseguito il seguente ordine di materiale (e consegnato)

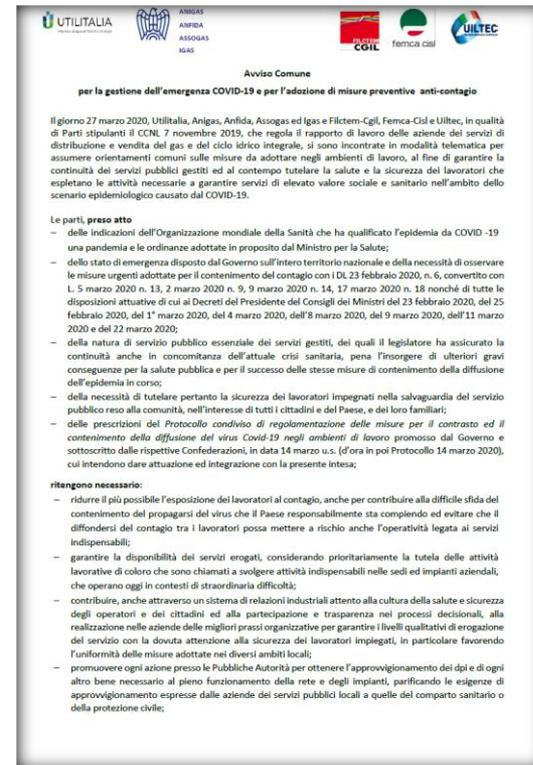
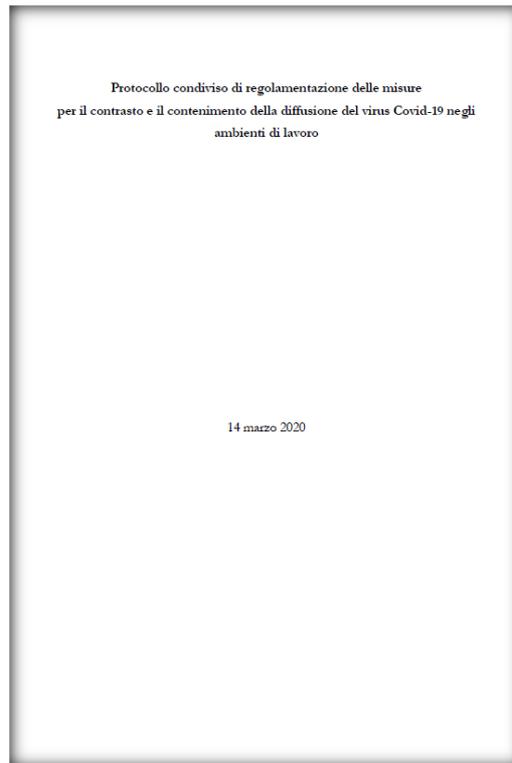
- 1.000 mascherine chirurgiche (poi integrato con altre 6.000)
- 1.000 guanti monouso
- 1.600 soluzioni disinfettanti per le mani

1. FASE 1

SICUREZZA

ADOZIONE DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

La redazione dell'aggiornamento del DVR è stata condotta sulla base dell'analisi del documento in oggetto, oltre che quelle indicate nel documento specifico per il Settore Acqua, sottoscritto il 27/03/2020 tra le OOSS e Utilitalia.



1. FASE 1

SICUREZZA

DISPOSIZIONE DETTATE DAL MEDICO COMPETENTE ED IL SUO COINVOLGIMENTO

Tutte le comunicazioni fornite ai dipendenti, nonché l'aggiornamento gli aggiornamenti del DVR sono state condotte in condivisione con il medico aziendale, dott. Bianchi.

1. FASE 1

SICUREZZA

GESTIONE DEGLI EVENTUALI IMMUNODEPRESSI

In considerazione di quanto previsto dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, il medico competente ha segnalato all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti.

In totale **8 casi**.

L'azienda ha provveduto ad inviare loro una lettera, dove viene raccomandato di contattare il proprio medico curante per valutare quanto già previsto Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri: *"[...] e' fatta espressa raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita, di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro, di cui all'allegato 1, lettera d."*

1. FASE 1

SICUREZZA

GESTIONE DEGLI EVENTUALI IMMUNODEPRESSI



Prot. Ris. n. 2350 Fidenza, 27/03/2020

Area	Servizi Societari	MC
Resp. Pratica	Ufficio Personale	MC
Redattore	Ufficio Personale	MC


 Consegna con email a
Direttore.generale@emiliambiente.it

OGGETTO: personale in condizione di particolare fragilità

In considerazione di quanto previsto dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro (Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy) il medico del lavoro ha segnalato il Suo nominativo.

Per questi soggetti la raccomandazione è di contattare il proprio medico curante per valutare quanto già previsto Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri: "[...] e' fatta espresa raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da patologie croniche o con multimorbilità' ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita, di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro, di cui all'allegato 1, lettera d."

Sarà quindi il medico curante a valutare se sia il caso che il dipendente venga oppure no al lavoro, in considerazione delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa (reperibilità, lavoro in ufficio, lavoro in cantiere, smartworking, ecc.), e vista la situazione clinica anche in considerazione delle recenti indicazioni dell'INPS per i medici certificatori ovvero che "in situazione di emergenza da COVID 19, pazienti con patologia cronica e/o immunodepressi ma asintomatici sono da ritenere a maggior rischio di contrarre infezione. Pertanto l'INPS accetterà certificati di malattia in casi simili, da identificare col codice V07 (persone con necessità di isolamento, altri rischi potenziali di malattie e misure profilattiche). Oltre al suddetto codice, andrà specificata in campo diagnosi la patologia cronica associata o la causa di immunodepressione".

Domandiamo quindi che Lei faccia riscontrare al Suo medico curante questa comunicazione e che ci faccia pervenire, al più presto possibile, un riscontro in merito.

Resto a disposizione per ogni ulteriore informazione e porgo i miei più cordiali saluti.

La Responsabile del Personale
 Monica Caffarra
 firmato

emiliAmbiente spa

Capitale Sociale Euro 673.408 i.v. C.F. - P.IVA - Registro Imprese Parma n. 02504010345 R.E.A. n. PR-243950
 SEDE LEGALE- 43036 Fidenza, Via Gramsci n.1/B Telefono 0524/688.400 Fax 0524/528129
www.emiliambiente.it info@emiliambiente.it protocollo@pec.emiliambiente.it

1. FASE 1

SICUREZZA

GESTIONE DEGLI EVENTUALI IMMUNODEPRESSI

Il DPCM prevede che sarà il medico curante a valutare se sia il caso che il lavoratore venga oppure no al lavoro, vista la situazione clinica, anche in considerazione delle recenti indicazioni dell'INPS per i medici certificatori ovvero che *“in situazione di emergenza da COVID 19, pazienti con patologia cronica e/o immunodepressi ma asintomatici sono da ritenere a maggior rischio di contrarre infezione. Pertanto l'INPS accetterà certificati di malattia in casi simili, da identificare col codice V07 (persone con necessità di isolamento, altri rischi potenziali di malattie e misure profilattiche). Oltre al suddetto codice, andrà specificata in campo diagnosi la patologia cronica associata o la causa di immunodepressione”*.

1. FASE 1

SICUREZZA

COMITATO DI PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

In ottemperanza a quanto previsto dal punto 13 del protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro, è stato costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

Si sono tenute ad oggi due riunioni del Comitato, la prima in data 31/03/2020, la seconda in data 06/03/2020.

INDICE (RECALL)

1. FASE 1 - MISURE URGENTI PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA

1. SICUREZZA

1. COMUNICAZIONI AI DIPENDENTI E AGGIORNAMENTI APPORTATI AL DVR
2. GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
3. ADOZIONE DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E QUANTO RIPORTATO DALLO STESSO NEI 13 PUNTI SU CUI SI ARTICOLA
4. DISPOSIZIONE DETTATE DAL MEDICO COMPETENTE ED IL SUO COINVOLGIMENTO
5. GESTIONE DEGLI EVENTUALI IMMUNODEPRESSI
6. ISTITUZIONE DEL COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE CON LA PARTECIPAZIONE DELLE RAPPRESENTANZE SINDACALI AZIENDALI E DEL RLS, COME DEFINITO DAL PUNTO 13 DEL PROTOCOLLO E L'ATTIVITÀ SVOLTA.

2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

1. AREA TECNICA
2. AREA SERVIZI SOCIETARI
3. AREA BILLING



DOVE SIAMO

1. FASE 1

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

In funzione del carico di lavoro si è valutato di non ricorrere ad ammortizzatori sociali, ma, in linea con il protocollo «per la gestione dell'emergenza COVID-19 e per l'adozione di misure preventive anti-contagio» sottoscritto da Utilitalia e OO.SS., di «consumare» il monte ferie fino alla data di febbraio 2020.

Nel caso la situazione di FASE 1 dovesse perdurare, verrà valutato di ricorrere allo strumento delle «ferie solidali».

FARE PROGRAMMA FERIE (PER CHI NON LO AVESSSE GIA FATTO):

- ESAURIRE LE FERIE DEL 2019 ENTRO SETTEMBRE 2020
- FARE ALMENO 2 SETTIMANE DI FERIE DEL 2020 ENTRO IL 31/12/2020

1. FASE 1

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

AREA TECNICA

Le attività dell'Area Tecnica sono state sospese, ad eccezione di quelle strettamente necessarie.

Sono stati garantiti:

- gli interventi a garanzia della continuità del servizio
- gli interventi non rimandabili
- il servizio di reperibilità.

Forza lavoro «a regime»: 25 persone

Forza lavoro in «fase 1»: 20 persone

1. FASE 1

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

AREA TECNICA

ACQUEDOTTO

- Manutenzione ordinaria: solo esecuzione riparazioni rotture di emergenza
- Manutenzione programmata: in linea
- Manutenzione straordinaria: sospesa

DEPURAZIONE E FOGNATURA

- Manutenzione ordinaria: solo esecuzione riparazioni rotture di emergenza
- Manutenzione programmata: in linea
- Manutenzione straordinaria: sospesa

Criticità: avvicendamento Responsabile di settore, 1 nuovo posto vacante con funzione di Direttore Lavori , avvicendamento Impresa gestione Impianti

INGEGNERIA

Attività di cantiere: sospese

Le attività sono concentrate nella progettazione dei nuovi interventi e verifica requisiti per poter iniziare nuove opere non appena terminato il lockdown

1. FASE 1

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

AREA SERVIZI SOCIETARI

Forza lavoro «a regime»: 13 persone

Forza lavoro in «fase 1»: 11 persone

SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Attività in corso:

- redazione bilancio: attività conclusa (ritardo per durata Società terze 1 mese e mezzo Vs 1 settimana)
- Adempimenti di settore e obiettivi 2020: in linea

RISORSE UMANE

Attività in corso:

- Emergenza Covid: attività aggiuntive normativa e applicazioni (smart working, ammortizzatori sociali, ecc)
- Bandite le tre selezioni di personale approvate dal CDA del 5/3.
- Adempimenti di settore e obiettivi 2020: in linea

1. FASE 1

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

AREA SERVIZI SOCIETARI

COMUNICAZIONE E MARKETING

Attività in corso:

- comunicazione esterne ed interna riguardo le misure anti COVID adottate in azienda.
- Offerta formativa «scuola dell'Acqua» on line

REGOLAZIONE e SISTEMI DI GESTIONE E INFORMATICI

Attività in corso:

- Emergenza Covid: attività IT per smart working dipendenti
- Adempimenti di settore e obiettivi 2020: in linea (audit 231 e qualità on line)

APPROVVIGIONAMENTI E ACQUISTI e AFFARI LEGALI E SOCIETARI

Attività in corso:

- Emergenza Covid: gestione gare da remoto
- Adempimenti di settore e obiettivi 2020: in linea

1. FASE 1

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AREA COMMERCIALE E PATRIMONIO

Forza lavoro «a regime»: 10 persone

Forza lavoro in «fase 1»: 8 persone

FRONT OFFICE

Nell'ultimo mese:

- N. telefonate: 780
- Risposte a mail: 700
- N. contratti sottoscritti (in modalità telematica): 90

BACK OFFICE E RECUPERO CREDITI

Il recupero crediti ha subito un rallentamento dovuto alla delibera dell'authority che impone alle Azienda del servizio idrico il blocco delle procedure di sospensione delle forniture d'acqua per morosità dal 10 marzo al 3 maggio.

SERVIZI IMMOBILIARI E FACILITY MANAGEMENT E TRASPORTI ED AUTOPARCO

Date le difficoltà contingenti del periodo, abbiamo ritenuto opportuno chiedere una proroga del contratto d'affitto fino al 31 Luglio.

INDICE (RECALL)

1. FASE 1 - MISURE URGENTI PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA

1. SICUREZZA
2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

2. FASE 2 – MISURE A BREVE TERMINE

1. INTRODUZIONE
2. SWOT ANALYSIS
3. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- People;
- Resources;
- Operations;
- Finance

DOVE SIAMO



FASE 2

INTRODUZIONE

- **Durata:** da 3 a 18 mesi
- **Inizio fase 2:** tra il 4 maggio ed il 1 giugno

Nella fase 2 **la produzione lato Area Tecnica si prevede possa tornare alla situazione a regime**, pre-emergenza Covid-19, tuttavia l'**organizzazione** aziendale dovrà, anche sulla base degli esiti della valutazione dei rischi, tenere conto di una **situazione pandemica ancora in atto**.

FASE 2 SWAT ANALISYS



FASE 2

SWAT ANALISYS

STRENGTHS - PUNTI DI FORZA

- **People:** Flexible/responsive – Nel momento di difficoltà rappresentato dall'emergenza Covid-19 il personale ha reagito in modo, dimostrando capacità di adattamento al sistema smart working massivo, ha dimostrato di “esserci” anche in situazioni di emergenza sanitaria dimostrando senso di reposabilità, attaccamento all'Azienda e ai suoi valori.
- **Resources:** buona disponibilità residua di cassa – buon livello tecnologico e infrastrutturale
- **Operations:** Competenza tecnica nella gestione/manutenzione ordinaria
- **Finance:** l'emergenza Covid non ha determinato un calo lato vendite, anzi, si stime un increment della produzione per i primi mesi di emergenza del + 6%

FASE 2

SWAT ANALISYS

WEAKNESSES - PUNTI DI DEBOLEZZA

- **People:** il personale è numericamente scarso, con posizioni difficilmente interscambiabili (esempio di 1 persona per 1 funzione); in una situazione di pandemia questa rappresenta una debolezza nel momento in cui la persona viene a mancare per malattia.
- **Resources:** il livello tecnologico e infrastrutturale ha retto alla shock iniziale ed emergenziale, tuttavia per normalizzare la situazione di smart working massiccio è necessario un investimento in IT per raggiungere livelli di performance comparabili a quello pre- crisi.
- **Operations:** -
- **Finance:** si stima una crescita degli insoluti, che a lungo andare può creare un problema di liquidità per EA stessa.

FASE 2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- **People**

Estensione Smart Working fino al termine della fase 2

Attività d'ufficio e sportello

- 1 (massimo 2) persone per ufficio -> co-working

Suddivisione del personale in 3 cluster

Cluster A: personale che deve obbligatoriamente avere a disposizione una scrivania in ufficio

Cluster B: personale che ha necessità saltuaria di una scrivania in ufficio

Cluster C: personale che può lavorare sempre in modalità smart working

- mascherine chirurgiche (10/S per cluster A – 2/S per ogni WD per cluster B)
- Guanti monosuso (5/S per cluster A – 1/S per WD per cluster B)
- Misurazione della temperatura corporea all'ingresso (misura dell'ossigeno)
- Dotazione per ogni postazione di rotolo di carta, disinfettante per superfici e liquido detergente per mani
- Schermo per la reception

FASE 2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- **People**

Cantieri

- mascherine chirurgiche (10/S per cluster A – 40 al mese)
- Guanti monosuso (10/S per cluster A – 40 al mese)
- Misurazione della temperatura corporea ad inizio turno (misura dell'ossigeno)
- Assegnazione di auto ad ogni operatore ad uso lavorativo
- Dotazione per ogni auto di rotolo di carta, disinfettante per superfici e liquido detergente per mani

Casi disciplinati “ad Hoc”

- Verranno adottate misure più stringenti per il settore depurazione
- Verrà adottata specifica procedura per la misura della temperatura
- Verrà adottata specifica procedura per aggregazioni (riunioni) superiori alle 2 persone nello stesso ambiente

FASE 2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- **Resources**

Investimento in IT per raggiungere livelli di performance comparabili a quello pre- crisi:

- pc portatili e Sistema voip per tutti gli smart workers
- definizione di un sistema stabile di videoconferenza e condivisione file
- Programma di digitalizzazione completa documentale dell'azienda e "paperless"

- **Operations**

Area Tecnica

Riprogrammazione degli interventi in ottica Covid-19

- Manutenzione ordinaria: impatto basso o nullo
- Manutenzione Straordinaria: valutazione dell'impatto a seconda della tipologia di opera prevista a POI

L'impegno della Società per il territorio dovrà essere quello di garantire un livello di investimenti per il biennio 2020 – 2021 pari a quello pre crisi

FASE 2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- Operations

Sportello

SOTTOFASE	DURATA	ATTIVITÀ
1	14 gg	<u>Apertura Sportello Fidenza (4 maggio)</u> Mascherina obbligatoria Soluzione disinfettante Ricezione solo su appuntamento Ingresso contingentato 1 utente per volta
2	14 gg	<u>Apertura Sportello Fidenza (ipotesi 18 maggio)</u> Mascherina obbligatoria Soluzione disinfettante Ingresso contingentato 1 utente per volta
3	-	<u>Apertura Sportelli sul territorio (ipotesi 1 giugno)</u> Installazione schermi protettivi (già acquistati) Mascherina obbligatoria Soluzione disinfettante Ingresso contingentato 1 utente per volta

FASE 2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- **Finance:**

Necessità di affinare il budget di cassa in modo da considerare:

- Probabile aumento degli insoluti
- Azioni di Arera dilazione nei termini di pagamento alle utenze
- Azioni di Arera a supporto della liquidità aziendale

1. FASE 2

SICUREZZA

GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

La gestione dei DPI deriva dall'analisi dei rischi, ai quali sono state aggiunte dotazioni aggiuntive:

DVR

- mascherine
- «schermi» di protezione
- Termometri a distanza
- rotoli di carta e disinfettanti per auto e scrivanie

AGGIUNTIVI

- visiere
- occhiali
- Test sierologici
- Saturimetri
- Tute monouso