



COMUNE DI BELFIORE

Provincia di Verona

P. IVA 00935880237 C.F. 83000210233

COPIA

DECRETO N. 5 del 05-05-2020

Oggetto: Protocollo condiviso di regolamentazione sulle misure di contrasto e di contenimento della diffusione del virus Sars-Cov-2 negli ambienti di lavoro.

IL SINDACO

Premesse

A) SCOPO

Il Comune di Belfiore intende applicare misure efficaci di salute e sicurezza del personale dipendente, degli amministratori comunali e dei terzi che accedessero al Municipio per contrastare e prevenire la diffusione del nuovo coronavirus nei luoghi di lavoro.

B) CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutti i dipendenti, amministratori e terzi che accedono ai locali del Municipio di Belfiore, Piazza della Repubblica 10.

C. RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. 231/01;
- D.Lgs 81/03 Art. 28, 29 e 30;
- Organizzazione mondiale della sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale;
- Delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, in particolare, l'articolo 3;
- decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2020, recante "Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6; successivo DPCM 25 febbraio 2020, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 ed i successivi DPCM di "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6";

- DPCM 10 aprile 2020 e DPCM 26 aprile 2020;
- Protocollo di Regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus CODIV-19 negli ambienti di lavoro sottoscritto in data 24/04/2020, sottoscritto tra Governo e parti sociali

1. INTRODUZIONE ED ASPETTI GENERALI

I Coronavirus sono una grande famiglia di virus respiratori che possono causare malattie respiratorie che vanno dal comune raffreddore alla SARS (sindrome respiratoria acuta grave). Un nuovo Coronavirus (nCoV) è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo.

La malattia provocata dal nuovo Coronavirus ha un nome: "COVID-19" (dove "CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per disease e "19" indica l'anno in cui si è manifestata).

Come altre malattie respiratorie, l'infezione da nuovo coronavirus può causare sintomi lievi come raffreddore, mal di gola, tosse e febbre, oppure sintomi più severi quali polmonite e difficoltà respiratorie. Raramente può essere fatale.

Il periodo di incubazione rappresenta il periodo di tempo che intercorre fra il contagio e lo sviluppo dei sintomi clinici. Si stima attualmente che vari fra 2 e 11 giorni, fino ad un massimo di 14 giorni.

Il nuovo Coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con una persona malata. La via primaria sono le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutendo
- contatti diretti personali
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi

In casi rari il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale.

Normalmente le malattie respiratorie non si trasmettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche ed evitando il contatto fra alimenti crudi e cotti.

2 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

1. Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica;
2. Evitare di toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
3. Sanificare frequentemente le superfici di uso comune;
4. Coprire bocca e naso con fazzoletti monouso quando si starnutisce o tossisce. Se non si ha un fazzoletto, usare la piega del gomito;
5. Mantenere una certa distanza – almeno un metro – dalle altre persone;
6. Usare la mascherina se non è possibile rispettare la distanza di sicurezza;
7. Le persone che sanno di essere entrate in contatto con soggetti infetti o che presentano sintomi lievi come febbre e/o tosse e/o difficoltà respiratoria, devono astenersi dal lavoro e rivolgersi al proprio medico o al numero verde 800.46.23.40.

3 ORGANIZZAZIONE DEL MUNICIPIO

3.1 Indicazioni per personale dipendente, amministratori comunali e terzi

Non essendo riusciti a reperire il termometro digitale¹ si responsabilizzano tutti i dipendenti e amministratori che dovessero recarsi in municipio, prima di partire di casa, a misurare autonomamente la temperatura corporea. In caso temperatura superiore a 37.5 e/o di sintomi respiratori, quali tosse e difficoltà respiratoria:

- rimanere nel proprio domicilio e contattare il medico di base, come disposto dal DPCM 26 aprile 2020;
- dare comunicazione telefonica anche al Sindaco e al proprio Responsabile di settore. Ogni dipendente si impegna a comunicare tempestivamente al Sindaco e al proprio Responsabile di settore qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti e di avvisare nel caso in cui sia venuto a contatto con persone positive nei 14 giorni precedenti. In questo ultimo caso vi sarà la preclusione dell'accesso al lavoro; le stesse misure vanno adottate ciò occorra ad un amministratore comunale;
- se affetti da patologie croniche cardio-vascolari o da diabete o altre patologie croniche, consultare il proprio medico curante, che essendo aggiornato rispetto alla situazione clinica e alla terapia in atto, è in grado di decidere se è necessario aumentare il livello di protezione indicando eventualmente di osservare la permanenza continuativa presso il domicilio.

Sono stati predisposti in due postazioni fisse erogatori di soluzione idroalcolica, da rabboccare a fine prodotto, oltre a mascherine chirurgiche.

Deve essere garantita la ventilazione frequente dei locali, almeno due volte al giorno.

3.2 Visite ed accessi in Municipio

Viene privilegiata con soggetti terzi la comunicazione a distanza attraverso l'utilizzo di telefono, e-mail, video conferenze.

Laddove per necessità ciò non fosse possibile, vengono ridotti al minimo sia i tempi di permanenza, sia l'accesso ai locali, scaglionando il più possibile gli appuntamenti, onde evitare la presenza di più persone in una stessa stanza e accompagnando l'ospite nel transito dei locali, se necessario.

Il terzo si presenterà presso gli uffici indossando adeguati DPI di protezione delle vie aeree e delle mani. In caso ne fosse sprovvisto, può utilizzare quelli messi a disposizione all'ingresso.

Ferma restando l'ordinanza di chiusura al pubblico degli uffici comunali, per l'accesso di terzi (ad esempio cittadini, tecnici, addetti alle manutenzioni), al fine di ridurre le occasioni di contatto, è prescritto il rispetto della distanza minima interpersonale, segnalata da apposito nastro posizionato sul pavimento.

¹ * La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, avviene ai sensi della disciplina privacy vigente. 1) La temperatura viene rilevata senza registrare il dato acquisto. 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; 2) Il lavoratore viene informato circa il trattamento dei dati personali mediante informativa che può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. 3) In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, sono assicurate modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie sono assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi.

In entrata vengono messi a disposizione mascherine, guanti e disinfettante, anche ad uso dei terzi se sprovvisti dei propri.

In ogni caso tutti coloro che accedono, a qualsiasi titolo, al Municipio dovranno evitare il più possibile contatti ravvicinati.

3.3 Accesso terzi per attività di manutenzione/installazione

Il personale di aziende esterne che accede in Municipio per attività di manutenzione deve pianificare l'intervento preventivamente telefonicamente.

Il personale esterno deve indossare adeguati DPI di protezione delle vie aeree e delle mani. Se possibile i tecnici dovranno essere scortati nei locali e la loro permanenza dovrà essere la minima indispensabile per effettuare l'intervento manutentivo, evitando la prossimità fisica tra addetti.

3.4 Pulizia e disinfezione

Viene programmato intervento con apparecchiature di proprietà ovvero con ditta esterna, indicativamente ogni venti giorni, per la disinfezione e sanificazione dei locali.

3.5 Accesso ai servizi igienici

L'accesso ai servizi igienici e spazi antistanti, è consentito ad una persona per volta; i servizi igienici sono dotati di erogatore di sapone disinfettante e carta a perdere. Prima e dopo l'uso disinfettare la rubinetteria, il porta sapone, il dispenser di carta, il lavabo, il porta carta igienica, erogatore di acqua sciacquone, la maniglia della porta mediante soluzione alcolica e carta a perdere.

3.6 Igiene delle mani

È obbligatorio che le persone presenti in Municipio adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare disinfettare spesso le mani ovvero indossare guanti monouso.

3.7 Mascherine

Sono messe a disposizione di tutti coloro che ne fossero sprovvisti mascherine chirurgiche monouso. Il rifornimento delle stesse è gestito dal responsabile dell'Area Affari Generali.

3.8 Gestione dei Rifiuti

È predisposto idoneo raccoglitore per la raccolta dei DPI esausti e fazzoletti usa e getta da parte del pubblico.

3.9 Spostamenti interni

Sono ridotti al minimo gli spostamenti nei vari locali, al fine di limitare la prossimità fisica tra persone.

3.10 Pulizia strumenti di lavoro

Tutti i dipendenti dovranno, almeno una volta al giorno, pulire gli apparecchi telefonici, le scrivanie e le tastiere dei PC mediante soluzione alcolica e carta a perdere messa a disposizione. Non è consentito condividere la cancelleria, le scrivanie, i telefoni, la postazione lavorativa in generale. Preferire le comunicazioni tramite via mail o video chiamata.

4. INFORMAZIONE

La presente procedura è trasmessa a coloro che prestano la propria attività all'interno del municipio, a tutti gli amministratori e consiglieri comunali.

Con la firma apposta in calce i dipendenti comunali confermano di aver ricevuto copia della procedura e sufficienti informazioni inerenti alla sua applicazione e si impegnano ad attuare quanto previsto all'interno della procedura stessa:

[illegible]

Composizione del documento:

- Atto dispositivo principale
- Eventuale Certificati ed allegati indicati nel testo

IL SINDACO

F.to avv. Alessio Albertini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i; e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.