



## Emergenza COVID-19

### Check list per la “ripartenza intelligente” delle Aziende

CONFINDUSTRIA CHIETI PESCARA, consapevole delle numerose difficoltà che le imprese incontrano nella gestione dell'emergenza **COVID-19** e nella piena convinzione che il sistema confederale possa contribuire ad una “**RIPARTENZA INTELLIGENTE**” delle aziende che punta alla tutela prioritaria del bene supremo della vita e della salute pubblica ed allo sviluppo economico del Paese utile a sostenere il reddito di cittadini e delle famiglie per una vita dignitosa e per il benessere collettivo, ha inteso costituire un gruppo tecnico-scientifico composto da professionisti di comprovata esperienza, :

- **Prof. Lamberto Manzoli** – Ordinario di Epidemiologia e Direttore del Dipartimento di Scienze Mediche all'Università di Ferrara
- **Prof. Giustino Parruti** – Direttore Unità Operativa Complessa Malattie Infettive ASL di Pescara;
- **Prof. Roberto Benedetti** – Ordinario di Statistica Economica Dipartimento di Economia Università G. d'Annunzio Chieti Pescara
- **Prof. Galliano Cocco** - Psicologo clinico e Sociologo – Docente a Contratto di "Strategia della comunicazione aziendale"
- **Prof. Luigi Di Giosaffatte** Direttore Generale Confindustria Chieti Pescara e Docente a Contratto di Strategie, Leadership e Team Performance
- **Dr.ssa Elisa Maiolo** - Consulente HR e Psicologa del lavoro
- **Dr. Riccardo Di Nisio** - Data Scientist esperto in Big Data e Digital Marketing
- **Dr. Nicola Falasca** – Esperto Smart Factory e Industria 4.0
- **Rag. Maurizio Rossetti** - Responsabile Privacy Confindustria Chieti Pescara
- **Rag. Massimo Cervellini** - Responsabile Sicurezza sul Lavoro Confindustria Chieti Pescara;
- **Dr.ssa Laura Federicis** - Responsabile Area Comunicazione e Centro Studi Confindustria Chieti Pescara.

Il Team convocato e rappresentato dal **Presidente di CONFINDUSTRIA CHIETI PESCARA, Silvano Pagliuca** si è posto l'obiettivo di elaborare una “**check list**” a supporto della ripartenza in sicurezza delle aziende che sono state chiuse a seguito dei provvedimenti del Governo sull'emergenza CORONAVIRUS.

In tale contesto, con lo scopo di semplificare il lavoro di tutti coloro che saranno responsabili del riavvio delle attività produttive nelle province di Chieti e Pescara, la check list che segue, intende richiamare all'attenzione delle imprese le attività e le azioni che consentono un **AVVIO INTELLIGENTE** delle attività produttive con la massima attenzione ai luoghi di lavoro secondo le indicazioni normative emanate a seguito della dichiarazione dello stato di emergenza da parte del Governo nazionale.



*AVVERTENZA: questo lavoro tiene conto di un modello organizzativo aziendale standard e non tiene conto di eventuali specifiche situazioni aziendali e particolari livelli di complessità ove è comunque possibile richiedere l'assistenza tecnica della task force di Confindustria Chieti Pescara e di Confindustria nazionale.*



### Verifica situazione occupazionale generale attuando il massimo utilizzo dell'attività in smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza

Nell'ambito delle misure adottate dal Governo per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da **COVID-19 (coronavirus)**, il Presidente del Consiglio dei ministri ha emanato il 1° marzo 2020 un **nuovo Decreto** che interviene sulle **modalità di accesso allo smart working**, confermate anche dal Decreto del 4 marzo 2020.

Come indicato nel DPCM dell'11 marzo 2020, si raccomanda venga attuato il massimo utilizzo, da parte delle imprese, di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza.

Ai sensi del Decreto legge del 17 marzo 2020, n. 18, e sino alla data del 30 aprile 2020, i lavoratori dipendenti disabili o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità, hanno diritto di svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile, a condizione essa sia compatibile con le caratteristiche della prestazione. Inoltre, ai lavoratori del settore privato con ridotta capacità lavorativa è riconosciuta la priorità nell'accoglimento delle istanze di svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile.



Per quesiti sull'utilizzo della procedura telematica, è possibile visitare l'URP e inviare una richiesta di assistenza.

Per quesiti sull'utilizzo della procedura telematica, è possibile visitare l'URP e inviare una richiesta di assistenza.



### Verifica generale dello stato dell'immobile e del regolare funzionamento degli impianti

---

Tale verifica pur non essendo espressamente prevista dal protocollo aggiornato sulla sicurezza dei lavoratori da rischio anti COVID, riteniamo che possa costituire una buona prassi per consentire l'ottimale gestione dei punti che seguono.

In particolare, sarà utile ad una valutazione preliminare sugli aggiornamenti della documentazione relativa al DVR ed alla Privacy.

L'attività richiamata sarà utile anche per evidenziare i luoghi fisici ove organizzare la migliore gestione dei lavoratori nello svolgimento delle proprie mansioni tenendo conto della massima riduzione di situazioni di rischio da contagio.



Rigorosa informazione ai lavoratori ed a terzi - clienti, fornitori ed altri autorizzati all'ingresso - circa le disposizioni normative vigenti a seguito di emergenza covid-19 - a solo titolo esemplificativo decalogo ministero della salute e ISS secondo le indicazioni dell'OMS, ogni informazione di cui al protocollo per la sicurezza anti covid del 10.04.2020, eventuali informazioni aggiuntive circa ordinanze regionali e comunali

---

### Informazione

---

L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi "depliants" informativi

Riferimento normativo: [Punto 1 Protocollo 24 aprile 2020](#)

Link Utili:

<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/archivioOpuscoliNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&area=nuovocoronavirus&opuscoliposter.page=1>



### Modalità di ingresso in azienda

---

Il personale dipendente, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere 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 riportate in nota - 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.

NUMERO EMERGENZA REGIONALE DA CONTATTARE

<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioContenutiNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=5364&area=nuovoCoronavirus&menu=vuoto>

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, **e chi intende fare ingresso in azienda**, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS

Riferimento normativo: [Punto 2 Protocollo 24 aprile 2020](#)



### Modalità di accesso dei fornitori esterni

---

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori. Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali per il personale dipendente. Per l'accesso di fornitori esterni individuare 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.

Riferimento normativo: [Punto 3 Protocollo 24 aprile 2020](#)



### Pulizia e sanificazione dei locali aziendali

---

L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Va garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione secondo le disposizioni della [circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020](#) del Ministero della Salute, nonché alla ventilazione dei locali. Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si



---

sono registrati casi sospetti di COVID-19, prima della riapertura occorre prevedere anche una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della [circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020](#)

Riferimento normativo: [Punto 4 Protocollo 24 aprile 2020](#)



### Precauzioni igieniche personali

---

È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.

È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

Riferimento normativo: [Punto 5 Protocollo 24 aprile 2020](#)

Link Utili:

<http://www.salute.gov.it/portale/malattieInfettive/dettaglioNotizieMalattieInfettive.jsp?lingua=italiano&id=4398>



### Distanza interpersonale e dispositivi di protezione individuale

---

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel Protocollo di Regolamentazione è fondamentale.

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc....) conformi alle disposizioni delle Autorità scientifiche e sanitarie.

Riferimento normativo: [Punto 6 Protocollo 24 aprile 2020](#)

Link utili:

<https://www.inail.it/cs/internet/attivita/ricerca-e-tecnologia/certificazione-verifica-e-innovazione/validazione-in-deroga-dpi-covid19.html>

[https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID+2 +Protezioni REV.V6.pdf/740f7d89-6a28-0ca1-8f76-368ade332dae?t=1585569978473](https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID+2+%20Protezioni+REV.V6.pdf/740f7d89-6a28-0ca1-8f76-368ade332dae?t=1585569978473)



### Gestione degli spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack, ect.)

---

L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il **mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro** tra le persone che li occupano.

Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

Riferimento normativo: [Punto 7 Protocollo 24 aprile 2020](#)



### Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione dei livelli produttivi)

---

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL, favorire le intese con le rappresentanze sindacali aziendali/unitarie in materia di turnazione, utilizzo delle ferie e lavoro agile.

È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

Per lo "smart working" per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza (trattazione specifica in apertura della check list).

Riferimento normativo: [Punto 8 Protocollo 24 aprile 2020](#)



**ENTRATA**

**USCITA**

### Gestione entrata ed uscita dei lavoratori

---

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa) dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

Riferimento normativo: [Punto 9 Protocollo 24 aprile 2020](#)



### Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

---

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati.

Riferimento normativo: [Punto 10 Protocollo 24 aprile 2020](#)



### Gestione di una persona sintomatica in azienda

---

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede ad avvertire le autorità sanitarie competenti.

Riferimento normativo: [Punto 11 Protocollo 24 aprile 2020](#)

Elenco numeri di emergenza sull'intero territorio nazionale

<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioContenutiNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=5364&area=nuovoCoronavirus&menu=vuoto>



### Sorveglianza sanitaria/medico competente/rls

---

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

Riferimento normativo: [Punto 12 Protocollo 24 aprile 2020](#)



### Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

È 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.

Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.

Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19

Riferimento normativo: [Punto 13 Protocollo 24 aprile 2020](#)



### Riferimenti normativi emergenza covid-19

#### **Misure Di Contenimento**

Raccolta degli atti recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19

<https://www.gazzettaufficiale.it/dettaglioArea/12>

#### **Protocollo Di Sicurezza**

Protocollo del 14 marzo 2020 integrato con il protocollo del 24 aprile 2020 è inserito come [allegato 6](#) nel DPCM 26 Aprile 2020

<http://www.trovanorme.salute.gov.it/norme/dettaglioAtto?id=73916&articolo=16>



### Numeri verdi regionali

<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioContenutiNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=5364&area=nuovoCoronavirus&menu=vuoto>



### FAQ Covid-19 Ministero della Salute

<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioFaqNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=228>





### Ulteriori raccomandazioni

---

Calcolare i quantitativi di dpi necessari per la corretta gestione del protocollo 10.04.2020 in modo da orientare l'approvvigionamento dei dispositivi. In tal senso Confindustria Chieti Pescara ha avviato una rilevazione sulle imprese associate per mettere a disposizione fornitori di DPI per la fornitura di tali presidi.

Valutare la possibilità di sottoscrivere una polizza assicurativa per la protezione dei lavoratori da rischio COVID-19. CONFINDUSTRIA CHIETI PESCARA ha convenzionato alcune società specializzate per prodotti specifici da copertura coronavirus.



Convenzioni

### Convenzioni sottoscritte da Confindustria Chieti Pescara per la fornitura di prodotti e servizi da emergenza Covid-19

---

Coperture sanitarie lavoratori:

[Di Cola Antonangelo](#)

[Generali](#)

[Mediass](#)

Prodotti per allestimento uffici e DPI:

[DMR](#)

[LFA](#)

Gestione DPI nei luoghi di lavoro e sanificazione:

[Training & Consulting](#)

Intelligenza artificiale per monitoraggio anti-covid sui luoghi di lavoro:

Axitea

[DimensioneSolare](#)

[SecreTel Service](#)

Aggiornamenti di tutte le convenzioni in tempo reale su:

<https://confindustriachpe.it/l-associazione/convenzioni>



### Help Desk Confindustria Chieti Pescara Covid-19

---

**Luigi Di Giosaffatte** – DIRETTORE GENERALE

Telefono: 085 4325545 - 338 6951916

mail: [l.digosaffatte@confindustriachpe.it](mailto:l.digosaffatte@confindustriachpe.it)

Rapporti Istituzionali locali, regionali e nazionali con la Confederazione nazionale ed il suo Sistema

Coordinatore della Task Force CONFINDUSTRIA CHIETI PESCARA

Rapporti con la Task Force nazionale



**Massimo Cervellini** – COORDINATORE AREA CONTROLLO GESTIONE,  
PREVIDENZA, SICUREZZA

Telefono: 085 4325538 - 331 7975087

mail: m.cervellini@confindustriachpe.it

**Salute, Igiene e Sicurezza sul Lavoro**

**Ammortizzatori sociali e rapporti con i Sindacati**

**Giuseppe Fontana** – COORDINATORE AREA POLITICHE DEL LAVORO –  
RELAZIONI INDUSTRIALI

Telefono: 085 4325573 - 085 4325513 - 334 7982142

mail: g.fontana@confindustriachpe.it

**Ammortizzatori Sociali e rapporti con i Sindacati**

**Luca De Lellis** – FUNZIONARIO AREA POLITICHE DEL LAVORO – RELAZIONI  
INDUSTRIALI

Telefono: 085 4325572 - 085 4325515 - 366 3199375

mail: l.delellis@confindustriachpe.it

**Ammortizzatori Sociali e rapporti con i Sindacati**

**Federica Ferraro** - FUNZIONARIO AREA POLITICHE DEL LAVORO – RELAZIONI  
INDUSTRIALI

Telefono: 085 4325537 - 328 3127355

mail: f.ferraro@confindustriachpe.it

**Ammortizzatori Sociali e rapporti con i Sindacati**

**Gabriele Iampieri** – COORDINATORE AREA URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI –  
SISTEMI INFORMATIVI

Telefono: 085 4325536 - 340 5787941

mail: g.iampieri@confindustriachpe.it

**Sicurezza nei cantieri**

**Settore Costruzioni**

**Laura Federicis** – FUNZIONARIO RESPONSABILE UFFICIO STAMPA - AREA  
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE - CENTRO STUDI

Telefono: 4325543 - 340 5579577

mail: l.federicis@confindustriachpe.it

**Convenzioni per fornitura prodotti e servizi anti COVID-19**

**Gestione Survey sull'emergenza CORONAVIRUS**

**Rapporti con la Stampa**

**Aggiornamento comunicazioni verso gli associati e portale**

**Maurizio Rossetti** – SEGRETARIO ANCE CHIETI PESCARA – FUNZIONARIO  
RESPONSABILE AREA QUALITA' – PRIVACY

Telefono: 085 4325535 - 377 7074351

mail: m.rossetti@confindustriachpe.it



**Privacy**

**Sicurezza nei cantieri**

**Settore Costruzioni**

**Ordinanze Comunali e Regionali**

**Marilena Mariani** - FUNZIONARIO RESPONSABILE AREA MARKETING  
ASSOCIATIVO – EVENTI – ORGANIZZAZIONE DI SISTEMA

Telefono: 085 4325511 - 345 3724023

mail: m.mariani@confindustriachpe.it

**Approvvigionamento Dispositivi di Protezione Individuale**

**Filiera nazionale dei produttori di DPI**

**Prove su materiali per riconversione produttiva DPI**

**Raffaella Di Mario** – FUNZIONARIO RESPONSABILE AREA AMBIENTE ED  
AGEVOLAZIONI FINANZIARIE

Telefono: 085 4325541 - 340 8422025

mail: r.dimario@confindustriachpe.it

**Programmazione scadenze amministrative sui temi ambientali**

**Legislazione Regionale in materia di ambiente e bandi di agevolazione**

**Bandi e gara regionali, nazionali ed europei su emergenza COVID-19**

**Gestione e smaltimento rifiuti derivanti da emergenza COVID-19**

**Gianluca Ravasini** – FUNZIONARIO RESPONSABILE AREA TRASPORTI,  
INFRASTRUTTURE E LOGISTICA

Telefono: 0873 366336 - 085 4325534 - 335 5933523

mail: g.ravasini@confindustriachpe.it

**Calendario Trasporto merci e problematiche tra disposizioni regionali**

**Trasporto Pubblico Locale finalizzato alla corretta applicazione del protocollo**

**sicurezza lavoratori da rischio COVID-19**

**Claudia Pelagatti** – FUNZIONARIO RESPONSABILE AREA AFFARI  
INTERNAZIONALI – EDUCATION

Telefono: 085 4325539 - 340 5526414

mail: c.pelagatti@confindustriachpe.it

**Problematiche di contrattualistica internazionale a seguito emergenza  
CORONAVIRUS**

**Certificazioni di causa di forza maggiore presso CAMERA DI COMMERCIO,  
INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA CHIETI PESCARA**

**Angelo Capacchione** – FUNZIONARIO RESPONSABILE AREA AMMINISTRAZIONE  
– CREDITO E FINANZA

Telefono: 085 4325548 - 349 7550318

mail: a.capacchione@confindustriachpe.it

**Decreto liquidità**

**Rapporto con il sistema bancario**

**Erogazione garanzie CONFIDI**



**Stefania D'Aviero** – SEGRETERIA SEZIONE SERVIZI INNOVATIVI

Telefono: 085 4325544

mail: s.daviero@confindustriachpe.it

**Help desk di assistenza digitale gratuita**, offre supporto per:

- Sistemi di comunicazione: Video conferenza/Chat, piattaforme per la formazione a distanza (gestione aule, partecipanti etc.) Lavagna/appunti
- Sistemi di telefonia
- Sistemi di Condivisione e gestione documenti
- Dematerializzazione della postazione di lavoro: PC/Desktop remoti, VPN, Cloud, Remotizzazione applicazione, Sicurezza informatica
- Help Desk IT: Assistenza funzionale all'utente finale da remoto
- Sistemi di comunicazione online: siti web, e-commerce, web marketing, social media
- Digitalizzazione e automazione dei processi
- Intranet ed extranet
- Connettività