PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID-19



Documento realizzato con la collaborazione di:



Rev. 00 - 05/07/2020

Il Datore di



il RSPP

II RLS firmato TERESA BOCCUTI

Il Medico Competente

SOMMARIO

Premessa					
Att	Attività				
Rif	Riferimenti normativi				
lde	entificazione dei macrogruppi di rischio	4			
1)	Informazione	5			
2)	Modalità di ingresso in azienda	5			
3)	Modalità di accesso dei fornitori esterni e del pubblico	7			
4)	Pulizia e sanificazione	8			
5)	Precauzioni igienico sanitarie	8			
6)	Distanza interpersonale e dispositivi di protezione collettiva e individuale	9			
7)	Gestione degli spazi comuni	11			
8) pro	8) Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione livelli produttivi)				
9)	Gestione entrata ed uscita dei dipendenti	12			
10)	10) Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione				
11) Gestione di una persona sintomatica					
12) Sorveglianza sanitaria / Medico Competente / RLS					
13)	I3) Aggiornamento del protocollo di regolamentazione.				
Alle	egato I – raccomandazioni per contenimento contagio	15			
Alle	egato II – come indossare e togliere la mascherina	16			
Alle	egato III – Cosa fare in caso di dubbi	17			
Alle	egato IV – Come lavarsi correttamente le mani	18			
Alle	egato V – Misure di contenimento	20			
Alle	Allegato VI – Come sanificare mezzi di trasporto				
Alle	Allegato VII – Procedura vestizione e svestizione				
Alle	Allegato VIII - Messa conoscenza della procedura alle parti interessate				
ΑD	ADDENDUM di aggiornamento (operatori di Polizia Locale)				

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

Premessa

Il giorno 14 marzo 2020, è stato sottoscritto il "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro".

Il documento, tenuto conto di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene linee guida condivise tra le parti per agevolare le imprese e gli enti locali nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, ovverosia Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro.

La prosecuzione delle attività può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adequati livelli di protezione.

Le misure indicate nel presente documento sono di supporto ai Datori di Lavoro del comune, per la corretta gestione del personale secondo il tipo di mansione lavorativa presenti nei vari plessi comunali, sull'utilizzo dei corretti DPI da consegnare ai lavoratori e sulle misure di tutela più adatte da attuare e rimangono validi fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, così come previsto dall'art. 87 del Decreto Legge del 7 marzo 2020 n. 18.

Il 24 aprile 2020 il protocollo di cui sopra è stato aggiornato. In data 17/06/2020 è stato siglato un nuovo protocollo per la sicurezza per il personale degli enti locali.

Attività

Il Comune ha in precedenza, individuato la sospensione dell'attività amministrativa in presenza presso le rispettive sedi ed uffici, con Ordinanza Sindacali n. 06/2020, 09/2020 e 13/2020, istituendo la prestazione di lavoro agile (ai sensi dell'art. 87 del D.L. 17/03/2020 n. 18), precisando le attività/prestazioni che non potranno essere oggetto di smart working:

- Settore Servizi Generali e Comunicazione: servizi anagrafici e stato civile servizi di protocollo – centralino – URP – servizi di supporto agli organi di governo;
- Settore Lavori Pubblici e Ambiente: igiene raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali – tutela ambientale – servizi cimiteriali;
- Settore Polizia Locale: attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica – protezione civile;
- Settore Servizi alla persona: sanità ed attività assistenziali;
- Settore Servizi Culturali e I.C.T.: servizi informatici e di rete ICT di supporto ai Settori e al Lavoro Agile;
- Settore Economico Finanziario: servizio economato.

E' demandata ai singoli Responsabili di Settore competenti l'individuazione dei dipendenti da adibire ai suddetti servizi assistenziali, di pubblica utilità ed indifferibili da rendersi in presenza o a distanza assicurando forme di rotazione e garantendo un contingente adeguato di personale da porre a presidio.

Riferimenti normativi

- Ordinanza 573/2020 di Regione Lombardia
- DPCM 11 giugno 2020
- DPCM 17 maggio 2020
- Ordinanza 555 e 566/2020 di Regione Lombardia
- DL 19/5/2020 n.34
- DPCM 26 aprile 2020
- DPCM 10 aprile 2020
- 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 14 marzo 2020 24 aprile 2020
- DPCM 11 marzo 2020
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6

Identificazione dei macrogruppi di rischio

Dalla suddivisione delle attività è possibile identificare dei macrogruppi di rischio, identificabili come di seguito:

- Lavoro di back office senza contatto con pubblico
- Lavoro di front office
- Lavori sul territorio

1) Informazione

L'Amministrazione Comunale, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri nei luoghi di lavoro circa le disposizioni delle Autorità relativamente ai sequenti punti:

- Il decalogo del Ministero della Salute e ISS "Nuovo coronavirus dieci comportamenti da seguire";
- 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, comunicando, nel caso di febbre e problemi respiratori, di non recarsi al pronto soccorso, ma di contattare il proprio medico o il numero unico di emergenza 112;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nel comune e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Comune (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti sul luogo di lavoro;
- le norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, in particolare, all'interno di tutti i servizi igienici e spogliatoi.

L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottare di cui il personale deve attenersi, in particolare sul corretto utilizzando dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibili forma di diffusione di contagio.

2) Modalità di ingresso in azienda

- Secondo le Ordinanze di Regione Lombardia sottoporre il personale che svolge attività nelle sedi dell'Amministrazione, compreso tirocinanti e il personale esterno che svolge funzioni di supporto nonché eventuali fornitori o cittadini, prima che acceda agli immobili, al controllo della temperatura corporea con le modalità individuate da ciascuna amministrazione (la rilevazione della temperatura non dovrà essere registrata, in ottemperanza alla normativa sulla privacy);*
- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;

- Saranno favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (es. ingressi, spogliatoi, sala mensa);
- Dove è possibile, occorrerà dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni;
- Il datore di lavoro, in merito alla corretta modalità di gestione degli ingressi per dipendenti e pubblico, individua la corretta modalità di applicazione del protocollo sulla misura della temperatura dei soggetti e sulla eventuale gestione di persone con temperatura superiore ai 37,5°C, al trattamento dei dati e a fornire le indicazioni 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; per la sede municipale e la biblioteca è presente termoscanner, mentre per gli altri siti termometro a infrarossi: il datore individua in chi effettua l'accoglienza con il pubblico (il referente per l'appuntamento) come colui che misura la temperatura. Nel registro dovrà essere indicato il nominativo della persona ed il fatto che la temperatura corporea risulti minore o maggiore di 37,5°C.
- Il personale dovrà, nel caso in cui la temperatura misurata fosse al di sopra dei 37,5°C, invitare il lavoratore/cittadino a non entrare all'interno dell'edificio. (in caso di isolamento momentaneo 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 aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi)

*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 si suggerisce di:

- I. Rilevare la temperatura e non registrare dato di acquisto. E' 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.
- II. Fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali, con riferimento alla prevenzione da contagio COVID 19 e ai protocolli anti contagio.
- III. Definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati.
- In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire al riservatezza e la dignità della persona.
- L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà
 essere preceduto da una preventiva comunicazione avente oggetto la certificazione medica
 da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e
 rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- Qualora per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria disponga di misure aggiuntive specifiche, come ad esempio l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.
- In particolare, per l'accesso al palazzo municipale, si prevede l'utilizzo dell'ingresso da via Marconi, passando per il locale seminterrato (porta scorrevole) dove verrà effettuata la misurazione della temperatura (tramite controllo con addetto in attesa dell'installazione di

un sistema automatico). L'uscita avverrà (esclusi gli eventuali disabili) da altra porta, sempre allo stesso piano, espressamente indicata anche tramite segnaletica specifica.

3) Modalità di accesso dei fornitori esterni e del pubblico

- L'accesso ai cittadini viene ridotto (ricevimento su appuntamento e promozione del contatto, laddove possibile, tramite modalità di collegamento a distanza e con soluzioni innovative e tecnologiche) e volto ad evitare assembramenti all'interno dei luoghi di lavoro;
- L'area dedicata al pubblico (oltre all'attuale Ufficio U.R.P.), per appuntamenti, accesso agli atti e/o colloqui con assistente sociale, oltre che per il rilascio della C.I.E., è quella posta al piano seminterrato dove sarà organizzata specifica turnazione tra gli uffici in modo da evitare affollamenti eccessivi. Le postazioni saranno posizionate in modo da garantire sempre le distanze di sicurezza e la protezione necessaria (eventualmente con barriera trasparente in plexiglass);
- Un'ulteriore area è stata individuata al piano primo per l'accoglienza di utenti e professionisti del settore sviluppo del territorio; in questo caso l'utente esterno verrà accompagnato dall'addetto dell'ufficio con il quale è stato programmato l'appuntamento;
- L'accesso degli esterni verrà regolamentato tra gli uffici a mezzo di agenda elettronica condivisa;
- L'accesso ai fornitori viene consentito solo per comprovate esigenze lavorative ma viene comunque ridotto e volto ad evitare assembramenti all'interno dei luoghi di lavoro;
- Qualora fosse necessario l'ingresso di fornitori/visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al precedente punto "ingresso nei luoghi di lavoro";
- Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende che in forza di un contratto di appalto possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei luoghi di lavoro;
- Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti;
- Il Datore di Lavoro informa le imprese esterne o i lavoratori che operano a vario titolo ed hanno accesso ai luoghi di lavoro, su quali siano le procedure applicate per garantire la distanza interpersonale di almeno 1 metro, le modalità di accesso e i comportamenti da adottare;
- I corrieri/le imprese non possono entrare nell'edificio (ad esclusione di consegne particolarmente ingombranti e/o pesanti) ma devono rimanere all'aperto, devono segnalare la loro presenza (tramite citofono o campanello), attendendo l'arrivo del personale, devono mantenere la distanza di almeno un metro e dovranno attenersi alle istruzioni per la modalità di firma della bolla/documentazione;

- L'Amministrazione committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinchè i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.
- In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori ecc.) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

4) Pulizia e sanificazione

Il comune assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, in particolare:

- Ha affidato la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro a Ditta esterna specializzata, affiancata da personale interno.
- Nel caso di presenza di un a persona con COVID-19 all'interno dei locali, è stata concordata la pulizia e sanificazione secondo le disposizioni della Circolare n.5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.
- Ogni dipendente, in aggiunta alla pulizia effettuata dalla Ditta esterna, ad inizio e fine turno, dovrà sanificare la propria postazione di lavoro (monitor, tastiera, telefono, scrivania, etc) con prodotti specifici che verranno messi a disposizione dal Datore di Lavoro.
- Per l'utilizzo comune a più operatori di mezzi (automezzi, attrezzature, ecc.), è prevista pulizia con idonei prodotti fra un utilizzo e l'altro.
- Viene disposta l'areazione di locali o di mezzi chiusi fra un turno e quello successivo.
- Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, secondo le disposizioni della Circolare n.5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.
- La pulizia e la sanificazione avviene mediante utilizzo di prodotti a base di ipoclorito di Sodio 0,1% o etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio. Verrà ripetuta periodicamente

5) Precauzioni igienico sanitarie

Il datore di lavoro ha verificato che le persone presenti in Comune, adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

Il Datore di Lavoro ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani adottando le sequenti azioni:

- Dotazione di ogni bagno di idonei mezzi detergenti secondo decalogo del Ministero della Salute.
- Ha messo a disposizione all'interno degli spazi comunali, dei punti aggiuntivi per la disinfezione delle mani, chiaramente identificati.
- Ha apposto, presso i bagni, di istruzioni sul corretto lavaggio delle mani (rif allegato IV);
- Ha individuato, una o più figure, di riferimento per la verifica delle scorte dei prodotti detergenti/saponi, dei mezzi per asciugarsi le mani e dei prodotti disinfettanti per delle mani.
- Ha definito i livelli minimi di scorta e procedure per il reintegro delle stesse.
- Per la postazione C.I.E. verranno effettuate sanificazioni dopo ogni utilizzo dell'apparecchiatura per la rilevazione delle impronte digitali.

A tutto il personale dell'amministrazione comunale, si raccomanda di seguire le diposizioni e i consigli impartiti dal Ministero della Salute (rif allegato I).

• Per l'utilizzo degli impianti di ventilazione/climatizzazione, facendo riferimento alle indicazioni dell'ISS si considera di rientrare in un livello di rischio moderato che consente l'utilizzo di ventilcovettori a velocita / portata ridotta.

6) Distanza interpersonale e dispositivi di protezione collettiva e individuale

Al fine di limitare i contatti tra le persone, nonché evitare aggregazioni, assembramenti ed affollamenti dei luoghi di lavoro o di pertinenza, il Comune:

- Verifica la corretta ripartizione degli spazi negli uffici.
- Realizza (o sta realizzando), dove possibile/necessario, una separazione fisica fra lavoratori, nonché tra lavoratori e pubblico tramite barriere/schermature.

A seguito dell'emergenza COVID-19 sono stati rivisitati e rivalutati gli ambienti di lavoro e:

- Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- Sono state fornite ai lavoratori indicazioni in merito all'importanza di garantire un costante ed adeguato ricambio d'aria.
- I preposti sono formati ed incaricati di sorvegliare il rispetto delle norme igieniche di comportamento dei lavoratori.

L'adozione delle misure di igiene e dei DPI indicati nel protocollo, è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per i sequenti motivi:

- Le mascherine sono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'organizzazione mondiale della sanità.
- L'organizzazione, se necessario, può procedere alla preparazione del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS. (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf).

A seconda delle attività svolte dai lavoratori e sulla base dei macrogruppi individuati, si riportano i DPI ritenuti necessari al fine di salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori durante la loro attività.

È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n.9 (art.34) in combinato con il DL n.18 (art.16.1).

N.B. - Si ricorda che "ogniqualvolta ci si rechi fuori dall'abitazione, vanno adottate tutte le misure precauzionali consentite e adeguate a proteggere sé stesso e gli altri dal contagio, utilizzando la mascherina o, in subordine, qualunque altro indumento a copertura di naso e bocca, contestualmente ad una puntuale disinfezione delle mani".

• Lavoro di back office senza contatto con pubblico:

- Mascherina di protezione delle vie aeree, di tipo chirurgica o similare;
- Mantenimento della distanza di almeno 1 metro dagli altri dipendenti e/o utenti.

• Lavoro di front office:

- Mascherina di protezione delle vie aeree di tipo chirurgica o similare;
- Dotazione distributori di gel alcolici con una concentrazione di alcol al 60-85%;
- Mantenimento della distanza di almeno 1 metro dagli altri dipendenti e/o utenti

Lavori sul territorio:

- Mascherina di protezione delle vie aeree di tipo chirurgica o similare;
- Facciale filtrante con protezione FFP2 senza valvola (EN 149) per la polizia locale e assistenti sociali;
- Visiera di protezione (polizia locale e assistenti sociali);
- Camici, cuffie e calzari (assistenti sociali)
- Dotazione distributori di gel alcolici con una concentrazione di alcol al 60-85%
- Mantenimento della distanza di almeno 1 metro dagli altri dipendenti e/o utenti.

Addetto al controllo della temperatura

- Mascherina di protezione delle vie aeree di tipo chirurgica o similare;
- Dotazione distributori di gel alcolici con una concentrazione di alcol al 60-85%
- Mantenimento della distanza di almeno 1 metro dagli altri dipendenti e/o utenti.

N.B. I D.P.I. esausti dovranno essere smaltiti in appositi contenitori e confezionati in doppio sacchetto ben chiuso. Il punto di raccolta sono ben visibili (dal colore arancione) e collocati in più punti negli edifici.

7) Gestione degli spazi comuni

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

In particolare, l'organizzazione ha previsto ed attuato attività/operazioni volte a regolamentare gli accessi agli spazi destinati a:

- Front office ai cittadini mediante postazioni debitamente munite di protezioni, e solamente previo appuntamento, al fine di evitare affollamenti.
- Aree break usufruibili da (max) due operatori per volta e previa detersione delle mani e/o procedura di sanificazione della tastiera del/i distributore/i.
- Locali adibiti a spogliatoio, contingentando gli accessi e mantenendo distanze di sicurezza previa procedura di sanificazione dei punti di contatto.
- La regolamentazione della fruizione degli spazi, attraverso il contingentamento degli accessi al Comune.

Le azioni sopra descritte sono state adottate utilizzando opportuna segnaletica orizzontale ed interdizioni fisiche (catenelle, indicazioni ecc.).

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

In riferimento ai DPCM di Marzo, Aprile. Maggio e Giugno, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, il Comune, favorendo le intese con le rappresentanze sindacali:

- Ha disposto la chiusura di tutti i servizi non essenziali e non di pubblica utilità, favorendo lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza; in alternativa il pubblico è accolto solo previo appuntamento;
- Ha previsto un piano di turnazione per i dipendenti che debbono comunque prestare attività lavorativa presso la sede comunale con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti (riduzione presenze in contemporanea);
- Ha applicato gli istituti giuridici ed economici contenuti nelle disposizioni normative emanate per contenere l'emergenza sanitaria in corso, nonché gli istituti contrattuali vigenti, al fine di consentire l'astensione al lavoro senza perdita di retribuzione.
- Ha utilizzato periodi di ferie arretrati;
- Ha sospeso ed annullato i sopralluoghi di lavoro.

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

Viene richiesto ai lavoratori, ove possibile, l'utilizzo del mezzo privato anziché del trasporto pubblico al fine di evitare aggregazioni legate agli spostamenti.

9) Gestione entrata ed uscita dei dipendenti

Il Comune approva orari di ingresso / uscita diversificati in modo tale da evitare il più possibile i contatti nelle zone comuni.

Ove possibile ha dedicato una porta di entrata e una porta di uscita dai locali, garantendo la presenza di detergenti segnalati dalle apposite indicazioni.

10) Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

- Gli spostamenti all'interno del sito devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.
- Non sono consentite le riunioni in presenza, laddove fossero connotate dal carattere della necessità ed urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, è ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sono garantiti il distanziamento sociale e un'adeguata pulizia ed areazione dei locali.
- Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working.
- Gli ascensori devono essere utilizzati da una persona per volta.

11) Gestione di una persona sintomatica

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

Il Comune collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in 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, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il lavoratore, al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

12) Sorveglianza sanitaria / Medico Competente / RLS

- La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. *Decalogo*, allegato al presente protocollo).
- Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
- La sorveglianza sanitaria non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.
- Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il Medico Competente collabora con il datore di lavoro, RSPP e RLS.
- Il Medico Competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.
- Il Medico Competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.
- Il Medico Competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- Alla ripresa dell'attività viene coinvolto il Medico Competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID -19.
- Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, il Medico Competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al dine di verificare l'idoneità alla mansione, anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

13) Aggiornamento del protocollo di regolamentazione.

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

Il comitato è composto da:

- 1. Datore di Lavoro o delegato
- 2. Preposto/i
- 3. RLS

Allegato I – raccomandazioni per contenimento contagio



Allegato II – come indossare e togliere la mascherina



Allegato III – Cosa fare in caso di dubbi

NUOVO CORONAVIRUS: IL VADEMECUM

COSA FARE IN CASO DI DUBBI

1. Quali sono i sintomi a cui devo fare attenzione?

Febbre e sintomi simil-influenzali come tosse, mal di gola, respiro corto, dolore ai muscoli, stanchezza sono segnali di una possibile infezione da nuovo coronavirus.

- 2. Ho febbre e/o sintomi influenzali, cosa devo fare? Resta in casa e chiama il medico di famiglia, il pediatra o la guardia medica.
- 3. Dopo quanto tempo devo chiamare il medico? Subito. Se ritieni di essere contagiato, chiama appena avverti i sintomi di infezione respiratoria, spiegando i sintomi e i contatti a rischio.
- 4. Non riesco a contattare il mio medico di famiglia, cosa devo fare? Chiama uno dei numeri di emergenza indicati sul sito www.salute.gov.it/nuovocoronavirus
- 5. Posso andare direttamente al pronto soccorso o dal mio medico di famiglia?

No. Se accedi al pronto soccorso o vai in un ambulatorio senza prima averlo concordato con il medico potresti contagiare altre persone.

6. Come posso proteggere i miei familiari?

Segui sempre i comportamenti di igiene personale (lavati regolarmente le mani con acqua e sapone o usa un gel a base alcolica) e mantieni pulito l'ambiente. Se pensi di essere infetto indossa una mascherina chirurgica, resta a distanza dai tuoi familiari e disinfetta spesso gli oggetti di uso comune.

7. Dove posso fare il test?

I test vengono eseguiti unicamente in laboratori del Servizio Sanitario Nazionale selezionati. Se il tuo medico ritiene che sia necessario un test ti fornirà indicazioni su come procedere.

8. Dove trovo altre informazioni attendibili?
Segui solo le indicazioni specifiche e aggiornate dei siti

Segui solo le indicazioni specifiche e aggiornate dei siti web ufficiali, delle autorità locali e della Protezione Civile.

9 marzo 2020







salute.gov.it/nuovocoronavirus

Allegato IV – Come lavarsi correttamente le mani

Lavare frequentemente le mani è importante, soprattutto quando trascorri molto tempo fuori casa, in luoghi pubblici. Il lavaggio delle mani è particolarmente importante in alcune situazioni, ad esempio:

PRIMA DI

- mangiare
- maneggiare o consumare alimenti
- somministrare farmaci
- · medicare o toccare una ferita
- · applicare o rimuovere le lenti a contatto
- usare il bagno
- · cambiare un pannolino
- · toccare un ammalato

DOPO

- aver tossito, starnutito o soffiato il naso
- · essere stati a stretto contatto con persone ammalate
- essere stati a contatto con animali
- aver usato il bagno
- · aver cambiato un pannolino
- aver toccato cibo crudo, in particolare carne, pesce, pollame e uova
- · aver maneggiato spazzatura
- aver usato un telefono pubblico, maneggiato soldi, ecc.
- aver usato un mezzo di trasporto (bus, taxi, auto, ecc.)
- aver soggiornato in luoghi molto affollati, come palestre, sale da aspetto di ferrovie, aeroporti, cinema, ecc.

Il lavaggio delle mani ha lo scopo di garantire un'adeguata pulizia e igiene delle mani attraverso una azione meccanica. Per l'igiene delle mani è sufficiente il comune sapone. In assenza di acqua si può ricorrere ai cosiddetti igienizzanti per le mani (hand sanitizers), a base alcolica. Si ricorda che una corretta igiene delle mani richiede che si dedichi a questa operazione Previeni non meno di 40-60 secondi se si è optato per il lavaggio con acqua e sapone le infezioni e non meno di 30-40 secondi se invece si è optato per l'uso di igienizzanti a base alcolica. con il corretto Questi prodotti vanno usati quando le mani sono asciutte, altrimenti non sono efficaci. lavaggio Se si usano frequentemente possono provocare secchezza della cute. In commercio esistono presidi medico-chirurgici delle mani e biocidi autorizzati con azione battericida, ma bisogna fare attenzione a non abusarne. L'uso prolungato potrebbe favorire nei batteri lo sviluppo di resistenze nei confronti di questi prodotti, aumentando il rischio di infezioni. Direzione generale della comunicazione e dei rapporti europei e internazionali Ufficio 2 Centro Stampa Ministero della Salute Finito di stampare nel mese di gennaio 2020

www.salute.gov.it



Allegato V – Misure di contenimento

Misure di riduzione della diffusione del Coronavirus



E' fatto divieto l'accesso a persone con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus.

Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:



Sintomi quali febbre (37,5), tosse, difficoltà respiratorie.



Aver avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione.

E' vietato l'accesso in azienda ma è necessario rimanere all'interno del proprio domicilio, contattando il proprio medico. Dovrà immediatamente chiamare il:

Numero di pubblica utilità 1500

Fornendo tutte le indicazioni richieste e seguendo alla lettera le indicazioni che riceverà.

Al fine di ridurre la diffusione, Vi invitiamo, comunque:



Lavare frequentemente le mani.

Lavare le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi.

Pulire le superfici con soluzioni detergenti.



Evitare di toccare con le mani la bocca e gli occhi, prima di averle lavate.
Evitare strette di mano, baci e abbracci.
Non toccarsi occhi e bocca con le mani



Usare fazzoletti monouso per soffiarsi il naso e gettarli, una volta utilizzati, nei cestini.

Evitare l'uso promiscuo di bottiglie o bicchieri. Coprirsi la bocca se si starnutisce o tossisce.



Evitare contatti ravvicinati con persone che presentino sintomi influenzali quali tosse e raffreddore. Se possibile, mantenere una distanza di 1 metro dalle persone. Ogni qual colta sia possibile, scegliere riunioni a distanza.

Allegato VI – Come sanificare mezzi di trasporto

Scopo.

Informare i dipendenti sulle corrette modalità di pulizia delle superfici dei veicoli utilizzati.

Figure al quale è rivolta la procedura.

A tutti i dipendenti che utilizzano mezzi di trasporto

Premessa

A seguito delle ordinanze Ministeriali, Regionali e delle Prefetture in riferimento all'evoluzione epidemiologica relativa all'infezione da polmonite da nuovo coronavirus (2019-nCoV) il Servizio di Prevenzione e Protezione intende fornire alcune indicazioni e consigli aggiuntivi sulle modalità di sanificazione delle superfici dei veicoli e sulla tipologie di DPI che gli operatori dovranno indossare durante tali attività.

Pulizia dei veicoli

La pulizia e sanificazione ed igienizzazione dei mezzi, deve riguardare tutte le parti toccate dai viaggiatori e/o lavoratori, secondo le indicazioni inserite nelle circolari Ministeriali.

Le pulizie quotidiane dei veicoli devono riguardare:

- Superfici toccate più di frequente (porte, maniglie, vetri, manopole, ...)
- Volante, leva del cambio, cintura di sicurezza (disinfezione ad ogni cambio conducente)

La pulizia/sanificazione deve essere svolta prima e dopo ogni utilizzo dal lavoratore che utilizza il mezzo. Sono messi a disposizione idonei detergenti e prodotti specifici per la sanificazione, stracci/carta monouso, oltre ai DPI necessari.

Per la pulizia vengono utilizzati panni dedicati (microfibra o carta usa e getta) inumiditi con acqua e sapone, e/o con alcool etilico al 75% o con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1-0,5%.

DPI	IMMAGINE	NORMATIVA	ATTIVITÀ
GUANTI IN POLIVINILE/NITRILE	William .	UNI EN 374-3	- Manipolazione di prodotti chimici
MASCHERINA CHIRURGICA		UNI EN 14683:2019	- Inalazione prodotti chimici, polveri

Indicazioni per i dipendenti

Sarà possibile attuare direttamente le azioni di pulizia dei mezzi.

Allegato VII – Procedura vestizione e svestizione

Scopo.

Informare i dipendenti sulle corrette modalità da attuarsi prima e dopo le attività relative all'assistenza domiciliare.

Figure al quale è rivolta la procedura.

A tutti i dipendenti che effettuano servizi presso abitazioni private, servizi sociali.

Premessa

A seguito delle ordinanze Ministeriali, Regionali e delle Prefetture, oltre che delle indicazioni fornite dal Istituto Superiore della Sanità in riferimento all'evoluzione epidemiologica relativa all'infezione da polmonite da nuovo coronavirus, il Servizio di Prevenzione e Protezione intende fornire alcune indicazioni e consigli aggiuntivi sulle modalità di vestizione e svestizione prima e dopo l'assistenza domiciliare e sulle tipologie di Dispositivi di Protezione Individuale che gli operatori dovranno indossare durante tali attività.

Indicazioni per i dipendenti

Vestizione (da effettuare all'esterno del domicilio e preferibilmente con un altro collega addestrato che possa fornire assistenza e che utilizzi i necessari DPI a sua volta):

- 1. togliere ogni monile e oggetto personale.
- 2. controllare l'integrità dei dispositivi (non utilizzare dispositivi non integri)
- 3. praticare l'igiene delle mani con soluzione alcolica;
- 4. indossare sopra i vestiti il camice monouso idrorepellente con polsini;
- 5. indossare un paio di quanti monouso;
- 6. indossare idoneo filtrante facciale o mascherina chirurgica;
- 7. indossare gli occhiali di protezione o schermo protettivo;
- 8. Indossare calzari e cuffie monouso

Svestizione (da effettuare all'esterno del domicilio, dopo le attività di assistenza, e preferibilmente con un altro collega addestrato che possa fornire assistenza e che utilizzi i necessari DPI a sua volta):

- 1. rimuovere i calzari e cuffie smaltirli in un doppio sacchetto;
- 2. rimuovere il camice monouso unitamente ai guanti e smaltirli in un doppio sacchetto;
- 3. praticare l'igiene delle mani con soluzioni alcolica;
- 4. rimuovere gli occhiali o lo schermo e posizionarli in spazio/contenitore apposito per successiva sanificazione;
- 5. rimuovere la maschera chirurgica maneggiandola dalla parte posteriore e smaltirla nel doppio sacchetto;
- 6. praticare nuovamente l'igiene delle mani con soluzioni alcolica.

Evitare qualsiasi contatto tra i DPI potenzialmente contaminati e il viso, le mucose o la cute; Decontaminare i DPI riutilizzabili;

I DPI monouso vanno smaltiti nell'apposito contenitore/sacchetto nell'area di svestizione, per la successiva eliminazione.

Dispositivi di Protezione Individuale

Camice, Guanti, mascherina chirurgica, visiera protettiva, calzari

Allegato VIII - Messa conoscenza della procedura alle parti interessate

La presente procedura è stata redatta dal Servizio di Prevenzione e Protezione in accordo con l'ufficio personale ed il Datore di Lavoro. Al fine della sua corretta attuazione, copia della stessa procedura è stata consegnata alle parti interessate le quali, con la firma posta nella casella che segue, formalizzano la presa di conoscenza della procedura stessa e provvedono ad attuare quanto previsto al suo interno.

Con la firma apposta nella seguente tabella, le persone indicate certificano di aver ricevuto copia della procedura e sufficienti informazioni inerenti alla sua applicazione e si impegnano ad attuare quanto previsto all'interno della procedura stessa:

Nominativo	Data	Firma

ADDENDUM DI AGGIORNAMENTO

Seguono addendum di aggiornamento.



Ministero della Salute

DIREZIONE GENERALE DELLA PREVENZIONE SANITARIA

UFFICIO 5 PREVENZIONE DELLE MALATTIE TRASMISSIBILI E PROFILASSI INTERNAZIONALE

A

PROTEZIONE CIVILE VIA ULPIANO 11 - 00193 ROMA

Coordinamento.emergenza@protezionecivile.it

MINISTERO ECONOMIA E FINANZE Via XX Settembre, 97 - 00187 Roma

MINISTERO SVILUPPO ECONOMICO Via Molise 2 - 00187 Roma

Via Wonse 2 00107 Roma

MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI Piazzale Porta Pia, 1 - 00198 Roma

MINISTERO DEL LAVORO E POLITICHE SOCIALI Via Vittorio Veneto, 56 - 00187 Roma

MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DL TURISMO Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma

MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI E DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE ROMA

MINISTERO DELLA DIFESA ISPETTORATO GENERALE DELLA SANITÀ MILITARE ROMA

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE ROMA

MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA ROMA

MINISTERO DELL'INTERNO

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE

ASSESSORATI ALLA SANITA' REGIONI STATUTO ORDINARIO E SPECIALE LORO SEDI

ASSESSORATI ALLA SANITA' PROVINCE AUTONOME TRENTO E BOLZANO LORO SEDI

ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI ITALIANI (ANCI) ROMA U.S.M.A.F. – S.A.S.N. UFFICI DI SANITA' MARITTIMA, AEREA E DI FRONTIERA LORO SEDI

UFFICIO NAZIONALE PER LA PASTORALE DELLA SALUTE Conferenza Episcopale Italiana salute@chiesacattolica.it

Don Massimo Angelelli Direttore Ufficio Nazionale per la Pastorale della Salute

m.angelelli@chiesacattolica.it

FEDERAZIONE NAZIONALE ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI

FNOPI FEDERAZIONE NAZIONALE ORDINI PROFESSIONI INFERMIERISTICHE

FNOPO FEDERAZIONE NAZIONALE DEGLI ORDINI DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA

FOFI FEDERAZIONE ORDINI FARMACISTI ITALIANI LORO SEDI

FEDERAZIONE NAZIONALE ORDINI DEI TSRM E DELLE PROFESSIONI SANITARIE TECNICHE, DELLA RIABILITAZIONE E DELLA PREVENZIONE ROMA

AZIENDA OSPEDALIERA - POLO UNIVERSITARIO OSPEDALE LUIGI SACCO MILANO

COMANDO CARABINIERI TUTELA DELLA SALUTE – NAS SEDE CENTRALE

ISTITUTO SUPERIORE DI SANITA' ROMA

ISTITUTO NAZIONALE PER LE MALATTIE INFETTIVE – IRCCS "LAZZARO SPALLANZANI"

CENTRO INTERNAZIONALE RADIO MEDICO (CIRM) ROMA

ISTITUTO NAZIONALE PER LA PROMOZIONE DELLA SALUTE DELLE POPOLAZIONI MIGRANTI E PER IL CONTRASTO DELLE MALATTIE DELLA POVERTA'(INMP) ROMA

CONFARTIGIANATO presidenza@confartigianato.it

CONFCOMMERCIO

confcommercio@confcommercio.it

POLIZIA DI STATO

CORPI E SERVIZI DI POLIZIA LOCALE <u>Loro Sedi</u>

ENTE NAZIONALE PER L'AVIAZIONE CIVILE - ENAC protocollo@pec.enac.gov.it

TRENITALIA ufficiogruppi@trenitalia.it

ITALO - Nuovo Trasporto Viaggiatori SpA Viale del Policlinico 149/b – 00161 Roma REGIONE VENETO – ASSESSORATO ALLA SANITÀ DIREZIONE REGIONALE PREVENZIONE COORDINAMENTO INTERREGIONALE DELLA PREVENZIONE

francesca.russo@regione.veneto.it

presidente@antev.net

 $\frac{coordinamento interregionale prevenzione@regione.veneto.it}{ROMA}$

ASSOCIAZIONE NAZIONALE TECNICI VERIFICATORI Via Lombardia, 25 20096 PIOLTELLO (MI) presidentects@antev.net

OGGETTO: Polmonite da nuovo coronavirus COVID-19 – ulteriori informazioni e precauzioni ed indicazioni operative su utilizzo DPI.

Il Consiglio dei Ministri ha deliberato, in data 30 gennaio 2020, lo stato di emergenza nazionale, per la durata di mesi sei, in conseguenza del rischio sanitario connesso all'infezione da virus SARS-CoV-2 e ha individuato il Capo del Dipartimento della protezione civile quale Commissario straordinario cui è stato affidato il coordinamento degli interventi urgenti necessari a fronteggiare l'emergenza sul territorio nazionale.

L'art. 2 dell'Ordinanza del Capo della protezione civile (OCDPC) n. 630 del 3 febbraio 2020 ha istituito il Comitato tecnico-scientifico, di cui il medesimo si avvale per il necessario supporto alla realizzazione degli interventi previsti.

Sono stati pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 (*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*) e i decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 febbraio, del 1 marzo, del 4 marzo, del 8 marzo, del 9 marzo e da ultimo dello scorso 11 marzo 2020 contenente "*Disposizioni attuative del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*",

Il 21 febbraio 2020 il Ministro della Salute ha emanato l'Ordinanza pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 44 del 22 febbraio 2020 contenente "Ulteriori misure profilattiche contro la diffusione della malattia infettiva COVID-19".

Inoltre nella giornata del 22 febbraio 2020 il Ministero della Salute ha emanato la circolare n. 5443 contenente "COVID 19. Nuove indicazioni e chiarimenti" che aggiorna le indicazioni sulla gestione dei casi nelle strutture sanitarie, l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e le precauzioni standard di biosicurezza. La definizione di caso e di contatto stretto è stata da ultimo aggiornata con circolare del Ministero della Salute n. 7922 del 9 marzo 2020.

Con il Decreto Legge 2 marzo 2020, n. 9 e segnatamente all'art. 21 sono state adottate misure per la profilassi del personale delle Forze di polizia, delle Forze armate e del Corpo nazionale dei vigili del Fuoco e al personale dell'Amministrazione civile dell'interno che opera presso le Commissioni territoriali per il riconoscimento della protezione internazionale, prevedendo l'adozione di apposite linee guida al fine di garantire le misure precauzionali per tutelare la salute la profilassi degli appartenenti impegnati in servizi di istituto.

Per quanto applicabili andranno adottate le disposizioni contenute nel 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.

Il DPCM 8 marzo 2020 raccomanda l'applicazione delle seguenti misure igienico-sanitarie:

- o lavarsi spesso le mani facendo uso di soluzioni idroalcoliche;
- evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- evitare abbracci e strette di mano;
- o mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;

- igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie)
- o evitare l'uso promiscuo di bottigie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- o non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- o coprirsi bocca e naso se si starnutisce o si tossisce;
- o non prendere farmaci antivirali né antibiotici a meno che siano prescritti dal medico;
- o pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o di alcol;
- usare lq mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate;

Inoltre è obbligatorio rimanere al proprio domicilio in presenza di sintomi simil-influenzali (febbre superiore a 37,5 °C, tosse, raffreddore, mal di gola, difficoltà respiratoria, malessere), non recarsi al pronto soccorso o presso gli studi medici ma chiamare al telefono il medico di famiglia, la guardia medica o il numero verde regionale. Utilizzare i numeri di emergenza 112/118 soltanto se strettamente necessario.

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.

Nel lavarsi le mani gli operatori avranno cura di:

✓ svolgere accuratamente le seguenti procedure on una durata complessiva tra i 40 e i 60 secondi:

- 1. bagnarsi le mani con l'acqua,
- 2. applicare una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superfice delle mani,
- 3. frizionare le mani palmo contro palmo,
- 4. portare il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e poi ripetere l'operazione portando il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra di loro,
- 5. portare il palmo destro contro il palmo sinistro intrecciando le dita tra di loro,
- 6. portare il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo strette le dita tra di loro,
- 7. effettuare la frizione rotazionale del pollice sinistro stretto sul palmo destro e poi la frizione rotazionale del pollice destro stretto sul palmo sinistro,
- 8. effettuare la frizione rotazionale, in avanti ed in dietro, con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e poi la frizione rotazionale, in avanti ed in dietro, con le dita della mano sinistra strette tra loro nel palmo destro,
- 9. risciacquare accuratamente le mani con l'acqua;
- ✓ asciugare accuratamente le mani con una salvietta monouso;
- ✓ chiudere il rubinetto facendo uso della salvietta mono uso utilizzata per asciugarsi le mani.

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 "copattugliante" 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 monoso 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 pre test 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.

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

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 monoso, 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.

Il Direttore Generale della Prevenzione *F.to Dott. Claudio D'Amario

Il Direttore dell'Ufficio 05 Dott. Francesco Maraglino

Referente del procedimento Dott.sa Patrizia Parodi tel. 06 5994 3144 <u>p.parodi@sanita.it</u>

DGPRE – Uff 1 Dott.sa Anna Caraglia

^{*&}quot;firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d. Lgs. N. 39/1993"