

PROTOCOLLO SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID - 19

Comitato per applicazione e verifica del protocollo

Datore di Lavoro (Sindaco)	
R.S.P.P.	<p>Dott. Mauro Mannoni Consulente Sicurezza e Igiene nei Luoghi di Lavoro Via Prunizzedda n. 44 - 07100 Sassari (SS) C.F. MNN MRA 85R04 1452J - P. IVA 02645380904 email: mauromannoni@hotmail.com PEC: mauro.mannoni@legalmail.it Tel. 328 6638907</p> 
Medico Competente	

Codice ATECO 2007		Descrizione	Classe di aggregazione sociale	Classe di rischio	Settori attivi / sospesi D.M. 25/03 MISE
O	84	Amministrazione pubblica e difesa	1	Medio - alto	Attivo

Fonte INAIL



PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Datore di Lavoro (Sindaco) ha deciso di adottare misure specifiche per:

- prevenire il rischio di contagio per i lavoratori al fine di permettere la prosecuzione dell'attività, ma nel rispetto della loro sicurezza;
- intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione.

Questo documento integra quanto previsto dal Protocollo di Intesa del 14 marzo 2020, così come aggiornato il 24 aprile 2020.

Tali misure, scaturite da una attenta valutazione del rischio da parte degli Enti Sanitari in questo scenario di pandemia dichiarato dall'OMS, riportano nella parte iniziale dello stesso protocollo, quanto segue:

"L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID -19. Il COVID -19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria."

Quindi possiamo affermare che:

- il rischio da Corona Virus è un rischio generico e non un rischio specifico e neanche un rischio generico aggravato per tutte le attività non sanitarie;
- le norme di Igiene Pubblica, in caso di una epidemia/pandemia sono sovraordinate a quelle di Igiene Occupazionale e, quindi, nelle aziende non sanitarie, come previsto nel Protocollo sopraindicato, si applicano così come impartite e calate all'interno delle specificità lavorative;
- se l'Ente non è nelle condizioni operative, tecniche, gestionali, organizzative, dimensionali, di poter applicare per intero le indicazioni del protocollo, dovrà sospendere le attività lavorative fino al termine degli effetti del DPCM 11/03/2020.

Questo documento è adottato dal Datore di Lavoro (Sindaco) e sottoposto all'attenzione di:

- Medico Competente, che collabora per eventuali modifiche e/o integrazioni, nonché per veicolare le informazioni ai lavoratori e per mettere in atto misure igieniche presso l'Ente in oggetto;
- tutto il personale che ha già ripreso oppure che, in tempi diversi, riprenderà le attività lavorative.

Le indicazioni proposte fanno riferimento a quanto indicato nei seguenti riferimenti normativi e procedurali:

- Circolare n. 2 del 1 aprile 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.
- Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione – INAIL (aprile 2020).
- D.P.C.M. del 1 marzo 2020 art. 3 comma 1 lettera a).
- Decreto Legge 2 marzo 2020, n. 9 - Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID -19 - art. 34 comma 3.
- Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.
- D.P.C.M. del 8 marzo 2020 - Ulteriori disposizioni attuative del Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID -19 – Art. 2 e Allegato 1.
- D.P.C.M. del 11 marzo 2020 - Ulteriori disposizioni attuative del Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID -19, applicabili sull'intero territorio nazionale.
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid -19 negli ambienti di lavoro siglato il 14 marzo 2020 e integrato il 24 aprile 2020.
- Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19".
- Ordinanza del Ministro della Salute 20 marzo 2020 - Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID -19, applicabili sull'intero territorio nazionale.
- D.P.C.M. del 22 marzo 2020 - Ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID -19, applicabili sull'intero territorio nazionale.
- D.P.C.M. del 10 aprile 2020 - Ulteriori disposizioni attuative del Decreto Legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID -19, applicabili sull'intero territorio nazionale.

I contenuti che seguono sono inoltre da intendersi come informazioni operative utili a integrare e supportare le indicazioni fornite da enti autorevoli attraverso pubblicazioni, quali:

- Gruppo di Lavoro I.S.S. Ambiente e qualità dell'aria indoor – Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS - CoV-2 (aggiornato al 23 marzo 2020).
- Guidance on Preparing Workplaces for COVID - 19; U.S. Department of Labor Occupational Safety and Health Administration OSHA 3990 - 03 2020 (<https://www.osha.gov/Publications/OSHA3990.pdf>).
- World Health Organization - Infection prevention and control during health care when novel coronavirus (nCoV) infection is suspected Interim guidance 19 March 2020 - ISBN 978-92-4- 000091-9 (electronic version) Ref. WHO/20SARS-CoV-2;/IPC/2020.3.
- Articolo “Covid-19, disinfettanti e detergenti: modalità d'uso e percentuali di efficacia per l'utilizzo domestico” sul portale del Ministero della Salute, al link http://www.salute.gov.it/portale/news/p3_2_1_1_1.jsp?lingua=italiano&menu=notizie&p=dalministero&id=4427

Datore di Lavoro e lavoratori faranno riferimento a indicazioni e/o disposizioni emanate a livello Nazionale e Regionale (vedi <http://www.protezionecivile.gov.it/attivita-rischi/rischio-sanitario/emergenze/coronavirus/normativa-emergenza-coronavirus>), che saranno da considerare prevalenti rispetto a quelle richiamate nel presente documento, per definire le misure da adottare per contenere la proliferazione del Coronavirus SARS - COV-2 e dei casi di COVID - 19.

OBIETTIVI

L'obiettivo del presente documento è fornire indicazioni operative per aumentare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID -19.

Il COVID - 19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria. Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID -19, queste misure raccomandano che:

- sia attuato il massimo utilizzo di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- si assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, dove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, si usino dispositivi di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- ci sia il massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile (smart working).

Il Comune di Giave adotta il presente protocollo all'interno dei propri luoghi di lavoro e applica le ulteriori misure di precauzione elencate nelle pagine seguenti, da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le specificità della propria organizzazione, per tutelare la salute delle persone e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

INFORMAZIONE

L'Ente informa i propri lavoratori e chiunque vi faccia ingresso sulle disposizioni delle Autorità, affiggendo all'entrata e presso gli uffici, in corrispondenza di punti ben visibili a utenti, visitatori, fornitori, ecc. dei cartelli informativi sui comportamenti adeguati da assumere. Inoltre:

- **a ciascun lavoratore viene consegnata copia del presente protocollo, cartacea e/o in formato pdf inviata via email, nonché ulteriori procedure specifiche da osservare;**
- **in coda al documento in oggetto, è presente un modulo che dovrà essere firmato da ciascun dipendente comunale al fine di attestare l'avvenuta ricezione di copia del documento stesso;**
- **ai lavoratori di ditte esterne (es. appaltatori, manutentori, fornitori, ecc.) che accedono agli uffici comunali, sarà fatta visionare copia cartacea del presente protocollo, con successiva firma degli stessi per presa visione.**

In particolare, le informazioni riguardano:

- corretta procedura lavaggio mani con acqua e sapone;
- 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;
- divieto di ingresso o di poter permanere nei luoghi di lavoro e di doverlo dichiarare tempestivamente nei casi in cui si verificano condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- il rispetto di tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso nei luoghi di lavoro (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro, utilizzare la mascherina e i guanti, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare immediatamente il Sindaco della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante il turno di lavoro, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Il R.S.P.P. resta a disposizione dei lavoratori, per via telefonica, email o in presenza (con distanza interpersonale e/o uso di mascherine) per qualsiasi chiarimento inerente le misure adottate e i relativi rischi.

MODALITÀ DI INGRESSO IN DEI LAVORATORI

Il personale comunque, prima dell'accesso nella sede comunale:

- potrà essere eventualmente sottoposto al controllo della temperatura corporea mediante termometro digitale, preferibilmente in maniera autonoma e al piano terra¹.
- oppure potrà eventualmente compilare apposito modulo di autocertificazione in cui dichiarare, sotto sua responsabilità, il buono stato di salute (secondo l'**ALLEGATO A** in coda a questo documento).

Per l'eventuale misurazione occorre indossare guanti monouso e igienizzare il termometro (prima e dopo) con un pezzo di carta monouso inumidito con un prodotto a base di alcool.

Si fa presente a tal fine che la misurazione della temperatura corporea, per quanto non decisiva (il lavoratore potrebbe essere asintomatico e quindi potrebbe avere il virus e/o trasmetterlo ad altri), costituisce un metodo di indagine importante.

Se la temperatura misurata risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso in azienda.

Le persone in tale condizione saranno:

- momentaneamente isolate, **NON** all'interno degli uffici, ma eventualmente **nella sala consiliare vuota**;
- fornite di mascherine chirurgiche;
- non dovranno recarsi al Pronto Soccorso;
- dovranno contattare subito il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

¹ La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare a temperatura e non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi (v. infra).

Inoltre non possono fare ingresso nella sede comunale i lavoratori che, negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID - 19 o provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell’OMS.²

Tutti i lavoratori devono quindi avvisare immediatamente il Sindaco se hanno la certezza o sospettano di avere avuto contatti con persone infette, o abbiano attraversato o sostato in zone a rischio di infezione.

Ovviamente devono essere evitati assembramenti in corrispondenza dell’ingresso, durante le eventuali operazioni di misurazione della temperatura corporea.

L’eventuale ingresso di lavoratori già risultati positivi all’infezione da COVID - 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione con allegata la certificazione medica da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di Sassari, o comunque quello di riferimento per il territorio:

Dipartimento di Prevenzione - SPRESAL

Via Rizzeddu 21/b 07100 – Sassari

Tel. 079/2062894 Tel. 079/2062882 (Spresal)

e-mail: dipartimento.prevenzione@aslsassari.it e-mail: segreteria.spresal@aslsassari.it

Per tale operazione, si deve richiedere la consulenza e la collaborazione del Medico Competente nominato dal Sindaco (Datore di lavoro).

² Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l’assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l’acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

SERVIZI ESTERNI E ACCESSO UTENZA

Servizi esterni dei dipendenti comunali:

I lavoratori del Comune di Giave che effettuano servizi esterni, quando accedono ad uffici, aziende e/o cantieri, anche di terzi, devono permanervi esclusivamente il tempo necessario ad espletare il servizio stesso, ad esempio un sopralluogo tecnico.

Inoltre devono sempre avere a disposizione un proprio gel igienizzante a base alcolica e indossare mascherina chirurgica (o meglio, FFP2 senza valvola), in particolare nei luoghi chiusi e ove non potesse essere rispettata la distanza interpersonale di almeno un metro.

Ove possibile, devono essere ridotti allo strettissimo necessario eventuali interventi domiciliari dei Servizi Sociali e della Polizia Municipale.

Accesso utenti esterni negli uffici comunali:

Qualunque utente esterno che accede agli uffici comunali deve:

- rispettare la distanza interpersonale minima di 1 metro;
- a scopo cautelativo, indossare mascherina chirurgica (o ancora meglio mascherina FFP2 senza valvola);
- igienizzare le mani con apposito gel presente nei locali, sia al momento dell'ingresso che all'uscita.

Il ricevimento del pubblico presso ciascun ufficio deve avvenire negli orari prestabiliti o eventualmente su appuntamento, esclusivamente **uno per volta**.

All'ingresso e nel corridoio del primo piano non può stazionare in attesa più di una persona, oltre quelle già presenti negli uffici.

!!!Per i visitatori esterni è previsto il divieto di utilizzo dei servizi igienici del personale in servizio, salvo casi di estrema urgenza che potrebbero comprometterne la salute!!!

Appalti e cantieri:

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei luoghi di lavoro oggetto di valutazione.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nei locali comunali (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID -19,

l'appaltatore dovrà informare immediatamente il Sindaco ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Il Sindaco fornisce all'impresa appaltatrice, copia del presente Protocollo e vigila, quando e se possibile, personalmente o attraverso una figura interna delegata, affinché i lavoratori dell'Ente o delle aziende terze che operano nei luoghi di lavoro comunali, ne rispettino integralmente le disposizioni.

PULIZIA E SANIFICAZIONE

Definizioni

- L'attività di "sanificazione" è definita come il complesso dei procedimenti atti ad igienizzare (rendere sani) determinati ambienti e mezzi mediante attività successive di:
 - 1) pulizia
 - 2) disinfezione.Si noti bene la differenza tra i due aspetti anche perché la seconda deve corrispondere a determinati canoni e procedure stabilite per norma.
- L'attività di "pulizia" è il complesso dei procedimenti atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza. É quindi l'operazione che consente di eliminare lo sporco dalle superfici, in modo da renderle visibilmente pulite.
- L'attività di "disinfezione" è il complesso dei procedimenti atti a sanificare determinati ambienti confinati ed aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di virus e batteri.

Si precisa che la sola pulizia, anche se correttamente eseguita, non è sufficiente a garantire la totale eliminazione di batteri e virus, perché questi aderiscono molto bene alle superfici, anche se queste sembrano pulite.

La fase di disinfezione è quindi sempre indispensabile per consentire l'efficace abbattimento della quantità di virus e batteri presenti negli ambienti e sulle attrezzature.

Per i mezzi di servizio invece, compresi gli autocarri utilizzati dai "lavoratori socialmente utili", si rimanda a una procedura specifica.

In modo particolare, per contrastare il COVID – 19 è necessario procedere ad adeguata disinfezione.

Prodotti per la sanificazione

Per la decontaminazione di ambienti contagiati o potenzialmente contagiati da coronavirus COVID - 19, la Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 raccomanda l'uso di:

- 1) ipoclorito di sodio 0,1% (varechina / candeggina);
- 2) alcol etilico almeno al 70% v/v (considerare che l'alcol denaturato è al 90%).

L'Ente effettua, negli uffici, nelle postazioni di lavoro e negli spazi comuni, come ad esempio il locale ad uso ristoro e l'antibagno:

- la pulizia quotidiana;
- la sanificazione due volte al giorno o comunque alla fine di ogni turno, con prodotti a base di alcool e/o cloro.

In particolare, devono essere sottoposte a sanificazione, maniglie delle porte e delle finestre, vetri, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, telefoni di servizio, cellulari condivisi, interruttori, tastiere di PC, mouse, qualsiasi schermo touch, lettore badge all'ingresso, tasti di fotocopiatori e stampanti, telecomandi dei climatizzatori, macchinetta del caffè, forno a microonde e tutto ciò che può essere toccato da più persone.

Queste operazioni vanno eseguite:

- per le apparecchiature collegate alla rete elettrica, quando queste non sono alimentate;
- utilizzando prodotti compatibili coi materiali oggetto di pulizia e disinfezione.

Si possono utilizzare sia prodotti a base alcolica (preferibili), con percentuale di alcool (etanolo/alcool etilico) al 75% (diluendo l'alcol denaturato rosa, che è al 90%), che prodotti a base di cloro (es. l'ipoclorito di sodio, comunemente noto come candeggina o varechina).

La percentuale di cloro attivo in grado di eliminare il virus senza provocare irritazioni dell'apparato respiratorio è lo 0,1% in cloro attivo per la maggior parte delle superfici.

Anche per i pavimenti si possono usare prodotti a base di cloro attivo allo 0,1%. Si consiglia in particolare prima della detersione di passarli con un panno inumidito con acqua e sapone per una prima rimozione dello sporco più superficiale.

Come arrivare alla diluizione dello 0,1% in cloro attivo?

La candeggina, o varechina, in commercio si trova al 5-10% di contenuto di cloro. Si deve quindi leggere bene l'etichetta del prodotto e poi diluirlo in acqua nella giusta misura. Ecco degli esempi.

Se utilizziamo un prodotto con cloro al 5% per ottenere la giusta percentuale di 0,1% di cloro attivo bisogna diluirlo così:

- **100 ml di prodotto (al 5%) in 4900 millilitri di acqua;**
oppure
- **50 ml di prodotto (al 5%) in 2450 millilitri di acqua.**

Per i servizi igienici (gabinetto, lavandini) la percentuale di cloro attivo che si può utilizzare sale allo 0,5%. Anche in questo caso si deve leggere bene l'etichetta del prodotto prima di diluirlo in acqua per ottenere la giusta proporzione.

Se si utilizza un prodotto con cloro al 5% (esempio varechina) per ottenere la giusta percentuale dello 0,5% di cloro attivo bisogna diluirlo in questo modo:

- **1 litro di prodotto in 9 litri di acqua;**
oppure
- **1/2 litro di prodotto in 4,5 litri di acqua;**
oppure
- **100 ml di prodotto in 900 millilitri di acqua.**

Durante e dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario arieggiare bene gli ambienti.

L'Ente, per seguire le indicazioni del Ministero della Salute, può anche organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).

!!!In tutti i casi indicati in precedenza è obbligatorio!!!

- eseguire le pulizie con D.P.I.: guanti certificati secondo la norma EN 374 contro il rischio chimico e microbiologico, mascherina FFP2 o FFP3 e occhiali protettivi;
- NON miscelare MAI i prodotti di pulizia, in particolare quelli a base di varechina o ammoniaca con altri prodotti;
- evitare di creare schizzi e spruzzi durante la pulizia;
- arieggiare gli ambienti sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano prodotti che presentino sull'etichetta simboli di pericolo;
- conservare tutti i prodotti in un luogo sicuro;

Si può eventualmente compilare apposito registro di avvenuta sanificazione.

Nel caso si verificassero casi sospetti di COVID -19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, si provvederà ad effettuare una **sanificazione straordinaria** degli ambienti (**chiamando una ditta specializzata**) delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, con successiva ventilazione dei locali, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020, in assenza dei lavoratori e di pubblico.

Impianti di climatizzazione

Se possibile, si **devono tenere spenti gli impianti di climatizzazione** (raffreddamento e riscaldamento) per evitare il possibile ricircolo del virus in aria, o quantomeno deve essere **spenta la funzione di ricircolo dell'aria** per evitare l'eventuale trasporto di batteri, virus, ecc. nell'aria stessa. Se non è possibile tenere fermi gli impianti, si puliscono settimanalmente, in base alle indicazioni fornite dal produttore e ad impianto fermo, i filtri dell'aria di ricircolo per mantenere bassi i livelli di filtrazione/rimozione adeguati.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

L'Ente mette a disposizione dei lavoratori e dei visitatori esterni dei dispenser di gel igienizzante ubicati in punti visibili e chiaramente indicati mediante cartelli, in particolare all'ingresso ed in prossimità degli uffici.

Per disinfettare e detergere le mani ed eliminare il virus eventualmente presente si può utilizzare il lavaggio con acqua e sapone per 40 - 60 secondi, strofinandole bene e in ogni parte: spazi fra le dita, dorso e palmo, unghie e polso. Prima di eseguire il lavaggio è consigliabile rimuovere monili, se presenti. Questo lavaggio deve essere effettuato più volte durante l'intero turno lavorativo.

Prodotti a base alcolica

Se non si ha la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone si possono utilizzare i disinfettanti a base alcolica (ad esempio **Amuchina Gel Xgerm**), purché abbiano una percentuale di etanolo (alcol etilico):

- **superiore al 70%**, secondo una nota del Ministero della Salute http://www.salute.gov.it/portale/news/p3_2_1_1_1.jsp?lingua=italiano&menu=notizie&p=dalministero&id=4427;
- **superiore al 60%**, secondo una nota dell'Istituto Superiore della Sanità https://www.iss.it/covid-19-bufale/-/asset_publisher/2R1Idyn3MPB6/content/id/5319214?_com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_2R1Idyn3MPB6_redirect=https%3A%2F%2Fwww.iss.it%2F covid-19-bufale%3Fp_p_id%3Dcom_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_2R1Idyn3MPB6%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26_com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_2R1Idyn3MPB6_cur%3D0%26p_r_p_resetCur%3Dfalse%26_com_liferay_asset_publisher_web_portlet_AssetPublisherPortlet_INSTANCE_2R1Idyn3MPB6_assetEntryId%3D5319214.

Prima di utilizzare questi prodotti bisogna quindi leggere l'etichetta con la composizione per essere certi della loro efficacia.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

I lavoratori, nello svolgere le loro mansioni, devono continuare a utilizzare i D.P.I. eventualmente previsti dalla valutazione dei rischi e già consegnati ai lavoratori interessati con apposito modulo allegato e sottoscritto dagli stessi.

In particolare, ci si riferisce ai “lavoratori socialmente utili”, che, in lavorazioni quali ad esempio “Abbellimento urbano e rurale” (vedasi pag. 82 del D.V.R.) devono indossare le mascherina tipo FFP2 come protezione da eventuale inalazione di polveri.

La soluzione da privilegiare resta pertanto quella del mantenimento della distanza tra le persone di almeno 1 metro, continuando ad utilizzare i DPI nelle situazioni in cui essi sono già previsti dalla valutazione dei rischi.

Stesso discorso per i guanti “da lavoro”, certificati secondo la norma EN 388 per la protezione dai rischi meccanici che, una volta concluse le lavorazioni, si devono togliere per poi effettuare l'immediata igienizzazione delle mani con apposito gel.

I guanti monouso in nitrile (possibilmente conformi alla norma **EN 374**), indossabili su mani precedentemente ben lavate e igienizzate, possono essere utilizzati quando non si devono effettuare lavorazioni con rischi specifici, ma solo per evitare l'eventuale contatto con le superfici. È questo il caso specifico dei lavoratori presso gli uffici, i quali rappresentano la casistica prevalente nell'Ente in oggetto.

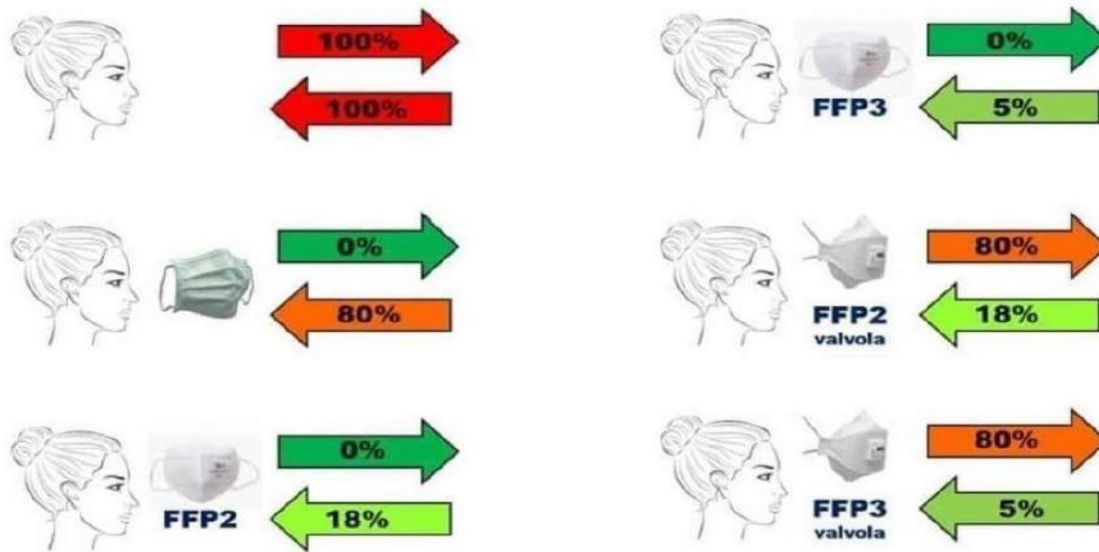
Il personale a contatto col pubblico, deve, a scopo cautelativo, indossare sempre una mascherina almeno chirurgica, o, eventualmente, una di tipo FFP2 senza valvola (soluzione ideale).

Se si devono raggiungere le aree comuni (area ristoro, antibagno), si deve comunque mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro e, nel caso non fosse possibile rispettarla, si deve utilizzare una **mascherina chirurgica (o, ancora meglio una maschera FFP2 senza valvola)**, al solo fine di limitare l'eventuale contagio.

Le mascherine chirurgiche devono riportare la marcatura CE, o comunque essere autorizzate dall'INAIL o dall'Istituto Superiore della Sanità, in ogni caso devono essere conformi alle disposizioni vigenti delle autorità scientifiche e sanitarie.

Tutti le consegne di D.P.I. “anti Covid-19” ai lavoratori comunali vengono formalizzate mediante apposito modulo.

Di seguito due schemi che spiegano come funzionano i vari tipi di mascherine:



RIEPILOGO PROTEZIONE MASCHERINE

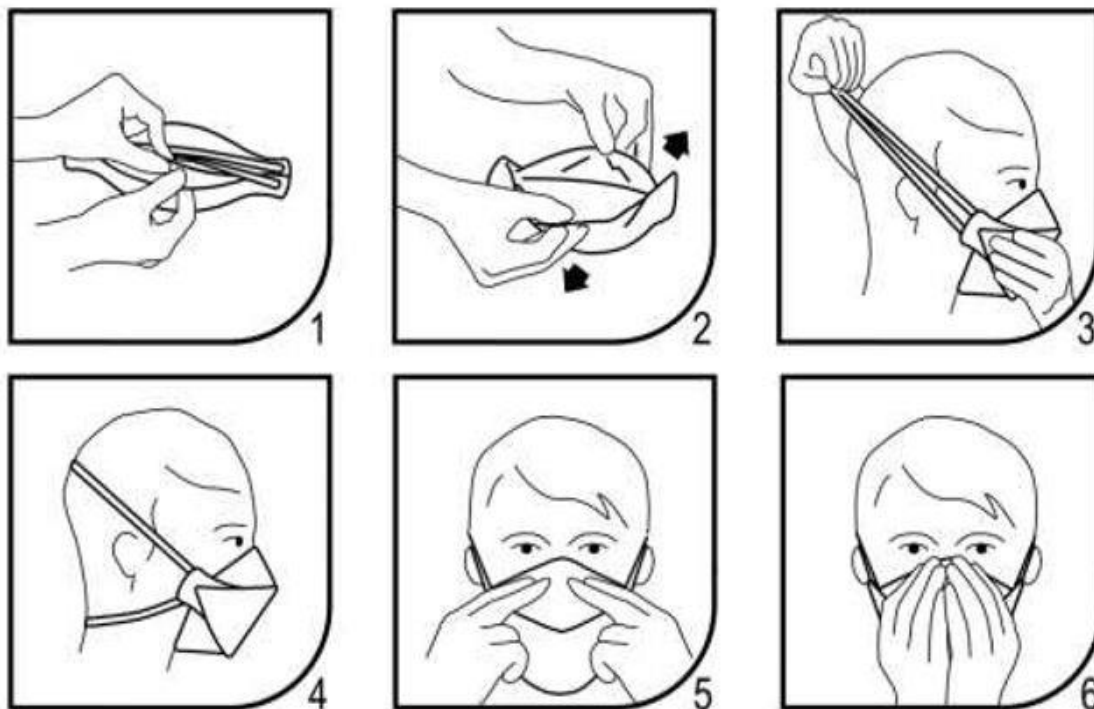
tipo	Popolazione	Lavoratori per protezione dal solo coronavirus	Lavoratori per protezione dal rischio chimico e dal Coronavirus	Sanitari impegnati con pazienti COVID-19	Autorizzazioni da richiedere al fornitore
Mascherine filtranti EN 149:01 CE	✓	✓	✓	✓	Dichiarazione CE del produttore*
Mascherine filtranti prodotte in deroga	✓	✓	✓	✗	Autorizzazione INAIL del produttore o dell'importatore
Mascherine chirurgiche EN 14683:2019 CE	✓	✓	✗	✗	Dichiarazione CE del produttore*
Mascherine chirurgiche prodotte in deroga	✓	✓	✗	✗	Autorizzazione ISS del produttore o dell'importatore
Mascherine in tessuto	✓	✗	✗	✗	Nessuna

* è stato riscontrato che alcune dichiarazioni CE fornite dai produttori di DPI o DM sono false o risultano modificate rispetto all'originale. E' quindi opportuno verificare la genuinità del certificato secondo le indicazioni che possono essere trovate sul sito [ACCREDIA](http://www.accredia.it)

Come indossare le mascherine FFP2 (D.P.I.)

1. Prima di indossare le mascherine, si devono lavare o igienizzare bene le mani;
2. indossare la mascherina FFP2;
 - a. posizionare la maschera con cura per coprire bocca e naso e legarla bene per ridurre al minimo gli spazi tra il viso e la maschera (se chi la indossa porta la barba, questo potrebbe impedire la perfetta tenuta del DPI e peggiorare il livello di protezione):
 - posizionare la conchiglia del respiratore sotto il mento con lo stringinaso posizionato verso l'alto;
 - tirare l'elastico superiore e posizionarlo sulla nuca;
 - tirare l'elastico inferiore e posizionarlo intorno al collo, sotto le orecchie;
 - modellare lo stringinaso per conformarlo alla forma del naso premendo le dita su entrambi i lati dello stesso.
 - b. verificare di aver indossato correttamente la maschera FFP2 senza valvola:
 - coprire la parte frontale del respiratore con tutte e due le mani facendo attenzione a non spostarlo e a non modificare la tenuta;
 - espirare con decisione;
 - se si percepiscono perdite d'aria intorno al naso, rimodellare lo stringinaso fino ad eliminarle e ripetere la prova di tenuta;
 - se si percepiscono perdite d'aria lungo il bordo di tenuta, riaggiustare gli elastici ai lati della testa fino ad eliminarle. Ripetere la prova di tenuta.
3. Durante l'uso, evitare di toccare direttamente la maschera: maneggiarla utilizzando i lacci e comunque sempre avendo effettuato correttamente la procedura di igiene delle mani e/o con guanti puliti.
4. Rimuovere la maschera evitando di toccare la parte anteriore, ma rimuovendo il laccio o l'elastico dalla nuca.
5. Dopo la rimozione della maschera, o ogni volta che si tocca inavvertitamente una maschera usata, lavare le mani usando gel igienizzante o con acqua e sapone.
6. Scartare le maschere monouso dopo ogni utilizzo e smaltirle immediatamente dopo la rimozione. Non riutilizzare mai le maschere monouso e le mascherine medico-chirurgiche (non sono recuperabili nemmeno dopo lavaggio o disinfezione).

Come indossare la mascherina



Assicurarsi che il viso sia pulito e rasato. I respiratori non devono essere indossati in presenza di barba, baffi e basette che possono impedire una buona aderenza al viso.

Assicurarsi che i capelli siano raccolti indietro e non ci siano gioielli che interferiscono con il bordo di tenuta del respiratore

Come vengono smaltiti guanti e mascherine?

Devono essere seguire le indicazioni dell'Istituto Superiore della Sanità, ovvero:

- se usati da persone non infette vanno smaltiti secondo le regole di raccolta differenziata;
- se usati da persone positive o in quarantena vanno smaltiti come **Rifiuto Solido Urbano indifferenziato**, dentro un **doppio sacchetto ben chiuso**. **Le mascherine vanno prese solo dagli elastici, con mani o guanti puliti; i guanti vanno manipolati senza toccare la parte esterna. Essendo possibili casi di asintomatici, si applica, per precauzione, questa soluzione.**

SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni, quali il corridoio al primo piano, l'antibagno e la sala ristoro, è contingentato. In questi spazi, si accede rigorosamente UN lavoratore per volta.

Sono previsti, inoltre:

- ventilazione e aerazione continue;
- tempo ridotto di sosta all'interno.

Si garantiscono la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti di:

- tasti della macchinetta del caffè;
- tastiere delle stampanti/fotocopiatrici;
- telecomandi di controllo;
- tasti forno a microonde/fornetto nella sala ristoro;
- tasti lettore badge all'ingresso.

La ventilazione e l'aerazione naturali sono comunque garantite in tutti gli ambienti chiusi, in particolare negli uffici.

Nel caso di locali senza finestre, ma dotati di ventilatori/estrattori, si cerca di mantenere gli stessi in funzione per tutto il tempo di permanenza.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID -19, l'Ente in oggetto, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL di riferimento ha provveduto a:

- prevedere piani di turnazione o rotazione dei lavoratori che non incidano sugli aspetti retributivi;
- stabilire orari di ingresso e uscita scaglionati dei lavoratori;
- utilizzare lo *smart working* per quelle attività che possono essere svolte presso il proprio domicilio o comunque a distanza;
- utilizzare gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali, con astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione;
- utilizzare i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
- sospendere e annullare tutte le trasferte/viaggi di lavoro non essenziali, anche se già concordati o organizzati;
- controllare gli accessi agli uffici dell'utenza esterna;
- garantire la presenza di gel igienizzante per gli impiegati e di idonea cartellonistica informativa sia per i lavoratori che per l'utenza;
- non far viaggiare sullo stesso mezzo di servizio gli eventuali lavoratori "socialmente utili".

Si fa comunque presente che ogni ufficio è dotato di postazioni singole, mai condivise tra i lavoratori, e che in ciascuno di essi sono presenti, al massimo, due impiegati, opportunamente distanziati tra loro.

Inoltre sono presenti ampie superfici finestrate apribili, che consentono un buon ricambio d'aria e una buona ventilazione dei locali stessi.

GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI LAVORATORI

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingresso e corridoi).

SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno degli uffici sono limitati al minimo indispensabile, prediligendo l'utilizzo del distanziamento sociale di almeno 1 metro e, ove questo non fosse possibile, l'utilizzo di mascherina chirurgica.

Non sono consentite le riunioni in presenza, di alcun tipo, in particolare con personale esterno o utenza in genere.

Laddove le riunioni stesse fossero necessarie e urgenti e nel caso non ci fossero le condizioni per effettuarle in videochiamata / videoconferenza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria (massimo 4 persone) e queste **dovranno svolgersi presso un locale ampio quale la sala consiliare. In ogni caso, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale di almeno un metro e un'adeguata pulizia/aerazione del locale stesso.**

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria (vedi formazione Sicurezza, ecc.), anche se già organizzati; è comunque possibile effettuare la formazione/aggiornamento a distanza (online, in modalità F.A.D.), anche per i lavoratori in smart working.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti 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 (per esempio: l'addetto sia antincendio che primo soccorso può continuare ad intervenire in caso di necessità).

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

Nel caso in cui una persona presente negli uffici comunali (sia dipendente comunale che eventuale cittadino/utente) sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse si deve:

- avvisare immediatamente il Sindaco;
- fornirgli la mascherina chirurgica (riconosciuta come DPI se certificata ai sensi della norma EN 14683), qualora non la indossasse;
- procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, rispettando comunque la riservatezza e la dignità dell'interessato alla misura preventiva;
- avvertire immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID -19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute;
- eventualmente procedere alla chiusura della stessa Amministrazione per almeno 24 ore, ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio.

Numero di pubblica utilità Covid – 19

1500

Per la Regione Sardegna i numeri verdi di emergenza sono:

800 311 377 (per info sanitarie)

800 894 530 (protezione civile)

L'Ente collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente negli uffici comunali che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID -19, attraverso modulo di autocertificazione da predisporre, al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

Nel periodo dell'indagine, l'Ente potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i luoghi di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria competente.

SORVEGLIANZA SANITARIA

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

Il Medico Competente porrà particolare attenzione ai soggetti fragili, anche in relazione all'età.

Saranno privilegiate, in questo periodo di emergenza, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non viene interrotta, perché rappresenta un'ulteriore misura di prevenzione di carattere generale, sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il Medico Competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID - 19 il Medico Competente collaborerà con il Datore di lavoro ed il R.S.P.P.

Il Medico Competente segnala all'Ente situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei lavoratori e l'Ente provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il Medico Competente applicherà quindi le indicazioni delle Autorità Sanitarie competenti.

In particolare, per quanto riguarda il reintegro progressivo di lavoratori dopo eventuale infezione da COVID - 19, il Medico Competente, previa presentazione di certificazione medica di avvenuta negativizzazione del tampone rilasciato dallo SPRESAL di Sassari, 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 PROTOCOLLO

L'applicazione e la verifica delle regole del suddetto protocollo di regolamentazione saranno curate dal Datore di Lavoro, dal R.S.P.P., e dal Medico Competente, che vanno a costituire il comitato previsto dal Protocollo condiviso e che hanno collaborato all'emissione del documento stesso.

