COMUNE DI
SAN VITTORE OLONA

DOCUMENTO DI ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE ANTI-CONTAGIO

Dott. Biol. Alberto ONDOLI

Rev. 2 del 10 novembre 2020

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

SOMMARIO

1. PREMESSA ……...……..…3
2. INFORMAZIONE PER CHIUNQUE ENTRI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO……5
3. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI ……..…….……..,…5
4. ORGANIZZAZZIONE AZIENDALE: TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI ……..……..…..,…..7
5. RIDEFINIZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO ...……...…..9
6. PULIZIA E SANIFICAZIONE ……. ……..……..…15
7. MISURE PROTETTIVE: D.P.C. E D.P.I.. ……..…16
8. ISTRUZIONI OPERATIVE …….……..…18
   8.1 INGRESSO E USCITA LAVORATORI ……..19
   8.2 INGRESSO, STANZIAMENTO E USCITA DI CITTADINI, VISITATORI, FORNITORI (UFFICI)…….....…..20
   8.3 INGRESSO, STAZIONAMENTO E USCITA FORNITORI (MAGAZZINO)...21
   8.4 INGRESSO, STAZIONAMENTO E USCITA APPALTATORI ….……..…..23
   8.5 MISURE DI TEMPERATURA CORPOREA ……..24
   8.6 PROVENIENZA E CONTATTI ……25
   8.7 GESTIONE DELLE PERSONE SINTOMATICHE SUL LAVORO ……..…25
   8.8 LAVORATORI FRAGILI ……...26
9. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO ……....……27
10. GESTIONE DEI RIFIUTI ……27
11. MODIFICHE AL PIANO DI EMERGENZA ……...……27
12. NUMERI UTILI ……. ……...……28
13. VARIAZIONI RISPETTO AI PRECEDENTI DOCUMENTI ……28
14. NORMATIVA DI RIFERIMENTO ……...……29
15. SITI ISTITUZIONALI ……29

ALLEGATI

1. Previeni le infezioni con il corretto lavaggio delle mani
2. Come frizionare le mani con la soluzione alcolica?
3. Informativa lavoro agile – 25 febbraio 2020
4. Atto notorio
5. Poster e cartelli (files editabili da A ad G)
6. Rapporto ISS Covid.19 – n.5/2020 Rev. 2 – Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2
7. Rapporto ISS Covid.19 – n.19/2020 Rev. – Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi
8. Istruzioni operative (da I.O. 8.1 a I.O. 8.4)
9. Linee guida per il trasporto scolastico
10. Ordinanze 620 e 623 Regione Lombardia
11. Modello autodichiarazione ottobre 2020

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

1. PREMESSA

Con il presente documento si forniscono le principali misure di prevenzione e protezione tese a consentire lo svolgimento controllato dell'attività lavorativa di "apertura al pubblico" degli uffici comunali e delle attività ad essi collegate, minimizzando la probabilità di contagio da Covid-19 tra persone che non presentano sintomi, alla luce delle conoscenze ad oggi, 2 novembre 2020, acquisite e diffuse dagli Enti di riferimento quali

- l'Organizzazione Mondiale della Sanità, agenzia delle Nazioni Unite specializzata in questioni sanitarie;
- l'Istituto Superiore di Sanità, ente di diritto pubblico con funzione di organo tecnico-scientifico per il Servizio Sanitario Nazionale
- il Consiglio superiore di sanità, organo di consulenza tecnico-scientifica del Ministero della Salute.

Il presente documento si applica a tutti i lavoratori in forza al Comune ed agli ambienti di lavoro nei quali detti lavoratori operano.
Il principio ispiratore è il senso civico di protezione collettiva indissociabile dalla protezione dell'individuo singolo.

Si precisa che i dpi mascherina, occhiali/visiera e guanti monouso non vanno a sostituire quelli già in dotazione, con grado di protezione maggiore, previsti a seguito della valutazione del rischio per le varie fasi lavorative. Ad esempio il saldatore durante le operazioni di saldatura continuerà a utilizzare un'apposita mascherina dotata di filtri FFP3, mentre in un'attività di movimentazione di un carico utilizzerà la mascherina chirurgica se in presenza di un collega a distanza inferiore alla distanza minima di sicurezza di 1 m o se prevista da disposizioni regionali o statali.

Fatte salve nuove e diverse disposizioni, il DPCM del 24/10/2020 cita all'art. 1
"… 1. Ai fini del contenimento della diffusione del virus COVID-19, è fatto obbligo sull'intero territorio nazionale di avere sempre con sè dispositivi di protezione delle vie respiratorie, nonché obbligo di indossarli nei luoghi al chiuso diversi dalle abitazioni private e in tutti i luoghi all'aperto a eccezione dei casi in cui, per le caratteristiche dei luoghi o per le circostanze di fatto, sia garantita in modo continuativo la condizione di isolamento rispetto a persone non conviventi, e comunque con salvezza dei protocolli e delle linee guida anti-contagio previsti per le attività economiche, produttive, amministrative e sociali, nonché delle linee guida per il consumo di cibi e bevande, e con esclusione dei predetti obblighi:
a) per i soggetti che stanno svolgendo attività sportiva;

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

b) per i bambini di età inferiore ai sei anni;
c) per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso della mascherina, nonché per coloro che per interagire con i predetti versino nella stessa incompatibilità.
E' fortemente raccomandato l'uso dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie anche all'interno delle abitazioni private in presenza di persone non conviventi.
2. E' fatto obbligo di mantenere una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro, fatte salve le eccezioni già previste e validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'articolo 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020, n. 630, del Capo del Dipartimento della protezione civile. …"

Le Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome dell'8 ottobre 2020 riportano al capitolo Scopi e Principi Generali quanto segue:
"… Tutte le indicazioni riportate nelle singole schede tematiche devono intendersi come integrazioni alle raccomandazioni di distanziamento sociale e igienico-comportamentali finalizzate a contrastare la diffusione di SARS-CoV-2 in tutti i contesti di vita sociale. A tal proposito, relativamente all'utilizzo dei guanti monouso, in considerazione del rischio aggiuntivo derivante da un loro errato impiego, si ritiene di privilegiare la rigorosa e frequente igiene delle mani con acqua e sapone, soluzione idro-alcolica o altri prodotti igienizzanti, sia per clienti/visitatori/utenti, sia per i lavoratori (fatti salvi, per questi ultimi, tutti i casi di rischio specifico associato alla mansione)…"
Il presente documento sposa appieno il principio ispiratore sopra enunciato e pertanto tutte le indicazioni di seguito riportate devono intendersi come integrazioni alle raccomandazioni di distanziamento sociale e igienico-comportamentali finalizzate a contrastare la diffusione di SARS-CoV-2 in tutti i contesti di vita sociale.

L'Ordinanza n. 620 della Regione Lombardia (v. Allegato 9) indica che i Datori di lavoro devono osservare le seguenti prescrizioni: "deve essere rilevata prima dell'accesso al luogo di lavoro la temperatura corporea del personale, a cura o sotto la supervisione del datore di lavoro o suo preposto. Tale previsione deve essere altresì attuata anche qualora durante l'attività il lavoratore dovesse manifestare i sintomi di infezione da COVID – 19 (es. tosse, raffreddore, congiuntivite). Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso o la permanenza ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e non dovranno recarsi al Pronto Soccorso." Si raccomanda fortemente la rilevazione della temperatura "anche nei confronti dei clienti/utenti, prima dell'accesso (non obbligatorio). La rilevazione della temperatura corporea dei clienti è obbligatoria, in caso di

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

accesso a qualsiasi tipologia di esercizio di somministrazione di alimenti e bevande (ove consentita ndr)"

L'Ordinanza n. 623 della Regione Lombardia (v. Allegato 9) indica che è fatto "obbligo sia per gli esercizi commerciali al dettaglio che per gli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande di esporre all'ingresso del locale un cartello che riporti il numero massimo di persone ammesse contemporaneamente nel locale medesimo, sulla base dei protocolli e delle linee guida vigenti. Tali esercizi devono adottare regole di accesso, in base alle caratteristiche dei locali, in modo da evitare assembramenti e assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra i clienti. In particolare, le medie e grandi strutture di vendita devono garantire quanto previsto al periodo precedente, dando priorità, ove possibile, a modalità (app, internet etc.) di prenotazione dell'accesso all'esercizio"

E' opportuna la costituzione, da parte del Datore di Lavoro, di un Comitato per l'applicazione, la verifica e l'aggiornamento del Protocollo di Regolamentazione anti-contagio di cui il presente Documento rappresenta strumento attuativo.
Nel Comitato faranno parte
le eventuali rappresentanze sindacali ……,
l'RLS……,
l'RSPP dott. Alberto Ondoli,
il MC……,
il Datore di lavoro o suo delegato apicale ……;
il Responsabile del trattamento dei dati personali ……..;
il Referente COVID nominato dal Datore di Lavoro ……

2. INFORMAZIONE PER CHIUNQUE ENTRI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Affiggere cartelli informativi all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei vari uffici comunali e dell'eventuale magazzino. In particolare le informazioni devono riguardare

- **L'obbligo di rimanere al proprio domicilio quando si manifestino sintomi di influenza, temperatura corporea oltre i 37,5°C o altri sintomi di infezione respiratoria, e l'obbligo conseguente di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria**
- **Il divieto di ingresso negli ambienti di lavoro quando si manifestino sintomi di influenza, temperatura corporea oltre i 37,5°C o altri sintomi di infezione respiratoria**
- **Il divieto di ingresso negli ambienti di lavoro in caso di contatto con persone risultate positive al COVD-19, nei 14 giorni precedenti**;

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

- **L'obbligo di comunicazione immediata al proprio responsabile/referente e l'obbligo di tornare immediatamente al proprio domicilio se, durante la permanenza negli ambienti di lavoro, insorgono sintomi di influenza, temperatura corporea oltre i 37,5°C o altri sintomi di infezione respiratoria;**
- **Chiunque sia già risultato positivo all'infezione da COVID 19 potrà fare ingresso negli ambienti di lavoro solo in presenza di certificato di "avvenuta negativizzazione" rilasciato dall'autorità sanitaria**
- **L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nelle fasi di ingresso negli ambienti di lavoro, permanenza e uscita dagli stessi (precauzioni igieniche personali, rispetto della distanza minima di sicurezza, indossare sempre la mascherina purché senza valvola, ecc.)**

3. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

1. Avere cura dell'igiene personale
2. Evitare abbracci e strette di mano
3. Praticare sempre l'igiene respiratoria: starnutire e/o tossire in un fazzoletto preferibilmente monouso o nella piega del proprio gomito, evitando di toccare con le mani le secrezioni respiratorie. Il fazzoletto monouso esausto dovrà essere gettato in un contenitore rifiuti dotato di coperchio apribile con comando non manuale;
4. Evitare contatti diretti con le persone;
5. Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
6. Non portare alla bocca gli utensili (penne, biro, matite, ecc.);
7. E' vietato mangiare e fumare sul luogo di lavoro;
8. Per dissetarsi sul luogo di lavoro seguire la seguente istruzione operativa:
   - portare bottiglia dal proprio domicilio, con sigilli integri,
   - provvedere alla igienizzazione presso una stazione di sanificazione per le mani,
   - bere direttamente alla bottiglia, senza versare l'acqua in un bicchiere, e
   - avendo l'accortezza di non appoggiare il tappo su superficie contaminata
   - riavvitare il tappo subito dopo aver bevuto
   - provvedere alla nuova igienizzazione presso una stazione di sanificazione per le mani,
9. Igiene costante e accurata delle mani: lavarsi spesso le mani con acqua e sapone (v. allegato1 – durata intera procedura 40-60 secondi) e/o con soluzione alcolica (v. allegato 2 – durata intera procedura 20-30 secondi);

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

10. Disinfettare le superfici con le quali si può venire a contatto;
11. Informare il personale che svolge il proprio servizio all'esterno che vige il divieto di recarsi al lavoro e tornare a domicilio indossando la divisa o gli indumenti da lavoro e le scarpe da lavoro;
12. Intensificare la frequenza dei lavaggi delle divise e degli indumenti da lavoro, in funzione del numero di persone che frequentano l'ambiente di lavoro e delle condizioni igieniche dell'ambiente di lavoro stesso;
13. Fornire indicazioni scritte sui requisiti minimi richiesti per lavare le divise e gli indumenti da lavoro (verificare l'etichetta dell'indumento, almeno 60° con detersivo disinfettante);
14. Vestizione e svestizione di lavoratori in forza alla polizia locale e cantonieri: gli addetti che utilizzano divisa e indumenti da lavoro dovranno "cambiarsi" nello spogliatoio (comprese le scarpe), rispettando la cartellonistica che fornisce indicazioni sul numero massimo di persone che possono accedere allo spogliatoio stesso. Il personale dovrà quindi, in occasione dei trasferimenti casa-lavoro e viceversa, riporre in un sacchetto (usa e getta) gli indumenti di lavoro/divisa e in un altro sacchetto (usa e getta) le scarpe da lavoro. Si dovrà procedere a un lavaggio e ad una disinfezione periodica della suole delle scarpe da lavoro;
15. Chi sale a bordo di un automezzo si ricordi di disinfettare le parti con le quali le sue mani vengono a contatto: maniglia, volante, pomello del cambio, freno di stazionamento, indicatori, selettori, ecc.
16. Sugli automezzi l'impianto di ventilazione/climatizzazione deve essere in modalità a tutt'aria esterna. E' vietato il ricircolo d'aria nell'abitacolo
17. Qualora vi fosse la necessità impellente e non rimandabile di trasportare cittadini a visite mediche o similari, poiché il personale trasportato presumibilmente si siederà in una sala d'attesa e comunque stanzierà in un ambiente a sospetto Covid, è necessario che l'autista cambi i propri indumenti (una volta tornato) e utilizzi coprisedili usa e getta, oltre a mettere in pratica tutte le corrette procedure per prevenire e la diffusione del contagio;
18. Non usare attrezzature di lavoro di soggetti terzi e non assegnate personalmente
19. Non prestare a terzi le attrezzature di lavoro in propria dotazione
20. Ogni lavoratore deve utilizzare le proprie biro e il proprio telefono cellulare
21. Disinfettare il telefono cellulare in dotazione
22. Disinfettare le attrezzature e gli utensili (comprese matite e biro) in dotazione

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

23. Disinfettare l'impugnatura delle attrezzature
24. Le modalità di lavoro devono garantire una distanza interpersonale maggiore di un metro, Qualora non fosse possibile adottare altre soluzioni organizzative (barriere fisiche).

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

4. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE: TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI

1. Con l'eccezione del personale preposto alle attività di protezione civile e di sicurezza pubblica, adottare forme di rotazione dei dipendenti adibiti alle attività indifferibili o ai servizi essenziali da rendere in presenza e non altrimenti erogabili, al fine di garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio, distribuendo detto personale laddove possibile in uffici singoli e favorendo lo smart-working (v. allegato 3 – Informativa lavoro agile)
2. Verificare il lay-out delle postazioni di lavoro negli uffici e nel magazzino allo scopo di distanziare il più possibile le postazioni stesse, favorendo laddove possibile lo smart-working
3. Se il distanziamento non fosse possibile, creare barriere fisiche (plexiglass o similare) o differenziare gli orari di lavoro;
4. Nell'eventuale riorganizzazione del lay-out valutare la possibilità di adibire uno o più uffici o spazi, se non già presenti nell'edificio, alla sola attività di ricevimenti di soggetti terzi (cittadini, visitatori, fornitori, ecc.). Detto spazio, provvisto di barriera fisica tipo plexiglas, dovrà disporre di una stazione di sanificazione per le mani, mascherina messi a disposizione del soggetto terzo qualora ve ne fosse la necessità.
5. Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita separate e garantire la presenza di detergenti o stazioni di sanificazione per le mani segnalate da apposite indicazioni;
6. Le modalità di lavoro devono garantire una distanza interpersonale maggiore di un metro, Qualora non fosse possibile adottare altre soluzioni organizzative (barriere fisiche).
7. Limitare gli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro al minimo indispensabile;
8. In caso di pagamenti preferire l'uso di bancomat/carta di credito piuttosto del contante, il dispositivo POS dovrà essere igienizzato prima e dopo ogni uso;
9. Gestione della ricezione di posta o pacchi:

   Per gli uffici: in considerazione del fatto che il virus potrebbe sopravvivere diverse ore sugli oggetti, si suggerisce di individuare una stanza dove depositare la posta o i pacchi e fare una quarantena di almeno 24 ore prima di poter aprire lettere o pacchi o imballaggi di forniture da ufficio. Qualora si trattasse di lettere, o oggetti urgenti di modeste dimensioni, provvedere all'apertura usando guanti e mascherina: essere in due persone e buttare

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

immediatamente dopo l'involucro in contenitore munito di coperchio con azionamento a pedale. Il primo addetto apre il pacco o la lettera e senza toccare il contenuto facilita la presa del contenuto al secondo addetto. Il secondo addetto appoggia temporaneamente il contenuto su una superficie preventivamente decontaminata mentre il primo addetto una volta buttato il contenitore si toglie i guanti potenzialmente contaminati, si disinfetta le mani e indossa i guanti puliti;

Per eventuale magazzino: in considerazione del fatto che il virus potrebbe sopravvivere diverse ore sugli oggetti, si suggerisce di individuare una stanza o uno spazio dove depositare la posta o i colli e fare una quarantena di almeno 48 ore prima di poter aprire lettere o pacchi o imballaggi. Qualora si trattasse di lettere, o oggetti urgenti di modeste dimensioni, provvedere all'apertura usando guanti e mascherina: essere in due persone e buttare immediatamente dopo l'involucro in contenitore munito di coperchio con azionamento a pedale. Il primo addetto apre il pacco o la lettera e senza toccare il contenuto facilita la presa del contenuto al secondo addetto. Il secondo addetto appoggia temporaneamente il contenuto su una superficie preventivamente decontaminata mentre il primo addetto una volta buttato il contenitore si toglie i guanti potenzialmente contaminati, si disinfetta le mani e indossa i guanti puliti;

10. Per l'accesso di soggetti terzi (cittadini, visitatori, fornitori, appaltatori) individuare procedure di ingresso, transito, stazionamento 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, a tale scopo si suggerisce ad esempio di favorire la trasmissione della documentazione di trasporto per via telematica;

11. Per i soggetti terzi (cittadini, fornitori, appaltatori, visitatori) si prevede, se possibile, il divieto di utilizzo dei servizi igienici in uso al personale in forza Comune; è pertanto necessario individuare, se possibile, servizi igienici dedicati ai soggetti terzi e/o altro personale esterno, e garantirne una adeguata pulizia almeno giornaliera;

12. Occorre minimizzare, per quanto possibile, l'accesso nei locali comunali da parte di soggetti terzi (cittadini, visitatori, fornitori, appaltatori). All'uopo si rammenta che il Decreto Legge 8 aprile 2020, n. 23 convertito con modificazioni dalla Legge 5 giugno 2020, n. 40, ha prorogato il rinvio/sospensione di alcune comunicazioni, scadenze, adempimenti interessati dal Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, Cura Italia;

13. Ad oggi, e fatte salve nuove e diverse disposizioni, è consentita l'attività di formazione in modalità frontale (in aula), purché sia garantito il distanziamento sociale

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

14. Sono sospese a annullate tutte le trasferte e i viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.
15. Per le riunioni vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza (ad esempio via skype o con piattaforme similari dal proprio ufficio)

5. RIDEFINIZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Principi generali:

1. Ricorrere quando possibile allo smart working
2. Evitare affollamenti in tutti i locali
3. Garantire il distanziamento sociale
4. Garantire condizioni di arieggiamento, pulizia e igiene

Occorre in particolare

5. Individuare il percorso per il personale, il pubblico, i visitatori, i fornitori e gli appaltatori;
6. Rivedere la distribuzione di tutte le postazioni di lavoro, garantendo distanze superiori alla distanza minima di sicurezza e ove ciò non sia possibile
   - destinare uno o più lavoratori in altri locali ove dovranno essere garantite le medesime distanze;
   - introdurre barriere fisiche “antirespiro” come ad esempio quelle in plexiglas
7. Le postazioni di lavoro singole o comuni a contatto con soggetti terzi (cittadini, visitatori, fornitori, trasportatori, appaltatori), devono prevedere una biro a disposizione esclusiva degli ospiti da igienizzare prima e dopo l’uso;
8. Messa a disposizione di idonei mezzi detergenti per le mani: soluzioni igienizzanti presso le stazioni di sanificazione per le mani e detergenti all’interno dei servizi igienici;
9. Le stazioni di sanificazione per le mani, opportunamente segnalate, dovranno essere allestite almeno presso l’ingresso e l’uscita dei reparti, presso le postazioni a contatto con soggetti terzi (cittadini, visitatori, fornitori, trasportatori, appaltatori) e presso l’eventuale magazzino.
10. Le stazioni dovranno disporre di soluzione igienizzante per le mani, a base alcolica, fazzoletti monouso e mascherine di scorta;

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

11. In caso di pagamento preferire l'suo di bancomat/carta di credito piuttosto del contante, il dispositivo POS dovrà essere igienizzato prima e dopo ogni uso;

12. Gestione della ricezione di posta o pacchi:

    Per gli uffici: in considerazione del fatto che il virus potrebbe sopravvivere diverse ore sugli oggetti, si suggerisce di individuare una stanza dove depositare la posta o i pacchi e fare una quarantena di almeno 24 ore prima di poter aprire lettere o pacchi o imballaggi di forniture da ufficio. Qualora si trattasse di lettere, o oggetti urgenti di modeste dimensioni, provvedere all'apertura usando guanti e mascherina: essere in due persone e buttare immediatamente dopo l'involucro in contenitore munito di coperchio con azionamento a pedale. Il primo addetto apre il pacco o la lettera e senza toccare il contenuto facilita la presa del contenuto al secondo addetto. Il secondo addetto appoggia temporaneamente il contenuto su una superficie preventivamente decontaminata mentre il primo addetto una volta buttato il contenitore si toglie i guanti potenzialmente contaminati, si disinfetta le mani e indossa i guanti puliti;

    Per l'eventuale magazzino: in considerazione del fatto che il virus potrebbe sopravvivere diverse ore sugli oggetti, si suggerisce di individuare una stanza o uno spazio dove depositare la posta o i colli e fare una quarantena di almeno 48 ore prima di poter aprire lettere o pacchi o imballaggi. Qualora si trattasse di lettere, o oggetti urgenti di modeste dimensioni, provvedere all'apertura usando guanti e mascherina: essere in due persone e buttare immediatamente dopo l'involucro in contenitore munito di coperchio con azionamento a pedale. Il primo addetto apre il pacco o la lettera e senza toccare il contenuto facilita la presa del contenuto al secondo addetto. Il secondo addetto appoggia temporaneamente il contenuto su una superficie preventivamente decontaminata mentre il primo addetto una volta buttato il contenitore si toglie i guanti potenzialmente contaminati, si lava e si disinfetta le mani;

13. Tutti gli impianti di condizionamento saranno spenti, fatta eccezione per la eventuale sala server all'interno della quale non devono esserci postazioni di lavoro

14. Arieggiare i locali (finestre sempre aperte se le condizioni atmosferiche lo permettono)

15. Eventuali incontri di visitatori con Sindaco, Amministratori e Segretario avverranno utilizzando sedie lavabili opportunamente distanziate

16. Devono essere intensificate le operazioni di pulizia e disinfezione (v. paragrafo dedicato) dei locali, degli ambienti, delle superfici e delle aree

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

comuni e di svago, inclusi i servizi igienici e lo svuotamento dei cestini, a cura di impresa qualificata

17. Sarà fornito un sistema di raccolta dedicato ai rifiuti potenzialmente infetti (fazzoletti monouso, mascherine esauste, guanti esausti, ecc.) che preveda bidoni chiusi apribili con pedale e non manualmente

Per quanto concerne gli spazi comuni (spogliatoi, eventuale mensa, servizi igienici, sala relax, sala break, sale riunioni, open spaces, reception, ingresso e sala d'attesa, ecc, e automezzi)

18. Differenziare, se possibile, gli ingressi dalle uscite, sia per i lavoratori , sia per i soggetti terzi
19. Dovranno essere allestite, possibilmente in esterno postazioni di attesa per i soggetti terzi (cittadini, visitatori, fornitori, appaltatori). Si dovrà consentire l'ingresso solo una volta uscita la persona che precede. Si dovrà ricorrere a segnaletica orizzontale, paletti di delimitazione e cartelli
20. Ai soggetti terzi (cittadini, visitatori, fornitori e appaltatori) deve essere vietato, se possibile, l'accesso ai servizi igienici destinati ai lavoratori in forza al Comune. Pertanto, se possibile, si devono assegnare servizi igienici dedicati esclusivamente ai soggetti terzi, garantendone l'adeguata pulizia, almeno giornaliera.
21. Tutti gli asciugamani a getto d'aria presenti nei servizi igienici dovranno essere messi fuori servizio. I servizi igienici dovranno disporre di asciugamani di carta monouso, piegati a "zeta" o similari, in modo da evitare contatti impropri
22. I distributori di bevande calde e i distributori di acqua potabile saranno posti fuori servizio
23. Tutti gli impianti ascensore dovranno essere posti fuori servizio, con affissione di relativo cartello. In caso di necessità (persone con difficoltà a deambulare) sarà cura dell'addetto di riferimento ripristinare temporaneamente il funzionamento dell'impianto verificando che sia fruito da una sola persona alla volta.
24. Devono essere poste in atto periodiche sanificazioni delle aree comuni di tutti gli edifici da parte di azienda esterna qualificata (v. paragrafo dedicato)

Per quanto concerne le singole postazioni di lavoro

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

25. Nel caso non sia possibile garantire la distanza minima di sicurezza tra le postazioni adottare separazioni fisiche quali ad esempio barriere antirespiro in plexiglas.

26. Le modalità di lavoro devono garantire una distanza interpersonale maggiore di un metro, Qualora non fosse possibile adottare altre soluzioni organizzative e (barriere fisiche).

27. Per le attrezzature d'uso (scanner Ufficio protocollo) comune valutare l'eventuale acquisto di protezioni lavabili oppure prevederne l'igienizzazione prima e dopo l'uso da parte di ciascuno dei lavoratori addetti

28. Per le postazioni d'uso comune ogni lavoratore procederà alla igienizzazione della postazione e delle attrezzature (impugnature, tastiere, mouse, telefono, biro destinata agli ospiti, ecc.) prima e dopo l'uso

29. Valutare se i telefoni in dotazione possono essere collegati con dispositivi esterni come auricolari e cuffie

30. I lavoratori provvedono alla igienizzazione giornaliera dei dispositivi assegnati in dotazione personale e non condivisi con altri colleghi (scrivania, banco di lavoro, tastiera, telefono e cornetta, mouse, telefono cellulare, biro destinata agli ospiti ecc…)

31. Non lasciare documenti sulla scrivania o sparsi per l'ufficio. Riporre tutto negli armadi o su scaffali. In questo modo sarà più facile pulire il piano di lavoro.

32. Non lasciare documenti sul banco di lavoro o sparsi nell'ambiente circostante. Riporre tutto negli armadi o su scaffali. In questo modo sarà più facile pulire il piano di lavoro.

33. Togliere monili, oggetti vari non attinenti il lavoro. Lasciare sulla scrivania o sul banco solo gli strumenti essenziali e riporre tutto alla fine del proprio turno di lavoro, nei cassetti.

34. Non usare utensili o attrezzature di soggetti terzi e non assegnate personalmente

35. Non prestare a terzi le attrezzature di lavoro in propria dotazione

36. Ogni lavoratore deve utilizzare le proprie biro e il proprio telefono cellulare

<u>Per quanto concerne i lavori in esterno e le missioni</u>

37. Mettere a disposizione dpi (mascherina, occhiali/visiera) e soluzione igienizzante a chi esce in missione su automezzo aziendale;

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

38. Chi sale a bordo di un automezzo si ricordi di disinfettare le parti con le quali le sue mani vengono a contatto: maniglia, volante, pomello del cambio, freno di stazionamento, indicatori, selettori, ecc.
39. Fare in modo che ogni automezzo aziendale sia utilizzato da un solo lavoratore e ove ciò non sia possibile, dal minor numero di lavoratori;
40. Gli automezzi dovranno essere mantenuti in stato di pulizia;
41. Limitare il più possibile gli spostamenti;
42. Divieto di far salire a bordo dell'automezzo soggetti terzi
43. Sugli automezzi l'impianto di ventilazione/climatizzazione deve essere in modalità a tutt'aria esterna. E' vietato il ricircolo d'aria nell'abitacolo.
44. Non usare attrezzature di lavoro di soggetti terzi e non assegnate personalmente
45. Sensibilizzare il personale ad informare il datore di lavoro se si sono visitati ambienti a rischio elevato e se in qualche modo c'è rischio di aver contaminato gli indumenti o l'abitacolo dell'automezzo. In tal caso la sanificazione dovrà essere estesa anche all'automezzo
46. Le modalità di lavoro devono garantire una distanza interpersonale maggiore di un metro, Qualora non fosse possibile adottare altre soluzioni organizzative (barriere fisiche).
47. Qualora vi fosse la necessità impellente e non rimandabile di trasportare cittadini a visite mediche o similari, poiché il personale trasportato presumibilmente si siederà in una sala d'attesa e comunque stanzierà in un ambiente a sospetto Covid, è necessario che l'autista cambi i propri indumenti (una volta tornato) e utilizzi coprisedili usa e getta, oltre a mettere in pratica tutte le corrette procedure per prevenire e la diffusione del contagio;
48. Per il trasporto scolastico dedicato si rimanda alle linee guida di cui all'Allegato 16 del DPCM 24 ottobre 2020, riportate nell'allegato 9 del presente documento

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

6. PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI

I lavoratori provvedono alla igienizzazione giornaliera dei dispositivi e delle attrezzature assegnate in dotazione personale e non (tastiere, schermi touch, mouse, impugnature utensili e attrezzi, telefono e cornetta, telefono cellulare, POS …).

Deve essere intensificata, se non già posta in atto, con frequenza giornaliera, la pulizia e l'igienizzazione di servizi igienici, ambienti, superfici, dispenser, maniglie, interruttori, ecc. e lo svuotamento dei cestini, attraverso impresa qualificata;

Estendere tali pulizie anche agli automezzi aziendali.

Definire e valutare il nuovo protocollo stilato dalla ditta che si occupa delle pulizie fissando:

- Rispetto del presente Documento
- Modalità e personale impiegato
- Prodotti (ricevere schede di sicurezza a 16 punti ed esaminarle con RSPP e RLS)
- Tempistiche:
- Frequenze: giornaliera per giorno lavorativo
- Locali: tutti
- Modalità di trattamento dei rifiuti: i rifiuti provenienti dalle attività di pulizia, quali ad esempio guanti e mascherine, devono essere raccolti in sacchetti (doppio o triplo sacchetto a seconda del modus operandi della ditta specializzata), sigillati e conferiti nella raccolta del secco indifferenziato, salvo diverse disposizioni di legge. Detto smaltimento è a carico dell'impresa di pulizie.
- Aggiornamento DUVRI

Nei luoghi di lavoro in cui soni stati registrati casi di COVID-19 è necessario prevedere una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020.

In analogia, in caso di presenza o passaggio di una persona Covid positiva all'interno dei locali del Comune sarà necessaria una pulizia e sanificazione periodica dei suddetti locali, aggiuntiva rispetto a quella di riapertura, secondo quanto previsto dalla Circ. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, con rilascio di attestazione di avvenuta sanificazione.

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

Occorre richiedere alla ditta che effettua le sanificazioni l'utilizzo di prodotti specifici e di comprovata efficacia. Definire e valutare il protocollo di intervento fissando:

- Rispetto della Circ. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute
- Modalità e personale impiegato
- Prodotti (ricevere schede di sicurezza a 16 punti ed esaminarle con RSPP e RLS)
- Tempistiche:
- Frequenze: da concordare con l'impresa
- Locali: tutti quelli frequentati dal potenziale o conclamato caso Covid, inclusi gli automezzi coinvolti
- Trattamento rifiuti: gli stracci e i DPI monouso impiegati nelle attività di sanificazione di ambiente di soggetto sospetto o confermato di Covid-19 devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, secondo disposizioni di legge. Detto smaltimento è a carico dell'impresa che effettua la sanificazione.
- Redazione DUVRI

Si consiglia comunque di arieggiare costantemente, mediante apertura delle finestre, tutti i locali del Comune, a prescindere dall'eventuale presenza di potenziale o conclamato caso Covid.

In allegato 6 - Rapporto ISS Covid.19 – n.5/2020 Rev. 2 sono indicate le misure generali di prevenzione e gestione degli ambienti di lavoro.

7. MISURE PROTETTIVE ANTI-CONTAGIO: D.P.C. e D.P.I.

Le stazioni di sanificazione per le mani, opportunamente segnalate, dovranno essere allestite presso l'ingresso e l'uscita delle sedi di uffici, presso le postazioni a contatto con il pubblico, le eventuali sale d'attesa e presso il magazzino.
Le stazioni di sanificazione per le mani dovranno disporre di soluzione igienizzante per le mani, a base alcolica, fazzoletti monouso e mascherine di scorta.
L'arieggiamento di tutti i locali è condizione di basilare importanza per l'igiene degli stessi.

I servizi igienici dovranno disporre, in prossimità del lavabo, di sapone disinfettante e asciugamani monouso di carta piegati a "zeta" o similari per

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

evitare contatti impropri. Eventuali asciugamani a getto d'aria dovranno essere messi fuori servizio.
Dopo essersi asciugati le mani, con l'asciugamani di carta monouso esausto asciugare la manopola del rubinetto. Una volta usciti dal servizio igienico recarsi presso una stazione di sanificazione per igienizzare le mani

Per quanto concerne i DPC,
a) Se si prevede l'impiego di barriere verticali antirespiro in plexiglas (o similare), consigliamo di segnalarne i bordi con nastro bianco-rosso o giallo-nero;
b) Mettere a disposizione sapone disinfettante nei servizi igienici (unitamente a asciugamani monouso di carta piegati a "zeta" o similari) e soluzione igienizzante (unitamente a fazzoletti monouso e mascherine di riserva) nelle stazioni di sanificazione per le mani;
c) Mettere a disposizione soluzione igienizzante per i lavoratori in missione su automezzi aziendali (unitamente ai DPI occhiali/visiera, mascherine e guanti)

I prodotti a base di etanolo (alcol etilico), ipoclorito di Sodio, propan-2-olo (alcol isopropilico), perossido di Idrogeno (acqua ossigenata), ammoni quaternari e acido lattico sono quelli, in commercio in Italia, che vantano anche un'azione virucida, oltre che battericida e/o fungicida.
In allegato 7 si riportano le Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico-chirurgici e biocidi, nella versione del 13 luglio 2020.
Al § 15 è indicato il sito utile per valutare il potere virucida di un disinfettante.

Per quanto concerne i DPI:

Modalità di lavoro
devono garantire una distanza interpersonale maggiore di un metro, Qualora non fosse possibile adottare altre soluzioni organizzative (barriere fisiche).

Mascherine
Il DPCM del 24 ottobre 2020 cita all'art. 1 comma 1
"Ai fini del contenimento della diffusione del virus COVID-19, è fatto obbligo sull'intero territorio nazionale di avere sempre con sè dispositivi di protezione delle vie respiratorie, nonché obbligo di indossarli nei luoghi al chiuso diversi dalle abitazioni private e in tutti i luoghi all'aperto a eccezione dei casi in cui, per le caratteristiche dei luoghi o per le circostanze di fatto, sia garantita in modo continuativo la condizione di isolamento rispetto a persone non conviventi, ….."
Il medesimo DPCM cita all'art. 1 comma 7
"Ai fini di cui al comma 1, possono essere utilizzate anche mascherine di comunità, ovvero mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire una adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilita', forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso."

Sono pertanto consentiti tutti i tipi di mascherina, purché senza valvola.

Lo scopo della mascherina non è solo quello di proteggere l'utilizzatore che la indossa, ma anche la persona che si incontra o con la quale si sta parlando. La mascherina evita che i droplets (gocciolone di saliva e vapore acqueo che escono dalla bocca quando si parla o tossisce o starnutisce) possano diffondersi nell'ambiente ed andare a deporsi su superfici o rimanere nell'ambiente per qualche secondo ed essere respirate da un'altra persona. Quindi se tutti utilizzano la mascherina correttamente la possibilità di contagio è estremamente ridotta.
Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.

Occhiali/Visiera
Gli occhiali dovranno disporre di protezione laterale.

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

8. ISTRUZIONI OPERATIVE

Sono analizzate le seguenti II.OO.

8.1 INGRESSO E USCITA LAVORATORI
8.2 INGRESSO, STAZIONAMENTO E USCITA DI CITTADINI, VISITATORI E FORNITORI (UFFICI)
8.3 INGRESSO, STAZIONAMENTO E USCITA FORNITORI (MAGAZZINO)
8.4 INGRESSO, STANZIAMENTO E USCITA APPALTATORI
8.5 MISURE DI TEMPERATURA CORPOREA
8.6 GESTIONE DELLE PERSONE SINTOMATICHE SUL LAVORO

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

8.1 INGRESSO E USCITA DEI LAVORATORI

Fermi restando

- **L'obbligo di rimanere al proprio domicilio quando si manifestino sintomi di influenza, temperatura corporea oltre i 37,5°C o altri sintomi di infezione respiratoria, e l'obbligo conseguente di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria**
- **Il divieto di ingresso negli ambienti di lavoro quando si manifestino sintomi di influenza, temperatura corporea oltre i 37,5°C o altri sintomi di infezione respiratoria**
- **Il divieto di ingresso negli ambienti di lavoro in caso di contatto con persone risultate positive al COVD-19, nei 14 giorni precedenti**;
- **L'obbligo di comunicazione immediata al proprio responsabile e l'obbligo di tornare immediatamente al proprio domicilio se, durante la permanenza negli ambienti di lavoro, insorgono sintomi di influenza, temperatura corporea oltre i 37,5°C o altri sintomi di infezione respiratoria;**
- **Chiunque sia già risultato positivo all'infezione da COVID 19 potrà fare ingresso negli ambienti di lavoro solo in presenza di certificato di "avvenuta negativizzazione" rilasciato dall'autorità sanitaria**
- **L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nelle fasi di ingresso negli ambienti di lavoro, permanenza e uscita dagli stessi (precauzioni igieniche personali, rispetto della distanza minima di sicurezza, indossare sempre la mascherina purché senza valvola, ecc.)**

i lavoratori in ingresso al luogo di lavoro, previa compilazione di atto notorio una tantum o in seguito a variazioni di quanto dichiarato, devono

1. Mantenere la distanza minima di sicurezza sia durante il tragitto casa-lavoro (e viceversa), sia durante l'eventuale parcheggio del mezzo di trasporto privato (rastrelliera biciclette, aree di sosta moto e auto, ecc.), sia nell'allontanamento dal mezzo medesimo con destinazione luogo di lavoro
2. Non tentare di accedere al luogo di lavoro in presenza di febbre (oltre 37.5°) o di altri sintomi influenzali
3. Indossare correttamente la mascherina
4. Attendere che il collega Addetto al controllo ingresso (androne piano terra per il Palazzo Municipale) dia precise istruzioni sul comportamento da adottare, incluso eventualmente il fatto di sottoporsi alla misura della temperatura corporea
5. In caso di divieto di ingresso causa temperatura corporea > 37,5°C il lavoratore tornerà immediatamente al proprio domicilio. Ne sarà data immediata comunicazione al Datore di lavoro per il disbrigo delle pratiche e delle comunicazioni necessarie, nel rispetto della privacy
6. In caso di superamento del "filtro temperatura corporea" interfacciarsi con l'eventuale rilevatore di presenze (bollatrice) mantenendo la distanza minima di sicurezza dalle altre persone dopodiché dirigersi verso la propria postazione di lavoro secondo il percorso pedonale
7. E' vietato mangiare e fumare sul luogo di lavoro
8. Igienizzare le mani utilizzando i dispenser messi a disposizione;
9. Utilizzare i servizi igienici dedicati in via esclusiva ai lavoratori in forza al Comune
10. Misure analoghe a quelle indicate al p.to 5 saranno adottate in caso di insorgenza di stato febbrile o dei succitati sintomi durante la permanenza sul luogo di lavoro.
11. Alla fine del proprio turno i lavoratori dovranno allontanarsi seguendo il percorso stabilito, senza indugi.

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

8.2 INGRESSO, STAZIONAMENTO E USCITA DI CITTADINI, VISITATORI E FORNITORI (UFFICI)

Consapevoli delle restrizioni introdotte dal Comune a seguito dell'adozione del Protocollo anti-contagio, fermi restando

- **L'obbligo di rimanere al proprio domicilio quando si manifestino sintomi di influenza, temperatura corporea oltre i 37,5°C o altri sintomi di infezione respiratoria, e l'obbligo conseguente di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria**
- **Il divieto di ingresso negli ambienti di lavoro quando si manifestino sintomi di influenza, temperatura corporea oltre i 37,5°C o altri sintomi di infezione respiratoria**
- **Il divieto di ingresso negli ambienti di lavoro in caso di contatto con persone risultate positive al COVD-19, nei 14 giorni precedenti**;
- **L'obbligo di comunicazione immediata al proprio responsabile/referente e l'obbligo di tornare immediatamente al proprio domicilio se, durante la permanenza negli ambienti di lavoro, insorgono sintomi di influenza, temperatura corporea oltre i 37,5°C o altri sintomi di infezione respiratoria;**
- **Chiunque sia già risultato positivo all'infezione da COVID 19 potrà fare ingresso negli ambienti di lavoro solo in presenza di certificato di "avvenuta negativizzazione" rilasciato dall'autorità sanitaria**
- **L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nelle fasi di ingresso negli ambienti di lavoro, permanenza e uscita dagli stessi (precauzioni igieniche personali, rispetto della distanza minima di sicurezza, indossare sempre la mascherina purché senza valvola, ecc.)**

i Cittadini i Visitatori e i Fornitori, all'ingresso dell'area uffici, previa compilazione di atto notorio da parte dei soli Fornitori, devono

1. Rispettare gli orari di accesso preventivamente concordati con il Comune
2. Non tentare di accedere in presenza di febbre (oltre 37.5°) o di altri sintomi influenzali
3. Indossare correttamente la mascherina per l'intero intervallo di tempo trascorso all'interno degli uffici comunali
4. Attendere che l'Addetto al controllo ingresso (androne piano terra per il Palazzo Municipale) dia precise istruzioni sul comportamento da adottare, incluso eventualmente il fatto di sottoporsi alla misura della temperatura corporea
5. In caso di divieto di ingresso negli uffici causa temperatura corporea > 37,5°C il soggetto terzo tornerà immediatamente al proprio domicilio e ne darà comunicazione al proprio medico curante e all'Autorità sanitaria locale. Dovrà essere garantita la disciplina della privacy
6. Superato il "filtro temperatura corporea" annunciarsi al citofono o alla reception ed attendere l'Addetto di riferimento che fornirà le indicazioni per raggiungere la postazione dedicata al disbrigo delle pratiche amministrative o all'incontro, e/o alla consegna della merce movimentata con mezzi propri del fornitore e scaricata nel luogo di quarantena indicato dall'Addetto di riferimento
7. Terminato l'incontro/consegna il soggetto terzo si dirigerà immediatamente verso l'uscita, senza attardarsi e seguendo il percorso pedonale indicato
8. Il soggetto terzo non potrà mangiare, bere e fumare all'interno degli uffici
9. Il soggetto terzo dovrà rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro
10. Il soggetto terzo potrà igienizzare le proprie mani utilizzando i dispenser messi a disposizione;
11. Se il soggetto terzo necessita l'utilizzo dei servizi igienici, dovrà fare richiesta all' Addetto di riferimento che lo ha preso in consegna il quale lo dovrà accompagnare agli eventuali servizi igienici dedicati agli ospiti, facendo in modo che non si incrocino altre persone lungo il percorso
12. Tutte le operazioni compiute dal soggetto terzo all'interno dei locali dovranno essere precise, circostanziate e repentine, l'ospite non potrà "curiosare" in giro
13. In caso di eventi anomali (infortuni, emergenza, incendio, sversamenti, ecc.) il soggetto terzo dovrà attenersi alle istruzioni impartite dall'Addetto di riferimento

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

8.3 INGRESSO, STAZIONAMENTO E USCITA DI FORNITORI (MAGAZZINO)

Consapevoli delle restrizioni introdotte dal Comune a seguito dell'adozione del Protocollo anti-contagio e comunicate a mezzo mail a tutti i fornitori e trasportatori, fermi restando

- **L'obbligo di rimanere al proprio domicilio quando si manifestino sintomi di influenza, temperatura corporea oltre i 37,5°C o altri sintomi di infezione respiratoria, e l'obbligo conseguente di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria**
- **Il divieto di ingresso negli ambienti di lavoro quando si manifestino sintomi di influenza, temperatura corporea oltre i 37,5°C o altri sintomi di infezione respiratoria**
- **Il divieto di ingresso negli ambienti di lavoro in caso di contatto con persone risultate positive al COVD-19, nei 14 giorni precedenti**;
- **L'obbligo di comunicazione immediata al proprio responsabile/referente e l'obbligo di tornare immediatamente al proprio domicilio se, durante la permanenza negli ambienti di lavoro, insorgono sintomi di influenza, temperatura corporea oltre i 37,5°C o altri sintomi di infezione respiratoria;**
- **Chiunque sia già risultato positivo all'infezione da COVID 19 potrà fare ingresso negli ambienti di lavoro solo in presenza di certificato di "avvenuta negativizzazione" rilasciato dall'autorità sanitaria**
- **L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nelle fasi di ingresso negli ambienti di lavoro, permanenza e uscita dagli stessi (precauzioni igieniche personali, rispetto della distanza minima di sicurezza, indossare sempre la mascherina purché senza valvola, ecc.)**

i fornitori e i trasportatori, all'ingresso del magazzino, previa compilazione di atto notorio, devono

1. Rispettare gli orari di accesso preventivamente concordati con il Comune
2. Non tentare di accedere in presenza di febbre (oltre 37.5°) o di altri sintomi influenzali
3. Indossare correttamente la mascherina per l'intero intervallo di tempo trascorso all'interno del magazzino comunale
4. Preavvisare telefonicamente il proprio arrivo all'Addetto di riferimento
5. Annunciarsi al citofono (o telefonicamente) ed attendere che l'Addetto di riferimento dia precise istruzioni sul comportamento da adottare, incluso eventualmente il fatto di sottoporsi alla misure della temperatura corporea (anche presso altro edificio)
6. In caso di divieto di ingresso negli uffici causa temperatura corporea > 37,5°C il soggetto terzo tornerà immediatamente al proprio domicilio, attenendosi alle indicazioni ricevuta dal proprio datore di lavoro e ne darà comunicazione al proprio medico curante e all'Autorità sanitaria locale. Dovrà essere garantita la disciplina della privacy
7. Superato l'eventuale "filtro temperatura corporea" parcheggiare l'automezzo nel luogo indicato dall'Addetto di riferimento
8. Scaricare la merce e trasportarla a mano o con carrello proprio nel luogo di quarantena indicato dall'Addetto di riferimento
9. Seguire il percorso pedonale protetto indicato (o le indicazioni dell'Addetto di riferimento) per raggiungere la postazione dedicata al disbrigo delle pratiche amministrative. Una volta sbrigate le pratiche il soggetto terzo si dirigerà immediatamente verso il proprio automezzo, senza attardarsi e seguendo il percorso pedonale indicato
10. Il soggetto terzo non potrà mangiare, bere e fumare all'interno del magazzino comunale
11. Il soggetto terzo dovrà rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro;
12. L'ospite potrà igienizzare le proprie mani utilizzando i dispenser messi a disposizione e potrà eventualmente ricevere mascherina e guanti in caso di necessità;

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

13. Se il soggetto terzo necessita di utilizzare i servizi igienici, dovrà fare richiesta all' Addetto di riferimento che lo ha preso in consegna il quale lo dovrà accompagnare agli eventuali servizi igienici dedicati agli ospiti (eventualmente anche presso altro edificio), facendo in modo che non si incrocino altre persone lungo il percorso
14. Tutte le operazioni compiute dal Il soggetto terzo all'interno del magazzino dovranno essere precise, circostanziate e repentine, Il soggetto terzo non potrà "curiosare" in giro
15. In caso di eventi anomali (infortuni, emergenza, incendio, sversamenti, ecc.) il soggetto terzo dovrà attenersi alle istruzioni impartite dall'Addetto comunale di riferimento

8.4 INGRESSO, STAZIONAMENTO E USCITA DI APPALTATORI

Consapevoli delle restrizioni introdotte dal Comune a seguito dell'adozione del Protocollo anti-contagio e comunicate a mezzo mail a tutti gli appaltatori, fermi restando

- **L'obbligo di rimanere al proprio domicilio quando si manifestino sintomi di influenza, temperatura corporea oltre i 37,5°C o altri sintomi di infezione respiratoria, e l'obbligo conseguente di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria**
- **Il divieto di ingresso negli ambienti di lavoro quando si manifestino sintomi di influenza, temperatura corporea oltre i 37,5°C o altri sintomi di infezione respiratoria**
- **Il divieto di ingresso negli ambienti di lavoro in caso di contatto con persone risultate positive al COVD-19, nei 14 giorni precedenti**;
- **L'obbligo di comunicazione immediata al proprio responsabile/referente e l'obbligo di tornare immediatamente al proprio domicilio se, durante la permanenza negli ambienti di lavoro, insorgono sintomi di influenza, temperatura corporea oltre i 37,5°C o altri sintomi di infezione respiratoria;**
- **Chiunque sia già risultato positivo all'infezione da COVID 19 potrà fare ingresso negli ambienti di lavoro solo in presenza di certificato di "avvenuta negativizzazione" rilasciato dall'autorità sanitaria**
- **L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nelle fasi di ingresso negli ambienti di lavoro, permanenza e uscita dagli stessi (precauzioni igieniche personali, rispetto della distanza minima di sicurezza, indossare sempre la mascherina purché senza valvola, ecc.)**

Gli appaltatori esterni, in ingresso al magazzino ed agli uffici comunali, previa compilazione di atto notorio, devono

1. Rispettare gli orari di accesso preventivamente concordati con il Comune
2. Non tentare di accedere in presenza di febbre (oltre 37.5°) o di altri sintomi influenzali
3. Preavvisare telefonicamente il proprio arrivo
4. Indossare correttamente la mascherina per l'intero intervallo di tempo trascorso all'interno dei locali comunali
5. Attendere che l'Addetto al controllo ingresso o l'Addetto di riferimento dia precise istruzioni sul comportamento da adottare, incluso eventualmente il fatto di sottoporsi alla misura della temperatura corporea
6. In caso di divieto di ingresso causa temperatura corporea > 37,5°C l'appaltatore tornerà immediatamente al proprio domicilio, attenendosi alle indicazioni ricevuta dal proprio datore di lavoro e ne darà comunicazione al proprio medico curante e all'Autorità sanitaria locale. Dovrà essere garantita la disciplina della privacy
7. Superato il "filtro temperatura" annunciarsi al citofono o alla reception (per la sede storica) ed attendere che l'Addetto di riferimento dia precise istruzioni sulle modalità da seguire per raggiungere il luogo di intervento
8. *(per il magazzino)* Superato l'eventuale "filtro temperatura" parcheggiare l'automezzo nell'area indicata dall'Addetto comunale (magazzino)

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

9. In caso di superamento del “filtro temperatura” l’appaltatore dovrà scaricare le attrezzature e i consumabili, trasportarli a mano o con carrello proprio presso il luogo di lavoro indicato dall’Addetto di riferimento seguendo il percorso pedonale protetto o le indicazione dell’Addetto stesso
10. Tutte le attrezzature e i consumabili introdotti dall’Appaltatore saranno utilizzati solo da quest’ultimo
11. I locali nei quali l’Appaltatore presterà la propria opera dovranno essere preliminarmente sgomberati
12. I rifiuti generati dall’attività dell’Appaltatore saranno trasportati a smaltimento dallo stesso
13. L’appaltatore, una volta terminato il lavoro procederà, accompagnato dall’Addetto di riferimento, all’eventuale disbrigo delle pratiche amministrative dopodiché dovrà immediatamente ritornare al proprio automezzo, senza attardarsi
14. L’ appaltatore non potrà mangiare, bere e fumare all’interno dei locali comunali
15. L’appaltatore dovrà rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro;
16. L’appaltatore potrà igienizzare le mani utilizzando i dispenser messi a disposizione e potrà eventualmente ricevere mascherina e guanti in caso di necessità;
17. Se l’appaltatore necessita di utilizzare i servizi igienici, dovrà fare richiesta a un Addetto di riferimento il quale lo dovrà accompagnare agli eventuali servizi igienici dedicati ai soggetti terzi, facendo in modo che non si incrocino altre persone lungo il percorso
18. L’intervento dell’appaltatore dovrà essere preciso, circostanziato e repentino, l’appaltatore non potrà “curiosare” in giro
19. In caso di eventi anomali (infortuni, emergenza, incendio, sversamenti, ecc.) l’appaltatore dovrà attenersi alle istruzioni impartite dall’Addetto comunale di riferimento

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

8.5 MISURA DELLA TEMPERATURA CORPOREA

Il personale in forza al Comune, i Cittadini, i fornitori, i visitatori e gli appaltatori, prima dell'ingresso nei locali comunali potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea [1]. 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 fornite di mascherina (se già non indossata) e immediatamente allontanate. Nel caso in cui la persona allontanata sia un lavoratore in forza al Comune si dovrà successivamente procedere alla formalizzazione dell'assenza dal luogo di lavoro.
La persona allontanata non dovrà recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
Il rilievo della temperatura, effettuato a cura di personale incaricato, viene effettuato "puntando lo scanner" sulla fronte della persona; occorre attendere che il valore di temperatura si stabilizzi.
Lo scanner dovrà essere igienizzato in caso di contatto accidentale con persone o cose.
Il lavoratore incaricato di effettuare le misure sarà dotato di mascherina chirurgica, occhiali o visiera, e guanti (a sufficienza).
In prossimità del luogo di misura dovrà essere presente una stazione di sanificazione.
Il lavoratore dovrà disporre di mascherine chirurgiche da assegnare a chi ne fosse sprovvisto.

[1] 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, previa condivisione con il Responsabile del trattamento dei dati personali, si suggerisce di:
1) rilevare a temperatura e non 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 comunali;
2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza;
3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19);
4) in caso di allontanamento dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto lavorativo, 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.

8.6 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA SUL LAVORO

Nel caso in cui sia rilevato, all'ingresso dei locali del Comune, lo stato febbricitante di una persona, attraverso la misura della temperatura corporea, questa dovrà essere immediatamente allontanata, garantendo la distanza minima di sicurezza e le misure igieniche, dotandola di mascherina, se non già in suo possesso. Si dovrà dare immediata comunicazione al Datore di Lavoro per le pratiche e le comunicazioni di rito, da effettuarsi nei modi indicati dal Responsabile del trattamento dei dati personali.

Allo stesso modo, nel caso in cui un lavoratore presente nei locali del Comune sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale o al proprio responsabile: si dovrà procedere al suo immediato allontanamento e, nei modi indicati dal Responsabile del trattamento dei dati personali, il Datore di lavoro dovrà darne immediata comunicazione scritta all'Autorità

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

sanitaria locale attendendo istruzioni sul da farsi, anche in merito ai colleghi con i quali il lavoratore allontanato è venuto in contatto.

Se la persona allontanata è lavoratore in forza al Comune dovrà essere data comunicazione al Medico Competente.

A prescindere dalla tipologia di emersione, una volta proceduto all'allontanamento delle persone febbricitanti, se ne darà immediata comunicazione al Datore di lavoro per le pratiche e le comunicazioni di rito, nelle modalità indicate dal Responsabile del Trattamento dei Dati Personali. La disciplina della privacy dovrà essere garantita sia per il lavoratore isolato, sia per le persone con le quali è venuto a contatto all'interno dei locali comunali.

Una volta allontanato il lavoratore si dovrà procedere con la sanificazione dei locali che lo hanno ospitato secondo quanto indicato al paragrafo dedicato.

Infine il Comune collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nei locali comunali che sia stata riscontrata positiva COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, il Comune potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la sede di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

9. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Effettuare formazione specifica, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08, a distanza, per tutti i lavoratori, sul corretto utilizzo dei sistemi anti-contagio.

Predisporre materiale informativo da consegnare ai lavoratori in servizio.

Informare i lavoratori sulle misure anti-contagio messe in atto dal Comune: si consiglia di svolgere periodiche riunioni sull'argomento Covid 19, in modalità a distanza o in una sala riunione a gruppi di 4-5 persone al massimo mantenendo in quest'ultimo caso la distanza di almeno 2 metri l'uno dall'altro, indossando la mascherina e mantenendo le finestre aperte.

E' utile una sessione di addestramento per le norme di buona prassi igienica e per l'uso dei D.P.I. anti-contagio.

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

10. GESTIONE DEI RIFIUTI

Deve essere presente un sistema di raccolta dedicato ai rifiuti potenzialmente infetti (fazzoletti monouso, mascherine esauste, guanti esausti, ecc.) che preveda bidoni chiusi apribili con pedale e non manualmente.

Richiedere per iscritto alle ditte appaltatrici dei servizi di pulizia e sanificazione le modalità di trasporto e smaltimento dei rifiuti generati dalle rispettive attività lavorative.

11. MODIFICHE AL PIANO DI EMERGENZA

La realizzazione di postazioni di lavoro temporanee dovrà tener conto della fruibilità dei presidi antincendio e delle vie di esodo fino alle uscite di emergenza.

In caso di evacuazione dovrà comunque essere mantenuta la distanza minima di sicurezza,

Si consiglia, nelle settimane a venire, una prova di evacuazione condizionata dal mantenimento della distanza minima di sicurezza e dalla presenza fittizia di una persona sintomatica.

In caso di evacuazione, una volta eseguito l'appello finale disperdere i lavoratori evacuati.

12. NUMERI UTILI

112 per emergenze sanitarie o di altro tipo

1500 per informazioni generiche di carattere sanitario sul Coronavirus

Numero Unico Regione Lombardia 116117 (guardia medica)

N. Verde emergenza Covid 800 89 4545

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

13. VARIAZIONI RISPETTO AI PRECEDENTI DOCUMENTI

Le variazioni rispetto ai precedenti documenti redatti dalla scrivente società, in termini di misure preventive e protettive, sono dovute alla continua evoluzione della conoscenza della materia e delle conseguenti disposizioni di legge.

14. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- D. Lgs. 9/4/2008, n. 81 Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22/02/2020
- Decreto-legge 23/02/2020 n.6 Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25/02/2020 Ulteriori disposizioni attuative del Decreto-legge 23/02/2020 n. 6 recante Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
- Legge 05/03/2020 n.13 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 23/02/2020 n. 6 recante Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 08/03/2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23/02/2020 n. 6 recante Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 applicabili sull'intero territorio nazionale
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 09/03/2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23/02/2020 n. 6 recante Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 applicabili sull'intero territorio nazionale
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11/03/2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23/02/2020 n. 6 recante Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 applicabili sull'intero territorio nazionale
- Protocollo del 14/03/2020 – Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro
- Protocollo del 19/03/2020 – Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19 nei cantieri edili
- Ordinanza del Ministero della Salute del 20/03/2020 Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 applicabili sull'intero territorio nazionale
- Decreto-legge 25/03/2020 n.19 Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza Covid-19
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 01/04/2020 Disposizioni attuative del decreto-legge 23/02/2020 n. 6 recante Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10/04/2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25/03/2020 n. 19 recante Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza Covid-19
- Protocollo del 24/04/2020 – Aggiornamento del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro
- Decreto-legge 16/05/2020 n.33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19
- Decreto-legge 30/07/2020 n.83, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 settembre 2020, n. 124, recante Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da Covid-19 deliberata il 31 gennaio 2020
- Decreto-legge 07/10/2020 n.125, recante Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione di emergenza epidemiologica da Covid-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta Covid, nonché per l'attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 ottobre 2020, recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recente Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 e del decreto legge 16

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto

maggio 2020, n. 33, convertito con modificazioni dalla legge 14 luglio 2020, n.74, recente Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19
- Linee guida per la riapertura delle attività economiche, produttive e ricreative, come aggiornate nella Conferenza delle Regioni e delle Province autonome in data 8 ottobre 2020 in relazione alle attività consentite dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 ottobre 2020.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2020 recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19
- Ordinanze Regione Lombardia

15. SITI ISTITUZIONALI

- www.salute.gov.it
- www.governo.it
- ww.iss.it

http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioNotizieNuovoCoronavirus.jsp?id=4427 (Covid-19, disinfettanti e detergenti: modalità d'uso e percentuali di efficacia per l'utilizzo domestico - Ministero Salute)

https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-coronavirus-covid-19

(sito ufficiale dove inserire il nome del prodotto e verificare se è autorizzato)

Vietata la riproduzione senza il consenso scritto di Ondoli Dott. Alberto