



Revisione numero	Data emissione od ultima modifica	Approvata da (Titolare o delegato)	Emessa da
00	30.04.2020	Datore di lavoro	Gruppo di lavoro Coronavirus

Sommari

- 1. Introduzione.....1
- 2. Interventi per la prevenzione del rischio da contagio.....2
 - 2.1 Creazione del comitato.....2
 - 2.2 Informazione alle persone.....2
 - 2.3 Riduzione del numero di persone.....3
 - 2.4 Organizzazione delle aree di lavoro.....3
 - 2.5 Accesso di persone esterne.....4
 - 2.6 Controllo della temperatura.....4
- 3. Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro.....4
 - 3.1 Indicazioni generali.....4
 - 3.2 Presenza di un caso accertato di COVID-19.....5
 - 3.3 Uso e approvvigionamento dei prodotti per la pulizia.....5
 - 3.3.1 3.3.1 Indicazioni generali.....5
 - 3.3.2 3.3.2 Programma delle pulizie a cura del personale.....5
 - 3.3.3 3.3.3 Programma delle pulizie a cura dell'impresa di pulizie.....5
- 4. Procedure specifiche per attività particolari.....6
 - 4.1 Attività a contatto con il pubblico.....6
 - 4.2 Utilizzo dei mezzi comunali.....6
 - 4.3 Indicazioni particolari per gli agenti di polizia locale.....6
- 5. Individuazione e gestione dei casi positivi o sospetti.....7
 - 5.1 Individuazione e gestione di casi sospetti.....7
 - 5.2 Gestione di soggetti a rischio o soggetti positivi al COVID-19.....8
- 6. Sorveglianza sanitaria.....9
- 7. Uso e approvvigionamento dei DPI.....9
- 8. Gestione dei rifiuti.....10
- 9. Messa conoscenza della procedura alle parti interessate.....11

Allegato al verbale di
 Costituzione Comitato
 ex punto 13 Protocollo
 d'intese del 14/03/2020
 ASPP
 14/05/2020



1. Introduzione

In un momento di particolare emergenza, dettato dall'elevata rapidità di sviluppo del contagio, il Comune ha adottato misure specifiche volte a:

- a. Prevenire il rischio di contagio per i lavoratori;
- b. Intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione.

2. Interventi per la prevenzione del rischio da contagio

In base alla specifica attività svolta, il contagio dei lavoratori può verificarsi in questi modi:

1. Presenza di lavoratori che hanno contratto la malattia al di fuori dell'ambiente di lavoro;
2. Accesso di fornitori e appaltatori tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
3. Accesso di persone esterne (pubblico) che potrebbero essere malate.

2.1 Creazione del comitato ex punto 13 protocollo condiviso

Il primo intervento adottato è stato la creazione del comitato/gruppo di lavoro, composto da:

Datore di lavoro: Dott. Eridano Liberti

Medico competente: Dott.ssa. Veronica Nicolici

RSPP: Dott. Fabrizio Lanari

Resp. LL.PP.: arch. Claudio Bedini

RLS: Dott.ssa. Antonella Tarini

Il gruppo, messo in comunicazione mediante strumenti informatici, ha lo scopo di analizzare l'evoluzione della situazione al fine di valutare le misure da mettere in atto. Ogni membro del gruppo porta le proprie istanze alla discussione al fine di garantire un approccio sistemico al problema.

2.2 Informazione alle persone

Seguendo quanto previsto dalle disposizioni nazionali, si è deciso di farsi promotori dell'informazione attraverso:

- Diffusione di comunicazioni specifiche al fine di informare i lavoratori e i terzi sulle norme da seguire per ridurre il rischio di contagio da COVID-19. Le comunicazioni inviate al personale e ai terzi riguardano in maniera specifica:
 - Diffusione delle norme igieniche e di comportamento emanate di volta in volta dalle autorità competenti;
 - Diffusione delle azioni da seguire in caso di presenza di situazioni di rischio;
 - Diffusione delle procedure interne per la gestione degli spazi di lavoro e degli ambienti comuni (bagni, spogliatoi, mensa etc...);
 - Diffusione delle procedure interne in merito alla pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature utilizzate.

Le comunicazioni vengono portate a conoscenza di tutti mediante invio di email e/o affissione nei luoghi strategici di maggior passaggio e vengono illustrate agli interessati al momento della consegna.



Tutte le comunicazioni e le informative inviate sono da considerarsi allegati alla presente procedura. Le medesime comunicazioni vengono consegnate e illustrate anche a tutti gli esterni che, a qualsiasi titolo, accedono agli uffici comunali.

2.3 Riduzione del numero di persone

Il Comune, ha adottato le seguenti misure volta a ridurre al minimo la presenza di persone all'interno dei locali tramite:

- Utilizzo del lavoro agile per tutte le attività dove questo sia possibile dal punto di vista operativo e tecnologico;
- Incentivazione all'uso di ferie e permessi retribuiti;
- Riduzione del numero delle persone presenti all'interno degli uffici comunali;

Tutti coloro che hanno accesso agli uffici comunali dovranno dichiarare di non avere sintomi, di non essere sottoposti a quarantena e di non essere entrati in contatto negli ultimi 14 gg con persone a rischio.

2.4 Organizzazione delle aree di lavoro

Sono stati adottati anche i seguenti interventi:

- Il Comune ha previsto accessi contingentati sia per numero di presenze che per orario di permanenza ai seguenti locali:
 - Bagni;
 - Aree break;All'esterno dei locali sono affissi avvisi che riportano le modalità di accesso ai locali.
- Sono state fornite informazioni sulle modalità di registrazione degli ingressi volti a ridurre il rischio
- Sono programmate pause break differenziate come orario e informazione sulle modalità corrette di uso dei distributori automatici
- Sono ridotti al minimo dei trasferimenti all'interno degli uffici comunali;
- Sono stati messi a disposizione degli addetti appositi detergenti per pulire le superfici di contatto di macchine e attrezzature di lavoro (PC, stampanti, fotocopiatrici, telefoni) e dei mezzi (volante, leva del cambio, sedili e comandi in genere);
- Gli impiegati comunali sono stati invitati a limitare al minimo l'accesso agli altri uffici prediligendo comunicazioni via telefono o via mail. Analogamente, è stato ridotto al minimo indispensabile l'accesso operai comunali agli uffici.
- All'interno degli uffici ove sono presenti postazioni posizionate una di fronte all'altra o lungo vie di passaggio sono presenti distanze e spazi al di sopra dello standard richiesto
- alcune postazioni in cui è prevista una consistenza presenza di utenza sono state installate barriere trasparenti in vetro;
- In tutte gli uffici dove i lavoratori condividono spazi comuni o quando devono necessariamente relazionarsi, è necessario indossare mascherine chirurgiche marcata CE in base alla norma EN 14683 o autorizzate dall'ISS. Non sono ammesse, in questi casi, maschere prive di certificazione o autorizzazione straordinaria;
- Negli uffici aperti al pubblico è stata segnalata la distanza di sicurezza da mantenere.
- All'interno dei servizi igienici sono stati forniti sapone igienizzante e prodotti per la pulizia;
- E' stato fornito a tutti i lavoratori gel a base alcolica per il lavaggio delle mani;



- E' stato programmato lo svolgimento dei lavori in appalto, quali manutenzione dei distributori automatici, pulizie, manutenzione mezzi di estinzione, nei giorni di chiusura degli uffici e con utilizzo mascherina e guanti.

Sono stati affissi avvisi e cartelli informativi all'interno di tutti i locali che riportano le norme organizzative e igieniche da seguire.

2.5 Accesso di persone esterne

Per limitare l'accesso di persone esterno sono state adottate le seguenti misure organizzative:

- Per gli uffici comunali non essenziali, è stato riformulato l'orario di apertura al pubblico che può accedere solo previo appuntamento;
- Accesso agli uffici comunali aperti al pubblico in maniera contingentata e diversificato in giorni diversi.

E' stata inoltre predisposta una procedura di gestione degli accessi indicando le precauzioni prese e da prendere al fine di ridurre il rischio di contaminazione:

- Divieto di accesso agli uffici comunali da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C);
- divieto di accesso per coloro che sono sottoposti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus;
- Obbligo di utilizzo delle mascherine e dei guanti all'interno degli uffici comunali per tutti.

La procedura è stata inviata anche alle ditte appaltatrici.

Per i corrieri è stata predisposta una specifica area all'esterno degli uffici comunali e sono stati previsti provvedimenti maggiormente restrittivi, indicati da appositi cartelli affissi all'ingresso:

- Divieto di accedere all'interno degli uffici comunali;
- Mantenimento della distanza di sicurezza nelle operazioni di carico-scarico;
- Obbligo di utilizzo della mascherina e guanti.

2.6 Controllo della temperatura

Tutti coloro che accedono agli uffici comunali, sia che si tratti di personale interno o esterno, sarà sottoposto al controllo della temperatura e dovrà sottoscrivere la dichiarazione rischio covid corredata dall'allegato sulle norme comportamentali e l'informativa della privacy.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni

I lavoratori hanno comunque l'obbligo di misurarsi la temperatura prima di venire a lavoro.

3. Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro

3.1 Indicazioni generali

Al fine di ridurre il rischio di contagio, si definisce un protocollo di sanificazione dei locali di lavoro. Il protocollo prevede:



- a) ogni lavoratore provvede alla sanificazione del proprio posto di lavoro utilizzando prodotti già diluiti e ponti all'uso, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino. La pulizia della postazione viene effettuata ad inizio della fruizione della postazione di lavoro e dopo ogni appuntamento con l'utenza. Qualora la postazione venga usata da più operatori nell'arco della giornata, ogni operatore sanificherà la postazione prima dell'utilizzo. Ad ogni operatore viene consegnato uno spruzzino personale con il nome indicato mediante apposizione di etichetta;
- b) I bagni vengono sanificati almeno una volta al giorno, i lavoratori sono invitati ad effettuare una pulizia delle superfici di contatto dopo ogni utilizzo dei servizi;
- c) Aree break vengono sanificate dopo il periodo di fruizione definito in base all'organizzazione delle pause e prevede la sanificazione anche dei distributori automatici, per quanto concerne la pulsantiera e la zona di prelievo dei prodotti, per assicurare la sanificazione di tutte le superfici con cui può entrare in contatto il lavoratore;

La sanificazione avviene impiegando specifici detergenti a base di alcol o cloro, utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza. Per facilitare la trasmissione delle informazioni, vengono messe a disposizione degli utilizzatori i suddetti documenti.

È programmata una sanificazione più approfondita di tutti i luoghi di lavoro.

3.2 Presenza di un caso accertato di COVID-19

Nel caso in cui venga accertata la presenza di un caso positivo all'interno dell'azienda, si deve prevedere una sanificazione straordinaria nel rispetto delle indicazioni di cui alla Circolare 5443 del 22/02/2020.

La disinfezione dovrà essere affidata a una ditta esterna specializzata che dovrà attestare, mediante dichiarazione, che l'intervento è stato svolto in conformità alla Circolare 5443 del 22/02/2020 indicando i prodotti, le tecniche e le procedure utilizzate.

3.3 Uso e approvvigionamento dei prodotti per la pulizia

3.3.1 Indicazioni generali

I prodotti per la pulizia e la sanificazione da utilizzare possono essere costituiti da:

- Ipoclorito di sodio allo 0.1-0.5%: di norma classificati come irritanti, richiedono l'uso di guanti monouso. Possono macchiare i vestiti.
- Perossido di idrogeno allo 0.5%: possono essere irritanti per gli occhi.
- Soluzioni idroalcoliche al 62-71%: sono classificati infiammabili.

Si raccomanda a tutti gli utilizzatori di leggere quanto riportato in etichetta prima dell'uso. Le schede di sicurezza sono a disposizione a richiesta presso il datore di lavoro.

3.3.2 Programma delle pulizie a cura del personale

Cosa	Indicazioni	Periodicità
Mezzi di trasporto	Pulire tutte le possibili superfici di contatto (volante, cambio, pulsanti, leve di comando, radio etc.)	Prima dell'utilizzo e prima della riconsegna
Uffici	Pulire tutte le possibili superfici di contatto	Al mattino prima di iniziare il lavoro



	(tavoli, sedie, maniglie, tastiera, mouse etc) Pulizia di eventuali schermi in plexiglass	Dopo ogni appuntamento con l'utenza
Bagni	Pulire tutte le possibili superfici di contatto (maniglie, tavoletta, sciacquone, rubinetteria etc.)	Prima e dopo ogni utilizzo

3.3.3 Programma delle pulizie a cura dell'impresa di pulizie

E' già presente una impresa esterna che si occupa delle pulizie ordinarie degli ambienti di lavoro.

Viene mantenuta la periodicità prevista (giornaliera) all'interno del contratto di appalto, modificando i prodotti utilizzati che dovranno essere conformi a quanto previsto al punto 4.3.1.

4. Procedure specifiche per attività particolari

4.1 Attività a contatto con il pubblico

Durante le attività a contatto con il pubblico:

- È necessario indossare sempre la mascherina e richiederne tassativamente l'utilizzo anche agli utenti;
- all'ingresso del municipio l'utente deve dichiarare l'assenza di sintomi sospetti quali tosse, raffreddore, tosse, difficoltà respiratorie;
- E' necessario segnalare agli addetti al primo soccorso eventuali utenti che manifestino sintomi sospetti quali raffreddore, tosse o difficoltà respiratorie;
- Effettuare la pulizia di tutte le superfici di contatto (tavoli, sedie, maniglie etc...) con i prodotti igienizzanti messi a disposizione al termine di ciascun appuntamento;
- E' necessario lavarsi frequentemente le mani con il gel igienizzante messo a disposizione soprattutto quando si toccano documenti o altri materiali portati dall'utenza.

4.2 Utilizzo dei mezzi comunali

Gli addetti che utilizzano i mezzi aziendali devono rispettare le seguenti indicazioni:

- È preferibile l'utilizzo del mezzo comunale da parte di una sola persona per volta;
- Quando per la particolarità del lavoro da svolgere è richiesta la presenza di due addetti all'interno dello stesso mezzo (ad es. agenti di polizia locale, sopralluogo tecnico....) è obbligatorio l'utilizzo di mascherina chirurgica da parte di tutti i viaggiatori;
- All'interno di ciascun automezzo sono presenti gel igienizzanti per le mani e prodotti per la pulizia del mezzo;
- E' necessario effettuare una pulizia approfondita delle parti di contatto del mezzo con i prodotti igienizzanti a disposizione, con particolare attenzione a volante, leve e quadri di comando, leve del cambio, maniglie. Tale pulizia va effettuata prima di utilizzare il mezzo e al momento della riconsegna dello stesso;
- Durante l'utilizzo, ogni qualvolta si rientri all'interno del mezzo è necessario pulire le mani con gel igienizzante.



4.3 Indicazioni particolari per gli agenti di polizia locale

Fermo restando quanto previsto nella presente procedura, gli agenti e ufficiali di Polizia Locale devono rispettare le seguenti indicazioni aggiuntive:

- Durante l'attività svolta all'esterno degli uffici comunali gli addetti dovranno sempre indossare guanti e mascherina chirurgica;
- Nell'effettuare i controlli dei veicoli gli operatori avranno cura di avvicinarsi al conducente solo per farsi consegnare i documenti e poi allontanarsi immediatamente per mantenere la distanza di almeno un metro dal soggetto controllato;
- Durante tutte le attività di controllo e gli interventi sul territorio, quando non è possibile mantenere la distanza interpersonale di 1 metro dai cittadini, oltre all'uso della mascherina e dei guanti, è consigliato anche l'utilizzo di occhiali di protezione;
- 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 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.
- Nel caso di intervento a seguito di incidenti stradali o altre attività (es. TSO) che possono comportare l'entrare a stretto contatto con i cittadini è necessario indossare, oltre ai DPI previsti ai punti precedenti, anche indumenti monouso (tuta o grembiule);

Si ricorda che 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.

5. Individuazione e gestione dei casi positivi o sospetti

Di seguito si riportano le procedure da seguire per l'individuazione e gestione dei casi sospetti o dei soggetti positivi al COVID-19:

5.1 Individuazione e gestione di casi sospetti

Rientrano in tale categoria i soggetti che:

- Soggetti che manifestino sintomi respiratori (tosse, raffreddore, difficoltà a respirare);
- Soggetti per i quali è stata rilevata una temperatura superiore ai 37.5°C;
- Soggetti che abbiano avuto un malore, indipendentemente dalle possibili cause dello stesso;

In tutti questi casi, **la persona che rileva la presenza di un caso sospetto dovrà:**



- chiedere al soggetto di indossare immediatamente una mascherina, qualora ne fosse sprovvisto;
- allontanare eventuali persone presenti nell'area;
- allertare immediatamente la squadra di primo soccorso.

Gli addetti della squadra di primo soccorso dovranno:

- indossare i DPI previsti: guanti, maschera chirurgica e visiera (materiale presente anche all'interno della cassetta di primo soccorso). E' consigliato anche l'utilizzo di indumenti monouso se disponibili;
- accompagnare il soggetto all'interno di un locale chiuso e provvedere alla chiamata dei soccorsi;
- Una volta che il lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere sanificato;
- Durante l'intervento, dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario all'intervento.
- Nel caso il soggetto risultasse positivo gli addetti dovranno seguire le indicazioni dell'azienda sanitaria locale per la messa in quarantena.

5.2 Gestione di soggetti a rischio o soggetti positivi al COVID-19

Nel caso si riscontri la presenza di lavoratori positivi al COVID-19 o lavoratori considerati a rischio, verranno adottate le seguenti misure:

Lavoratore sottoposto alla misura della quarantena che non rispettando il divieto assoluto di allontanamento dalla propria abitazione o dimora si presenta al lavoro: non adibire ad attività lavorativa; deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici), dandone contestuale informazione alle autorità competenti.

Lavoratore che riferisce di essere stato nei 14 giorni precedenti a contatto stretto con un caso di COVID-19 che si presenta al lavoro: tale soggetto verosimilmente è già noto all'Azienda Sanitaria Locale e dovrebbe essere già stato posto in isolamento domiciliare; si raccomanda comunque di non adibire ad attività lavorativa; deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici) e di contattare il proprio Medico di Medicina Generale o il Servizio di Continuità Assistenziale, anche ai fini della certificazione dell'eventuale stato di malattia; finché il soggetto permane all'interno del Comune, si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti (lavoratori, visitatori).

Lavoratore asintomatico durante l'attività lavorativa che successivamente sviluppa un quadro di COVID-19: non è previsto alcun adempimento a carico del Datore di lavoro (o suoi collaboratori), se non collaborare con l'azienda sanitaria territorialmente competente mettendo a disposizioni le informazioni in proprio possesso al fine dell'identificazione di eventuali contatti; gli eventuali contatti saranno inclusi in uno specifico percorso di sorveglianza da parte dell'azienda sanitaria territorialmente competente, che comprende anche l'isolamento domiciliare per 14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto

Lavoratore in procinto di recarsi all'estero in trasferta lavorativa: disporre che il Servizio di Prevenzione e Protezione acquisisca le informazioni più aggiornate sulle aree di diffusione del SARS-CoV-2 disponibili



attraverso i canali istituzionali (es. <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-reports/>) al fine di valutare, in collaborazione con il Medico Competente, il rischio associato alla trasferta prevista. Inoltre, si ritiene importante che prima della partenza il lavoratore sia informato in merito alle disposizioni delle autorità sanitarie del paese di destinazione.

Lavoratore in procinto di rientrare dall'estero da trasferta lavorativa: disporre che il lavoratore rientrante in Italia da aree a rischio epidemiologico informi tempestivamente il Dipartimento di Prevenzione dell'azienda sanitaria territorialmente competente, per l'adozione di ogni misura necessaria, compresa la permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva.

Rientro di persona risultata positiva: L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. Se l'assenza dal lavoro per la quarantena ha superato i 60 giorni, il lavoratore verrà sottoposto a visita medica di rientro.

6. Sorveglianza sanitaria

In accordo con il medico competente, la sorveglianza sanitaria viene mantenuta

- a) Viene data priorità alle visite preventive, a richiesta e da rientro;
- b) Il medico competente si impegna a fornire ai lavoratori informazioni in merito alla situazione e alle misure opportune da rispettare quali l'igiene personale, il rispetto delle distanze ecc.;
- c) Prima di recarsi ad effettuare la visita medica, il lavoratore si deve lavare le mani rispettando le procedure previste;
- d) Nell'effettuare le visite mediche, il medico indossa maschera protettiva e visiera al fine di evitare il contagio;
- e) Se i dipendenti sono in possesso di maschera protettiva, si richiede di indossarla durante la visita;
- f) Qualora rilevasse sintomi di possibile contagio, richiede al lavoratore di comunicare il sospetto all'azienda, senza indicare i sintomi;
- g) Al termine della visita, il lavoratore si lava le mani nel rispetto della procedura prevista;
- h) Il medico competente segnala all'azienda eventuali soggetti particolarmente suscettibili, senza comunicare la patologia che li rende tali. In questi casi, l'azienda valuta l'opportunità di allontanare i soggetti dall'attività usando gli strumenti a disposizione (smart working, ferie, permessi, cassa integrazione ecc.).
- i) Dopo ogni visita, il medico procede alla sanificazione di tutto il materiale, non monouso, utilizzato per la visita del lavoratore.

Il medico suggerisce l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine di contenere la diffusione del virus e garantire la salute dei lavoratori esposti a rischi specifici (polveri, agenti chimici, microclima estremo) o condizioni di particolare fragilità.

Il medico competente si rende disponibile a ricevere segnalazioni, da parte dei lavoratori, di condizioni di particolare fragilità. La comunicazione avviene in maniera diretta. A seguito dell'indagine, il medico può disporre provvedimenti tecnici e organizzativi finalizzati al contenimento del rischio per il lavoratore.



7. Uso e approvvigionamento dei DPI

Di seguito si riporta l'elenco dei DPI da utilizzare con l'indicazione delle specifiche tecniche richieste al fine di agevolare anche un corretto approvvigionamento:

Mansione	Attività	Maschere certificate (*)	Maschere comuni	Guanti	Occhiali	Indumenti monouso
Impiegato	Accesso e permanenza all'interno degli uffici dove NON sono presenti altri colleghi	Fac.	Fac.	-	-	-
Impiegato	Accesso e permanenza all'interno degli uffici ove sono presenti altri colleghi	Obbl. (chirurgica)	NO	-	Fac.	-
Impiegato	Lavoro a contatto con l'utenza	Obbl. (chirurgica)	NO	Obbl.	Fac.	-
Polizia Locale	Normale attività sul territorio	Obbl. (chirurgica)	NO	Obbl.	Fac.	-
Polizia Locale	Controllo veicoli	Obbl. (chirurgica)	NO	Obbl.	Obbl.	-
Polizia Locale	Alcol test o pre test per sostanze stupefacenti	Obbl. (pref. FFP2)	NO	Obbl.	Obbl.	Fac.
Polizia Locale	Interventi con rischio di stretto contatto	Obbl. (chirurgica)	NO	Obbl.	Obbl.	Fac.
Add. primo soccorso	Interventi su casi sospetti	Obbl. (chirurgica)	NO	Obbl.	Obbl.	Fac.
Operai comunali	Normale attività sul territorio	Obbl. (chirurgica)	NO	Obbl.	-	-
Operai comunali	Per le lavorazioni che prevedono già l'utilizzo di specifici DPI (es. lavori edili, manutenzione del verde, etc...) andranno utilizzati i Dispositivi di protezione individuali già previsti					
Ufficio tecnico	Interventi su territorio o cantieri obbligo di mascherina chirurgica e guanti					

Fac= facoltativa

Obbl.= obbligatoria

NO = non utilizzabile

- = non necessaria

(*) Maschere di protezione delle vie respiratorie marchiate FFP2 o FFP3 secondo la norma EN 149 o maschere chirurgiche marchiate EN 14683 (o con autorizzazione ISS).

8. Gestione dei rifiuti

I rifiuti che possono costituire un rischio di contagio sono:

- Fazzoletti di carta usati
- Rotoli di carta assorbente
- DPI monouso, guanti, mascherine, camici usati dai lavoratori.

Tali rifiuti vengono raccolti separatamente, su apposito contenitore posto sull'atrio, in modo da essere utilizzabile anche all'utenza.

Se non ci sono casi di contagio è raccomandato:

- Chiudere adeguatamente i sacchetti senza comprimerli
- Utilizzare legacci o nastro adesivo
- Indossare guanti monouso durante l'operazione



- Smaltirli nel secco indifferenziato: lo svuotamento viene fatto da personale formato della ditta di pulizie.

In caso di sospetto contagio i rifiuti andranno chiusi all'interno di un doppio sacchetto che a sua volta dovrà essere inserito all'interno di un contenitore in cartone da conservare in un locale chiuso a chiave. Nel caso in cui il soggetto risulti negativo i rifiuti andranno gettati nell'indifferenziata.

Nel caso di contagio confermato i rifiuti devono essere smaltiti come rifiuti pericolosi a rischio infettivo contattando immediatamente una ditta specializzata che fornirà gli idonei imballaggi.



9. Messa conoscenza della procedura alle parti interessate

La presente procedura viene consegnata e illustrata singolarmente a tutti gli interessati.

Con la firma apposta nella seguente tabella, le persone indicate certificano di aver ricevuto copia della procedura e di essere informati sulla sua applicazione, impegnandosi ad attuare quanto previsto all'interno della stessa:

Nominativo	Data	Firma
MEZZANOTTE PAOLA	25/05/2020	
ROSIGNONI BRUNO	25/05/2020	
CASPIONI SUSEATO	26/05/2020	



Nominativo	Data	Firma

Oggetto: Re: Costituzione comitato Covid
Mittente: Veronica Nolic <veronicanolic@gmail.com>
Data: 15/05/20, 14:07

A: area-vigilanza <area-vigilanza@comune.torgiano.pg.it>
CC: urbanistica1 <urbanistica1@comune.torgiano.pg.it>, "sindaco@comune.torgiano.pg.it" <sindaco@comune.torgiano.pg.it>, "antonella.tarini" <antonella.tarini@comune.torgiano.pg.it>, Fabrizio Lanari <fabrizio.lanari@hotmail.it>, "antonella.tarini" <antonella.tarini@comune.torgiano.pg.it>, Claudio Bedini <area-assetto@comune.torgiano.pg.it>, "area-finanziaria@comune.torgiano.pg.it" <area-finanziaria@comune.torgiano.pg.it>, "resp-area-amministrativa@comune.torgiano.pg.it" <resp-area-amministrativa@comune.torgiano.pg.it>

Buongiorno,
di seguito alcune mie osservazioni su cui può essere utile confrontarci e integrazioni in merito alla sorveglianza sanitaria:

- in merito alla procedura della misurazione della temperatura corporea prima dell'ingresso, si potrebbe specificare quanto segue: "La verifica della temperatura dovrebbe avvenire in ambienti indoor al fine di evitare l'influenza della temperatura esterna e dei raggi solari sulla qualità della misurazione. Il personale adibito alla misurazione deve essere dotato di mascherina FFP2-FFP3 e guanti monouso."
- per gli agenti di polizia municipale che dovessero effettuare alcol test mediante etilometro, oltre ai DPI giustamente indicati, si potrebbe prevedere la fornitura di visiera paraschizzi o occhiali protettivi.
- in merito alla sorveglianza sanitaria (punto 6), ritengo opportuno modificare inserendo quanto segue:
 - 1) Durante le visite mediche, effettuate presso l'Ente o presso l'ambulatorio del medico competente, non saranno effettuati esami strumentali che generino aerosol, quali spirometria (vedi nota del Ministero della Salute del 29 aprile 2020), in quanto possono aumentare il rischio di contagio da SARS-CoV-2, fino al 31 luglio 2020, o a nuove indicazioni, in base all'andamento della pandemia. Particolari situazioni in cui tali accertamenti risultassero indispensabili ai fini del rilascio del giudizio dell'idoneità, saranno valutate caso per caso in sede di visita.
 - 2) Le visite mediche potranno essere effettuate rispettando le seguenti misure di sicurezza:
 - a. le visite dovranno essere adeguatamente scaglionate, per evitare aggregazione e assembramenti in fase di attesa;
 - b. il locale adibito deve essere idoneo, di congrua metratura, dotato di finestra e/o sistema artificiale per consentire una frequente aereazione e un adeguato ricambio dell'aria, di lavandino per effettuare una corretta e frequente igiene delle mani (in alternativa il servizio igienico deve essere nelle immediate vicinanze del locale);
 - c. il lavoratore si presenterà a visita dotato di DPI per la protezione delle vie aeree (mascherina) e di guanti monouso, che sanificherà all'ingresso con apposito gel disinfettante idro-alcolico;
 - d. dopo ogni visita il medico garantirà la pulizia e l'igienizzazione delle superfici di maggior contatto e degli strumenti utilizzati con

prodotto a base di alcol o di cloro;
e. al termine delle visite l'Azienda provvederà alla pulizia e sanificazione degli ambienti e delle superfici con idonei prodotti ponendo particolare attenzione alle superfici di maggior contatto;
h. disporre un cesto per rifiuti di dimensioni tali per poter smaltire i materiali utilizzati (guanti, carta assorbente per disinfettare ecc.) durante le visite (sacco chiudibile).

3) un'adeguata informativa deve essere impartita ai lavoratori affinché non accedano alla visita medica con febbre e/o sintomi respiratori, seppure lievi (tosse, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, alterata percezione degli odori e dei sapori). Qualora, nel corso della visita, il lavoratore informi il Medico Competente della comparsa di sintomi suggestivi di COVID-19, il medico provvederà ad informare immediatamente il Medico di Medicina Generale e il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica dell'Azienda Sanitaria Locale (ISP). Il lavoratore verrà invitato a rientrare al proprio domicilio e a seguire le indicazioni del MMG e del Servizio ISP attivato.

4) In riferimento al "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 14/03/2020, e alla sua integrazione del 24/04/2020, nello specifico rispetto a quanto indicato nel punto 12 ("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"), tenuto conto anche di quanto espresso dalla Società Italiana Medicina del Lavoro (SIML) e Associazione Nazionale dei Medici d'Azienda e Competenti (ANMA), per attuare quanto indicato tenendo conto delle evidenti esigenze di tutela della privacy del Lavoratore e di rispetto del segreto professionale, si richiede al Datore di Lavoro di diffondere la comunicazione destinata ad informare tutti i Lavoratori che, ove questi si considerino in situazioni di "particolare fragilità", in caso di mancata certificazione da parte del Medico di Medicina Generale, possano segnalare la loro situazione al Medico Competente, (al seguente indirizzo e-mail: veronicanolic@gmail.com). Il Medico Competente provvederà quindi, se necessario, a richiedere eventuali informazioni e documentazione aggiuntiva utile a comprovare la sua condizione, ed esprimerà il suo parere in merito al Datore di Lavoro, senza alcun riferimento alle specifiche motivazioni cliniche, così da consentire all'Ente di adottare le misure idonee per tutelare la salute del Lavoratore. Tale segnalazione, tuttavia, non potrebbe dare origine all'emissione di certificato di malattia, per il quale comunque bisognerebbe sempre rivolgersi al Medico di Medicina Generale.

5) Il lavoratore che abbia contratto infezione da COVID-19 potrà rientrare al lavoro presentando certificazione di avvenuta negativizzazione dei tamponi secondo le modalità previste, e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, e previa visita medica da parte del medico competente indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia (come previsto dal Protocollo condiviso del 24/04/2020).

6) Laddove vengano emesse ulteriori direttive ministeriali e/o regionali specifiche, si provvederà ad aggiornare le presenti indicazioni.

Resto a disposizione per ogni eventuale informazione o chiarimento,