

CITTÀ' DI CHIERI	MISURE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19 SUL LUOGO DI LAVORO RIENTRO IN SICUREZZA Note organizzative	REV. 15/10/2021
------------------	---	-----------------

Premessa

Il "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 14 marzo 2020 e aggiornato il 24 aprile 2020 ha indicato le misure e soluzioni organizzative per la sicurezza dei lavoratori del settore privato, pienamente in linea con le indicazioni fornite alle pubbliche amministrazioni con la direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica amministrazione.

Con il "Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" (Rientro in sicurezza) siglato il 24/07/2020 sono stati espressi gli indirizzi alle amministrazioni in ordine alla necessità di tutelare il personale, gli utenti e tutte le altre figure che interagiscono con i pubblici uffici, contemperando le imprescindibili esigenze sanitarie con la necessità di una sempre più intensa ripresa dell'erogazione in presenza dei servizi che non possono essere resi da remoto, come previsto dal decreto legge 34/2020 (decreto rilancio);

La crisi epidemiologica da Covid-19 in corso ha imposto l'assunzione di azioni tempestive, destinate ad avere efficacia sino al termine dello stato emergenziale, che devono essere orientate alla massima uniformità e caratterizzate da coerenza di comportamenti;

Il Dpcm 23 settembre 2021 - Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni - stabilisce che da venerdì 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di lavoro nelle pubbliche amministrazioni torna a essere quella in presenza e che nella sua attuazione le amministrazioni assicurano il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da COVID-19 impartite dalle competenti autorità.

La necessità della Certificazione verde COVID-19 (green pass) per l'accesso ai luoghi di lavoro, pubblici e privati, è stata disciplinata dal decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, recante "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening".

Con Dpcm del 12 ottobre 2021, su proposta del ministro per la Pubblica amministrazione e del ministro della Salute, sono state dettate le "Linee guida in materia di condotta delle pubbliche amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde Covid-19 da parte del personale"

L'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127 ha esteso a tutto il personale delle pubbliche amministrazioni l'obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 (c.d. *green pass*)

quale condizione per il primo accesso al luogo di lavoro.

Tale obbligo, peraltro, è esteso anche ad ogni soggetto – che non sia un semplice utente dei servizi resi dall'amministrazione - che accede alla struttura per lo svolgimento di qualsiasi attività diversa dalla fruizione dei servizi erogati dall'amministrazione.

Pertanto, per accedere all'amministrazione, oltre al personale dipendente della pubblica amministrazione, qualunque altro soggetto dovrà essere munito di “*green pass*” – ivi inclusi i visitatori e le autorità politiche o i componenti delle giunte e delle assemblee delle autonomie locali e regionali - che ivi si rechi per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono dunque soggetti all'obbligo di *green pass* anche i dipendenti delle imprese che hanno in appalto i servizi di pulizia o quelli di ristorazione, il personale dipendente delle imprese di manutenzione che, anche saltuariamente, accedono alle infrastrutture, il personale addetto alla manutenzione e al rifornimento dei distributori automatici di generi di consumo (caffè e merendine), quello chiamato anche occasionalmente per attività straordinarie, i consulenti e collaboratori, nonché i prestatori e i frequentatori di corsi di formazione, come pure i corrieri che recapitano posta d'ufficio o privata, destinata ai dipendenti che dovessero farsela recapitare in ufficio (ad esempio anche i corrieri privati dovranno essere provvisti di *green pass* ove accedano alla struttura).

Tale obbligo è escluso per i soli soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

Si evidenzia che il possesso della certificazione verde non fa comunque venir meno gli obblighi di isolamento e di comunicazione che incombono al soggetto che dovesse contrarre il Covid-19 o trovarsi in quarantena. In tal caso, pertanto, il soggetto affetto da Covid-19 dovrà immediatamente porre in essere tutte le misure già previste per tali circostanze, a partire dagli obblighi informativi, e la certificazione verde eventualmente già acquisita – a prescindere dall'evento che l'ha generata – anche se non ancora revocata, non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

Resta inoltre fermo, per il personale dipendente – ancorché munito di *green pass*, il rispetto di tutte le istruzioni fornite dal datore di lavoro per la riduzione del rischio di contagio, come, ad esempio, il divieto di recarsi sul luogo di lavoro in presenza di sintomi riconducibili alla malattia.

Il Comune di Chieri, in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con l'aggiornamento al piano di sicurezza già in uso tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti, dall'utenza e dai fornitori.

Obiettivi del Piano

Obiettivo del presente piano è fornire indicazioni operative finalizzate a garantire l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate a livello nazionale per contrastare l'epidemia di COVID-19. Tutte le misure previste operano nell'ottica di proteggere i lavoratori dal contagio e di evitare che il contagio si diffonda durante le attività lavorative per la presenza di soggetti portatori asintomatici del virus.

Tali misure si estendono ai dipendenti, fornitori, appaltatori di lavori, subappaltatori presenti nei luoghi di lavoro.

D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 – Testo Unico sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro

Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 - Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19

Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020

DPCM 11 marzo 2020

Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 - Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19

Protocollo di intesa "prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da 'Covid-19'" dell'8 aprile 2020

DPCM 10 aprile 2020

DPCM 26 aprile 2020 con Protocollo del 24 aprile 2020 - Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione dei virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali

Circolare Ministero della Salute del 29 aprile 2020

Decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, recante: Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID19

Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri 11 giugno 2020, recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19

Circolare del Ministero della Pubblica Istruzione n. 3 del 24/7/2020

Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" (Rientro in sicurezza) siglato il 24/07/2020

Decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, recante Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening

Dpcm 23 settembre 2021 - Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni

Decreto-legge 8 ottobre 2021, n. 139 recante Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali.

Dpcm 12 ottobre 2021 - Linee guida in materia di condotta delle pubbliche amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde Covid-19 da parte del personale

Rischi per contagio da Covid-19

Rischi legati al contagio da Covid-19

I **Coronavirus** sono una vasta famiglia di virus noti per causare malattie che vanno dal comune raffreddore a malattie più gravi come la Sindrome respiratoria mediorientale (MERS) e la Sindrome respiratoria acuta grave (SARS).

Il virus che causa l'attuale epidemia di coronavirus è stato chiamato "Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2" (SARS-CoV-2).

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).

I sintomi più comuni sono febbre, stanchezza e tosse secca. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Questi sintomi sono generalmente lievi e iniziano gradualmente. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte.

Modalità di diffusione del virus

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 starnutando;
- 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.

Misure generali di sicurezza

1. Informazione

Le misure di sicurezza e le disposizioni contenute nel presente protocollo devono essere **recepite da tutti i soggetti** coinvolti nelle aree ove operano i dipendenti (fornitori, visitatori, imprese affidatarie, esecutrici e lavoratori autonomi) in aggiunta a quelle riportate nel Documento di Valutazione dei Rischi.

Eventuali ulteriori soggetti dovranno essere informati, preventivamente all'entrata nelle aree di lavoro, delle disposizioni e misure di sicurezza attuate.

Il datore di lavoro, anche con l'ausilio dell'Ufficio Personale e dell'Ufficio Comunicazione, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri nelle aree di lavoro circa le disposizioni delle Autorità, pubblicando sulla rete interaziendale (Intracom), consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente frequentati e visibili, apposite **infografiche** che segnalino le corrette modalità di comportamento (vedi allegato 1).

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di **non poter fare ingresso o di non poter permanere in comune** e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
- l'impegno a **rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Comune** (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a **informare** tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della **presenza di qualsiasi sintomo influenzale** durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

L'ente garantisce, in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura o al pervenire di sintomi riconducibili al COVID-19, alla riservatezza e alla dignità del lavoratore interessato dalla misura preventiva. Tali garanzie peraltro devono esser riconosciute anche nel caso in cui il lavoratore comunichi al datore di lavoro o all'ufficio del personale di aver avuto, al di fuori del contesto lavorativo, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

Il Comune fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

Prescrizioni per il contrasto alla diffusione del virus Covid-19

Nei successivi paragrafi si presentano le prescrizioni per il contrasto alla diffusione del virus Covid-19 in ottemperanza al "**Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione dei virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali** del 24 aprile 2020" e del **Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19"** (Rientro in sicurezza) siglato il 24/07/2020 , aggiornate secondo quanto prescritto da:

- Decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, recante Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening
- Dpcm 23 settembre 2021 - Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni
- Decreto-legge 8 ottobre 2021, n. 139 recante Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali.
- Dpcm 12 ottobre 2021 - Linee guida in materia di condotta delle pubbliche amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde Covid-19 da parte del personale

2. Modalità di ingresso al luogo di lavoro

Valgono per tutti i lavoratori presenti nel luogo di lavoro le seguenti regole per l'accesso:

- **possesso del green pass;**
- il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro sarà sottoposto al **controllo della temperatura corporea** tramite idonea strumentazione che garantisca l'adeguato distanziamento interpersonale. Se tale temperatura risulta superiore ai **37,5°C**, non sarà consentito l'accesso al luogo di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni o, comunque, l'autorità sanitaria;
- è precluso l'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;
- prima di accedere al luogo di lavoro devono essere note le **misure generali di sicurezza** delle Autorità e del datore di lavoro (in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare gli strumenti di protezione individuale messi a disposizione durante le attività che non consentano di rispettare la distanza interpersonale di un metro e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'ingresso nel luogo di lavoro 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;
- qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

3. Modalità di accesso dell'utenza e dei fornitori

Oltre al personale comunale, qualunque altro soggetto – **che non sia un semplice utente dei servizi resi dall'amministrazione** - che accede alla struttura per lo svolgimento di qualsiasi attività diversa dalla fruizione dei servizi erogati dall'amministrazione dovrà essere munito di "**green pass**" – ivi inclusi i visitatori e le autorità politiche o i componenti delle giunte e delle assemblee delle autonomie locali e regionali.

L'utenza e i fornitori, prima dell'accesso saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea tramite idonea strumentazione che garantisca l'adeguato distanziamento interpersonale. Se tale temperatura risulta superiore ai **37,5°C**, non sarà consentito l'accesso al Comune.

Per l'accesso dell'utenza e dei fornitori esterni e all'utenza sono state individuate 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.

Le norme del presente Piano si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei luoghi di lavoro ove operano i dipendenti.

Valgono per tutti i fornitori che devono accedere al luogo di lavoro le seguenti regole:

- l'accesso dei fornitori esterni deve avvenire in orari predefiniti, lontani dagli orari di ingresso ed uscita dei dipendenti, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente nel luogo di lavoro;
- se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono **rimanere a bordo** dei propri mezzi: non è consentito l'accesso ai locali chiusi comuni (uffici, servizi igienici, magazzini) del luogo di lavoro se privi di green pass. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza minima di un metro;
- l'addetto all'accoglimento dei mezzi e deve informare anche verbalmente il conducente circa le modalità di ingresso/stazionamento/uscita dal luogo di lavoro;
- gli addetti durante tali attività devono indossare la mascherina;

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno e per l'utenza vengono individuati servizi igienici dedicati; è fatto divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e obbligo di garantire una adeguata pulizia giornaliera.

I datori di lavoro individueranno i servizi igienici separati utilizzabili da parte dei soggetti non dipendenti.

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso degli utenti/ai visitatori nel Comune; qualora fosse necessario l'ingresso di esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole previste nel presente documento, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali comunali di cui al precedente punto.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso luogo di lavoro (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

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

4. Pulizia e sanificazione del luogo di lavoro

Il Comune assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di attesa dell'utenza, limitando l'accesso contemporaneo a tali luoghi.

SERVIZI IGIENICI/UFFICI

- il datore di lavoro, tramite l'Impresa affidataria del servizio di pulizia, assicura la **pulizia giornaliera e la sanificazione periodica** delle aree comuni limitando l'accesso contemporaneo a tali luoghi;
- vengono effettuate operazioni routinarie di sanificazione sugli impianti di condizionamento, in funzione dell'orario di attività;
- viene assicurato adeguato e costante ricambio d'aria nei luoghi di lavoro ed impegnandosi ad evitare nelle aree comuni e negli ambienti condivisi da più lavoratori il ricircolo interno dell'aria;
- ad inizio turno il preposto o chi comunque delegato controlla la presenza di gel igienizzante all'interno delle aree comuni e qualora non presente rifornisce i dispenser;
- il preposto o chi comunque delegato acquisisce periodicamente dal servizio Patrimonio una adeguata fornitura di gel igienizzante per le ricariche giornaliere;
- per gli spazi comuni, comprese le attività di ristoro, le mense e le aree fumatori, vengono favorite misure di fruizione alternata, anche limitando i tempi di permanenza all'interno degli stessi e, ove non sia possibile

mantenere il distanziamento interpersonale, assicurando l'utilizzo di mascherine e favorendo la ventilazione continua dei locali;

- ferma restando la priorità alle modalità a distanza ove possibili, per l'accesso negli uffici di utenti, di fornitori esterni o comunque di personale differente da quello dipendente deve essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e, in caso sia prevista una durata prolungata, anche l'uso della mascherina. In ogni caso comunque deve essere garantita un'adeguata pulizia/areazione dei locali;
- gli utilizzatori delle attrezzature presenti negli uffici, al momento dell'allontanamento dall'attrezzatura provvedono alla pulizia delle parti venute a contatto con le mani, con adeguati detergenti;
- l'utilizzo di fotocopiatori/scanner deve essere limitato alle situazioni in cui non si può sopperire con il documento digitale e deve essere preceduto e seguito dall'igienizzazione delle mani con gli appositi gel;
- ai dipendenti saranno forniti detergenti per igienizzare la propria postazione di lavoro , tastiere, schermi touch, mouse e stampanti.

MEZZI E ATTREZZATURE

- ai fini della sanificazione e della igienizzazione vanno inclusi anche i mezzi d'opera con le relative cabine di guida o di pilotaggio. Lo stesso dicasi per le auto di servizio e le auto a noleggio e per i mezzi di lavoro operanti;
- l'utilizzatore, nella igienizzazione, dovrà prestare particolare attenzione per le parti venute a contatto con le mani (pulsantiera, manici di utensili, quadri di comando, volante, cambio, telecomandi, tastiere, etc);
- per le auto di servizio e le auto a noleggio in particolare occorre assicurare nella igienizzazione la pulizia con specifici detergenti, delle maniglie delle portiere (sia interne che esterne), dei finestrini, del volante, del cambio, etc.
- è fatto divieto a tutti i dipendenti l'uso promiscuo di mezzi e/o attrezzature durante il turno lavorativo; qualora non sia possibile rispettare tale obbligo prima del cambio di utilizzatore, da parte dell'utilizzatore uscente dovranno essere igienizzate tutte le parti di cui ai punti precedenti;
- in via ordinaria i mezzi condivisi sono utilizzati da un solo dipendente per volta (ad esclusione di quanto indicato al punto successivo); nel caso in cui sia necessaria la presenza di più di un operatore dovranno essere utilizzate le mascherine e arieggiato costantemente il veicolo;
- viene fatto divieto di utilizzare il ricircolo dell'aria condizionata presente a bordo del veicolo;
- il personale della Polizia Municipale quando utilizza il mezzo comunale con più di un operatore dovrà disporre dei DPI previsti (mascherine) e comunque procedere alle operazioni di igienizzazione di tutte le parti di cui ai punti precedenti, al termine dell'utilizzo;
- gli operatori che eseguono i lavori di pulizia e sanificazione debbono inderogabilmente essere dotati di tutti i dispositivi di protezione individuale;
- le **azioni di sanificazione** devono prevedere attività eseguite utilizzando prodotti aventi le caratteristiche indicate nella circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali comunali (dipendente o di eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi), si procede alla chiusura dei luoghi interessati per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione secondo le disposizioni della circolare n.

5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Il Comune, tramite il servizio Patrimonio, in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia.

Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

5. Precauzioni igieniche personali

Il Comune mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani; i detergenti per le mani devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili; si prescrive che:

- il personale presente nel luogo di lavoro adotti tutte le precauzioni igieniche, in particolare il **frequente e minuzioso** lavaggio delle mani, anche durante l'esecuzione delle attività/lavorazioni;
- il personale presente nel luogo di lavoro adotti tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

Si raccomanda al personale la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone (vedi allegato 2).

6. Dispositivi di protezione individuali

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Piano è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

- le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità;
- data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;
- è favorita la preparazione da parte dell'amministrazione del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS.

Saranno garantite misure di controllo da parte di dirigenti e responsabili eventualmente con l'ausilio di apparecchiature elettroniche ai fini del mantenimento, in tutte le attività e nelle loro fasi di svolgimento, della misura del distanziamento interpersonale di almeno un metro tra il personale e, negli uffici aperti al pubblico, tra l'utenza.

Per tutti i dipendenti del Comune, qualora per complessità dell'attività e/o difficoltà oggettive non sia possibile garantire continuativamente il distanziamento interpersonale di almeno un metro, è prescritto di lavorare utilizzando le mascherine chirurgiche, che saranno date in dotazione-seguendo le istruzioni d'uso (all.4).

Inoltre, la protezione dei lavoratori dovrà essere garantita, ove possibile, anche attraverso l'utilizzo di barriere separatorie.

Per il personale a contatto con il pubblico e/o che prestano servizi esterni, in aggiunta ai dispositivi di protezione individuale per le vie respiratorie potrà essere previsto l'impiego di visiere, garantendo adeguata formazione al loro utilizzo.

Le postazioni di front-office saranno dotate di pannelli separatori con l'utente dotato di apposita fessura per lo scambio di documenti.

Il Servizio Patrimonio fornisce al Datore di Lavoro e/o preposto e/o il suo vice i vari DPI idonei per le attività svolte dai dipendenti con periodicità tale da evitare mancanza dei DPI. Qualora non fossero disponibili i DPI ne dovrà essere data immediata comunicazione al datore di lavoro che predisporrà di conseguenza le necessarie procedure.

Le mascherine utilizzate saranno di tipo chirurgico classe I o di classe superiore, certificate e con apposita scheda tecnica.

L'operatore dovrà attenersi a quanto indicato sulla scheda tecnica ed in particolare, relativamente a quelle monouso, ad utilizzarle una sola volta per il tempo massimo indicato sulla scheda tecnica e poi sostituirla.

I Datori di Lavoro e/o i preposti assicurano il controllo costante sul rispetto dell'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali, in particolare per quanto riguarda l'utilizzo delle mascherine nelle aree comuni, nei luoghi di passaggio e transito di dipendenti ed utenza e nei singoli uffici con presenza di più di un dipendente.

7. Gestione di spazi comuni

L'accesso agli spazi comuni, comprese le aree relax anche per la consumazione del pasto 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; in particolare:

- sono organizzati degli spazi e sono sanificati gli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie;
- è garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con appositi detergenti dei locali relax. Le tastiere dei distributori di bevande e snack sono periodicamente sanificati dalla ditta proprietaria dei distributori;
- i dipendenti che lavorano negli uffici comunali potranno consumare il pasto alle loro postazioni o recarsi nelle zone relax con gli opportuni accorgimenti indicati nel primo paragrafo;
- l'uso dell'ascensore deve essere limitato ai casi di stretta necessità. Si raccomanda in ogni caso di salire uno alla volta.

8. Organizzazione del luogo di lavoro (turnazione, rimodulazione del cronoprogramma delle lavorazioni)

Limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le attività delle pubbliche amministrazioni:

- laddove la capacità organizzativa delle amministrazioni e la natura della prestazione da erogare lo permetta, le attività e i servizi possono essere resi anche da remoto, attraverso servizi informatici o telefonici, fermo restando che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è quella svolta in presenza;
- nei singoli uffici deve essere presente in via ordinaria un solo dipendente, dotato di mascherina chirurgica; i Datori di Lavoro organizzano all'interno delle loro aree i rientri e le attività in modo da rispettare tale disposizione; laddove non fosse possibile il numero massimo di dipendenti per singolo ufficio o open space è rapportato alle dimensioni del medesimo ed alla necessità di mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro;

- per garantire il distanziamento sociale si potranno rimodulare gli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura delle attività e degli spazi comunali;
- per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative (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.

9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti

Visto il numero del personale coinvolto, l'ingresso e l'uscita dei dipendenti è quello normalmente previsto nell'attività lavorativa, lasciando la possibilità di utilizzo della flessibilità in ingresso e uscita come prevista dal contratto di lavoro. E' garantita la presenza di detergenti vicino alle porte di entrata e di uscita.

Qualora con il progressivo rientro al lavoro dei dipendenti se ne ravvisasse la necessità, ove possibile, si potranno favorire orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile assembramenti nelle zone comuni.

10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

Gli **spostamenti all'interno dei luoghi di lavoro** devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni comunali:

- le **riunioni** (con utenti interni o esterni) possono essere svolte a distanza; in alternativa, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e, in caso sia prevista una durata prolungata, anche l'uso della mascherina. In ogni caso comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali; nelle sale riunioni saranno presenti i pannelli informativi per le finalità di prevenzione del contagio covid 19;
- le attività di **formazione** (compresa la formazione teorica in aula), possono essere svolte in presenza, anche in gruppo, in conformità alle relative Linee guida (Allegato n. 9 al DPCM 11/06/2020);
- la modalità di formazione a distanza è comunque sempre possibile;
- I dipendenti riceveranno opportuna informazione e formazione sulle procedure di cui al presente protocollo (Rientro in sicurezza); i dirigenti dovranno essere formati nello svolgimento del ruolo e delle funzioni di indirizzo, direzione, coordinamento e controllo degli uffici cui sono preposti, ai fini dell'attuazione del presente protocollo.

11. Gestione di una persona sintomatica

Il Comune dota le cassette di pronto soccorso di termometro per la misurazione della temperatura corporea, a disposizione dei dipendenti per il controllo della febbre. Qualora il lavoratore già entrato in comune sviluppi sintomi dovrà utilizzare il termometro provvedendo alla igienizzazione prima e dopo l'utilizzo. Prima e dopo

l'utilizzo il dipendente utilizza il gel igienizzante per le mani presente nei dispenser:

- nel caso in cui un operatore o una persona presente nel luogo di lavoro sviluppi febbre con temperatura superiore ai 37,5°C e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio personale che dovrà procedere al suo **isolamento** e a quello degli altri operatori presenti nel locale in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria e procedere immediatamente ad avvertire le Autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute;
- il Comune collabora con le Autorità sanitarie per l'individuazione degli eventuali "**contatti stretti**" di un operatore o una persona presente nel luogo di lavoro che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, il datore di lavoro potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria;
- il lavoratore, al momento dell'isolamento, ove già non lo fosse, deve essere dotato di mascherina chirurgica

12. Sorveglianza sanitaria /medico competente/RLS o RLST

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo, allegato al presente protocollo):

- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio;
- 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 nonché con l'RSPP;
- il medico competente segnala all'Ufficio personale situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il datore di lavoro provvede 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.
- alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.
- è raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.
- per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, 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" (*Dlgs 81/08 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.

Per garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività in relazione al rischio di contagio da virus SARS-CoV-2, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza per rischio sanitario sul territorio nazionale, i datori di lavoro pubblici e privati assicurano la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità.

Focalizzando l'attenzione sulla fase del rientro lavorativo in azienda, è essenziale anche richiamare la responsabilità personale di ogni lavoratore secondo quanto previsto dall'art. 20 comma 1 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. "Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro." Nel rispetto dell'autonomia organizzativa di ciascun datore di lavoro, nel massimo rispetto possibile delle vigenti norme sulla privacy, il lavoratore dà comunicazione al datore di lavoro, direttamente o indirettamente per il tramite del medico competente, della variazione del proprio stato di salute legato all'infezione da SARS-CoV 2 quale contatto con caso sospetto, inizio quarantena o isolamento domiciliare fiduciario, riscontro di positività al tampone.

13. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

È costituito un **Comitato** per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS;

Il presente documento potrà essere oggetto di aggiornamento a seguito di provvedimenti normativi nazionali o regionali e/o in occasione della riapertura di altri servizi resi in presenza o di necessari adeguamenti delle procedure.