



COMUNE DI SARDARA

Provincia Sud Sardegna

PIAZZA GRAMSCI 1 - 09030 SARDARA (SU)

tel. 070.934501 - www.comune.sardara.su.it

DVR COVID-19

ALLEGATO AI DOCUMENTI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

LUOGO e DATA: Sardara, 25.05.2021

REVISIONE: IN APPROVAZIONE

MOTIVAZIONE: DVR COVID-19 e ALLEGATI GRAFICI



IL DATORE DI LAVORO

(Dr. Ing. Pierpaolo Corrias)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

(Dr. Ing. Melissa Garau)



IL MEDICO COMPETENTE

(Dott. Massimo Zucca)

Per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

(Patrizio Deidda)

DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

DATI ENTE PUBBLICO

Ragione sociale:	COMUNE DI SARDARA
Datore di lavoro:	ING. PIERPAOLO CORRIAS
Indirizzo:	PIAZZA GRAMSCI 1
CAP:	09030
Città:	SARDARA (SU)
Codice Fiscale:	82000170926
Partita IVA:	00570460923

ORGANIGRAMMA

Rappresentante Lavoratori per la sicurezza:

Nome e Cognome: **PATRIZIO DEIDDA**
Qualifica: **AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE**
Indirizzo: **COMUNE DI SARDARA**
CAP: **09030**
Città: **SARDARA (SU)**

Responsabile servizio PP:

Nome e Cognome: **Ing. Melissa Garau**
Qualifica: **Ingegnere**
Indirizzo: **Via Gramsci, 72**
CAP: **09036**
Città: **Guspini (SU)**
Telefono / Fax: **3208538283 0707566060**
Indirizzo e-mail: **melissagarau@yahoo.it**
Codice Fiscale: **GRAMSS79A60H856Z**
Partita IVA: **03235240920**
Data conferimento incarico: **22/06/2020**

Medico Competente:

Nome e Cognome: **Dott. Massimo Zucca**
Qualifica: **Medico Competente**
Indirizzo: **Via Vittorio Carpaccio, 4**
CAP: **09170**
Città: **Oristano (OR)**
Telefono / Fax: **0783 0300198**
Indirizzo e-mail: **medicinadellavoroperilfuturo@gmail.com**
Codice Fiscale: **01167170958**
Partita IVA: **01167170958**

ANALISI E VALUTAZIONE

Probabilità di esposizione

Il virus è caratterizzato da una elevata contagiosità. Il SARS-CoV-2 è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro espulse dalle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo, starnutendo o anche solo parlando;
- contatti diretti personali;
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate bocca, naso o occhi.

Le persone contagiate sono la causa più frequente di diffusione del virus. L'OMS considera non frequente l'infezione da nuovo coronavirus prima che si sviluppino sintomi, seppure sono numerose le osservazioni di trasmissione del contagio avvenuti nei due giorni precedenti la comparsa di sintomi.

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

Nei luoghi di lavoro, non sanitari, la probabilità di contagio, in presenza di persone contagiate, aumenta con i contatti tra i lavoratori che sono fortemente correlati a parametri di prossimità e aggregazione associati all'organizzazione dei luoghi e delle attività lavorative (ambienti, organizzazione, mansioni e modalità di lavoro, ecc.).

Danno

L'infezione da SARS-CoV-2 può causare sintomi lievi come rinite (raffreddore), faringite (mal di gola), tosse e febbre, oppure sintomi più severi quali polmonite, sindrome respiratoria acuta grave (ARDS), insufficienza renale, fino al decesso. Di comune riscontro è la presenza di anosmia (diminuzione/perdita dell'olfatto) e ageusia (diminuzione/perdita del gusto), che sembrano caratterizzare molti quadri clinici.

Misure di prevenzione, protezione ed organizzazione

In considerazione degli elementi di rischio individuati nel presente documento si individuano le misure di prevenzione, protezione ed organizzazione messe in atto al fine di garantire un adeguato livello di protezione per il personale aziendale sulla base di quanto contenuto nel "PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO" allegato al DPCM del 26 aprile 2020 e successive modifiche e in particolare:

- la Circolare 22 maggio 2020 - Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento.
- il recente "Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 05.04.2021 che aggiorna e rinnova i precedenti accordi, su invito del Ministro del lavoro e delle politiche sociali e del Ministro della salute, tenuto conto dei precedenti provvedimenti adottati, ultimo il DPCM 2 marzo 2021.
- la Circolare 12 aprile 2021 - Indicazioni per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia Covid-19 correlata.

ALBERO RIASSUNTIVO DELLE PRESCRIZIONI

DOCUMENTO INERENTE LA SICUREZZA EMERGENZA COVID-19

- ORGANIZZAZIONE GENERALE

- Comitato aziendale/PA
- Riapertura dopo l'emergenza COVID-19
- Organizzazione del lavoro
- Modalità d'ingresso dei lavoratori negli uffici comunali
- Modalità d'accesso dei fornitori esterni
- Pulizia giornaliera e sanificazione periodica
- Gestione di una persona sintomatica
- Caso di persona positiva a COVID-19
- Informazione e formazione
- Sorveglianza sanitaria
- Tecnologie per controllo

- LUOGHI DI LAVORO

- Accessi
- Percorsi pedonali
- Servizi igienici
- Uffici

- PROCESSI PRODUTTIVI

- Lavoratori

- MISURE DEL PROTOCOLLO LUOGHI DI LAVORO

- Informazione
 - Informazione ai lavoratori e a chiunque entri nei locali comunali
 - Contenuto dell'informazione ai lavoratori e a chiunque entri nei locali comunali
 - Informazione ai lavoratori per mansioni e contesto lavorativo
- Modalità di ingresso agli uffici comunali
 - Controllo della temperatura corporea
 - Informazione sulla preclusione dell'accesso
 - Persona positiva a COVID 19: certificazione di avvenuta negativizzazione
- Pulizia e sanificazione
 - Pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei locali
 - Persona positiva a COVID-19: pulizia e sanificazione
 - Pulizia e sanificazione di tastiere, schermi touch, mouse
 - Imprese addette alla pulizia e sanificazione
 - Pulizia e sanificazione per riapertura uffici
- Precauzioni igieniche personali
 - Obbligo precauzioni igieniche personali
 - Messa a disposizione detergenti per mani
- Dispositivi di protezione individuale
 - Obbligo dei dispositivi di protezione individuale
 - Uso della mascherina negli spazi comuni
- Gestione spazi comuni
 - Spazi comuni contingentati
 - Organizzazione spogliatoi

- Pulizia giornaliera e sanificazione periodica delle tastiere dei distributori
- **Organizzazione aziendale**
 - Uso del lavoro a distanza
 - Rimodulazione dei locali di lavoro
 - Postazioni di lavoro distanziate
 - Orari di lavoro differenziati
- **Gestione entrata e uscita dei dipendenti**
 - Orari di ingresso/uscita scaglionati
 - Porte di entrata e uscita dedicate
- **Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione**
 - Limitazione degli spostamenti tra gli uffici
 - Divieto delle riunioni in presenza
 - Sospensione formazione in aula e attivazione formazione a distanza
- **Gestione di una persona sintomatica**
 - Isolamento persona sintomatica presente in ufficio
 - Persona positiva a COVID 19: definizione dei contatti stretti
- **Sorveglianza sanitaria - Medico competente - RLS**
 - Prosecuzione della sorveglianza sanitaria
 - Medico competente: collaborazione sulle misure anticontagio
 - Medico competente: identificazione dei soggetti fragili alla ripresa delle attività
 - Persona positiva a COVID-19: procedura di reintegro
- **Aggiornamento del protocollo di regolamentazione**
 - Protocollo di regolamentazione: costituzione del Comitato Aziendale

PRESCRIZIONI COVID-19

ORGANIZZAZIONE GENERALE

Lista delle PRESCRIZIONI previste:

Comitato aziendale/PA
Riapertura dopo l'emergenza COVID-19
Organizzazione del lavoro
Modalità d'ingresso dei lavoratori negli uffici comunali
Modalità d'accesso dei fornitori esterni
Pulizia giornaliera e sanificazione periodica
Gestione di una persona sintomatica
Caso di persona positiva a COVID-19 Informazione e formazione Sorveglianza sanitaria
Tecnologie per controllo

Comitato aziendale

Costituzione del Comitato Aziendale/PA - Potrebbe essere costituito all'interno un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

Medico competente: collaborazione sulle misure anticontagio - Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e il RLS. Il medico competente segnala al Comune situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il Comune provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, suggerisce l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Riapertura dopo l'emergenza COVID-19

Pulizia e sanificazione per riapertura della sede comunale: È prevista, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

Medico competente: identificazione dei soggetti fragili alla ripresa delle attività - Alla ripresa delle attività, è 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.

Organizzazione del lavoro

Gruppi di lavoro - E' assicurato un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.

Orari di lavoro differenziati - L'articolazione del lavoro è ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

Uso del lavoro a distanza - Potrà essere ancora utilizzato lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza. Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione garantendo adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

Modalità d'ingresso dei lavoratori negli uffici comunali

Orari di ingresso/uscita scaglionati - Sono favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi). Trattasi anche di soli 5 minuti di differenza tra un lavoratore e l'altro in modo che non si crei assembramento nell'ingresso e nell'uscita dal luogo di lavoro.

Controllo della temperatura corporea - Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro può essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno 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.

Inoltre, la rilevazione presenze e controllo accessi avverrà mediante l'installazione di un termoscanner tipo WH5001-FE: sistema prevenzione diffusione infezioni (Coronavirus Covid-19) con riconoscimento facciale e card Rfid/Mifare, in grado di rilevare il corretto utilizzo della mascherina e la temperatura corporea (fronte), senza possibilità alcuna di registrazione e conservazione di immagini e/o informazioni di identificazione ma solo mediante rilevazioni istantanee. Il controllo istantaneo potrà avvenire anche mediante trasmissione delle informazioni a distanza in locale presidiato in modo da consentire eventualmente al personale interno di avvisare l'utente e consentire l'applicazione dei protocolli di protezione di cui al punto precedente. L'ingresso potrà altresì essere organizzato attraverso un relè airport che consenta l'apertura automatica delle porte e il conseguente accesso secondo il protocollo Covid-19.

Informazione ai lavoratori e a chiunque entri nei locali del Comune di Sardara - Attraverso le modalità più idonee ed efficaci, sono informati tutti i lavoratori e chiunque entri negli uffici comunali circa le disposizioni delle Autorità per il contenimento della diffusione del COVID-19, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali comunali, appositi depliant informativi.

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 in ufficio 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, etc..) 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 ai locali 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 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.

Modalità d'accesso dei fornitori esterni

L'autorizzazione all'accesso del fornitore all'interno del luogo di lavoro è consentita con l'applicazione delle 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 negli uffici coinvolti.

Accesso ai visitatori (imprese di pulizia, manutenzione, ecc.) E' ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi devono sottostare a tutte le regole interne della PA, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali dell'ente.

Informazione - All'accesso nei luoghi di lavoro si richiedono e impartiscono le necessarie informazioni al trasportatore sulle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 ed in particolare:

- si richiede al fornitore la conferma di aver ricevuto dal proprio datore di lavoro le informazioni sulle disposizioni delle Autorità per il contenimento della diffusione del COVID-19;
- si informa il fornitore della preclusione dell'accesso se negli ultimi 14 giorni ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o proviene da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
- si richiede al fornitore di rimanere a bordo del proprio mezzo, di non accedere agli uffici e di attenersi alla rigorosa distanza di un metro dalle altre persone presenti nelle necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico e qualora ciò non sia possibile indossare la mascherina;
- si informa il fornitore sui percorsi e le zone di scarico dei materiali individuate al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale, sulla disponibilità e collocazione di servizi igienici dedicati e sul divieto di utilizzo di quelli del personale.
- Il fornitore è informato delle suddette indicazioni, attraverso le modalità più idonee ed efficaci a mantenere il distanziamento, consegnando al fornitore e affiggendo all'accesso degli uffici appositi depliant informativi.

Informazioni alle imprese appaltatrici – il Comune è tenuto a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo comunale e deve vigilare affinché i lavoratori delle stesse o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro di pertinenza comunale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Pulizia giornaliera e sanificazione periodica

Periodicità della sanificazione - La periodicità della sanificazione è stabilita in relazione alle caratteristiche ed agli utilizzi dei locali e mezzi di trasporto, previa consultazione del medico competente e del Responsabile di servizio di prevenzione e protezione, del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Imprese addette alla pulizia e sanificazione - Per le operazioni di pulizia e sanificazione sono definiti i protocolli di intervento specifici in comune accordo con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Dispositivi per operatori addetti alla pulizia e sanificazione - Gli operatori che eseguono i lavori di pulizia e sanificazione sono dotati di tutti gli indumenti e i dispositivi di protezione individuale.

Prodotti per la sanificazione - Le azioni di sanificazione sono eseguite utilizzando prodotti aventi le caratteristiche indicate nella circolare n 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Gestione di una persona sintomatica

Isolamento persona sintomatica presente - Nel caso in cui una persona presente nei locali comunali 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'ente pubblico interessato 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 lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

Allontanamento dei possibili contatti stretti dal luogo di lavoro - Si chiede agli eventuali possibili contatti stretti (es. colleghi di ufficio) di lasciare cautelativamente gli uffici comunali.

Caso di persona positiva a COVID-19

In caso un lavoratore risultasse positivo al tampone COVID-19 le principali attività necessarie sono di

seguito riportate.

Definizione dei contatti stretti - Il Comune collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nel luogo di lavoro che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

Nel periodo dell'indagine, il Comune potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

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

Pulizia e sanificazione - Le attività non possono riprendere prima della pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Procedura di reintegro - Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Informazione e formazione

Sospensione formazione in aula e attivazione formazione a distanza - Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati. E' effettuata la formazione a distanza, anche per i lavoratori che operano per lo smart work.

Deroga al mancato aggiornamento della formazione - 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).

Sorveglianza sanitaria

Prosecuzione della sorveglianza sanitaria - La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute. Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. La sorveglianza sanitaria periodica non è 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. La sorveglianza sanitaria pone particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Coinvolgimento delle strutture territoriali pubbliche - Nella sorveglianza sanitaria possono essere coinvolte le strutture territoriali pubbliche (ad esempio, servizi preventivi territoriali, Inail, ecc.) che possano effettuare le visite mirate a individuare particolari fragilità.

Richiesta di visite mediche per individuare fragilità - I lavoratori che ritengono di rientrare, per

condizioni patologiche, nella condizione di 'lavoratori fragili', possono richiedere una visita medica.

Tecnologie per controllo

Laddove il controllo diretto della corretta implementazione delle procedure e prassi per il contenimento del rischio di trasmissione del contagio potrebbe nell'attuazione rilevarsi contrario alle procedure e prassi stesse si adottano sistemi di sorveglianza in remoto attraverso tecnologie, eventualmente utili anche a tracciare le tipologie di contatto intercorse tra le persone, se necessario. In questo caso il monitoraggio è effettuato con metodi non invasivi, nella piena consapevolezza delle persone monitorate.

LUOGHI DI LAVORO

Lista delle PRESCRIZIONI previste:

Accessi
Percorsi pedonali
Servizi igienici
Uffici

Accessi

Gestione degli spazi - Per evitare il più possibile i contatti i varchi pedonali degli accessi alle zone di lavoro e a quelle comuni sono contingentati utilizzando opportuna segnaletica, hanno, se possibile, una via di entrata e una di uscita delle persone, aree cuscinetto ove non devono sostare le persone.

Informazione - Agli accessi di ingresso agli uffici comunali sono affissi appositi depliant informativi e segnaletica circa le disposizioni delle Autorità e le regole adottate per il contenimento della diffusione del COVID-19.

Misure igieniche - In prossimità degli accessi sono collocati dispenser con detergenti per le mani indicando le corrette modalità di frizione.

Inoltre, verrà effettuata la rilevazione delle presenze e controllo accessi, mediante l'installazione di un termoscanner tipo WH5001-FE: sistema prevenzione diffusione infezioni (Coronavirus Covid-19) con riconoscimento facciale e card Rfid/Mifare, in grado di rilevare il corretto utilizzo della mascherina e la temperatura corporea (fronte), senza possibilità alcuna di registrazione e conservazione di immagini e/o informazioni di identificazione ma solo mediante rilevazioni istantanee. Il controllo istantaneo potrà avvenire anche mediante trasmissione delle informazioni a distanza in locale presidiato in modo da consentire eventualmente al personale interno di avvisare l'utente e consentire l'applicazione dei protocolli di protezione di cui al punto precedente. L'ingresso potrà altresì essere organizzato attraverso un relè airport che consenta l'apertura automatica delle porte e il conseguente accesso secondo il protocollo Covid-19.

SEGNALETICA - INDICAZIONI RIGUARDANTI IL DISTANZIAMENTO FISICO



Percorsi pedonali

Gestione degli spazi - I percorsi sono disposti e organizzati per limitare al massimo gli spostamenti all'interno degli uffici e contingentare le zone di lavoro e quelle comuni.

Inoltre, all'interno degli uffici, il pubblico potrà accedervi, previo accesso contingentato e

preferibilmente per appuntamento.

Servizi igienici

Gestione degli spazi - Il numero di servizi igienici dedicati ai lavoratori e il numero di quelli dedicati ai fornitori, trasportatori, visitatori e altro personale esterno garantiscono all'interno e nelle aree interessate un tempo ridotto di sosta e il mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone che li occupano. E' fatto divieto, al personale esterno al luogo di lavoro, l'uso servizi igienici dedicati ai lavoratori.

Misure igieniche e di sanificazione degli ambienti - Nei servizi igienici e/o nelle aree interessate sono collocati dispenser con detergenti per le mani indicando le corrette modalità di frizione. Nei servizi igienici è prevista una ventilazione continua, in caso di ventilazione forzata si esclude il ricircolo, è assicurata e verificata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali.

SEGNALETICA - INDICAZIONI RIGUARDANTI L'IGIENE PERSONALE



Uffici

Gestione degli spazi - Le postazioni di lavoro sono posizionate in modo tale da garantire la distanza di sicurezza.

Misure igieniche e di sanificazione degli ambienti - Nei locali sono collocati dispenser con detergenti per mani indicando le corrette modalità di frizione.

Negli uffici è garantita una ventilazione naturale mediante ricircolo dell'aria dalle finestre esistenti.

In caso di ventilazione forzata si esclude il ricircolo, è assicurata e verificata la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti.

PROCESSI PRODUTTIVI

Lista delle PRESCRIZIONI previste:

Lavoratori

Lavoratori

Dispositivi di protezione individuale - Qualora la lavorazione da eseguire o la postazione di lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative sono usate le mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Misure igieniche e di sanificazione degli ambienti - I lavoratori adottano le precauzioni igieniche, in particolare eseguono frequentemente e minuziosamente il lavaggio delle mani, anche durante l'esecuzione delle lavorazioni. E' verificata la corretta pulizia degli strumenti individuali di lavoro impedendone l'uso promiscuo, fornendo anche specifico detergente e rendendolo disponibile nel luogo di lavoro sia prima che durante che al termine della prestazione di lavoro. Sono messi a disposizione dei lavoratori idonei mezzi detergenti per le mani.

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

MISURE DEL PROTOCOLLO LUOGHI DI LAVORO

Lista delle PRESCRIZIONI previste:

Informazione

- Informazione ai lavoratori e a chiunque entri nei locali comunali
- Contenuto dell'informazione ai lavoratori e a chiunque entri nei locali comunali
- Informazione ai lavoratori per mansione e contesto lavorativo

Modalità di ingresso agli uffici

- Controllo della temperatura corporea
- Informazione sulla preclusione dell'accesso
- Persona positiva a COVID 19: certificazione di avvenuta negativizzazione

Pulizia e sanificazione

- Pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei locali
- Persona positiva a COVID-19: pulizia e sanificazione
- Pulizia e sanificazione di tastiere, schermi touch, mouse
- Imprese addette alla pulizia e sanificazione
- Pulizia e sanificazione per riapertura uffici

Precauzioni igieniche personali

- Obbligo precauzioni igieniche personali
- Messa a disposizione detergenti per mani

Dispositivi di protezione individuale

- Obbligo dei dispositivi di protezione individuale
- Uso della mascherina negli spazi comuni

Gestione spazi comuni

- Spazi comuni contingentati
- Organizzazione spogliatoi
- Pulizia giornaliera e sanificazione periodica delle tastiere dei distributori

Organizzazione aziendale

- Uso del lavoro a distanza
- Rimodulazione dei locali di lavoro
- Postazioni di lavoro distanziate
- Orari di lavoro differenziati

Gestione entrata e uscita dei dipendenti

- Orari di ingresso/uscita scaglionati
- Porte di entrata e uscita dedicate

Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

- Limitazione degli spostamenti all'interno dei locali comunali
- Divieto delle riunioni in presenza
- Sospensione formazione in aula e attivazione formazione a distanza

Gestione di una persona sintomatica

- Isolamento persona sintomatica presente negli uffici
- Persona positiva a COVID 19: definizione dei contatti stretti

Sorveglianza sanitaria

- Medico competente - RLS
- Proseguimento della sorveglianza sanitaria
- Medico competente: collaborazione sulle misure anticontagio
- Medico competente: identificazione dei soggetti fragili alla ripresa delle attività
- Persona positiva a COVID-19: procedura di reintegro

Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

- Protocollo di regolamentazione: costituzione del Comitato Aziendale

Informazione

Informazione ai lavoratori e a chiunque entri nei locali comunali

Attraverso le modalità più idonee ed efficaci, sono informati tutti i lavoratori e chiunque entri nel luogo di lavoro della PA, circa le disposizioni delle Autorità per il contenimento della diffusione del COVID-19, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali pubblici, appositi depliant informativi.

Contenuto dell'informazione ai lavoratori e a chiunque entri nei luoghi di lavoro

Le informazioni ai lavoratori e chiunque entri nel luogo di lavoro sulle disposizioni delle Autorità per il contenimento della diffusione del COVID-19 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 nel luogo di lavoro 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, etc) 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 nel luogo di lavoro (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.

Informazione ai lavoratori per mansione e contesto lavorativo

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

Modalità di ingresso agli uffici

Controllo della temperatura corporea

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro può essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. Inoltre, la rilevazione presenze e controllo accessi avverrà mediante l'installazione di un termoscanner tipo WH5001-FE: sistema prevenzione diffusione infezioni (Coronavirus Covid-19) con riconoscimento facciale e card Rfid/ Mifare, in grado di rilevare la temperatura corporea (fronte) e mascherina.

Informazione sulla preclusione dell'accesso

Il personale, e chi intende fare ingresso al luogo di lavoro, è informato della preclusione dell'accesso qualora, 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.

Persona positiva a COVID 19: certificazione di avvenuta negativizzazione

L'ingresso nella PA di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 deve 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.

Pulizia e sanificazione

Pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei locali

E' assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Persona positiva a COVID-19: pulizia e sanificazione

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

Pulizia e sanificazione di tastiere, schermi touch, mouse

E' garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia negli spazi comuni.

Imprese addette alla pulizia e sanificazione

Per le operazioni di pulizia e sanificazione sono definiti i protocolli di intervento specifici in comune accordo con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Pulizia e sanificazione per riapertura uffici comunali

E' prevista, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

Precauzioni igieniche personali

Obbligo precauzioni igieniche personali

Le persone presenti sul luogo di lavoro adottano le precauzioni igieniche, in particolare eseguono frequentemente e minuziosamente il lavaggio delle mani con acqua e sapone.

Messa a disposizione detergenti per mani

Sono messi a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. I detergenti per le mani sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

Dispositivi di protezione individuale

Obbligo dei dispositivi di protezione individuale

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative sono usate le mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Le mascherine sono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità. In caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la

diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.

Uso della mascherina negli spazi comuni

È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica.

Gestione spazi comuni

Spazi comuni contingentati

L'accesso agli spazi comuni è commisurato ad 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.

Organizzazione spogliatoi

E' attuata l'organizzazione degli spazi e la sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

Pulizia giornaliera e sanificazione periodica delle tastiere dei distributori

È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle tastiere, dei distributori di bevande e snack.

Organizzazione aziendale

Uso del lavoro a distanza

E' utilizzato lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza. Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione garantendo adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

Rimodulazione dei locali di lavoro

Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi, per il periodo transitorio, sono posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati o utilizzati per altre funzioni.

Postazioni di lavoro distanziate

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente sono trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni tipo l'utilizzo del pannello di separazione trasparente in plexiglass che permette una "divisione" fisica tra le persone.

Orari di lavoro differenziati

L'articolazione del lavoro è ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento fisico riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

Gestione entrata e uscita dei dipendenti

Orari di ingresso/uscita scaglionati

Sono favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi). L'orario di ingresso/uscita può essere scaglionato con una differenza di soli 5 minuti tra le persone.

Porte di entrata e uscita dedicate

Dove è possibile, sono dedicate una porta di entrata e una porta di uscita nelle zone comuni e garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

Limitazione degli spostamenti nei locali comunali

Gli spostamenti all'interno dei locali comunali sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

Divieto delle riunioni in presenza

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse sono connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, è ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sono garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia e areazione dei locali.

Sospensione formazione in aula e attivazione formazione a distanza

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati. E' effettuata la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.

Gestione di una persona sintomatica

Isolamento persona sintomatica presente negli uffici comunali

Nel caso in cui una persona presente sul luogo di lavoro 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, il Comune 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 lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

Persona positiva a COVID 19: definizione dei contatti stretti

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

Sorveglianza sanitaria - Medico competente - RLS

Prosecuzione della sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non è 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. La sorveglianza sanitaria pone particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Medico competente: collaborazione sulle misure anticontagio

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e il RLS.

Il medico competente segnala al Comune situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il Comune provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, suggerisce l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Medico competente: identificazione dei soggetti fragili alla ripresa delle attività

Alla ripresa delle attività, è 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.

Persona positiva a COVID-19: procedura di reintegro

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

Protocollo di regolamentazione: costituzione del Comitato Aziendale

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

ELENCO DEI SEGNALI

Vietato l'accesso a persone con sintomi simil-influenzali

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19



**VIETATO L'ACCESSO
A PERSONE CON SINTOMI
SIMIL-INFLUENZALI**

Evitare il contatto

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19



**EVITARE IL
CONTATTO**

Restare a casa se malati

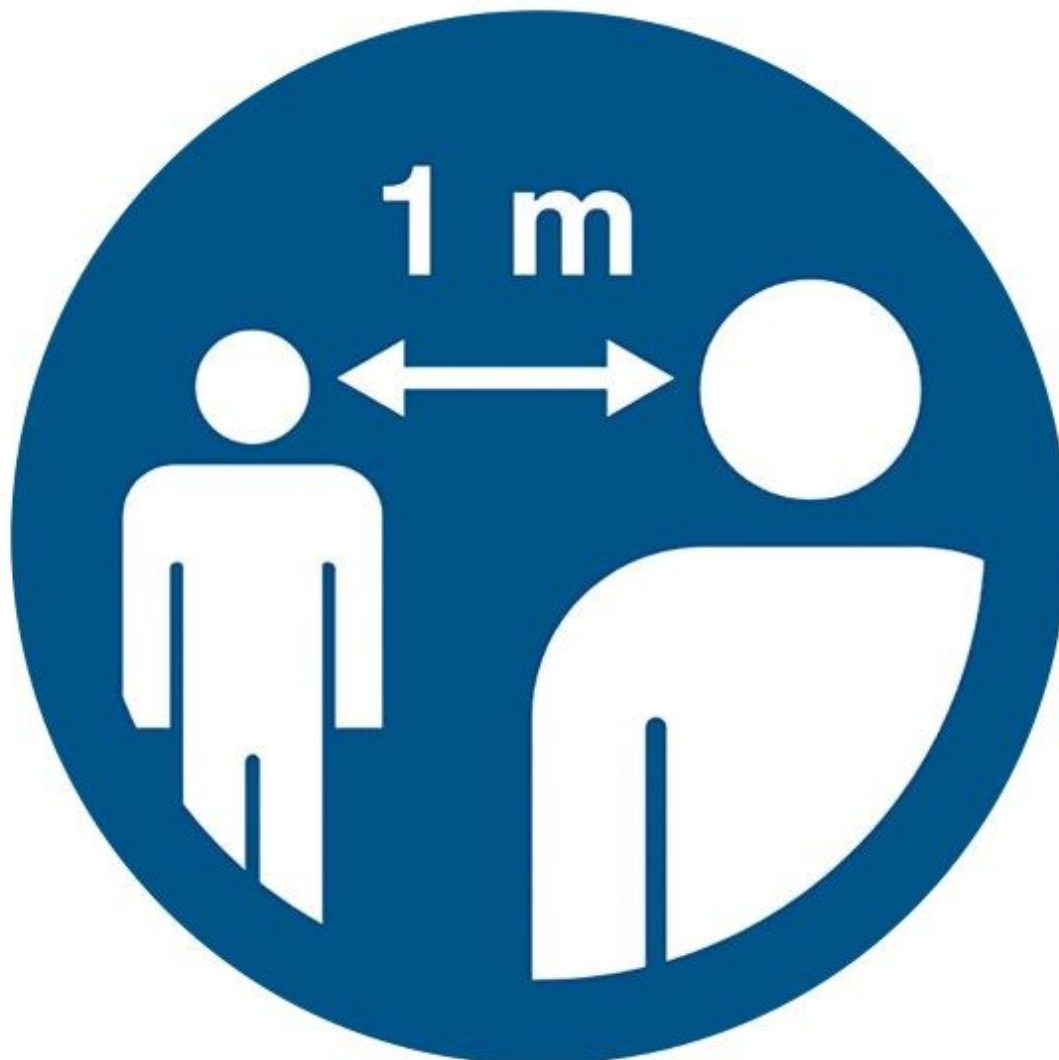
PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19



**RESTARE A CASA
SE MALATI**

Distanziarsi di almeno un metro

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19



**DISTANZIARSI DI
ALMENO UN METRO**

Disinfettarsi le mani

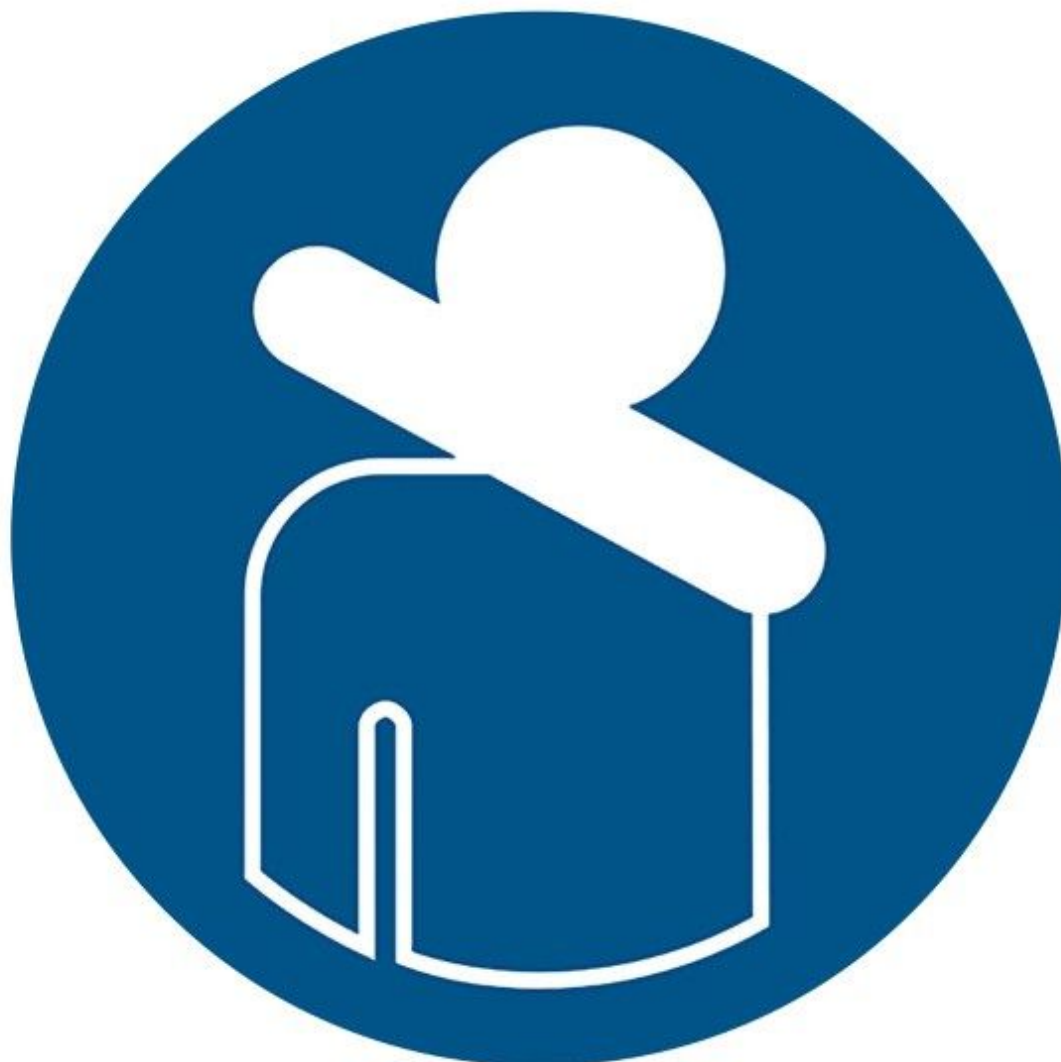
PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19



**DISINFETTARSI
LE MANI**

Tossire o starnutire nella piega del gomito

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19



STARNUTIRE NELLA PIEGA DEL GOMITO

Lavarsi spesso le mani

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19



**LAVARSI SPESSO
LE MANI**

Insaponarsi le mani per almeno venti secondi

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19



**INSAPONARSI LE MANI PER
ALMENO VENTI SECONDI**

CONCLUSIONI GENERALI

Il presente piano regolamenta e fornisce le misure operative finalizzate a contrastare il possibile contagio SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro del Comune di Sardara.

INDICE

Dati identificativi aziendali	pag.	2
Organigramma	pag.	3
Analisi e valutazione	pag.	4
Albero riassuntivo delle prescrizioni	pag.	5
Prescrizioni covid-19	pag.	7
• Organizzazione generale	pag.	7
• Comitato aziendale	pag.	7
• Riapertura dopo l'emergenza covid-19	pag.	7
• Organizzazione del lavoro	pag.	7
• Modalità d'ingresso dei lavoratori negli uffici comunali	pag.	8
• Modalità d'accesso dei fornitori esterni	pag.	8
• Pulizia giornaliera e sanificazione periodica	pag.	9
• Gestione di una persona sintomatica	pag.	9
• Caso di persona positiva a covid-19	pag.	10
• Informazione e formazione	pag.	10
• Sorveglianza sanitaria	pag.	10
• Tecnologie per controllo	pag.	11
• Luoghi di lavoro	pag.	12
• Accessi	pag.	12
• Percorsi pedonali	pag.	12
• Servizi igienici	pag.	13
• Uffici	pag.	13
• Processi produttivi	pag.	14
• Lavoratori	pag.	14
• Misure del protocollo luoghi di lavoro	pag.	15
• Informazione	pag.	16
• Informazione ai lavoratori e a chiunque entri nei locali comunali	pag.	16
• Contenuto dell'informazione ai lavoratori e a chiunque entri nei locali comunali	pag.	16
• Informazione ai lavoratori per mansione e contesto lavorativo	pag.	16
• Modalità di ingresso agli uffici comunali	pag.	16
• Controllo della temperatura corporea	pag.	16
• Informazione sulla preclusione dell'accesso	pag.	16
• Persona positiva a covid 19: certificazione di avvenuta negativizzazione	pag.	17
• Pulizia e sanificazione	pag.	17
• Pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei locali	pag.	17
• Persona positiva a covid-19: pulizia e sanificazione	pag.	17
• Pulizia e sanificazione di tastiere, schermi touch, mouse	pag.	17
• Imprese addette alla pulizia e sanificazione	pag.	17
• Pulizia e sanificazione per riapertura uffici	pag.	17
• Precauzioni igieniche personali	pag.	17
• Obbligo precauzioni igieniche personali	pag.	17
• Messa a disposizione detergenti per mani	pag.	17
• Dispositivi di protezione individuale	pag.	17
• Obbligo dei dispositivi di protezione individuale	pag.	17
• Uso della mascherina negli spazi comuni	pag.	18
• Gestione spazi comuni	pag.	18
• Spazi comuni contingentati	pag.	18
• Organizzazione spogliatoi	pag.	18
• Pulizia giornaliera e sanificazione periodica delle tastiere dei distributori	pag.	18
• Organizzazione aziendale	pag.	18
• Uso del lavoro a distanza	pag.	18

• Rimodulazione dei locali di lavoro	_____ pag.	<u>18</u>
• Postazioni di lavoro distanziate	_____ pag.	<u>18</u>
• Orari di lavoro differenziati	_____ pag.	<u>18</u>
• Gestione entrata e uscita dei dipendenti	_____ pag.	<u>19</u>
• Orari di ingresso/uscita scaglionati	_____ pag.	<u>19</u>
• Porte di entrata e uscita dedicate	_____ pag.	<u>19</u>
• Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione	_____ pag.	<u>19</u>
• Limitazione degli spostamenti tra gli uffici	_____ pag.	<u>19</u>
• Divieto delle riunioni in presenza	_____ pag.	<u>19</u>
• Sospensione formazione in aula e attivazione formazione a distanza	_____ pag.	<u>19</u>
• Gestione di una persona sintomatica	_____ pag.	<u>19</u>
• Isolamento persona sintomatica presente in ufficio	_____ pag.	<u>19</u>
• Persona positiva a covid 19: definizione dei contatti stretti	_____ pag.	<u>19</u>
• Sorveglianza sanitaria - medico competente - rls	_____ pag.	<u>20</u>
• Prosecuzione della sorveglianza sanitaria	_____ pag.	<u>20</u>
• Medico competente: collaborazione sulle misure anticontagio	_____ pag.	<u>20</u>
• Medico competente: identificazione dei soggetti fragili alla ripresa delle attività	_____ pag.	<u>20</u>
• Persona positiva a covid-19: procedura di reintegro	_____ pag.	<u>20</u>
• Aggiornamento del protocollo di regolamentazione	_____ pag.	<u>20</u>
• Protocollo di regolamentazione: costituzione del comitato aziendale	_____ pag.	<u>20</u>
Elenco dei segnali	_____ pag.	<u>21</u>
Conclusioni generali	_____ pag.	<u>29</u>

Sardara, 25.05.2021

Firma

Il RSPP Ing. Melissa Garau



ORDINE INGEGNERI
PROVINCIA DI CAGLIARI
N. 6419 Dott. Ing. MELISSA GARAU

LEGENDA

- ① ingresso/distingegno area tecnica e accesso piano primo
- ② ingresso/distingegno anagrafe e protocollo
- ③ ufficio
- area accesso locale
- postazione - Segnalatica COVID-19 e TERMOSCANNER
- delimitazione con pannello in plexiglass
- macchina badge - personale interno
- dispenser igienizzante
- area uscita locale
- indicazione delle delimitazioni all'interno della struttura non accessibili da pubblico esterno
- indicazione percorsi per accesso alla Casa Comunale distanzamento 1 metro in personale tra le persone
- indicazione percorsi interni per pubblico esterno
- entrata
- uscita

NOTA

Tutte le scrivanie degli uffici che ricevono pubblico o sono dotate di delimitazione con pannello in plexiglass



Studio di Ingegneria Ing. Melissa Garau, sede Via Garosci 72, Garosci (SU) - tel. 320 8538283

Melissa Garau
 ORDINE INGEGNERI
 PROVINCIA DI CAGLIARI
 N. 6416 Dott. Ing. MELISSA GARAU

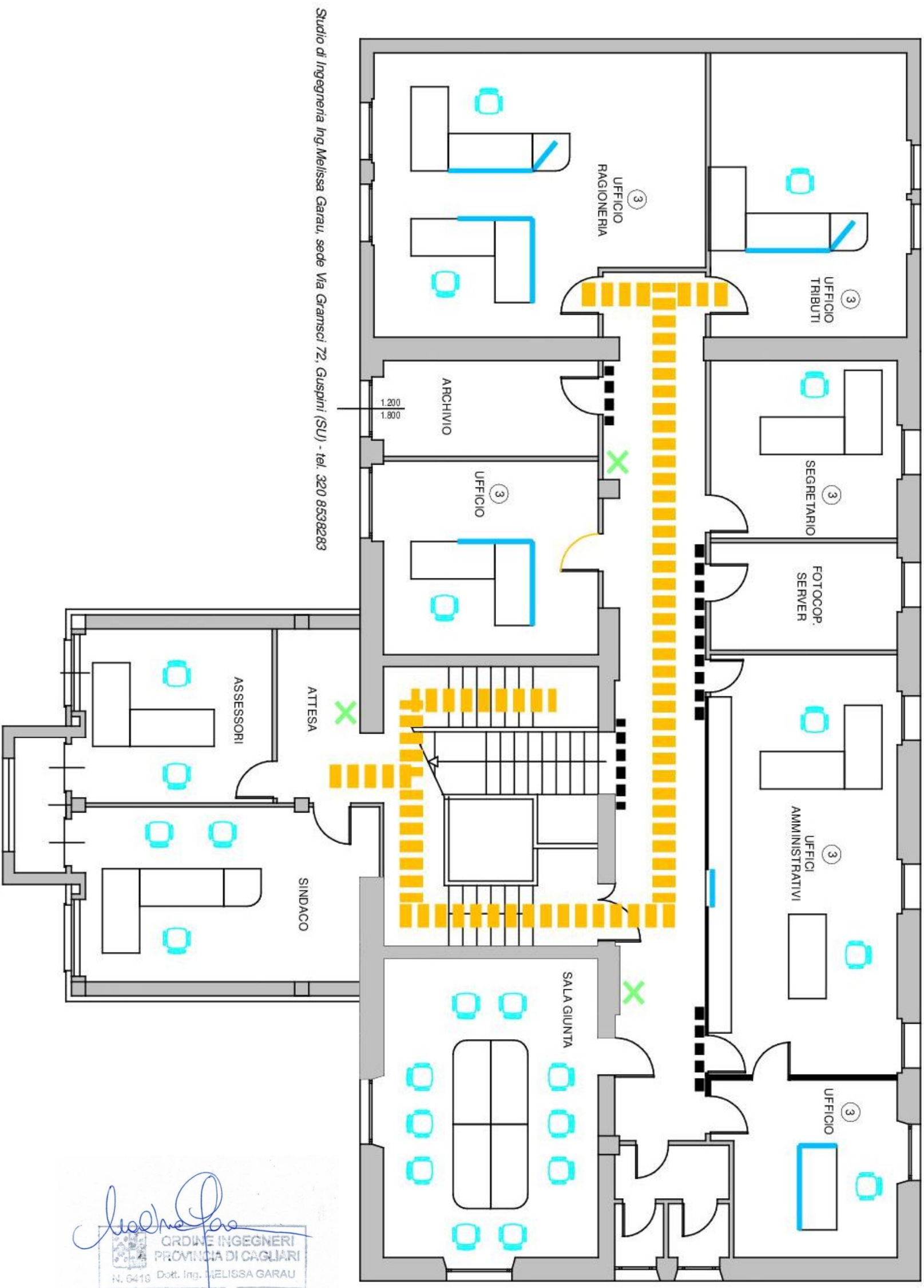
LEGENDA

- ① ingresso/disimpegno area tecnica e accesso piano primo
- ② ingresso/disimpegno anagrate e protocollo
- ③ ufficio



NOTA

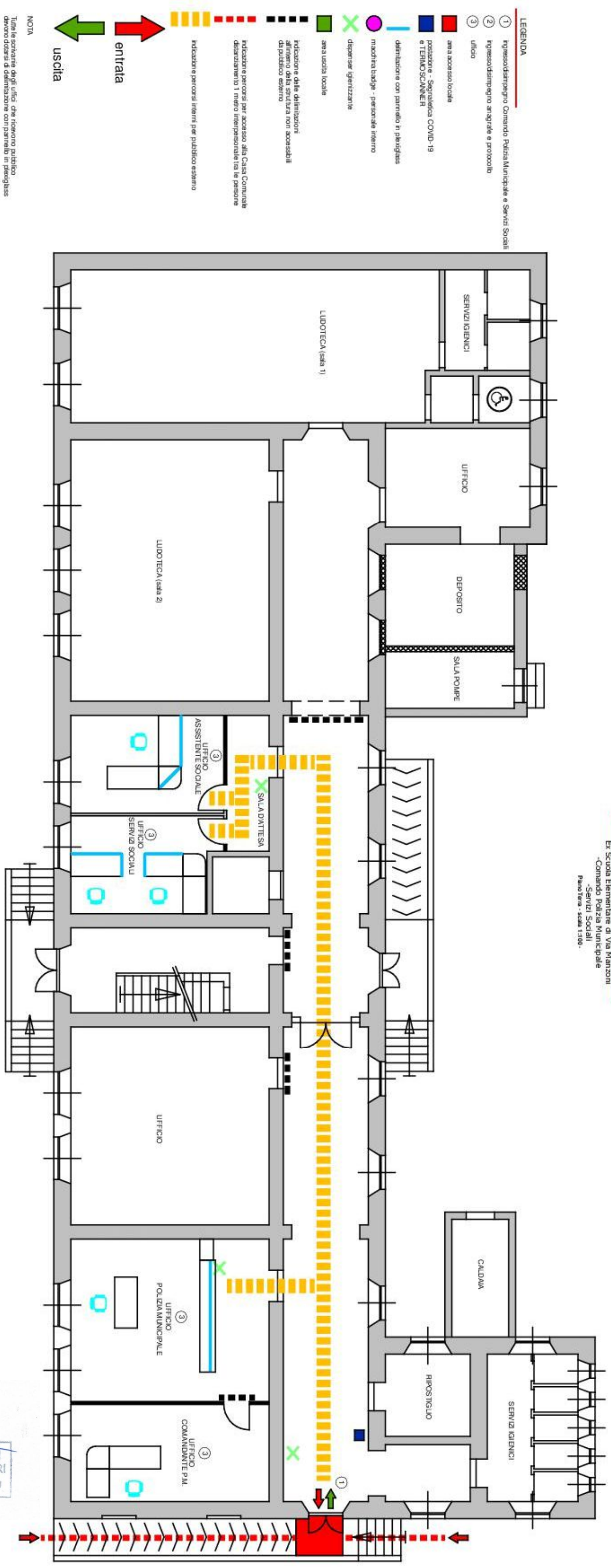
Tutte le scrivanie degli uffici che ricevono pubblico sono dotate di delimitazione con pannello in plexiglass



Studio di Ingegneria Ing. Melissa Garau, sede Via Gramsci 72, Guspini (SU) - tel. 320 8538283

Melissa Garau
 ORDINE INGEGNERI
 PROVINCIA DI CAGLIARI
 N. 6418 Dott. Ing. MELISSA GARAU

Piano di Emergenza Covid-19
 Ex Scuola Elementare di Via Manzoni
 - Comando Polizia Municipale
 - Servizi Sociali
 Piano Terra - sede 11000-



Studio di Ingegnere Ing. Melissa Garau, sede Via Gramsci 72, Guspini (SU) - tel. 320 8538283

Melissa Garau
 ORDINE INGEGNERI
 PROVINCIA DI CAGLIARI
 N. 6416 Dott. Ing. MELISSA GARAU