

# COMUNE DI NOVATE MILANESE

Novate Milanese (MI)



## PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19

*ai sensi del Protocollo condiviso Governo-Parti Sociali del 24-04-2020*



Via Caduti del Lavoro 11  
46010 Levata di Curtatone (MN)  
Tel. 0376 290408 - Fax 0376 1994179  
[www.prometeosrl.it](http://www.prometeosrl.it)



Ing. Fabrizio Veneziani

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Fabrizio Veneziani".

## INDICE

TAVOLA DELLE REVISIONI DEL DOCUMENTO.....	4
1) OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO.....	5
2) RIFERIMENTI E AGGIORNAMENTI NORMATIVI.....	5
3) DEFINIZIONE DI CORONAVIRUS E COVID-19.....	5
4) SINTOMI DELL'INFEZIONE.....	6
5) TRASMISSIONE DEL VIRUS.....	7
6) VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	7
7) MISURE DI PREVENZIONE GENERALI VALIDE PER TUTTI.....	8
8) INFORMAZIONE A LAVORATORI E A TERZI.....	8
9) MODALITA' DI INGRESSO / USCITA DEI DIPENDENTI.....	9
10) MODALITÀ DI ACCESSO DELL'UTENZA.....	10
11) MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI.....	10
12) PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI / ATTREZZATURE.....	11
13) PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AUTOMEZZI.....	11
14) PULIZIA E SANIFICAZIONE IN CASO DI PRESENZA DI PERSONA CON COVID-19.....	12
15) PRECAUZIONI IGIENICHE E DI SICUREZZA PERSONALI.....	13
16) DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....	13
17) OPERATORI DI POLIZIA LOCALE.....	14
18) GESTIONE SPAZI COMUNI.....	15
19) TRATTAMENTO DELL'ARIA NEI LUOGHI DI LAVORO.....	16
20) ORGANIZZAZIONE AZIENDALE DEL LAVORO.....	17
21) TRASFERTE, VIAGGI, SPOSTAMENTI, RIUNIONI.....	18
22) FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	18
23) SORVEGLIANZA SANITARIA DEL PERSONALE.....	18
24) GESTIONE DEI LAVORATORI FRAGILI.....	19
25) GESTIONE DI UN LAVORATORE SINTOMATICO IN AZIENDA.....	20
26) CHIUSURA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	20
27) SMALTIMENTO DEI RIFIUTI.....	20
28) COMITATO DI CONTROLLO E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO.....	21
29) FIRME DI APPROVAZIONE.....	22

### ALLEGATI:

- Allegato 1 – Infografica Ministero della Salute “Dieci comportamenti da seguire”
- Allegato 2 – Infografica Ministero della Salute “Raccomandazioni anticontagio”
- Allegato 3 – Infografica Ministero della Salute “Come lavarsi le mani”
- Allegato 4 – Infografica Istituto Superiore Sanità “Consigli per ambienti chiusi”
- Allegato 5 – Infografica “Come si usa una mascherina chirurgica”
- Allegato 6 – Scheda di consegna e istruzioni d'uso maschera FFP2
- Allegato 7 – Infografica “Come indossare i guanti monouso”
- Allegato 8 - Infografica “Non farti contagiare”

- Allegato 9 - Autodichiarazione del dipendente per ingresso in Comune
- Allegato 10 - Ipotesi cartello informativo COVID-19\_norme base per Utenti
- Allegato 11 - Ipotesi cartello informativo COVID-19\_Personale
- Allegato 12 - Ipotesi cartello informativo COVID-19\_Utenti-Fornitori-Lavoratori esterni

## TAVOLA DELLE REVISIONI DEL DOCUMENTO

<i>Rev.</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Elaborato</i>	<i>Approvato</i>
0	28/04/20	Prima emissione	Ing. Veneziani (Prometeo s.r.l.)	Comitato di verifica
1	13/05/20	Aggiornamento a seguito riunione	Ing. Veneziani (Prometeo s.r.l.)	Comitato di verifica

## 1) OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO

L'Azienda 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 il presente protocollo tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti.

Obiettivo del presente piano è rendere l'Azienda un luogo sicuro in cui i lavoratori possano svolgere le attività lavorative. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

Il presente protocollo è basato sui contenuti del "*Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*" del 24 aprile 2020. Costituisce aggiornamento / integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi dell'azienda.

## 2) RIFERIMENTI E AGGIORNAMENTI NORMATIVI

- Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18;
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 24 aprile 2020 e successivi aggiornamenti;
- DPCM 11 marzo 2020 e successivi aggiornamenti;
- Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6;
- Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" – 8 aprile 2020 – Ministero della Pubblica Amministrazione;
- Ordinanza Regione Lombardia n. 546 del 13/05/2020

In considerazione del rapido evolversi della legislazione nazionale e locale, il RSPP provvederà a informare tempestivamente il Datore di lavoro e il Comitato, mettendo in evidenza le eventuali novità. Il Datore di lavoro provvederà a dare le necessarie direttive affinché tutti i lavoratori e le persone che in qualche maniera possono interagire con il Comune siano quanto prima a loro volta informati. Tali informative potranno avvenire anche utilizzando strumenti non convenzionali (mail, social network, sms, ecc.). Le eventuali novità introdotte dovranno essere considerate immediatamente operative e da applicare; la revisione, la formale approvazione e la distribuzione del presente documento avverrà subito dopo, tenendo conto dei tempi tecnici necessari.

## 3) DEFINIZIONE DI CORONAVIRUS E COVID-19

I **coronavirus** (CoV) sono un'ampia famiglia di virus respiratori che possono causare malattie da lievi a moderate, dal Comune raffreddore a sindromi respiratorie come la MERS (sindrome respiratoria mediorientale, Middle East respiratory syndrome) e la SARS (sindrome respiratoria acuta grave, Severe acute respiratory syndrome). Sono chiamati così per le punte a forma di corona che sono presenti sulla loro superficie.

I coronavirus sono comuni in molte specie animali (come i cammelli e i pipistrelli) ma in alcuni casi, se pur raramente, possono evolversi e infettare l'uomo per poi diffondersi nella popolazione. Un nuovo coronavirus è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo. In particolare, quello denominato provvisoriamente all'inizio dell'epidemia 2019- nCoV, non è mai stato identificato prima di essere segnalato a Wuhan, Cina a dicembre 2019.

Nella prima metà del mese di febbraio l'International Committee on Taxonomy of Viruses (ICTV), che si

occupa della designazione e della denominazione dei virus (ovvero specie, genere, famiglia, ecc.), ha assegnato al nuovo coronavirus il nome definitivo: "Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2" (SARS-CoV-2). Ad indicare il nuovo nome sono stati un gruppo di esperti appositamente incaricati di studiare il nuovo ceppo di coronavirus. Secondo questo pool di scienziati il nuovo coronavirus è fratello di quello che ha provocato la Sars (SARS-CoVs), da qui il nome scelto di SARS-CoV-2.

Il nuovo nome del virus (SARS-Cov-2) sostituisce quello precedente (2019-nCoV).

Sempre nella prima metà del mese di febbraio (precisamente l'11 febbraio) l'OMS ha annunciato che la malattia respiratoria causata dal nuovo coronavirus è stata chiamata **COVID-19**. La nuova sigla è la sintesi dei termini CO-rona VI-rus D-isease e dell'anno d'identificazione, 2019.

#### 4) SINTOMI DELL'INFEZIONE

**Coronavirus: il vademecum**

*La nota del Ministero della Salute su cosa fare e cosa evitare*

**Sintomi** ● generici ● gravi ● MORTE

**Trasmissione**

da animale a uomo

da uomo a uomo

Vaccino in preparazione

**COVID-19**  
Ceppo di coronavirus mai identificato in precedenza

Contattare il medico e il numero verde del Ministero della Salute **1500**

**ANSVA**

- Lavarsi spesso le mani
- Evitare contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani
- Coprire bocca e naso se si starnutisce o si tossisce
- Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico
- Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- Usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o si assistono persone malate
- I prodotti Made in China e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus

I sintomi più comuni di un'infezione da coronavirus nell'uomo includono febbre, tosse, difficoltà respiratorie. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte.

I coronavirus umani comuni di solito causano malattie del tratto respiratorio superiore da lievi a moderate, come il Comune raffreddore, che durano per un breve periodo di tempo. I sintomi possono includere:

- naso che cola
- mal di testa
- tosse
- gola infiammata o febbre
- una sensazione generale di malessere.

oppure sintomi più severi quali polmonite e difficoltà respiratorie. Raramente può essere fatale. Le persone più suscettibili alle forme gravi sono gli anziani e quelle con malattie preesistenti, quali diabete e malattie cardiache. Dato che i sintomi provocati dal nuovo coronavirus sono aspecifici e simili a quelli del raffreddore

Comune e del virus dell'influenza è possibile, in caso di sospetto, effettuare esami di laboratorio per confermare la diagnosi.

## 5) TRASMISSIONE DEL VIRUS

Il nuovo coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro ("droplet") delle persone infette ad esempio tramite:

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

In rari casi 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

Secondo i dati attualmente disponibili, le persone sintomatiche sono la causa più frequente di diffusione del virus. L'OMS considera non frequente l'infezione da nuovo coronavirus prima che sviluppino sintomi.

Il periodo di incubazione varia tra 2 e 12 giorni; 14 giorni rappresentano il limite massimo di precauzione.

La via di trasmissione da temere è soprattutto quella respiratoria, non quella da superfici contaminate. È comunque sempre utile ricordare l'importanza di una corretta igiene delle superfici e delle mani. Anche l'uso di detergenti a base di alcol è sufficiente a uccidere il virus. Per esempio, disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina).

## 6) VALUTAZIONE DEL RISCHIO

[fonte AIDII INDICAZIONI PER LA TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI NEL CONTESTO DELL'EMERGENZA COVID-19 rev. 00 del 30/03/2020]

Nella maggioranza dei comparti lavorativi l'esposizione a SARS-CoV-2, potenziale o in atto, non è connaturata alla tipologia dell'attività svolta: il rischio biologico da SARS-CoV-2 è quindi riconducibile al concetto di rischio generico; pertanto vanno sempre, e a maggior ragione, applicate e rispettate tutte le disposizioni di prevenzione e protezione stabilite con norme e direttive ad hoc in sede nazionale e regionale, valide per la popolazione generale ai fini del contenimento della diffusione del virus.

Per le aziende nelle quali esiste a priori un rischio biologico di tipo professionale, per uso deliberato di agenti biologici e/o un rischio biologico di tipo professionale connaturato alla tipologia dell'attività svolta, è ipotizzabile che il Datore di Lavoro debba verificare se nella Valutazione dei Rischi ex art. 271 del D.Lgs. 81/08, le misure di prevenzione e protezione già adottate risultino sufficientemente adeguate o meno ai fini del controllo dell'esposizione a SARS-CoV-2 e della sua trasmissione.

Il SARS-CoV-2 rientra nella classe dei Coronaviridae elencata tra gli agenti biologici dell'Allegato XLVI del D.Lgs.81/08, con attuale **classificazione in gruppo 3 (RISCHIO INDIVIDUALE elevato; RISCHIO COLLETTIVO basso/moderato)**; possono causare malattie gravi nell'uomo, possono costituire un serio rischio per gli operatori, moderata probabilità di propagarsi in comunità, di norma sono disponibili misure profilattiche o terapeutiche efficaci).

La valutazione del rischio di contagio dei lavoratori cambia in funzione della mansione svolta in relazione alla probabilità che l'esecuzione della mansione possa aumentare la probabilità di contagio / diffusione del

virus, per i lavoratori che le eseguono e che successivamente gli stessi possano divenire soggetti veicolanti tale virus.

## **7) MISURE DI PREVENZIONE GENERALI VALIDE PER TUTTI**

Come indicato dagli esperti dell'OMS e del Ministero della Salute, è possibile in via generale ridurre il rischio di infezione, proteggendo sé stessi e gli altri, seguendo le ordinarie norme comportamentali e accorgimenti di corretta prassi igienica già messi in pratica, nei luoghi di lavoro. I comportamenti da adottare per ridurre l'esposizione e la trasmissione di qualunque malattia respiratoria sono gli stessi che comunemente prevengono l'influenza:

- Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone per almeno 20 secondi o con soluzioni alcoliche;
- Starnutire e tossire in un fazzoletto o sul gomito flesso, e gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso;
- Evitare di toccare il naso, la bocca e gli occhi con mani non lavate;
- Evitare contatti ravvicinati con persone che sono malate o che mostrino sintomi di malattie;
- Evitare di stringere mani, abbracciarsi e ogni tipo di contatto;
- Evitare momenti di aggregazione per quanto possibile, sostituendoli con riunioni a distanza mediante gli applicativi tecnologici disponibili;
- Non frequentare zone affollate;
- Utilizzare mascherine di protezione facciale durante l'orario di lavoro ogni qualvolta non possa essere garantito il distanziamento interpersonale di almeno un metro. Il Dirigente/Responsabile che ritenga necessario un colloquio in presenza con i propri collaboratori, e comunque in occasione di qualsiasi incontro/ riunione presso il proprio ufficio, qualora non indossi la mascherina anche in solitaria, deve aver cura di arieggiare il proprio ufficio per almeno 45 minuti prima dell'orario fissato per il colloquio/incontro/riunione.

## **8) INFORMAZIONE A LAVORATORI E A TERZI**

Il Comune informa tutti i lavoratori e chiunque entri nei locali comunali circa le disposizioni di sicurezza anticontagio, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili delle sedi, appositi opuscoli / depliant informativi ufficiali quali (vedi allegati):

- Dieci comportamenti da seguire
- Raccomandazioni anticontagio
- Come lavarsi le mani
- Consigli anticontagio per gli ambienti chiusi

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 poter permanere presso le sedi comunali 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 presso gli Uffici comunali (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 Dirigente/Responsabile di riferimento della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa,



avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

L'informazione deve essere integrata da adeguata cartellonistica ben visibile. Esempi riportati negli Allegati 11, 12, 13.

## **9) MODALITÀ DI INGRESSO / USCITA DEI DIPENDENTI**

È vietato l'accesso presso gli Uffici Comunali 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'OMS2. Per questi casi si fa riferimento al Decreto-legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

Chiunque presenti a casa sintomi quali febbre oltre i 37,5° e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse e in generale peggioramento delle sue condizioni generali di salute, ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio, di informare il Dirigente/Responsabile di riferimento e di chiamare il proprio medico di famiglia.

Il personale, ai fini dell'accesso e della permanenza nel luogo di lavoro sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea a cura del Dirigente/Responsabile. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso e/o la permanenza nel luogo di lavoro.

A tal fine ogni Settore/Servizio sarà dotato di un termometro a distanza a infrarossi, il cui uso sarà regolamentato dal Dirigente/Responsabile.

Nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali, la rilevazione della temperatura corporea dovrà avvenire senza identificazione della persona. Solo in caso di superamento della soglia dei 37,5 e solo se è necessario documentare le ragioni di mancato accesso del dipendente sul luogo di lavoro si procederà alla registrazione del dato di superamento della soglia indicata.

In alternativa, il personale potrà rendere apposita autocertificazione, come da allegato fac-simile (Allegato 10).

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, ecc.), evitare assembramenti e garantire la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro.

A tal fine, sulla base delle proposte dei Dirigenti/Responsabili e nel rispetto delle prerogative sindacali, sarà ampliata la fascia di flessibilità in entrata e sarà introdotta la fascia di flessibilità in uscita.

Si prende altresì atto dell'attuale impossibilità di riattivare il servizio mensa per il personale in servizio presso gli Uffici Comunali e pertanto della necessità di attribuire al personale stesso il buono pasto sostitutivo ai sensi degli articoli 45 e 46 del CCNL 14/09/2000 per tutta la durata del periodo emergenziale.

Ove materialmente possibile si dovranno individuare distinti e separati punti/porte dedicati rispettivamente all'ingresso ed all'uscita, idoneamente segnalati e dotati ciascuno di dispenser detergenti.

Dovranno essere rispettate le distanze interpersonali (almeno 1 metro) sia nelle modalità di accesso che nel corso dell'attività lavorativa (nel caso in cui non si indossino mascherine tale distanza deve essere di almeno 2 metri).

## **10) MODALITÀ DI ACCESSO DELL'UTENZA**

L'accesso agli Uffici Comunali potrà essere consentito ai soli utenti provvisti di mascherine protettive

(quanto meno di tipo “chirurgico”) e di guanti monouso.

Il Comune provvede a mettere a disposizione del pubblico guanti monouso.

Gli utenti sono tenuti all'utilizzo dei guanti messi a disposizione dal Comune, anche qualora già provvisti.

L'accesso dall'esterno sarà consentito solo previo appuntamento.

Inoltre, al fine di evitare l'affollamento all'interno delle sedi ed in assenza di spazi destinati all'attesa e tali da garantire l'idoneo distanziamento tra le persone, l'accesso dall'esterno sarà consentito ad un solo utente alla volta mentre all'interno non potrà stazionare contemporaneamente più di una persona per ciascuna postazione attiva di front-office.

## **11) MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI**

L'accesso degli esterni presso gli Uffici Comunali è consentito al solo personale dei fornitori che svolgono attività strettamente necessarie alla continuità produttiva (es. manutenzioni degli impianti, verifiche periodiche obbligatorie per legge, situazioni di emergenza), idoneamente identificato, nel rispetto delle regole previste per i dipendenti e gli utenti esterni, con particolare riferimento a:

- utilizzo di mascherine protettive (quanto meno di tipo “chirurgico”);
- utilizzo dei guanti monouso messi a disposizione dal Comune, anche qualora già provvisti;
- misurazione della temperatura corporea.

In ogni caso, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale comunale e gli utenti esterni, l'accesso di fornitori esterni è consentito solo previo appuntamento.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo.

Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso alle imprese di pulizie e manutenzione in compresenza di personale dell'Ufficio. Gli operatori delle predette imprese oltre che alle prescrizioni di prevenzione e sicurezza di queste ultime dovranno osservare anche tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso agli Uffici di cui al precedente paragrafo.

## **12) PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI / ATTREZZATURE**

Il Comune assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica con prodotti e modalità conformi alla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute di:

- uffici
- postazioni di lavoro
- spogliatoi e servizi igienici
- aree comuni e locali di ristoro
- aree di attesa dell'utenza
- ascensori
- arredi e strumentazioni di uso promiscuo, quali – a titolo meramente esemplificativo – corrimano, maniglie delle porte e delle finestre, distributori automatici, pulsantiere ascensori, rubinetterie

Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse,

schermi protettivi, distributori di bevande e snack con adeguati detergenti, sia negli uffici che negli spazi comuni.

In caso di spazi condominiali ci si dovrà coordinare con gli altri utilizzatori/condomini dell'edificio per garantire il rispetto delle misure minime di prevenzione e sicurezza.

Deve garantirsi, con ogni mezzo a ciò idoneo, la massima sensibilizzazione del personale al fine della piena consapevolezza che la prima prevenzione viene da noi stessi e che quindi, oltre che la pulizia, igienizzazione e sanificazione di competenza della ditta incaricata, risulterà necessaria e di maggior efficacia l'azione continua, soprattutto per le postazioni di front office, di pulizia del proprio piano di lavoro.

A tal fine il Comune fornirà a tutti i dipendenti, per tutto il periodo emergenziale, una dotazione minima per la pulizia della postazione assegnata, con le caratteristiche indicate dal Ministero della salute (detergenti a base di alcool o candeggina).

Il personale addetto alle pulizie è tenuto all'uso scrupoloso dei DPI. L'inosservanza debitamente accertata dal RUP dà luogo all'applicazione di penali a carico della Ditta appaltatrice.

### **13) PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AUTOMEZZI**

L'utilizzo degli automezzi comunali è consentito con le seguenti regole.

All'interno degli automezzi si può viaggiare al massimo in due persone, mantenendo la distanza di sicurezza (il passeggero deve sedersi sul sedile posteriore destro) e, se possibile, tenendo aperti i finestrini. Non è consentito l'utilizzo dell'impianto di ricircolo/condizionamento dell'aria. Sia il conducente sia il passeggero devono utilizzare la mascherina di protezione facciale.

Prima dell'utilizzo, il conducente deve porre in atto le seguenti operazioni minime di pulizia e igienizzazione:

- 1) Pulire e disinfettare con alcol 75% le maniglie di apertura delle portiere così come la carrozzeria immediatamente circostante.
- 2) Aprire completamente tutte le portiere della cabina o dell'abitacolo ed assicurare un abbondante e prolungato ricambio di aria.
- 3) Pulire e disinfettare con alcol 75%, preferibilmente mediante erogazione spray, tutte le superfici interne dell'abitacolo (volante, leva del cambio, freno a mano, bocchette dell'aria, cinture di sicurezza, indicatori di direzione, interruttori per tergicristalli e luci, specchietto retrovisore interno, leva per regolare lo specchietto retrovisore esterno, chiavi, maniglie). Particolare cura deve essere posta nella pulizia e disinfezione di tutte le superfici poste immediatamente dinanzi ai sedili, che sono quelle maggiormente esposte al droplet emesso dal conducente e dai passeggeri durante la permanenza all'interno del mezzo. Si possono utilizzare i guanti, avendo però cura di non toccarsi gli occhi, il naso e la bocca, di sfilarli al rovescio e di smaltirli nell'indifferenziata. L'uso dei guanti non sostituisce mai la corretta igiene delle mani.
- 4) Per quanto riguarda i sedili, il Comune fornirà rivestimenti monouso in materiale plastico, che dovrà essere sostituito ad ogni turno oppure sanificato con le stesse modalità sopra descritte.
- 5) È tassativamente VIETATO l'impiego di aria compressa e/o acqua sotto pressione e/o vapore per la pulizia, così come qualsiasi altro metodo che possa generare spruzzi o determinare aerosol di materiale infettivo nella cabina e nell'ambiente. È altresì vietato l'impiego di aspirapolvere.

#### **14) PULIZIA E SANIFICAZIONE IN CASO DI PRESENZA DI PERSONA CON COVID-19**

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno degli Uffici comunali, si procederà alla pulizia e sanificazione dei locali secondo le disposizioni della Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Nel caso in cui il Datore di lavoro venga informato dall'autorità sanitarie locali che un suo dipendente è stato ricoverato a seguito di infezione da Covid-19, verranno applicate le seguenti misure di pulizia per scrivanie, porte, sedie, muri, schermi, finestre, tavoli, maniglie, tastiere, telecomandi, pulsantieri, interruttori, telefoni e tutte le altre superfici esposte:

- A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per alcuni giorni, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati.
- Per la decontaminazione verrà impiegato ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio verrà impiegato etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici sarà assicurata la ventilazione degli ambienti.
- Tutte le operazioni di pulizia saranno condotte da personale che indossi DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI - svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso saranno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.
- Saranno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
- Tende e altri materiali di tessuto verranno sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, il ciclo di lavaggio sarà addizionato con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio.

#### **15) PRECAUZIONI IGIENICHE E DI SICUREZZA PERSONALI**

È obbligatorio che le persone presenti presso gli Uffici comunali adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. Il Comune mette a disposizione dei lavoratori idonei mezzi detersivi igienizzanti per le mani. È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone seguendo la procedura indicata nell'opuscolo allegato.

#### **16) DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

Il Comune fornisce ai lavoratori, oltre ai normali DPI previsti dalla mansione svolta in funzione di quanto riportato nel DVR, i seguenti ulteriori Dispositivi di protezione individuale:

- **Mascherine chirurgiche** o simili
- **Maschere FFP2 (o KN95 o N95)**
- **Guanti di sicurezza monouso**

da utilizzare in tutte le attività lavorative che non permettono il rispetto della distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro.

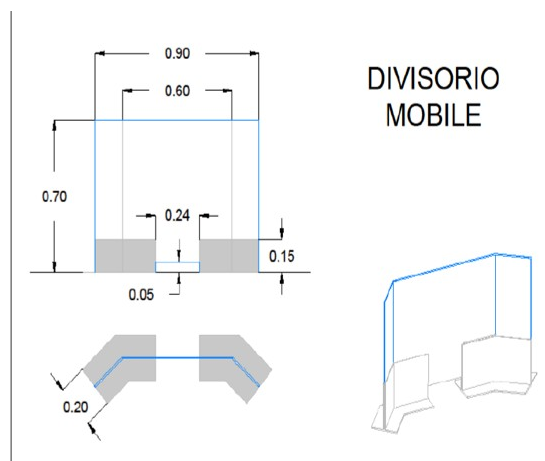
In particolare, il Comune fornirà al personale mascherine di protezione facciale della tipologia idonea alla mansione specifica e guanti monouso nella quantità necessaria a garantirne la disponibilità giornaliera per tutto il periodo emergenziale, secondo le indicazioni fornite da ciascuna Direzione/Settore.

Per l'uso delle mascherine attenersi nell'uso alle indicazioni fornite dal produttore (uso e durata) e dalle indicazioni dell'OMS. Se di tipo FFP2 prevedere un intervallo di 5/10 min fra una pratica ed un'altra al fine di consentire una limitazione del fastidio indotto dall'uso;

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 non certificate prodotte in deroga secondo quanto previsto dall'art. 16 comma 2 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18 (Decreto Cura Italia).

Si riporta in allegato una scheda con istruzioni su come indossare una mascherina chirurgica e un modello di lettera di consegna di maschera FFP2 con istruzioni per indossarla.

Le postazioni quotidianamente adibite all'attività di front office dovranno utilizzare gli schermi protettivi in dotazione se presenti. Il personale operante con utilizzo degli schermi protettivi potrà utilizzare mascherine di tipo "chirurgico". Dove non presenti verrà valutata l'installazione di un "**divisorio mobile**" avente indicativamente le seguenti caratteristiche:



Il divisorio garantisce la protezione dalla trasmissione di virus e batteri tra operatori di sportelli al pubblico e utenti mediante la presenza di un pannello trasparente in grado di operare una schermatura fisica tra operatore e utenti. Il pannello pertanto dovrà essere di altezza tale da schermare la persona "in piedi". Il dispositivo è "mobile", ossia può essere posizionato e spostato a seconda delle specifiche esigenze (ad esempio per uffici in cui non tutti gli sportelli presenti vengono attivati contemporaneamente, ecc.). È composto dai seguenti principali elementi:

- pannello in plexiglass o policarbonato (esempio in figura);
- una base in metallo (con possibilità di ancoraggio mediante nastro biadesivo), con lo scopo di mantenere saldo in posizione il divisorio, senza il rischio che possa scivolare avanti o indietro o ribaltarsi;
- n. 2 staffe di adeguata dimensione, con funzione di antiribaltamento del divisorio, per evitare che urti accidentali da parte degli utenti o dell'operatore possano ribaltarlo.

## 17) OPERATORI DI POLIZIA LOCALE

Il rischio di contagio per gli operatori di polizia locale e per il personale amministrativo deve essere valutato dal datore di lavoro in collaborazione col medico competente, tuttavia, in linea generale, può essere

assimilato a quello della popolazione generale, richiedendo il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro. Qualora, durante l'esercizio della propria attività, non possa essere garantita una distanza interpersonale di almeno un metro, il personale dovrà essere munito di mascherina chirurgica. Tutto il personale dovrà ricevere apposita formazione sull'uso e smaltimento dei DPI.

Per gli operatori impiegati nei servizi sul territorio è necessario avere una particolare attenzione nell'ipotesi operativa di "fermo - arresto" di una persona che manifesti una sintomatologia respiratoria (tosse starnuti difficoltà respiratoria).

In tale ipotesi operativa si suggerisce di:

- fare indossare alla persona fermata una mascherina chirurgica per evitare la dispersione di goccioline;
- indossare un paio di guanti monouso e una mascherina chirurgica o, qualora non disponibile, FFP2, un camice monouso, protezione facciale;
- lavarsi le mani dopo il contatto con la persona sospetta;
- pulire con disinfettanti a base di cloro o alcol le superfici potenzialmente contaminate.

Nell'effettuare i controlli dei veicoli gli operatori avranno cura di avvicinarsi al conducente solo per farsi consegnare i documenti e poi allontanarsi con immediatezza onde distanziarsi di almeno un metro dal soggetto controllato e contestualmente operando in modo di essere costantemente coperti dal "copattugiante" secondo le consuete tecniche operative insegnate in occasione delle sessioni di addestramento.

Qualora si debba procedere a sottoporre all'alcoltest un conducente l'operatore addetto dovrà indossare i guanti monouso e la mascherina di protezione delle vie respiratorie tipo FFP2 o, qualora non disponibile, una mascherina chirurgica, e si posizionerà di fianco al soggetto controllato in modo di non essere investito da eventuali goccioline salivali e colpi di tosse rilasciati dal soggetto controllato in fase di soffiaggio nel misuratore. Analoghe precauzioni gli operatori dovranno adottare nel caso sottopongano il conducente o altro fermato al pretest per la ricerca dell'assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Finito l'utilizzo gli operatori avranno cura di pulire le attrezzature con disinfettanti a base di cloro o alcol e di eliminare i dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso secondo la normativa vigente, e di provvedere alla sanificazione dei DPI riutilizzabili.

Le rispettive amministrazioni provvedono alla pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei locali seguendo le indicazioni della circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 e del protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro sottoscritto il 14 marzo 2020.

Gli operatori, nel caso di interventi a supporto del personale sanitario operante in caso di sospetta infezione da COVID-2019, avranno cura di limitarsi a garantire il contesto di sicurezza e l'operatività del personale sanitario, senza alcun intervento diretto sul soggetto con sospetta infezione.

Eventuali azioni coercitive sul soggetto con sospetta infezione sono riservate a operatori, ovvero alle Forze di polizia che indossano idonei DPI (guanti monouso, mascherina di protezione delle vie respiratorie tipo FFP2, tuta monouso) nonché il casco operativo con visiera calata.

Il personale amministrativo addetto agli uffici "Accertamenti e notifiche" avrà cura di seguire analoghe precauzioni nell'operare ed in particolare mantenersi a una distanza di almeno un metro dal soggetto interessato per la redazione degli atti amministrativi ed avendo cura di lavarsi le mani frequentemente e dopo ogni contatto interpersonale utilizzando acqua e sapone o prodotti disinfettanti a base di soluzioni alcoliche. Dovranno essere limitati al massimo gli spostamenti all'interno degli uffici; dovrà altresì essere contingentato l'accesso agli stessi da parte dell'utenza.

Per quanto riguarda la dotazione di Dispositivi di Protezione Individuale per gli agenti di Polizia Locale si fa riferimento alle seguenti:

- Circolare Ministero Interni del 16 Marzo 2020 “Uso razionale DPI per operatori di polizia”
- Circolare Ministero Interni del 18 Marzo 2020 “Precisazioni su DPI operatori polizia locale”
- Circolare Ministero Salute n. 11392 del 1 aprile 2020 “Ulteriori precisazioni su DPI operatori Polizia locale”

## **18) GESTIONE SPAZI COMUNI**

Gli spazi lavorativi, compatibilmente con la dislocazione degli strumenti ed apparati lavorativi e delle relative prese servizi, devono essere organizzati e gestiti in modo da non creare sovraffollamento ed in ogni caso deve essere garantito il distanziamento tra le persone e un costante e idoneo ricambio d'aria.

L'accesso agli spazi comuni, tra i quali, a titolo meramente esemplificativo, le aree di attesa utenti, le sale riunione, le aree distributori automatici, le aree fumatori, la mensa, 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, tra le persone che li occupano, della distanza di sicurezza di:

- almeno 1 metro nel caso in cui si utilizzino mascherine;
- almeno 2 metri nel caso in cui non si utilizzino mascherine.

A tal fine, sui pavimenti delle aree comuni sarà apposta idonea segnaletica di distanza.

Il tempo di permanenza all'interno di tali aree deve essere ridotto il più possibile.

I distributori automatici di bevande e alimenti possono essere utilizzati solo con guanti monouso.

Deve essere precluso l'uso degli ascensori se non nei casi di necessità (persone con disabilità permanenti o temporanee).

A tal fine a lato e all'interno degli ascensori saranno apposti idonei cartelli informativi.

Devono essere individuati, e opportunamente segnalati, qualora disponibili, servizi igienici dedicati agli utenti/fornitori/lavoratori esterni con espresso divieto di utilizzo di quelli riservati al personale dipendente, garantendone l'adeguata pulizia giornaliera.

Devono essere installati idonei mezzi per l'erogazione di detergenti per le mani.

## **19) TRATTAMENTO DELL'ARIA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Si riportano di seguito le principali indicazioni da seguire per il funzionamento e la pulizia degli impianti di trattamento dell'aria negli ambienti di lavoro (raccomandate dal “*Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS) COVID-19 n. 5/2020 del 23/03/2020*” a cui si rimanda per maggiori dettagli)

- Negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione (Ventilazione Meccanica Controllata, VMC) che movimentano aria attraverso un motore/ventilatore e consentono il ricambio dell'aria di un edificio con l'esterno. Questi impianti devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio). In questo periodo di emergenza per aumentare il livello di protezione, deve essere, compatibilmente con la tipologia di impianto, eliminata la funzione di ricircolo dell'aria e comunque aprire, dove possibile, nel corso della giornata lavorativa le finestre e i balconi per aumentare

ulteriormente il livello di ricambio dell'aria e prevedere la sostituzione dei pacchi filtranti con tipologia più efficiente (es. UNI EN ISO 16890:2017: F7-F9).

- Negli edifici dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento (es. pompe di calore, fancoil, o termoconvettori), tenere, compatibilmente con le condizioni lavorative, spenti gli impianti. Se non è possibile tenere fermi gli impianti, pulire settimanalmente in base alle indicazioni fornite dal produttore e del manutentore, ad impianto fermo, i filtri dell'aria di ricircolo per mantenere bassi i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Dare indicazioni alla impresa di pulizia di pulire le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 75% asciugando successivamente.
- Gli addetti/operatori professionali che svolgono le attività di pulizia degli impianti di trattamento dell'aria devono correttamente seguire le procedure, i protocolli, le modalità, e adottare l'uso di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).

## 20) ORGANIZZAZIONE AZIENDALE DEL LAVORO

Limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, ed in coerenza con le previsioni del CCNL di comparto per ciò che concerne i rapporti in materia con le rappresentanze sindacali aziendali:

Occorrerà limitare al massimo la presenza negli uffici e adottare ogni idonea misura per la tutela della salute del personale. L'organizzazione del lavoro e degli uffici dovrà essere rimodulata al fine di ridurre la presenza di personale e utenza, anche attraverso la previsione di piani di turnazione o rotazione dei dipendenti, e orari di ingresso e uscita scaglionati.

Restando ferma la garanzia di erogazione dei servizi ritenuti essenziali e indifferibili, anche questi devono essere il più uniformemente possibile resi da remoto, in modalità di lavoro agile o attraverso servizi informatici o telefonici e laddove non possibile attraverso appuntamenti cadenzati.

La attività da svolgere indifferibilmente in presenza allo sportello, e più in generale quelle di front office, così come l'attivazione delle forme di lavoro agile (**Smart Working**) o comunque a distanza, saranno individuate, organizzate e gestite secondo le disposizioni, nei termini e con le modalità di cui ai provvedimenti assunti tempo per tempo dagli organi competenti del Comune, nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati personali.

Dovrà comunque essere privilegiata e promossa la modalità di **lavoro agile** quale modalità ordinaria di lavoro, laddove la presenza in sede del lavoratore non sia strettamente necessaria in relazione alle attività assegnate, oltretutto qualora la natura di dette attività ne consenta in alternativa lo svolgimento presso la propria abitazione.

Dovrà essere valutata la possibilità di selezionare i lavoratori anche favorendo quelli che utilizzano il mezzo proprio e/o abitano in prossimità della sede di lavoro.

Nei limiti delle possibilità organizzative dovrà essere prevista la presenza in sede di un addetto al primo soccorso e antincendio.

Si dovrà predisporre, a cura dei Responsabili, un accurato piano di turnazione dei dipendenti dedicati alle attività di front office con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.

Per quanto possibile e in diretta collaborazione con il Medico Competente la presenza si dovrà evitare di adibire ad attività di front office il personale con particolari patologie o di età superiore a 60 anni.



In caso di bisogno si farà utilizzo degli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione. Nel caso questo non risulti sufficiente si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.

## **21) TRASFERTE, VIAGGI, SPOSTAMENTI, RIUNIONI**

Sono sospese o annullate le trasferte/viaggi di lavoro anche se già concordate o organizzate

Gli spostamenti all'interno degli uffici comunali e tra le varie sedi devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni del Dirigente/Responsabile di riferimento.

Sono sospesi tutti gli eventi interni, tutte le riunioni in presenza e tutte le occasioni di assembramento di personale e utenti. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, verrà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovrà essere indossata la mascherina chirurgica e dovrà essere garantito il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro e un'adeguata areazione. Prima e dopo la riunione i locali andranno sanificati.

Sono sospese le visite presso gli Uffici comunali con visitatori esterni.

## **22) FORMAZIONE DEL PERSONALE**

È sospesa ogni attività di formazione in presenza, anche obbligatoria, anche se già organizzata.

Viene assicurata la formazione e l'aggiornamento periodico dei lavoratori sulla sicurezza, obbligatoria ai sensi dell'Accordo Stato Regioni 21/12/2011 tramite la formazione a distanza attraverso strumenti messi a disposizione del RSPP.

È comunque possibile la formazione presso i locali aziendali, qualora sia garantito il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.

Ai sensi del protocollo Governo-Parti sociali del 14-03-2020, il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

## **23) SORVEGLIANZA SANITARIA DEL PERSONALE**

La sorveglianza sanitaria da parte del Medico competente prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo allegato).

Vengono privilegiate le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non viene 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/RLST.

Il medico competente segnala al Datore di lavoro 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.

## 24) GESTIONE DEI LAVORATORI FRAGILI

L'articolo 3, comma 1, lettera b) del DPCM 8 marzo 2020 dice *“è fatta espressa raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro”*.

Nei casi in cui il Medico Competente sia a conoscenza del quadro clinico che determina la condizione di fragilità del lavoratore, comunica al Datore di Lavoro, limitandosi alle informazioni strettamente necessarie, la richiesta di adottare nei confronti del **“lavoratore fragile”** le misure idonee per ottemperare alla raccomandazione disposta dal citato articolo 3.

Nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, il medico segnala unicamente i casi a rischio senza specificarne il motivo.

A scopo puramente indicativo, le patologie croniche e le condizioni di immunodepressione congenita o acquisita che possono configurare una condizione di maggiore sensibilità al contagio sono:

- età superiore a 60 anni
- malattie degli organi emopoietici ed emoglobinopatie
- malattie croniche a carico dell'apparato respiratorio (incluse asma grave, displasia broncopolmonare, fibrosi cistica e broncopatia cronico ostruttiva-BPCO)
- malattie dell'apparato cardio-circolatorio, comprese cardiopatia ipertensiva e cardiopatie congenite e acquisite
- diabete mellito e altre malattie metaboliche (inclusa obesità con BMI > 30)
- insufficienza renale/surrenale cronica
- tumori
- malattie congenite o acquisite che comportino carente produzione di anticorpi, immunosoppressione indotta da farmaci o da HIV
- malattie infiammatorie croniche e sindromi da malassorbimento intestinali
- patologie associate a un aumentato rischio di aspirazione delle secrezioni respiratorie (es. malattie neuromuscolari)
- epatopatie croniche
- patologie per le quali sono programmati importanti interventi chirurgici.

Il Datore di lavoro, su parere del Medico competente, potrà vietare ai lavoratori fragili la presenza presso gli Uffici comunali, privilegiando e favorendo la modalità di lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa; solo qualora sia assolutamente necessaria e motivata la presenza in sede del lavoratore dovrà prevedere un maggiore distanziamento interpersonale o valutarne la collocazione in locali separati.

## 25) GESTIONE DI UN LAVORATORE SINTOMATICO IN AZIENDA

Chiunque avverta durante il lavoro sintomi quali febbre oltre i 37,5° e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse e in generale peggioramento delle sue condizioni generali di salute, deve informare tempestivamente il proprio Dirigente/Responsabile.

Il Dirigente/Responsabile procede immediatamente al suo isolamento e ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

In nessun caso il Comune rende noto agli altri dipendenti né al RLS i nominativi dei dipendenti che presentano sintomi e/o sono risultati positivi al tampone.

Il Comune collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” della persona presente nei locali dell’Azienda 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 Comune potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il lavoro, secondo le indicazioni dell’Autorità sanitaria.

## **26) CHIUSURA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

In caso di positività al Covid-19 di un dipendente o di un eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi dell’Amministrazione, occorre procedere alla chiusura della stessa per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione di cui ai paragrafi precedenti.

## **27) SMALTIMENTO DEI RIFIUTI**

Per quanto riguarda le modalità di smaltimento dei DPI sopra citati, si rimanda al Rapporto dell’Istituto Superiore di Sanità (ISS) COVID-19 - n. 3/2020 “*Indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-CoV-2*” (aggiornato al 14 marzo 2020). In sintesi:

### **Indicazioni relative a un ambiente senza casi accertati**

Per ambienti lavorativi in cui non sono presenti soggetti positivi al tampone si raccomanda di mantenere le procedure in vigore nel territorio di appartenenza, non interrompendo la raccolta differenziata.

A scopo cautelativo fazzoletti o rotoli di carta, mascherine e guanti eventualmente utilizzati, dovranno essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati.

Inoltre, dovranno essere utilizzati almeno due sacchetti uno dentro l’altro o in numero maggiore in dipendenza della resistenza meccanica dei sacchetti.

Si raccomanda di chiudere adeguatamente i sacchetti, utilizzando guanti monouso, senza comprimerli, utilizzando legacci o nastro adesivo e di smaltirli come da procedure già in vigore.

### **Indicazioni relative a un ambiente con presenza di casi accertati**

La procedura da adottare è quella normativamente prevista per i rifiuti con rischio biologico. Tuttavia, nella consapevolezza che tale procedura potrebbe essere di difficile attuazione, anche per l’assenza di contratti in essere con aziende specializzate nella raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti infettivi, si raccomandano le seguenti procedure che si considerano sufficientemente protettive per tutelare la salute delle persone presenti in Comune e degli operatori del settore dell’igiene ambientale (Raccolta e Smaltimento Rifiuti).

A tal proposito, si raccomanda sia interrotta la raccolta differenziata, ove in essere, e che tutti i rifiuti, indipendentemente dalla loro natura e includendo fazzoletti, rotoli di carta, i teli monouso, mascherine e guanti, siano considerati indifferenziati e pertanto raccolti e conferiti insieme.

Per la raccolta dovranno essere utilizzati almeno due sacchetti uno dentro l'altro o in numero maggiore in dipendenza della loro resistenza meccanica, possibilmente utilizzando un contenitore a pedale.

Si raccomanda di:

- chiudere adeguatamente i sacchi utilizzando guanti monouso;
- non schiacciare e comprimere i sacchi con le mani;
- evitare l'accesso di animali da compagnia ai locali dove sono presenti i sacchetti di rifiuti;
- smaltire il rifiuto quotidianamente con le procedure in vigore sul territorio.

## 28) COMITATO DI CONTROLLO E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

È costituito un Comitato per il controllo dell'applicazione del presente protocollo costituito da:

- Datore di lavoro
- RSPP
- Medico competente
- Responsabile della protezione dei dati
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- Componenti delle RSU.

Il Comitato si riunisce al bisogno con collegamenti a distanza organizzati dal Datore di lavoro. La convocazione delle riunioni del Comitato può essere richiesta da chiunque faccia parte del Comitato stesso.

Il presente protocollo viene aggiornato periodicamente in funzione dell'evolversi della situazione di emergenza in corso nel Paese e delle nuove norme di Legge nazionali o regionali pubblicate.

## 29) FIRME DI APPROVAZIONE

**Datore di lavoro** Dott.ssa Stefanea Laura Martina \_\_\_\_\_

**RSPP** Ing. Fabrizio Veneziani



**Medico Competente** Dr. Davide Turrini \_\_\_\_\_

**Responsabile Protezione dati** Dr. Paolo Tiberi \_\_\_\_\_

**RLS** Sig.ra Fortunata Longobardi \_\_\_\_\_

***Componenti R.S.U***

Sig.ra Daniela Pavani

---

Sig. Marco Spinola

---

Sig.ra Loredana Tenisci

---

Sig.ra Manuela Terzi

---