



Protocollo aziendale recante misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e nei servizi di trasporto mediante noleggio autobus con conducente

---

## Premessa

Al fine di tutelare la salute e incrementare negli ambienti di lavoro l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19, l'Azienda assume il presente protocollo aziendale di regolamentazione in attuazione:

- dell'Avviso Comune del 13 marzo 2020 sottoscritto da ANAV-ASSTRA-AGENS e FILT-CGIL, FIT-CISL, UILTRASPORTI, FAISA-CISAL, UGL-FNA;
- del Protocollo nazionale sottoscritto da Confindustria e dalle OO.SS.LL. confederali, su invito del Governo, in data 14 marzo 2020 ed aggiornato il 24 aprile 2020 di cui all'allegato 12 al D.P.C.M. 7 agosto 2020;
- del D.P.C.M. 7 agosto 2020 recante "Ulteriori disposizioni attuative del D.L. 25 marzo 2020, n. 19 recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 e del D.L. 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19";
- dell'allegato 15 al DPCM 7 agosto 2020 recante "Linee guida per l'informazione agli utenti e modalità organizzative per il contenimento della diffusione del Covid-19 in materia di trasporto pubblico";
- delle misure di prevenzione e contenimento del contagio da COVID-19 adottate dalla Regione Lazio;

e tenuto conto altresì, per quanto applicabili ai servizi di noleggio con conducente mediante autobus,

- del Protocollo per il settore dei trasporti e della logistica condiviso con il Ministero dei trasporti in data 20 marzo 2020 di cui all'allegato 14) al DPCM 7 agosto 2020; nonché

Attraverso l'adozione del presente protocollo l'azienda intende fornire:

- prescrizioni adeguate cui il personale deve attenersi, in base alle mansioni e ai contesti lavorativi e con particolare riferimento al corretto utilizzo dei dispositivi di

### **Trotta Bus Services S.p.A.**

**Office:** Via di Castel di Leva 116 - 00134 Roma (Italy)

**Phone** +39 06 50986.1 (ra) - **Fax** +39 06 50986401 - **Internet:** <http://www.trotta.it> - **E-mail** [info@trotta.it](mailto:info@trotta.it)  
P.I. 00883581001 - C.F. 00405460585 - C.C.I.A.A. REA 249380 Iscr. Trib. Roma 593/61 - Cap. Soc. € 3.000.000 i.v.



protezione individuale (DPI), al fine di contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio;

- una comunicazione adeguata agli utenti del servizio di trasporto e ai terzi che entrino in contatto con l'azienda e il suo personale riguardo alle regole di comportamento generale da osservare.

Il personale, gli utenti del servizio di trasporto ed i terzi sono impegnati a uniformarsi scrupolosamente alle indicazioni del presente protocollo e ad adottare in ogni circostanza comportamenti responsabilmente cauti al fine di mantenere in sicurezza l'azienda e i mezzi di trasporto impiegati nell'esercizio dell'attività.

**Trotta Bus Services S.p.A.**

**Office:** Via di Castel di Leva 116 - 00134 Roma (Italy)

**Phone** +39 06 50986.1 (ra) - **Fax** +39 06 50986401 - **Internet:** <http://www.trotta.it> - **E-mail** [info@trotta.it](mailto:info@trotta.it)  
P.I. 00883581001 - C.F. 00405460585 - C.C.I.A.A. REA 249380 Iscr. Trib. Roma 593/61 - Cap. Soc. € 3.000.000 i.v.



## Misure di precauzione

1. Informazione
2. Comunicazione ai clienti del servizio di trasporto
3. Modalità di ingresso in azienda
4. Modalità di accesso dei fornitori esterni
5. Pulizia e sanificazione in azienda
6. Precauzioni igieniche personali
7. Dispositivi di protezione individuale
8. Gestione spazi aziendali comuni
9. Organizzazione aziendale
10. Gestione entrata e uscita dei dipendenti
11. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione
12. Gestione di una persona sintomatica in azienda
13. Sorveglianza sanitaria / medico competente/ RLS
14. Aggiornamento del protocollo aziendale di regolamentazione

### **Trotta Bus Services S.p.A.**

**Office:** Via di Castel di Leva 116 - 00134 Roma (Italy)

**Phone** +39 06 50986.1 (ra) - **Fax** +39 06 50986401 - **Internet:** <http://www.trotta.it> - **E-mail** [info@trotta.it](mailto:info@trotta.it)  
P.I. 00883581001 - C.F. 00405460585 - C.C.I.A.A. REA 249380 Iscr. Trib. Roma 593/61 - Cap. Soc. € 3.000.000 i.v.



## 1. INFORMAZIONE

L'azienda consegna copia del presente regolamento a tutti i lavoratori e ai visitatori esterni (imprese di pulizie, di manutenzione, clienti, fornitori, ecc.) e provvede alla pubblicazione del testo anche sul proprio sito *web*.

All'ingresso e nelle aree aziendali maggiormente frequentate, in posizione visibile, sono altresì affissi *depliant* informativi riguardanti comportamenti, condotte e cautele da osservare. In particolare le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in caso di febbre (oltre 37.5°) e/o di altri sintomi riconducibili all'infezione da COVID-19 (tosse secca, mal di gola ecc.) e di contattare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- il divieto di ingresso o permanenza in azienda qualora sussistano o, anche successivamente all'ingresso, insorgano condizioni di rischio (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in presenza delle quali i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'obbligo per i lavoratori dell'azienda, per i dipendenti di imprese appaltatrici che operano presso l'azienda e per i visitatori esterni di informare tempestivamente e responsabilmente, a seconda dei casi, il datore di lavoro o un responsabile aziendale della presenza di qualsiasi sintomo riferibile alla infezione da COVID-19 durante l'espletamento della prestazione lavorativa o la visita in azienda, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- l'impegno dei lavoratori dell'azienda, dei dipendenti di imprese appaltatrici che operano presso l'azienda e dei visitatori esterni a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro o responsabile aziendale nel fare accesso in azienda e a bordo dei mezzi di trasporto (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani, tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene e rispettosi di quanto previsto dall'allegato 19 al DPCM 7 agosto 2020).

In questo contesto l'azienda prevede uno specifico obbligo a carico dei responsabili (Ufficio del Personale e/o Ufficio Tecnico) di informare/formare il personale in merito al corretto uso e alla gestione dei dispositivi di protezione individuale (DPI) quali

### **Trotta Bus Services S.p.A.**

**Office:** Via di Castel di Leva 116 - 00134 Roma (Italy)

**Phone** +39 06 50986.1 (ra) - **Fax** +39 06 50986401 - **Internet:** <http://www.trotta.it> - **E-mail** [info@trotta.it](mailto:info@trotta.it)  
P.I. 00883581001 - C.F. 00405460585 - C.C.I.A.A. REA 249380 Iscr. Trib. Roma 593/61 - Cap. Soc. € 3.000.000 i.v.



mascherine, guanti, tute, ecc. laddove previsti, alle procedure di rilevazione della temperatura corporea, e, per quanto riguarda il personale viaggiante, agli obblighi cui è tenuto durante i servizi di trasporto. Lo svolgimento della predetta attività informativa/formativa deve essere opportunamente documentato (es. fogli presenza, consegna materiale informativo, ecc.) e la documentazione sottoscritta dai lavoratori che vi hanno partecipato.

Eventuali comportamenti difforni da parte dei lavoratori dell'azienda solleveranno la stessa da responsabilità nei confronti degli stessi lavoratori e, nel contempo, avranno riflesso sul rapporto di lavoro ai sensi della legislazione vigente.

Oltre a rispettare quanto sopra previsto, il personale viaggiante a tutela della salute propria e di quella dei passeggeri è obbligato durante il servizio di trasporto a:

- mantenere il distanziamento di 1 metro dai passeggeri e indossare la mascherina chirurgica per tutta la durata del servizio di trasporto;
- utilizzare i guanti protettivi nella fase di carico e scarico dei bagagli e ogniqualevolta esigenze di cautela lo richiedano;
- rilevare alla partenza la temperatura dei passeggeri mediante *termoscanner* e, nel caso di viaggi di più giorni, ogni giorno al momento della partenza. L'avvenuta rilevazione della temperatura corporea dovrà risultare da apposito foglio di servizio datato e sottoscritto dallo stesso personale viaggiante, che sarà conservato dall'azienda fino al termine dei 15 gg. successivi alla conclusione del viaggio;
- acquisire l'autocertificazione necessaria alla deroga del distanziamento di 1 metro a bordo dell'autobus da parte dei passeggeri che non hanno provveduto tempestivamente al relativo invio tramite posta elettronica;
- acquisire e verificare la dichiarazione prevista per il caso di ingresso dai territori esteri indicati dagli allegati B, C, D, E ed F al DPCM 7 agosto 2020 prevista dall'art. 5 del medesimo decreto presidenziale;
- osservare e far osservare ai passeggeri le procedure di salita e discesa dall'autobus e quelle di carico e scarico bagagli descritte al paragrafo successivo ;
- avvisare alla partenza i passeggeri dell'obbligo di indossare la mascherina per tutta la durata del viaggio e di sostituirla ogni quattro ore, di igienizzare frequentemente le mani, di non utilizzare la toilette di bordo e, salvo che i casi di deroga previsti dall'allegato 15 al DPCM 7 agosto 2020, di mantenere il distanziamento interpersonale di almeno un metro;

**Trotta Bus Services S.p.A.**

Office: Via di Castel di Leva 116 - 00134 Roma (Italy)

Phone +39 06 50986.1 (ra) - Fax +39 06 50986401 - Internet: <http://www.trotta.it> - E-mail [info@trotta.it](mailto:info@trotta.it)  
P.I. 00883581001 - C.F. 00405460585 - C.C.I.A.A. REA 249380 Iscr. Trib. Roma 593/61 - Cap. Soc. € 3.000.000 i.v.



- allertare prontamente le Autorità sanitarie in caso di persona sintomatica a bordo dell'autobus e rispettare le procedure indicate al successivo punto 12 prima della ripresa del servizio;
- procedere a ogni sosta ed ogniqualvolta sia possibile alla ventilazione naturale dell'autobus, evitando assembramenti in fase di salita e di discesa dai mezzi e, il più possibile, movimenti all'interno del mezzo stesso.

Il personale viaggiante è tenuto altresì a rispettare ogni altra prescrizione prevista dal presente protocollo.

## 2. COMUNICAZIONE AI CLIENTI DEL SERVIZIO DI TRASPORTO

L'Azienda adotta idonei sistemi informazione e divulgazione delle regole di comportamento che i passeggeri sono obbligati a osservare in tutte le fasi del viaggio. L'azienda ne anticiperà previamente il contenuto direttamente ai passeggeri (in caso di gruppo organizzato dall'azienda), al capogruppo ovvero e al terzo intermediario del viaggio (agenzia di viaggio, tour operator o altro committente il servizio) con l'impegno - da assumersi contrattualmente e comunque per iscritto da parte di questi ultimi - a renderne edotti preventivamente i passeggeri che fruiranno del servizio di trasporto e, ove presente, l'accompagnatore.

Un'informativa sintetica sulle regole generali di comportamento da tenere a bordo dell'autobus è altresì fornita - in lingua italiana e inglese - anche attraverso il sito *web* aziendale e, a bordo del mezzo, mediante pittogrammi e/o depliant.

Le regole comportamentali oggetto di informativa sono, in particolare, le seguenti:

- obbligo di indossare correttamente durante tutte le fasi del viaggio una mascherina chirurgica conforme alla normativa vigente a protezione sia del naso che della bocca e di provvedere alla relativa sostituzione ogni quattro ore nel caso di viaggi di durata superiore.

All'inizio di ogni viaggio il conducente richiamerà i passeggeri al rigoroso rispetto degli obblighi di cui sopra. L'accompagnatore del gruppo, ove presente, coadiuverà il conducente nello svolgimento di tale compito.

Ai passeggeri che non si attengono al rispetto di quanto previsto dalla presente alinea sarà inibita la salita a bordo dell'autobus o la prosecuzione del viaggio.

Non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina i bambini al di sotto dei sei anni, nonché i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina ovvero i soggetti che interagiscono con i predetti;

### **Trotta Bus Services S.p.A.**

**Office:** Via di Castel di Leva 116 - 00134 Roma (Italy)

**Phone** +39 06 50986.1 (ra) - **Fax** +39 06 50986401 - **Internet:** <http://www.trotta.it> - **E-mail** [info@trotta.it](mailto:info@trotta.it)  
P.I. 00883581001 - C.F. 00405460585 - C.C.I.A.A. REA 249380 Iscr. Trib. Roma 593/61 - Cap. Soc. € 3.000.000 i.v.



- l'obbligo di mantenere il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro rispetto agli altri passeggeri e al conducente in tutte le fasi del viaggio: nella fase di attesa alla partenza e dopo una sosta/fermata, di salita e discesa dal mezzo di trasporto, di consegna e ritiro dei bagagli e durante il trasporto medesimo a bordo dell'autobus. In particolare:
  - a. nelle fasi di salita e discesa dall'autobus, anche in occasione di soste/fermate intermedie, i passeggeri sono tenuti ad osservare le indicazioni del conducente che regolerà i tempi di salita e discesa e l'apertura delle porte utilizzabili da ciascun passeggero in modo tale da agevolare il deflusso verso la porta più vicina alla seduta e consentire il distanziamento di 1 metro evitando assembramenti. Nelle fasi di salita il conducente accederà all'autobus dopo i passeggeri, mentre nelle fasi di discesa sarà il conducente a precedere i passeggeri. I passeggeri sono tenuti ad evitare assembramenti e ad osservare il distanziamento di 1 metro anche negli spostamenti all'interno delle suddette aree di sosta e prima della ripartenza del servizio;
  - b. l'azienda procede all'assegnazione dei posti nel rispetto della regola generale del distanziamento di 1 metro tra passeggeri e tra i passeggeri e il conducente. Si considera ricompreso tra i passeggeri anche l'accompagnatore del gruppo.

Ai fini del rispetto dell'obbligo di distanziamento a bordo dell'autobus, l'azienda adotta pratiche di esplicita individuazione dei sedili che non possono essere occupati, contrassegnandoli prima della partenza con appositi markers. Il posto assegnato andrà rispettato durante la marcia e fino alla fine del viaggio.

Il distanziamento di 1 metro non sarà attuato sugli autobus in dotazione all'azienda muniti di sedili singoli con schienale alto tale da contenere il capo del passeggero, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- ✓ per le sedute utilizzate in verticale sarà escluso il posizionamento "faccia a faccia" dei sedili; qualora il posizionamento "faccia a faccia" consenta comunque il distanziamento tra i passeggeri di almeno 1 metro, il conducente provvederà a comunicare ai passeggeri, anche durante il viaggio, l'obbligo di rispettare tale prescrizione;
- ✓ i sedili attigui o comunque collocati ad una distanza inferiore ad 1 metro potranno essere occupati da passeggeri che vivono nella medesima unità abitativa o da passeggeri, congiunti o meno, che intrattengono rapporti

**Trotta Bus Services S.p.A.**

Office: Via di Castel di Leva 116 - 00134 Roma (Italy)

Phone +39 06 50986.1 (ra) - Fax +39 06 50986401 - Internet: <http://www.trotta.it> - E-mail [info@trotta.it](mailto:info@trotta.it)  
P.I. 00883581001 - C.F. 00405460585 - C.C.I.A.A. REA 249380 Iscr. Trib. Roma 593/61 - Cap. Soc. € 3.000.000 i.v.



interpersonali stabili ovvero da minori o persone con disabilità motorie o con disturbi dello spettro autistico, disabilità intellettiva o sensoriale, problematiche psichiatriche o comportamentali, o non autosufficienti con necessità di supporto rispetto a loro accompagnatori o operatori di assistenza (siano essi lavoratori volontari e non, parenti, conoscenti etc). Le predette condizioni devono sussistere al momento dell'utilizzo dell'autobus e risultare da apposita autocertificazione trasmessa all'azienda con le modalità indicate al successivo punto;

- ✓ i passeggeri dovranno far pervenire all'indirizzo di posta elettronica dell'azienda [info@trotta.it](mailto:info@trotta.it) una specifica autocertificazione, riferita, ove possibile, ad un momento precedente di non oltre 24 ore quello di inizio del viaggio, attestante la sussistenza delle seguenti condizioni: a) di non essere affetto da Covid-19 o di non essere stato sottoposto a periodo di quarantena obbligatoria di almeno 14 giorni; b) di non accusare sintomi riconducibili al Covid-19 quali, a titolo esemplificativo, temperatura corporea superiore a 37,5°C, tosse, raffreddore e di non aver avuto contatti con persona affetta da Covid-19 negli ultimi 14 giorni; c) l'impegno a rinunciare al viaggio e a informare l'Autorità sanitaria competente nell'ipotesi in cui qualsiasi dei predetti sintomi emergesse prima del viaggio o si verificasse entro otto giorni dall'arrivo a destinazione del servizio utilizzato. Con la medesima autocertificazione dovrà essere altresì attestato l'eventuale rapporto di convivenza, di sussistenza di un rapporto interpersonale stabile o di assistenza o cura quale indicato all'alinea precedente con altri passeggeri utenti del medesimo autobus.

L'invio potrà essere effettuato da ogni singolo passeggero che fruisce del servizio di trasporto ovvero cumulativamente dall'intermediario del viaggio, dal capogruppo o dall'accompagnatore. Le autocertificazioni saranno conservate dall'azienda, nel rispetto del regolamento UE 2016/679, per almeno i 15 giorni successivi alla conclusione del viaggio.

I passeggeri che non avessero provveduto all'invio tempestivo dell'autocertificazione dovranno comunque provvedere alla relativa sottoscrizione e alla consegna al conducente al momento della salita a bordo dell'autobus alla partenza. In caso contrario è inibita la salita a bordo dell'autobus

**Trotta Bus Services S.p.A.**

Office: Via di Castel di Leva 116 - 00134 Roma (Italy)

Phone +39 06 50986.1 (ra) - Fax +39 06 50986401 - Internet: <http://www.trotta.it> - E-mail [info@trotta.it](mailto:info@trotta.it)  
P.I. 00883581001 - C.F. 00405460585 - C.C.I.A.A. REA 249380 Iscr. Trib. Roma 593/61 - Cap. Soc. € 3.000.000 i.v.





- ✓ i passeggeri avranno l'obbligo di sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea mediante *termoscanner* alla partenza e, nel caso di viaggi di più giorni, ogni giorno al momento della partenza. Ai passeggeri che non intendano sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea o per i quali risulti uno stato febbrile sarà inibita la salita a bordo dell'autobus;
- il divieto ai passeggeri di avvicinarsi al conducente, anche solo per chiedere informazioni e di utilizzare la toilette a bordo. A tal proposito il personale viaggiante, all'inizio del servizio di trasporto, comunicherà ai passeggeri le soste programmate presso le aree attrezzate;
- l'obbligo di igienizzare frequentemente le mani nel corso del viaggio utilizzando i disinfettanti disponibili negli appositi dispenser collocati sull'autobus;
- l'obbligo di asportare eventuali rifiuti personali prodotti durante il viaggio (bottiglie, fazzoletti, giornali, ecc.).

Al fine di limitare ogni possibile occasione di contatto nella fase di consegna e ritiro del bagaglio i passeggeri devono rispettare una distanza interpersonale minima di un metro ed attenersi rigorosamente alle indicazioni del conducente per l'avvicinamento, secondo idonei tempi di attesa, all'area indicata per la consegna o ritiro dei bagagli. Lo stivaggio e il prelievo del bagaglio dall'apposito vano dell'autobus sarà effettuato dal conducente. Il personale viaggiante potrà maneggiare il bagaglio esclusivamente con guanti di protezione.

In caso di servizi di trasporto internazionale e/o transfrontalieri con imbarco in un Paese estero operano le disposizioni di cui agli artt. 4, 5, 6 e 7 del D.P.C.M. 7 agosto 2020 e alle Ordinanze del Ministero della Salute del 30 giugno, del 9 luglio 2020 e del 12 agosto 2020 in quanto applicabili. Pertanto, fermi restando i divieti e le limitazioni di ingresso in Italia ivi stabiliti, il personale e l'utenza sono informati circa l'obbligo per chi fa ingresso per qualsiasi durata nel territorio nazionale dai territori esteri di cui alle lettere B, C, D, E ed F dell'allegato 20 al DCM 7 agosto 2020 di consegnare al conducente all'atto dell'imbarco anche una dichiarazione che, in modo chiaro e dettagliato, specifichi le informazioni indicate dall'art. 5 del medesimo DPCM 7 agosto 2020 e dalle vigenti disposizioni del Ministero della Salute. Tale dichiarazione si aggiunge all'autocertificazione sopraindicata prevista ai fini della salita a bordo dell'autobus.

Il personale dell'azienda, all'atto dell'imbarco deve acquisire e verificare la completezza della documentazione in possesso del passeggero, provvedendo anche

**Trotta Bus Services S.p.A.**

Office: Via di Castel di Leva 116 - 00134 Roma (Italy)

Phone +39 06 50986.1 (ra) - Fax +39 06 50986401 - Internet: <http://www.trotta.it> - E-mail [info@trotta.it](mailto:info@trotta.it)  
P.I. 00883581001 - C.F. 00405460585 - C.C.I.A.A. REA 249380 Iscr. Trib. Roma 593/61 - Cap. Soc. € 3.000.000 i.v.



alla misurazione della temperatura e vietando l'imbarco se manifestano uno stato febbrile o nel caso la predetta documentazione non fosse completa.

I passeggeri sono informati del fatto che, laddove l'autorità regionale di destinazione imponga che il vettore comunichi il nominativo di chi effettua il viaggio, insieme ad un recapito telefonico, luogo di partenza e di arrivo, il passeggero dovrà fornire tali dati al momento della prenotazione del viaggio. Allo stesso modo, laddove richiesto dall'autorità regionale di destinazione del servizio, il vettore informerà i passeggeri, al momento della prenotazione, dei sistemi di registrazione attivi, al fine di garantirne l'effettività.

E' compito dell'eventuale guida/accompagnatore presente a bordo dell'autobus richiamare i passeggeri al rispetto di tutte le misure di sicurezza sopraindicate. La loro violazione, qualora sia tale da compromettere la salute e la sicurezza dei passeggeri e del conducente, potrà comportare l'interruzione del servizio di trasporto sino al ripristino di idonee misure di protezione.

I passeggeri, informati delle regole di comportamento generale sopraindicate devono aver piena consapevolezza dell'obbligo di osservarle con senso di responsabilità a tutela della salute propria e del prossimo al fine di evitare le relative conseguenze e sanzioni da parte delle Autorità competenti.

La responsabilità individuale di tutti gli utenti dei servizi di trasporto rimane, infatti, un punto essenziale per garantire il distanziamento interpersonale, il corretto uso delle mascherine, misure igieniche, nonché prevenire comportamenti che possono aumentare il rischio di contagio.

Per ciascun servizio di trasporto l'azienda dovrà essere conservata per almeno i 15 gg. successivi alla conclusione del viaggio, nel rispetto del regolamento UE 2016/679, la lista completa dei passeggeri.

### **3. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA DEI LAVORATORI**

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni di seguito riportate - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie aziendali, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente.

A tal fine si provvede in particolare a:

#### **Trotta Bus Services S.p.A.**

**Office:** Via di Castel di Leva 116 - 00134 Roma (Italy)

**Phone** +39 06 50986.1 (ra) - **Fax** +39 06 50986401 - **Internet:** <http://www.trotta.it> - **E-mail** [info@trotta.it](mailto:info@trotta.it)  
P.I. 00883581001 - C.F. 00405460585 - C.C.I.A.A. REA 249380 Iscr. Trib. Roma 593/61 - Cap. Soc. € 3.000.000 i.v.



- rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali;
- fornire anche oralmente l'informativa sul trattamento dei dati personali;
- applicare le misure di sicurezza e organizzative adottate per proteggere i dati GDPR (General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2018);
- assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore;
- raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19.

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.

#### **4. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI**

Al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti l'azienda si impegna a comunicare ai propri fornitori, in via preventiva e comunque prima dell'ingresso in azienda, le procedure, percorsi e tempistiche di accesso adottate.

Espletate le procedure di ingresso i fornitori saranno tenuti ad adottare i seguenti comportamenti:

- gli autisti dei mezzi di trasporto (es. trasporto di carburanti destinati ai depositi/cisterne interne aziendali, di forniture di materiali per officine interne ed uffici, ecc.) dovranno attenersi alla rigorosa distanza di 1 metro per l'approntamento delle attività di scarico e rimanere a bordo dei propri mezzi nei tempi di attesa. In nessun caso potranno accedere agli uffici;
- i fornitori di cui sia necessario l'ingresso nei locali aziendali (imprese di pulizie, manutenzione, clienti, ecc.) dovranno sottostare a tutte le regole aziendali valide per il personale dipendente, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 3;
- i fornitori potranno utilizzare solo i servizi igienici dedicati, oggetto di igienizzazione giornaliera. E' vietato l'utilizzo di servizi igienici riservati ai lavoratori dell'azienda.

#### **Trotta Bus Services S.p.A.**

**Office:** Via di Castel di Leva 116 - 00134 Roma (Italy)

**Phone** +39 06 50986.1 (ra) - **Fax** +39 06 50986401 - **Internet:** <http://www.trotta.it> - **E-mail** [info@trotta.it](mailto:info@trotta.it)  
P.I. 00883581001 - C.F. 00405460585 - C.C.I.A.A. REA 249380 Iscr. Trib. Roma 593/61 - Cap. Soc. € 3.000.000 i.v.



In caso di appalti da eseguirsi nei locali e/o pertinenze aziendali, l'azienda consegnerà o trasmetterà copia del presente protocollo all'impresa appaltatrice che assumerà contrattualmente l'impegno a renderne preventivamente edotti i lavoratori addetti all'appalto. L'azienda deve vigilare affinché i lavoratori della stessa impresa appaltatrice o delle imprese terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Qualora lavoratori dipendenti da aziende terze operanti nello stesso sito aziendale (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) risultassero positivi al 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.

Sarà altresì ridotto per quanto possibile l'accesso ai visitatori.

## 5. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

Ai fini del presente protocollo si intende per:

- igienizzazione, il processo equivalente alla detersione, che consiste nella rimozione e nell'allontanamento dello sporco e dei microrganismi in esso presenti, con conseguente riduzione della carica microbica. La detersione è un intervento obbligatorio prima della disinfezione perché lo sporco è ricco di microrganismi in grado di ridurre l'attività dei disinfettanti;
- disinfezione, il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;
- sanificazione, il complesso di procedimenti ed operazioni di pulizia e/o disinfezione e mantenimento della buona qualità dell'aria.

Le predette operazioni di igienizzazione, disinfezione e sanificazione sono svolte dall'azienda nel rispetto delle disposizioni previste dalle circolari n. 5443 del 22 febbraio 2020 e n. 17644 del 22 maggio 2020 del Ministero della Salute e delle indicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità.

L'azienda garantisce la igienizzazione giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro (incluse tastiere, schermi touch, mouse, ecc.) e delle aree comuni e di svago, nonché la disinfezione frequente di superfici e oggetti esposti al contatto con maggiore frequenza.

### **Trotta Bus Services S.p.A.**

**Office:** Via di Castel di Leva 116 - 00134 Roma (Italy)

**Phone** +39 06 50986.1 (ra) - **Fax** +39 06 50986401 - **Internet:** <http://www.trotta.it> - **E-mail** [info@trotta.it](mailto:info@trotta.it)  
P.I. 00883581001 - C.F. 00405460585 - C.C.I.A.A. REA 249380 Iscr. Trib. Roma 593/61 - Cap. Soc. € 3.000.000 i.v.



L'azienda procede altresì all'igienizzazione, sanificazione e disinfezione degli autobus, effettuando l'igienizzazione e la disinfezione almeno una volta al giorno e la sanificazione periodica nel rispetto delle disposizioni previste dalle specifiche circolari n. 5443 del 22 febbraio 2020 e n. 17644 del 22 maggio 2020 del Ministero della Salute e dall'Istituto Superiore di Sanità. In caso di cambio del conducente nel corso di un servizio, il conducente subentrante effettua la disinfezione del volante, della leva del cambio e della cintura di sicurezza quando cambia il conducente. L'Azienda adotta, altresì, interventi straordinari di sanificazione degli autobus a cadenza più ravvicinata, ove necessario tra un servizio e l'altro.

La sanificazione e l'igienizzazione riguarda tutte le parti frequentate da viaggiatori, lavoratori, clienti, fornitori e/o altri visitatori. Le procedure di igienizzazione vengono effettuate anche per biglietterie e sale di attesa, ove presenti.

Nel caso di presenza di una persona con sospetta infezione da COVID-19 all'interno dei locali aziendali o dei mezzi di trasporto, si procede nel più breve tempo alla igienizzazione e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni delle circolari n. 5443 del 22 febbraio 2020 e n. 17644 del 22 maggio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Le operazioni di igienizzazione, disinfezione e sanificazione svolte sono opportunamente annotate dall'azienda con indicazione dei luoghi sanificati, della cadenza temporale adottata e delle tipologie di disinfettanti utilizzati (con allegazione dei documenti relativi ai prodotti utilizzati). La relativa documentazione è conservata per 6 mesi.

Sono messe in atto, inoltre, tutte le misure possibili volte ad avere il maggior ricambio naturale d'aria negli ambienti chiusi, siano questi veicoli oppure uffici, intensificando, laddove possibile, la manutenzione degli impianti di aerazione.

## **6. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

Tutte le persone presenti in azienda sono obbligate ad adottare le necessarie precauzioni igieniche.

E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone con i detergenti messi a disposizione dall'azienda.

Nei locali aziendali distanti dai servizi igienici e sugli autobus, in punti facilmente individuabili e accessibili, sono collocati e costantemente mantenuti e riforniti distributori di gel per l'igienizzazione frequente delle mani, che per passeggeri e conducenti deve avvenire anche durante il viaggio. La superficie esterna dei dispenser è oggetto di frequente igienizzazione da parte del personale preposto, in

### **Trotta Bus Services S.p.A.**

**Office:** Via di Castel di Leva 116 - 00134 Roma (Italy)

**Phone** +39 06 50986.1 (ra) - **Fax** +39 06 50986401 - **Internet:** <http://www.trotta.it> - **E-mail** [info@trotta.it](mailto:info@trotta.it)  
P.I. 00883581001 - C.F. 00405460585 - C.C.I.A.A. REA 249380 Iscr. Trib. Roma 593/61 - Cap. Soc. € 3.000.000 i.v.



particolare quando non si tratti di dispositivi a raggi infrarossi. Per i dispenser collocati sull'autobus l'igienizzazione, nel corso di un servizio, sarà effettuata dal conducente. Sia nei locali igienici che nei luoghi dagli stessi distanti e sugli autobus sono affissi *depliant* con l'invito a un frequente uso da parte di tutti gli operatori.

## **7. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

L'azienda mette a disposizione di tutto il personale, quale dispositivo di protezione individuale, mascherine da utilizzare in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.

Ai lavoratori che condividono spazi comuni e a quelli che non possono lavorare sistematicamente ad una distanza superiore ad 1 metro l'azienda mette a disposizione mascherine chirurgiche e/o mascherine monouso o lavabili in materiale multistrato idonee a fornire un'adeguata barriera, tali da coprire dal mento al naso e da garantire aderenza e respirabilità come previsto dal D.P.C.M. 7 agosto 2020 . I lavoratori sono tenuti ad indossarle.

Ai lavoratori che lavorano sistematicamente a una distanza interpersonale inferiore ad 1 metro, semprechè non siano possibili altre soluzioni organizzative, l'azienda mette a disposizione mascherine chirurgiche e/o mascherine monouso, tali da coprire dal mento al naso e da garantire aderenza e respirabilità, nonchè gli eventuali altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) individuati con il supporto del medico competente e conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. I lavoratori sono tenuti a indossare i predetti dispositivi.

Nelle ipotesi di lavoro sistematico a distanza inferiore a 1 metro e in mancanza di mascherine, l'Azienda, con il supporto del medico competente, individua di volta in volta le ipotesi alternative.

Per quanto riguarda il personale viaggiante, l'azienda adotta tutti i possibili accorgimenti atti al distanziamento di almeno 1 metro del posto di guida dai passeggeri, oltre a mettere a disposizione nelle quantità necessarie le mascherine chirurgiche già sopra indicate che il personale è tenuto a indossare per tutta la durata del servizio e a sostituire ogni quattro ore.

L'azienda doterà il personale viaggiante di ulteriori mascherine per gestire eventuali situazioni di emergenza riferibili a passeggeri che ne siano provvisoriamente sprovvisti.

Un'esplicita indicazione all'uso delle mascherine da parte dei conducenti e delle mascherine e dei guanti da parte dell'altro personale di servizio è contenuta, tra l'altro, nella circolare del Ministero della Salute, Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria, n. 14916 del 29 aprile 2020, qui richiamabile per analogia, recante per oggetto "Indicazioni per la rimodulazione delle misure contenitive di fase 2 in

### **Trotta Bus Services S.p.A.**

**Office:** Via di Castel di Leva 116 - 00134 Roma (Italy)

**Phone** +39 06 50986.1 (ra) - **Fax** +39 06 50986401 - **Internet:** <http://www.trotta.it> - **E-mail** [info@trotta.it](mailto:info@trotta.it)  
P.I. 00883581001 - C.F. 00405460585 - C.C.I.A.A. REA 249380 Iscr. Trib. Roma 593/61 - Cap. Soc. € 3.000.000 i.v.





relazione al trasporto pubblico collettivo terrestre, nell'ottica della ripresa del pendolarismo, nel contesto dell'emergenza SARS-COV-“.

Allo scopo di garantire il rispetto delle disposizioni di cui all'allegato 2 del DPCM 14 luglio 2020 “Linee guida per l'informazione agli utenti e le modalità organizzative per il contenimento della diffusione del covid-19 in materia di trasporto pubblico” e, al fine di evitare assembramenti e occasioni di contatto fra i passeggeri a bordo dell'autobus, l'azienda si riserva la facoltà di non ammettere a bordo o di non consentire la prosecuzione del viaggio ai passeggeri la cui condotta non consente il rispetto delle suddette condizioni di trasporto.

## **8. GESTIONE SPAZI AZIENDALI COMUNI**

L'accesso agli spazi aziendali comuni all'interno degli stessi è contingentato in modo da assicurare il distanziamento di 1 metro. Il tempo di sosta non può superare 15 min. E' garantita la presenza di detergenti opportunamente segnalati.

All'interno degli stessi è obbligatorio il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano e la ventilazione continua dei locali.

Per quanto riguarda la pulizia e sanificazione si fa rinvio a quanto previsto al precedente punto 5.

## **9. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**

Nel rispetto delle previsioni e delle prerogative stabilite dal CCNL l'azienda adotta le precauzioni funzionali di seguito indicate al fine di garantire la continuazione dell'attività dell'azienda:

- chiusura, ove necessaria, di tutti i reparti non operativi e, ove possibile, il ricorso allo smart work o comunque a distanza;
- rimodulazione dei livelli di attività, ove necessaria;
- rimodulazione degli spazi di lavoro compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali;
- per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente, riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni;
- riorganizzazione del lavoro dei dipendenti con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- ricorso, ove possibile, allo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza;
- ridefinizione dell'articolazione del lavoro con orari differenziati per favorire il distanziamento interpersonale ed evitare assembramenti all'entrata e all'uscita

### **Trotta Bus Services S.p.A.**

**Office:** Via di Castel di Leva 116 - 00134 Roma (Italy)

**Phone** +39 06 50986.1 (ra) - **Fax** +39 06 50986401 - **Internet:** <http://www.trotta.it> - **E-mail** [info@trotta.it](mailto:info@trotta.it)  
P.I. 00883581001 - C.F. 00405460585 - C.C.I.A.A. REA 249380 Iscr. Trib. Roma 593/61 - Cap. Soc. € 3.000.000 i.v.



attraverso la riduzione del numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro resa possibile dalla flessibilità di orari;

- ricorso agli ammortizzatori sociali disponibili ai sensi del D.L. n. 18/2020 e degli eventuali provvedimenti successivi in raccordo agli istituti contrattuali generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro, anche utilizzando i permessi e periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
- organizzazione delle relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto, privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione; qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, occorre comunque mantenere la distanza di almeno un metro e munirsi di guanti per ricevere e firmare la documentazione;-
- sospensione e annullamento di tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, salvo quelle del personale viaggiante

Il lavoro a distanza sarà favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, fermo restando che l'Azienda garantirà adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza e modalità nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

#### **10. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI**

Ai fini della gestione dell'entrata ed uscita dei dipendenti:

- sono previsti orari di ingresso/uscita tali da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni;
- ove possibile sono previste una porta di entrata e una porta di uscita dagli spazi comuni;
- è garantita la presenza di detergenti opportunamente segnalati e collocati in punti facilmente individuabili vicino alle zone di ingresso/uscita.

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

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale sono limitati al minimo indispensabile e devono avvenire nel rispetto delle indicazioni aziendali. A tal riguardo:

- sono vietate le riunioni in presenza, salvo che non siano necessarie e urgenti e non sia possibile il collegamento a distanza. In quest'ultimo sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sarà garantito il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Ogni riunione in presenza dovrà essere espressamente autorizzata dalla Direzione aziendale;

#### **Trotta Bus Services S.p.A.**

**Office:** Via di Castel di Leva 116 - 00134 Roma (Italy)

**Phone** +39 06 50986.1 (ra) - **Fax** +39 06 50986401 - **Internet:** <http://www.trotta.it> - **E-mail** [info@trotta.it](mailto:info@trotta.it)  
P.I. 00883581001 - C.F. 00405460585 - C.C.I.A.A. REA 249380 Iscr. Trib. Roma 593/61 - Cap. Soc. € 3.000.000 i.v.





- sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria. In sostituzione, è possibile effettuare la formazione a distanza.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e, quindi, per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione.

## 12. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

La persona presente in azienda che sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, deve darne immediata dichiarazione all'ufficio del personale, al RLS o altro responsabile aziendale; si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. L'Azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti.

L'azienda collabora con le Autorità sanitarie per l'individuazione degli eventuali contatti stretti di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al Covid-19 e, nel periodo dell'indagine, potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i locali aziendali, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

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

Nel caso un passeggero manifesti, a bordo dell'autobus, sintomi riconducibili all'infezione per il Covid-19, il personale viaggiante dovrà chiedere al passeggero stesso – fermo restando l'uso della mascherina protettiva - di sedere, ove possibile, isolato rispetto agli altri passeggeri, dovrà informare le Autorità sanitarie e su indicazione di queste fermare l'autobus per consentirne lo sbarco. In tal caso il passeggero in questione rinuncia al viaggio.

Il personale viaggiante chiederà agli altri passeggeri di scendere dall'autobus per consentirne la ventilazione e – compatibilmente con il luogo della fermata – la disinfezione prima della ripresa del servizio trasporto. Su indicazione delle Autorità sanitarie potrà essere richiesto cautelativamente ai contatti stretti del passeggero sintomatico di non risalire a bordo.

## 13. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

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

Sono privilegiate le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. La sorveglianza sanitaria periodica non deve essere interrotta.

### **Trotta Bus Services S.p.A.**

**Office:** Via di Castel di Leva 116 - 00134 Roma (Italy)

**Phone** +39 06 50986.1 (ra) - **Fax** +39 06 50986401 - **Internet:** <http://www.trotta.it> - **E-mail** [info@trotta.it](mailto:info@trotta.it)  
P.I. 00883581001 - C.F. 00405460585 - C.C.I.A.A. REA 249380 Iscr. Trib. Roma 593/61 - Cap. Soc. € 3.000.000 i.v.



Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS. Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti, provvedendo alla loro tutela nel rispetto della privacy.

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

Il medico competente sarà coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19. La sorveglianza sanitaria porrà particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione (D. Lgs 81/2008 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

#### **14. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

Il mancato rispetto del presente protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

E' costituito in azienda un comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali, ove presenti, e del RLS. Il comitato opera al fine di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo.

Roma, 16 agosto 2020

#### **Trotta Bus Services S.p.A.**

**Office:** Via di Castel di Leva 116 - 00134 Roma (Italy)

**Phone** +39 06 50986.1 (ra) - **Fax** +39 06 50986401 - **Internet:** <http://www.trotta.it> - **E-mail** [info@trotta.it](mailto:info@trotta.it)  
P.I. 00883581001 - C.F. 00405460585 - C.C.I.A.A. REA 249380 Iscr. Trib. Roma 593/61 - Cap. Soc. € 3.000.000 i.v.