



COMUNE DI CASTAGNARO

PROVINCIA DI VERONA

Via D. Alighieri 210 – C.A.P. 37043 - Codice Fiscale 82005890239 - Partita I.V.A. 01640550230

Il Comitato di verifica, composto come segue:

- il Datore di lavoro: Andrea Trivellato - Sindaco pro-tempore
- l'R.S.P.P.: Luigi Mauro Visconti

conviene di sottoscrivere il presente Protocollo interno condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e contenimento della diffusione del COVID-19, che disciplina le procedure da adottare e le regole di comportamento da seguire per ridurre la diffusione dell'epidemia.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione.

Per la redazione del presente protocollo sono state prese in considerazione le indicazioni contenute nella Direttiva n. 2/2020 del Ministero della Pubblica amministrazione e il Documento tecnico emanato dall'INAIL nel mese di aprile 2020. Il presente documento è conforme alle disposizioni contenute nel Protocollo sottoscritto in data 14.03.2020 dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dalle Parti Sociali, aggiornato in data 24.04.2020 ed alle indicazioni operative impartite dalla Regione Veneto in data 29.04.2020 "Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari".

Il presente protocollo sarà distribuito a tutto il personale dipendente (anche via e-mail), come informativa in merito alle misure da adottare per prevenire il rischio di contagio e intervenire tempestivamente in caso di eventuali situazioni di infezione.

Nella redazione del presente Protocollo Condiviso sono state recepite le osservazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro formulate dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione in collaborazione con il Medico Competente sulla base dell'evoluzione della gestione sanitaria emergenziale in corso alla data del presente documento.

Punto 1 - Informazione

L'Ente fornisce 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 e le modalità operative di accesso agli uffici anche in relazione alla presenza dell'utenza esterna per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

All'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili di tutte le sedi istituzionali sono affissi appositi depliant informativi, destinati a chiunque entri nei locali.

I depliant riportano almeno le seguenti informazioni:

- l'obbligo di rimanere a casa o comunque presso la propria dimora abituale in presenza di febbre (>37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità sanitaria;
- l'obbligo di comunicare eventuali contatti stretti con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti o di provenire da zone a rischio, rimanendo al proprio domicilio secondo le disposizioni delle Autorità sanitarie;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e dell'Amministrazione comunale nel fare accesso in sede, in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani, tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, evitare contatti stretti con soggetti che presentano sintomi respiratori senza adottare opportune precauzioni;
- l'impegno di informare tempestivamente il Datore di Lavoro e il competente Dirigente di settore in caso di insorgenza dei sintomi sopra descritti successivamente all'ingresso in sede, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Punto 2 - Modalità di ingresso in azienda

Il personale, prima dell'accesso presso l'Ente, può essere sottoposto al controllo della temperatura corporea.

In caso di temperatura rilevata superiore a 37,5° alla persona:

- non si dovrà consentire l'accesso
- dovrà essere raccomandato di non recarsi in Pronto Soccorso e di contattare il proprio medico curante e seguirne le indicazioni.

Ai fini della tutela del trattamento dei dati personali che consegue alla eventuale rilevazione della temperatura corporea e nel rispetto delle disposizioni impartite dal Garante della Privacy in questo contesto, non è ammessa la registrazione del dato relativo alla temperatura corporea rilevata, bensì, nel rispetto del principio di "minimizzazione" (art. 5, par.1, lett. c) del Regolamento UE 2016/679, è consentita la registrazione della sola circostanza del superamento della soglia stabilita dalla legge e comunque quando sia necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso alla sede di lavoro.

Diversamente nel caso in cui la temperatura corporea venga rilevata a soggetti terzi (ad esempio, utenti esterni, corrieri o visitatori occasionali) anche qualora la temperatura risulti superiore alla soglia indicata nelle disposizioni emergenziali non è, di regola, necessario registrare il dato relativo al motivo del diniego di accesso.

In caso di rilevazione in tempo reale della temperatura corporea si ritiene opportuno, ai fini del rispetto del Regolamento UE 2016/679, fornire al soggetto (anche terzo) idonea informativa oralmente. Al soggetto dovrà essere comunicato quanto segue, in ottemperanza al contenuto minimo previsto per l'informativa privacy art. 13:

- finalità del trattamento: prevenzione contagio da COVID-19;
- base giuridica del trattamento: implementazione protocolli di sicurezza anti-contagio, ai sensi del DPCM 11/3/2020;
- durata del trattamento dei dati: fino al termine dello stato di emergenza;
- divieto di diffusione e comunicazione a terzi, al di fuori delle specifiche previsioni normative.

Il datore di lavoro è tenuto ad informare chiunque entri presso l'Ente (personale e terzi) della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi.

L'ingresso presso l'Ente 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.

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche (es. esecuzione del tampone per i lavoratori), il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

Punto 3 - Modalità di accesso dei fornitori esterni

Per l'accesso di terzi esterni, che dovranno accedere alla sede muniti di idonee mascherine e guanti, devono essere individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale comunale.

L'Ente consegna all'impresa appaltatrice completa informativa dei contenuti del Protocollo comunale e vigila affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro di pertinenza dell'Ente, ne rispettino integralmente le disposizioni.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nei locali di lavoro dell'Ente (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il datore di lavoro (committente) ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Punto 4 – Pulizia e sanificazione

Va assicurata la pulizia giornaliera (e a fine turno) e la sanificazione periodica dei locali di lavoro (soprattutto quelli che possono provocare/richiedere presenze multiple di lavoratori: es. servizi igienici, aree comuni, sale di attesa, ecc.).

Nel caso di presenza nei locali comunali di soggetto con COVID-19 è necessario procedere alla pulizia e sanificazione di essi.

Punto 5 - Precauzioni igieniche personali

I detergenti per le mani sono accessibili a tutti i lavoratori (anche grazie a specifici dispenser) collocati in punti facilmente individuabili e segnalati da appositi cartelli.

Tutti coloro che hanno accesso alla sede devono adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani e la protezione delle vie respiratorie.

L'Amministrazione mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani, è comunque raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone (allo scopo verranno esposte le corrette modalità di pulizia delle mani presso ogni servizio igienico e messi a disposizione detergenti per le mani anche sui mezzi dell'Ente).

Punto 6 - Dispositivi di protezione individuale

Si dotano i lavoratori di idonei DPI in relazione alla mansione espletata e quindi in relazione ai relativi rischi. Tutti i lavoratori dovranno indossare mezzi per la protezione delle vie respiratorie (mascherina chirurgica) in tutte le condizioni nelle quali tali misure siano efficaci ad evitare il contagio: presenza di pubblico, impossibilità di distanziamento interpersonale superiore a 1 metro o di separazione fisica, condivisione di mezzi di trasporto.

Relativamente alla protezione delle mani, in considerazione del rischio aggiuntivo derivante da un errato impiego di tali dispositivi, si ritiene più protettivo consentire di lavorare senza guanti monouso e disporre il lavaggio frequente delle mani con acqua e sapone o con soluzioni idroalcoliche (fatti salvi i casi di rischio specifico associati alla mansione specifica o di probabile contaminazione delle superfici).

Punto 7 - Gestione spazi comuni

L'accesso agli spazi comuni (es. mense, aree distributori di bevande e/o snack, ecc.) deve essere contingentato (garantire sempre e comunque il mantenimento della distanza di 1 metro tra le persone che li occupano), prevedendo una ventilazione continua dei locali. Il dipendente e gli eventuali utenti esterni devono accedervi muniti di mascherina, guanti o mani igienizzate.

Sanificazione periodica e pulizia giornaliera deve essere garantita con appositi detergenti per i locali mensa e per le tastiere dei distributori di bevande e snack.

Punto 8 - Organizzazione del lavoro

Si favorirà, ove ritenuto possibile, il lavoro a distanza; se attuato, si garantiranno adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

Si garantisce il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi 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 possono, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente si è previsto un riposizionamento delle postazioni di lavoro distanziandole adeguatamente e gli ambienti vengono aerati regolarmente.

E' stata favorita la fruizione delle ferie residue dei dipendenti al fine di favorire il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro.

Viene richiesto ai dipendenti di ridurre al minimo l'accesso contemporaneo di più utenti o visitatori, ad esempio programmando appuntamenti con una determinata cadenza oraria (ogni mezz'ora o ogni ora a seconda degli uffici).

Viene utilizzata la prenotazione telefonica o a mezzo di altri strumenti informatici (posta elettronica normale o pec) per i servizi a sportello.

Vengono privilegiate, nello svolgimento di incontri, gare o riunioni, Giunte e Consigli comunali, le modalità di collegamento da remoto, mediante l'utilizzo dello strumento delle videoconferenze.

L'accesso agli ascensori viene permesso ad una sola persona alla volta, salvo i casi di accompagnatori.

Nel rapporto con utenti, corrieri, visitatori, etc. va garantito che il dipendente sia ad almeno 1 metro di distanza o, in alternativa, che sia presente uno schermo/barriera in materiale trasparente. Se necessario verrà indicato a terra, con una striscia colorata, il limite da non superare.

Si evita l'uso di autovetture dell'Amministrazione ad uso promiscuo prediligendo l'assegnazione personale del veicolo che in ogni caso dovrà essere sottoposto a regolare pulizia e sanificazione.

Al fine di evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting) i lavoratori utilizzano il mezzo privato.

Punto 9 - Gestione entrata ed uscita del personale

Si chiede ai dipendenti di entrare/uscire scaglionati, in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (es. ingressi, corridoi, ecc.)

Nelle vicinanze di questi locali viene garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

Punto 10 - Spostamenti, riunioni, eventi interni e formazione

Gli spostamenti all'interno degli spazi di competenza dell'Ente devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni espresse e note.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere garantita una adeguata pulizia ed aerazione dei locali, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e si dovrà sempre e comunque garantire la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

Sono sospesi tutti gli eventi interni ed ogni attività di formazione in aula, anche obbligatoria per legge (possibile comunque la formazione a distanza, es. e-learning).

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in relazione all'emergenza in corso e quindi per cause di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il conduttore di attrezzature per le quali necessita di idoneo titolo abilitativo può continuare ad operare, ecc.)

Punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda

In caso di gestione di persona sintomatica presso l'Ente, lo si deve comunicare immediatamente all'Ufficio Personale; la persona deve essere momentaneamente isolata e dotata, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica e bisogna avvertire le autorità sanitarie competenti (nelle modalità già comunicate).

Nella definizione ed individuazione di eventuali "contatti stretti" (così come definiti e riportati dalle "Indicazioni operative della Regione Veneto") di una persona presente presso l'Ente positiva al tampone COVID-19, si collaborerà con le Autorità sanitarie competenti.

Il dipendente che sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria, quali la tosse, deve dichiararlo immediatamente all'ufficio personale. Gli dovrà essere fornita e fatta indossare tempestivamente, qualora ne fosse sprovvisto, una mascherina chirurgica. In tal caso verrà disposta l'immediata interdizione dell'ufficio del dipendente in questione seguita da immediata sanificazione dello stesso, comprese le attrezzature di lavoro. Lo stesso dovrà recarsi dal proprio medico curante, il quale provvederà in merito.

Dipendente che risulta positivo al COVID-19.

Significa che questa circostanza è stata già accertata dal servizio sanitario competente per territorio, che avrà avviato il proprio protocollo di intervento sanitario, con una propria autonoma attività di ricerca delle persone che sono state a contatto con il dipendente in questione.

I dipendenti risultati positivi al COVID-19 potranno rientrare in servizio, previa sottoposizione ad accertamento medico-sanitario da parte del medico competente e previa comunicazione dell'avvenuta negativizzazione del tampone.

Punto 12 - Sorveglianza sanitaria

In considerazione del ruolo cardine del Medico competente nella tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare attraverso la collaborazione alla valutazione dei rischi e all'effettuazione della sorveglianza sanitaria, è concretamente ipotizzabile un suo coinvolgimento.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

Il lavoratore segnala le sue particolari fragilità, anche in relazione all'età, o patologie attuali al Medico di base e al Medico competente, per l'eventuale compatibilità del lavoro in sicurezza.

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, effettuerà 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.

Dovranno, comunque, essere garantire prioritariamente le visite mediche pre-assuntive, preventive, per cambio di mansione, a richiesta del lavoratore e per rientro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi.

Le visite verranno effettuate c/o l'ambulatorio appositamente attrezzato c/o la sede municipale, con cadenza tale da garantire il ricambio dell'aria e la dotazione di soluzioni idroalcoliche. Il lavoratore dovrà presentarsi munito di mascherina e guanti di protezione.

Nell'ambito delle attività di sorveglianza sanitaria di cui sopra, si ritiene utile differire in ogni caso l'effettuazione delle prove di funzionalità respiratoria, o comunque di procedure che generano aerosol, nonché, secondo le indicazioni ministeriali, degli accertamenti per la verifica dell'assunzione di alcol tramite etilometro.

Il Medico competente dovrà collaborare con l'Ufficio personale, in particolare nella gestione di eventuali situazioni di fragilità (lavoratori con patologie cronico-degenerative, es. patologie cardiovascolari, respiratorie, oncologiche. Ecc.), nonché nel fornire supporto nella valutazione dei prodotti utilizzati per la sanificazione degli impianti di ventilazione meccanica e di condizionamento.

Punto 13 – Aggiornamento del Protocollo di regolamentazione

Verrà costituito presso l'Ente il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo con la partecipazione delle rappresentanze sindacali e dei R.S.U.

Conclusioni

Quanto su riportato vuole rappresentare un supporto all'Ente per una corretta applicazione delle misure anti - contagio raccomandate (misure di tutela della salute pubblica) dai competenti soggetti istituzionali.

Per qualsiasi altra situazione lavorativa da gestire in sicurezza su non citata o di cui le autorità istituzionali non si siano chiaramente espresse, è necessario sempre e comunque garantire il rispetto del "criterio droplet" (distanza interpersonale di almeno 1 metro).

Castagnaro, 19 Maggio 2020

Sottoscritto

il Datore di lavoro: Andrea Trivellato - Sindaco pro-tempore
l'R.S.P.P.: Luigi Mauro Visconti