



Comune di Veggiano

Piazza F. Alberti, 1
35030 – Veggiano (PD)

Emergenza epidemiologica da COVID-19

**Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa
progressiva dell'attività lavorativa in presenza nel
Comune di Veggiano (Fase “2”)**

 Comune di Veggiano Piazza F. Alberti, 1 35030 – Veggiano (PD)	Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza nel Comune di Veggiano (Fase "2")	Rev. n. 000 del 22/05/2020
		Pag. 2 di 21

INDICE

Premesse	Pag. 3
Riferimenti normativi	Pag. 4
1. Scopo	Pag. 6
2. Criteri	Pag. 6
3. Informazione	Pag. 8
4. Modalità di ingresso negli edifici	Pag. 9
5. Modalità di accesso dei fornitori esterni	Pag. 11
6. Pulizia e sanificazione negli ambienti di lavoro	Pag. 12
7. Precauzioni igieniche sanitarie	Pag. 12
8. Integrazione per polizia e operai magazzini	Pag. 13
9. Servizi alla Persona	Pag. 14
9a) Integrazione per personale addetto all'emissione CIE (All. 1)	Pag. 14
9b) Integrazione con il servizio biblioteca (All. 2)	Pag. 14
9c) Integrazione con servizio di Asilo Nido comunale "Collodi" (All. 3)	Pag. 14
9d) Integrazione con servizio C.R.E.	Pag. 14
9e) Integrazione con Borgo- palestre- Campi da calcio- associazioni	Pag. 14
9f) Integrazione con palestre e campi da calcio	Pag. 14
9g) Integrazione con Trasporto sociale	Pag. 14
10) Dispositivi di protezione individuale	Pag. 14
11) Integrazione con gli uffici	Pag. 15
12) Integrazione con il personale operaio	Pag. 15
13) Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack)	Pag. 15
14) Integrazione con operai e magazzino	Pag. 16
15) Organizzazione del lavoro (turnazione, trasferte e LAE)	Pag. 16
16) Gestione entrata ed uscita dei dipendenti	Pag. 17
17) Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione	Pag. 18
18) Gestione di una persona sintomatica	Pag. 18
19) Sorveglianza Sanitaria/Medico competente/RLS	Pag. 19
20) Organismo Consultivo Paritetico	Pag.
19	
21) Registro presenze degli accessi agli uffici comunali	Pag. 20
22) Foglio firme	Pag. 21

 Comune di Veggiano Piazza F. Alberti, 1 35030 – Veggiano (PD)	Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza nel Comune di Veggiano (Fase “2”)	Rev. n. 000 del 22/05/2020
		Pag. 3 di 21

Premesse

Oggi 03.06.2020 il Comune di Veggiano – RLS - RSPP – il medico competente - le OO.SS. territoriali e la R.S.U hanno sottoscritto il “Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza nel Comune di Veggiano”

Le parti hanno convenuto sulla definizione di linee guida valide per tutto il personale del Comune di Veggiano, ivi compresi i dipendenti che svolgono la propria attività presso sedi diverse, tenuto conto del relativo assetto logistico/organizzativo, in vigore di disposizioni normative statali o regionali compatibili con le stesse, fermo restando che compiti e funzioni di datore di lavoro ai sensi del D.Lgs.n.81/2008

Il presente Protocollo è un documento aperto al confronto. Di immediata efficacia ma rimodulabile sulla scorta dell'evoluzione dei dati epidemiologici che nelle prossime settimane verranno resi noti in relazione al contagio.

 Comune di Veggiano Piazza F. Alberti, 1 35030 – Veggiano (PD)	Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza nel Comune di Veggiano (Fase "2")	Rev. n. 000 del 22/05/2020
		Pag. 4 di 21

Riferimenti normativi

Linee guida atte a definire la gestione delle attività lavorative successive alla prima fase emergenziale.

Con il presente accordo vengono definite le linee guida atte a definire le più coerenti, ad oggi, linee operative con l'obiettivo di consolidare le misure attraverso le quali si svolgono le attività in questa fase e per garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori, a partire da quella che sarà la gestione delle attività lavorative successive alla prima fase emergenziale, sulla base e nei limiti delle indicazioni che arriveranno a livello normativo. Il DPCM 17 maggio 2020 con particolare riguardo all'allegato 17 e le ordinanze della Regione Veneto con particolare riguardo alla n° 48 allegato 1 confermano le attuali modalità di lavoro per quanto attiene i servizi pubblici afferenti alle PP.AA. Consapevoli che sulla materia si dovrà operare anche sulla base delle indicazioni provenienti dal Dipartimento per la Funzione Pubblica, le parti condividono la necessità di definire le modalità attraverso le quali si svolge il lavoro in presenza.

Ai fini della stesura dell'Accordo si è tenuto conto anche del contenuto del:

- Direttiva n. 2/2020 del Ministero per la Pubblica Amministrazione avente "Oggetto: indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- del "Protocollo d'intesa regionale territoriale, sottoscritto in data 1° aprile 2020 dalla Regione del Veneto, dall'ANCI Veneto, dall'UPI Veneto e unitariamente dalle Organizzazioni Sindacali regionali, per la definizione di Linee Guida applicabili a contrasto della diffusione del COVID-19 nell'ambito delle amministrazioni pubbliche del territorio regionale del Veneto" (ALLEGATO A DCR n. 412 del 07 aprile 2020);
- "Documento Tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-COV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" edito da INAIL;
- "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020;
- Protocollo d'intesa PA - CGIL, CISL, UIL per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19
- Ordinanza del Presidente della Regione del Veneto n. 40 del 13 aprile 2020 Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus COVID-19. Ulteriori disposizioni;

 Comune di Veggiano Piazza F. Alberti, 1 35030 – Veggiano (PD)	Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza nel Comune di Veggiano (Fase "2")	Rev. n. 000 del 22/05/2020
		Pag. 5 di 21

- Ordinanza del Presidente della Regione del Veneto n. 42 del 24 aprile 2020, n° 50 del 23 maggio 2020, n° 55 del 29 maggio 2020: “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus COVID-19. Ulteriori disposizioni”;

- Regione del Veneto: Nuovo Coronavirus SARS – CoV-2: indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari – Manuale per la riapertura delle attività produttive – Versione 11 del 29.04.2020;
- D.P.C.M. 17 maggio 2020;
- Ordinanza del Presidente della Regione del Veneto n. 48 del 17 maggio 2020 Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus COVID-19. Ulteriori disposizioni con particolare riguardo all'allegato 1: “Nuovo Coronavirus SARS-CoV-2 – Linee di indirizzo per la riapertura delle attività economiche, produttive e ricreative;
- Protocollo d'Intesa tra la Regione Veneto – ANCI Veneto – UPI Veneto e Parti Sociali: Linee Guida per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza negli Uffici Pubblici (Fase “2”);
- Covid-2019 – Fase 2 – “Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia e l'adolescenza 0-17 anni – Interventi e misure di sicurezza per la prevenzione ed il contenimento della diffusione di SARS – CoV-2;

 Comune di Veggiano Piazza F. Alberti, 1 35030 – Veggiano (PD)	Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza nel Comune di Veggiano (Fase "2")	Rev. n. 000 del 22/05/2020
		Pag. 6 di 21

1 - Scopo

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, per il Comune di Veggiano, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il presente protocollo costituisce integrazione al Documento di Valutazione dei Rischio per quanto riguarda la gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19.

Il presente protocollo, sarà distribuito ai lavoratori come informativa in merito alle misure da adottare per perseguire gli obiettivi di cui sopra.

Il presente documento è stato condiviso con il Sig. Lorenzo Comunian, RLS del Comune di Veggiano, l'RSPP dott. Filon, il medico competente studio Lonardi, le OO.SS., la RSU aziendale.

2 - Criteri

I criteri utilizzati nel presente documento terranno conto dei protocolli di settore elaborati dal Comitato tecnico-scientifico in data 15 maggio 2020.

Nel premettere che le raccomandazioni di carattere sanitario del Comitato tecnico-scientifico (CTS) sono basate sullo stato attuale delle evidenze epidemiologiche e scientifiche e sono passibili di aggiornamento in base all'evoluzione del quadro epidemiologico e delle conoscenze, le stesse hanno la finalità di fornire al decisore politico indicazioni utili al contenimento dell'epidemia da SARSCoV- E' essenziale che vi sia una valutazione puntuale del possibile impatto in termini di circolazione del virus SARS-CoV-2 delle diverse azioni, così da contenere la circolazione del virus al livello più basso possibile.

Al fine di garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori e dell'utenza coinvolta nelle attività produttive è necessario che i principi di declinazione di protocolli condivisi di settore tengano conto della coerenza con la normativa vigente, incluso il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" aggiornato al 24 aprile 2020.

I principi cardine che hanno informato ed informano le scelte e gli indirizzi tecnici sono:

1. il distanziamento sociale: mantenendo una distanza interpersonale non inferiore al metro;

 Comune di Veggiano Piazza F. Alberti, 1 35030 – Veggiano (PD)	Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza nel Comune di Veggiano (Fase "2")	Rev. n. 000 del 22/05/2020
		Pag. 7 di 21

2. la rigorosa igiene delle mani, personale e degli ambienti;

3. la capacità di controllo e risposta dei servizi sanitari della sanità pubblica territoriale ed ospedaliera. Per garantire a tutti la possibilità del rispetto di tali principi è necessario prevedere specifiche misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, igieniche e comunicative declinate sullo specifico contesto produttivo e di vita sociale, tenendo presente i seguenti criteri anche facendo riferimento ai documenti di indirizzo prodotti da ISS e INAIL:

1. Il rischio di aggregazione e affollamento e la possibilità di prevenirlo in maniera efficace nelle singole realtà e nell'accesso a queste;

2. La prossimità delle persone (es. lavoratori, utenti, ecc.) rispetto a contesti statici (es. persone tutte ferme in postazioni fisse), dinamici (persone in movimento) o misti (contemporanea presenza di persone in posizioni fisse e di altre in movimento);

3. L'effettiva possibilità di mantenere l'appropriata mascherina da parte di tutti nei contesti raccomandati;

4. Il rischio connesso alle principali vie di trasmissione (droplet e contatto) in particolare alle contaminazioni da droplet in relazione alle superfici di contatto;

5. La concreta possibilità di accedere alla frequente ed efficace igiene delle mani;

6. L'adeguata aereazione negli ambienti al chiuso;

7. L'adeguata pulizia ed igienizzazione degli ambienti e delle superfici;

8. La disponibilità di una efficace informazione e comunicazione.

La capacità di promuovere, monitorare e controllare l'adozione delle misure definendo i conseguenti ruoli.

 Comune di Veggiano Piazza F. Alberti, 1 35030 – Veggiano (PD)	Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza nel Comune di Veggiano (Fase "2")	Rev. n. 000 del 22/05/2020
		Pag. 8 di 21

3- Informazione

L'Amministrazione Comunale espone presso i propri Uffici le informazioni di prevenzione rese note dalle autorità competenti e ne curano la pubblicazione nei propri siti internet istituzionali.

L'Amministrazione Comunale continua a diffondere in tempo reale o comunque con la massima celerità tra i propri dipendenti, anche utilizzando gli strumenti telematici di comunicazione interna (come ad esempio: sito internet, intranet, messaggistica per telefonia mobile, whatsapp aziendale), le informazioni disponibili, con particolare riferimento alle misure di protezione personale rinvenibili sul sito del Ministero della Salute, verificandone costantemente gli aggiornamenti.

L'Amministrazione Comunale continua a sensibilizzare i dipendenti che dovessero presentare sintomi, anche lievi, che possono essere indicativi di eventuale infezione, quali febbre, tosse, difficoltà respiratoria, stanchezza, dolori muscolari, ad evitare di accedere direttamente alle strutture di Pronto Soccorso del SSN rivolgendosi, invece, telefonicamente al proprio medico curante o al numero nazionale di emergenza 112 o al numero verde 1500 del Ministero della Salute.

L'Amministrazione Comunale, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri negli edifici circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali dell'edificio, appositi dépliant informativi.

In particolare le informazioni riguardano:

1) Il divieto di recarsi sul posto di lavoro:

- a. di tutti i dipendenti affetti da patologie croniche, con multi-mobilità o rilevanti disabilità (Art. 2, comma 1, lett. b) DPCM 4 marzo 2020);
- b. di tutti i dipendenti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre maggiore di 37,5 °C (art. 1, comma b) del DPCM 8 marzo 2020);
- c. di tutti i dipendenti per i quali il DSP (Dipartimento di Sanità pubblica) ha disposto misure di quarantena (art. I, comma c) del DPCM 8 marzo 2020).

2) L'obbligo di misurarsi la temperatura da parte del dipendente prima di accedere al posto di lavoro rimanendo al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

 Comune di Veggiano Piazza F. Alberti, 1 35030 – Veggiano (PD)	Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza nel Comune di Veggiano (Fase "2")	Rev. n. 000 del 22/05/2020
		Pag. 9 di 21

3) 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, ecc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

4) L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso presso i locali (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

5) 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.

6) Si ricorda che l'uso dei DPI richiede una formazione specifica (si richiede ad ogni lavoratore di consultare il link prodotto dall' Inail nel sito:

<https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/videogallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html>).

4) Modalità di ingresso negli edifici

(Valido per tutti gli ambienti di lavoro (uffici/magazzino)

Le porte di accesso al Comune al Piano terra – quindi il portone principale e la porta sul retro (accesso ai dipendenti) devono sempre rimanere chiuse. L'apertura della porta anteriore avverrà su appuntamento.

Accesso del personale

Il personale, prima di recarsi al lavoro dovrà effettuare, sotto la propria responsabilità e presso la propria abitazione, il controllo della temperatura corporea, nel caso di temperatura maggiore a 37,5 ° C dovrà rimanere presso il proprio domicilio e seguire le indicazioni previste dalle autorità sanitarie. Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea.

Divieto, da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 ° C), tosse, raffreddore, di accedere ai luoghi di lavoro.

Divieto di accesso al posto di lavoro a lavoratori che negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

Divieto di accesso al posto di lavoro a lavoratori che negli ultimi 14 giorni, provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

Per questi casi si fa riferimento al Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. H) e I).

L'ingresso negli ambienti 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.



Comune di Veggiano
Piazza F. Alberti, 1
35030 – Veggiano (PD)

Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza nel Comune di Veggiano (Fase "2")

Rev. n. 000 del
22/05/2020

Pag. 10 di 21

Durante il proseguo della gestione dell'emergenza, deve essere garantito in tutte le realtà lavorative imprescindibilmente il distanziamento minimo di 1 metro tra le postazioni all'interno degli uffici. Ciò posto, negli uffici, ove sono previste più postazioni di lavoro, potrà essere contemporaneamente presente non più del 50% del relativo personale, ferme restando le seguenti eccezioni:

- negli uffici con un numero di postazioni dispari (3, 5 o più) potrà essere ammesso un numero di dipendenti contemporaneamente presenti superiore al 50% delle postazioni (ad esempio 2 dipendenti su 3) unicamente nel caso sia garantito un distanziamento tra le postazioni dei soggetti presenti di almeno 2 metri e sia consentita un'adeguata areazione del locale;
- nei casi in cui sia imprescindibile, per alcune giornate lavorative, la presenza contemporanea di un numero di dipendenti superiore a quelli individuati in via ordinaria nei capoversi precedenti del presente punto, è fortemente consigliato l'utilizzo di dispositivi di protezione facciale durante tutto il tempo di contemporanea presenza in ufficio. L'utilizzo della protezione facciale è comunque consigliata nel caso di prolungata presenza contemporanea di più di una persona nello stesso ufficio, anche in tal caso valutato il contesto logistico concreto (distanziamento, superficie utile, areazione, presenze contemporanee in rapporto alle postazioni complessive).

Tutti i lavoratori dovranno rispettare anche le indicazioni fornite al punto 16 del presente documento.

Accesso del pubblico

Le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, relativamente alle attività indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici.

Nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi agli uffici e alle sedi istituzionali, devono essere scaglionati e deve essere assicurata la frequente areazione dei locali. A tale proposito per le attività dell'ufficio tecnico, anagrafe/stato civile, servizi sociali e alla persona, biblioteca, ragioneria/tributi, servizi cimiteriali, segreteria il ricevimento viene effettuato solo previo appuntamento che verrà fissato nelle sole giornate di presenza del dipendente dell'ufficio. Non potrà accedere il pubblico che necessita dei servizi in assenza del personale dell'ufficio dedicato perché in LAE (Lavoro agile di emergenza).

Per il pubblico rimangono valide le indicazioni del punto 3 e le indicazioni per la circolazione della popolazione tra cui, in particolare:

- a) divieto, da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 ° C), tosse, raffreddore, di spostarsi dal proprio domicilio.
- b) divieto di spostarsi dal proprio domicilio a lavoratori che negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.
- c) divieto di spostarsi dal proprio domicilio a lavoratori che negli ultimi 14 giorni, provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

Il pubblico ha l'obbligo di effettuare, sotto la propria responsabilità e presso la propria abitazione, il controllo della temperatura corporea prima di accedere negli edifici comunali per l'appuntamento, rimanendo al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria revocando altresì l'appuntamento in Comune.

Divieto, da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 ° C), tosse, raffreddore, di accedere presso nelle sedi comunali.



Comune di Veggiano
Piazza F. Alberti, 1
35030 – Veggiano (PD)

Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza nel Comune di Veggiano (Fase "2")

Rev. n. 000 del
22/05/2020

Pag. 11 di 21

Si accede negli edifici comunali mantenendo una distanza interpersonale non inferiore al metro indossando mascherina e guanti o garantendo l'igiene delle mani con idoneo prodotto igienizzante.

In caso di accesso di utente solo previo appuntamento alle sedi istituzionali per le attività indifferibili il personale referente preleva l'utente all'ingresso e lo accompagna all'ufficio di riferimento/dedicato e poi lo riaccompagna all'uscita al termine dell'appuntamento, evitando di creare situazioni per le quali non può essere garantita la distanza interpersonale di almeno un metro. In caso di co-presenza di utenti o lavoratori all'interno dello stesso ambiente dovrà essere mantenuta tassativamente, tra gli operatori pubblici e l'utenza, la distanza interpersonale di almeno 1 metro e l'utilizzo della mascherina e dei guanti monouso o garantendo l'igiene delle mani con idoneo prodotto igienizzante.

Divieto per i predetti dispositivi di protezione individuali, di smaltimento all'interno dell'edificio.

Obbligo di utilizzare esclusivamente i propri strumenti (es. penne, telefono, tablet, attrezzature manuali o elettriche necessarie allo svolgimento del servizio ecc.).

È quindi vietato scambiare tra pubblico e lavoratori e fra lavoratori e lavoratori gli strumenti di lavoro.

Per le postazioni aperte al pubblico sono previsti sportelli con schermi protettivi in plexiglass ivi compresi gli uffici dell'edilizia privata, servizi demografici e servizi sociali che verranno dotate di divisorio fisso o removibile in plexiglass.

Nessun utente può sostare al piano terra, al piano primo, al piano secondo. Non potranno essere compilati dei moduli all'interno del Comune ma andrà favorito l'invio della documentazione on line o l'acquisizione del documento dal sito del Comune.

Ogni ufficio dovrà tenere un registro delle presenze come da modello allegato.

Tempo di durata del singolo appuntamento: 30 minuti per l'ufficio tecnico; 20 minuti per gli altri uffici. I dipendenti degli uffici che fissano l'appuntamento devono comunicare alla persona interessata la durata dell'appuntamento.

Si raccomanda, al momento del contatto con l'utente per fissare l'appuntamento, di acquisire tutte le informazioni necessarie, in modo tale da avere già pronta la pratica sulla scrivania ed utilizzare nei migliori dei modi il tempo dell'appuntamento.

Possono essere presenti all'appuntamento:

- di norma solo la persona direttamente interessata;
- con particolare riferimento all'Ufficio Tecnico, il titolare della pratica può essere assistito dal proprio tecnico;
- nel caso di persona disabile, essa viene all'appuntamento assistita da un accompagnatore.

E'obbligo dei dipendenti, dopo aver ricevuto per appuntamento, di sanificare i locali interessati.

Durante il periodo di validità delle misure restrittive per la riduzione del contagio da COVID 19 sono assolutamente vietati gli accessi agli uffici di minori e familiari dei dipendenti e collaboratori.

5) Modalità di accesso dei fornitori esterni

(Valido per tutti gli ambienti di lavoro (uffici/magazzino))

I fornitori esterni, prima di recarsi in Comune dovranno effettuare, sotto la propria responsabilità e presso la propria abitazione, il controllo della temperatura corporea, presso la propria abitazione, prima di accedere negli edifici comunali per l'appuntamento, rimanendo al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 ° C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di

 Comune di Veggiano Piazza F. Alberti, 1 35030 – Veggiano (PD)	Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza nel Comune di Veggiano (Fase "2")	Rev. n. 000 del 22/05/2020 Pag. 12 di 21
---	--	---

famiglia e l'autorità sanitaria revocando altresì il proprio ingresso in Comune.

È fatto divieto di accesso all'edificio ai fornitori esterni se non per quelli che abbiano da svolgere attività lavorative improrogabili e solo su appuntamento da prendere con l'ufficio di riferimento.

Per i fornitori esterni rimangono valide le indicazioni del punto 3 e le indicazioni per la circolazione della popolazione tra cui, in particolare:

a) divieto, da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 ° C), tosse, raffreddore, di spostarsi dal proprio domicilio.

b) divieto di spostarsi dal proprio domicilio a lavoratori che negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

c) Divieto di spostarsi dal proprio domicilio a lavoratori che negli ultimi 14 giorni, provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

Divieto, da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 ° C), tosse, raffreddore, di accedere presso le sedi comunali.

L'accesso all'edificio solo su appuntamento è vincolato al mantenimento della distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro e nell'utilizzo della mascherina e dei guanti monouso o garantendo l'igiene delle mani con idoneo prodotto igienizzante.

Divieto per i predetti dispositivi di protezione individuali, di smaltimento all'interno dell'edificio.

In caso di accesso all'edificio i fornitori o visitatori dovranno attendere il proprio referente interno.

La circolazione all'interno dell'edificio è consentita solo per l'espletamento dell'attività, prima di accedere alle varie zone di lavoro verificare che non ci sia presenza di lavoratori o utenti.

Obbligo di utilizzare esclusivamente i propri strumenti di lavoro (es. penne, telefono, tablet, attrezzature manuali o elettriche necessarie allo svolgimento dell'attività, ecc.).

È quindi vietato scambiare con altri lavoratori gli strumenti di lavoro.

Obbligo a rimanere a distanza interpersonale di almeno 1 metro rispetto alle altre persone presenti nelle immediate vicinanze, qualora non sia possibile l'allontanamento delle stesse.

Divieto di toccare superfici non strettamente necessarie all'intervento richiesto, al fine di ridurre quanto possibile il rischio di contaminazione.

Obbligo per gli autisti dei mezzi di trasporto di rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Le consegne dovranno avvenire all'esterno dell'edificio previo appuntamento con il referente del Datore di Lavoro.

In caso non fosse possibile rispettare quanto al punto precedente, sarà cura del fornitore scaricare il materiale in apposita area indicata dal referente di volta in volta, onere del referente reperire il materiale e trasportarlo all'interno dell'edificio. Durante tali attività dovranno essere utilizzati guanti monouso che al termine delle lavorazioni dovranno essere smaltiti in appositi cestini.

Obbligo per i trasportatori di rimanere a distanze non inferiori a 1 metro rispetto ad altre persone che li circondano per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico.

Non sono individuati servizi igienici riservati agli esterni.

All'intero dell'area del magazzino non sono individuati servizi igienici per gli esterni.

La circolazione all'interno degli edifici è vietata se non per l'espletamento dell'attività, prima di accedere alle varie zone di lavoro verificare che non ci sia presenza di lavoratori o utenti.

Nell'ottica di avere una immediata tracciabilità delle persone presenti all'interno dei luoghi di lavoro, sarà consentito l'accesso al solo personale delle imprese il cui nominativo è stato in precedenza comunicato mezzo mail. Sarà onere del Datore di Lavoro dell'impresa/fornitore tenere traccia delle effettive presenze all'interno del Comune.

L'Ufficio interessato dovrà tenere un Registro delle Presenze, come da allegato modello.

 Comune di Veggiano Piazza F. Alberti, 1 35030 – Veggiano (PD)	Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza nel Comune di Veggiano (Fase "2")	Rev. n. 000 del 22/05/2020
		Pag. 13 di 21

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

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

L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive. La Ditta di pulizie esterne si atterrà scrupolosamente a questo protocollo.

6) Pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro

(valido per tutti gli ambienti di lavoro (uffici/magazzini))

L'Amministrazione Comunale cura che venga effettuata un'accurata disinfezione delle superfici e degli ambienti.

Si assicura una adeguata pulizia e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, 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.

Si garantisce la sanificazione periodica di tutte le superfici orizzontali degli uffici utilizzando rigorosamente prodotti disinfettanti a base di cloro o di alcool. In particolare, sono oggetto di pulizia le scrivanie, i telefoni, le tastiere, gli eventuali schermi touch e le maniglie delle porte.

Si garantisce la disinfezione delle tastiere dei distributori di bevande e snack, degli ascensori, dei bagni, delle sale riunioni, delle aree comuni e di svago, dei locali biblioteca, delle portinerie.

Il personale, al termine dell'orario di lavoro dovrà lasciare le scrivanie e le postazioni di lavoro il più possibile sgombre, in modo da consentire un'adeguata pulizia e sanificazione.

L'Amministrazione Comunale in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia.

Al termine di ciascun utilizzo della sala per riunioni (esempio sala giunta) garantire il ricambio d'aria e la pulizia, il referente della vigilanza sarà l'organizzatore della riunione stessa.

Provvedere alla pulizia periodica degli ambienti di lavoro compreso il sistema di diffusione dell'aria condizionata.

Verrà garantita un'adeguata aerazione nel corso della giornata, con ricambio di aria in tutti gli ambienti.

7) Precauzioni igieniche personali

(valido per tutti gli ambienti di lavoro (uffici/magazzini))

Sono messi a disposizione nei propri locali, anche non aperti al pubblico, strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia della cute, quali sapone, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani,



Comune di Veggiano
Piazza F. Alberti, 1
35030 – Veggiano (PD)

Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza nel Comune di Veggiano (Fase "2")

Rev. n. 000 del
22/05/2020

Pag. 14 di 21

curandone i relativi approvvigionamenti e la distribuzione ai propri dipendenti e a coloro che, a diverso titolo, operano o si trovano presso l'amministrazione.

È obbligatorio che le persone presenti all'interno dei luoghi di lavoro adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

Sono posizionati dispenser fissi per la distribuzione di gel disinfettante nei luoghi di accesso dall'esterno per permettere a tutti di disinfettare adeguatamente le mani prima dell'arrivo presso gli uffici.

È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone (il lavaggio deve essere accurato per almeno 60 secondi), secondo le indicazioni riportate nella cartellonistica affissa, in alternativa al lavaggio con acqua e sapone, è possibile utilizzare un disinfettante per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%).

Osservare le misure igienico-sanitarie indicate dalle autorità. Alla data attuale si fa riferimento a quanto riportato nell'allegato 4 del DPCM 26/04/2020; esse potranno essere integrate o sostituite da atti regolamentari che venissero adottati successivamente.

Osservare la cartellonistica predisposta e affissa all'interno dei locali.

Arieggiare costantemente i locali in cui si soggiorna.

8) Integrazione per polizia e operai magazzini

Al personale che opera in esterno sono stati consegnati soluzioni alcoliche personali da tenere sempre appresso ed è raccomandata per le attività svolte esternamente al magazzino/su strada, la frequente pulizia delle mani con tali soluzioni idroalcoliche, secondo le indicazioni riportate nella cartellonistica affissa.

Prima di iniziare le attività in esterno personale dovrà indossare gli indumenti da lavoro lasciando il proprio cambio personale all'interno dell'armadio e, a fine turno, riporre gli indumenti da lavoro all'interno dell'armadio indossando nuovamente gli indumenti personali.

9) Servizi alla Persona

9a) Integrazione per personale addetto all'emissione della CIE (Carta d'Identità Elettronica)

Il personale addetto all'emissione della CIE riceverà l'utente solo su appuntamento.

Al termine della procedura di emissione della carta il personale preposto dovrà provvedere alla pulizia del dispositivo elettronico di rilevazione delle impronte con prodotti professionali dedicati, così come per in caso utilizzo del POS, al cambio guanti smaltendoli assieme alla carta utilizzata per la pulizia in un sacchetto e smaltendolo nel cestino e ad arieggiare i locali.

9b) Integrazione con il servizio biblioteca (vedasi allegato 2)

9c) Integrazione con servizio asilo nido "Collodi" (in caso di riattivazione del servizio sarà predisposto dall'attuale Gestore un protocollo operativo secondo i criteri previsti dall'allegato n° 8 del D.P.C.M. del 17.05.2020 e ss.mm.ii. delle ordinanze regionali a tema e ss.mm.ii. e delle "Linee di indirizzo regionali per la riapertura dei servizi per l'infanzia e l'adolescenza 0-17 anni – Interventi e misure di sicurezza per la prevenzione ed il contenimento della diffusione di SARS – CoV-2" e ss.mm.ii.);

9d) Integrazione con servizio C.R.E. (in caso di attivazione del servizio sarà predisposto dall'attuale Gestore un protocollo operativo sulla base dell'allegato n° 8 del D.P.C.M. del 17.05.2020 e ss.mm.ii. e delle "Linee di indirizzo regionali per la riapertura dei servizi per l'infanzia e l'adolescenza 0-17 anni – Interventi e misure di sicurezza per la prevenzione ed il contenimento della diffusione di SARS – CoV-2" e ss.mm.ii.);

 Comune di Veggiano Piazza F. Alberti, 1 35030 – Veggiano (PD)	Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza nel Comune di Veggiano (Fase "2")	Rev. n. 000 del 22/05/2020 Pag. 15 di 21
---	---	--

9e) Integrazione con Borgo: Le attività saranno attivate solo su indicazione e nelle modalità indicate nei D.P.C.M. di prossima uscita, o di eventuali ordinanze regionali a tema. Al momento il D.P.C.M. del 17.05.2020 art. 1 c. z ha sospeso fino al 15.06.2020 le attività dei centri culturali. Per questa funzione seguirà un'integrazione al protocollo.

9f) Integrazione con palestre e campi da calcio (in caso di riattivazione dei servizi sarà predisposto dall'attuale Gestore un protocollo operativo sulla base dell'allegato n° 17 del D.P.C.M. del 17.05.2020 e delle linee guida per l'esercizio fisico e lo sport elaborate dall'Ufficio per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri d'intesa con il CONI e il CIP sentite le FSN, le DSA e gli EPS).

9g) Trasporto sociale: in caso attivazione del servizio sarà predisposto dall'attuale Gestore un protocollo operativo nelle modalità indicate nel D.P.C.M. del 17.05.2020 delle ordinanze regionali a tema e ss.mm.ii.

10) Dispositivi di protezione individuale

(valido per tutti gli ambienti di lavoro (uffici/magazzini)

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente protocollo di regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio.

Per questi motivi:

- le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità;
- data la situazione di emergenza, 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 (si ricorda quanto previsto dal DL 17/03/2020, n. 18, art. 15 e art. 16 e si rimanda per maggiori chiarimenti alla Circolare del Ministero della Salute del 18/03/2020 n. 3572);
- è favorita la preparazione da parte dell'ente del liquido detergente secondo indicazioni dell'OMS (<https://www.who.int/gpsc/5may/Guide to Local Production.pdf>)

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

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

Il personale dovrà seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI come illustrato nel materiale illustrativo prodotto dall'INAIL e visionato da tutto il personale.

11) Integrazione con gli uffici

A tale scopo il personale degli uffici comunali è stato dotato di mascherine chirurgiche da utilizzare nei casi in cui non sia possibile rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro, anche ad esempio negli spostamenti all'interno dell'edificio e nell'eventuale circolazione sul territorio comunale, e di guanti monouso da utilizzare ad esempio dove si debbano manipolare oggetti toccati da persone esterne (es. corrieri, utenti, etc.) e nell'uso di attrezzature di uso promiscuo.

12) Integrazione con il personale operaio

 Comune di Veggiano Piazza F. Alberti, 1 35030 – Veggiano (PD)	Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza nel Comune di Veggiano (Fase "2")	Rev. n. 000 del 22/05/2020
		Pag. 16 di 21

A tale scopo il personale del magazzino comunale è stato dotato di mascherine chirurgiche da utilizzare nei casi in cui non sia possibile rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro, anche ad esempio negli spostamenti all'interno dell'edificio e nella circolazione sul territorio comunale, e di guanti monouso da utilizzare ad esempio dove si debbano manipolare oggetti toccati da persone esterne (es. corrieri, utenti, etc.) o nel caso di interventi di manutenzione su manufatti esterni (es. segnaletica stradale, parti di edifici, etc.), nell'uso di attrezzature di uso promiscuo.

Si ricorda comunque l'uso dei DPI già previsti dalla specifica mansione (scarpe antinfortunistiche, protettori ecc.): nell'ipotesi che qualche DPI venisse utilizzato da più lavoratori, questi dovranno essere sanificati al termine del loro utilizzo da parte di chi li ha utilizzati.

Al termine dell'utilizzo dei DPI non monouso provvedere alla sanificazione degli stessi.

Il rifornimento dei DPI è garantito tramite il datore di lavoro. Nel caso mancassero fare riferimento al proprio referente gerarchico.

Qualora vi sia la carenza dei DPI previsti per le varie mansioni, l'attività dei lavoratori verrà sospesa per quel che concerne le mansioni che prevedono l'uso obbligatorio di tali DPI (distanza inferiore ad 1 m).

13) Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack)

(valido per tutti gli ambienti di lavoro (uffici/magazzini))

Le Amministrazioni Comunali in linea con quanto previsto dal DPCM I l marzo 2020, che mettono a disposizione dei lavoratori spazi comuni, devono garantire il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale (C.d. distanza droplet) e comunque adottare apposite misure di turnazione tali da evitare l'assembramento di persone.

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

- 1) all'interno dei servizi igienici e antibagno le persone potranno entrare solo se è possibile il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano, riducendo al minimo il tempo di sosta all'interno.
- 2) l'accesso al montacarichi dovrà essere limitato ad una sola persona per volta; allo scopo è stata affissa, ad ogni piano, esternamente all'ascensore ed all'interno della cabina idonea segnaletica informativa.
- 3) l'accesso alle aree distributori di bevande e snack è consentito ad una sola persona alla volta nel rispetto della distanza di sicurezza di 1 metro ed è vietato trattenersi nei momenti successivi alla conclusione della consumazione.
- 4) divieto di assembramento nelle aree esterne della Sede e obbligo al mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra i presenti.

Si provvederà alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi.

Si garantisce la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, delle tastiere dei distributori di bevande e snack, delle maniglie delle porte, dei corrimani e delle porte di accesso all'edificio.

Nell'uso degli spazi comuni, ad esempio sala riunioni, il personale si dovrà posizionare in modo da rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro e garantendo la ventilazione del locale.

L'utilizzo delle auto di servizio è consentito con le seguenti limitazioni:



Comune di Veggiano
Piazza F. Alberti, 1
35030 – Veggiano (PD)

Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza nel Comune di Veggiano (Fase "2")

Rev. n. 000 del
22/05/2020

Pag. 17 di 21

- A) utilizzo da parte di conducente e dei trasportati di mascherine; le mascherine del conducente e dei trasportati devono essere necessariamente dello stesso tipo ovvero con lo stesso potere filtrante.
- B) numero massimo di passeggeri, incluso il conducente pari alla metà arrotondata per difetto della capacità massima del veicolo;

Assegnazione individuale di automezzi ed attrezzature di lavoro.

Presenza di detergente/disinfettante per pulire le parti a contatto delle automobili e degli automezzi (ad es. sedili, pulsantiere, volanti e comandi in genere) e per pulire le attrezzature di lavoro di uso promiscuo. Il personale dovrà provvedere alla disinfezione prima di utilizzarle.

Effettuazione una ciclica sanificazione completa delle auto e automezzi di servizio.

È vietato l'uso condiviso di stoviglie, bevande e alimenti.

14) Integrazione con operai e magazzino

Divieto di utilizzo degli automezzi per gli operai manutentori da parte di più di una persona a meno che non possano sedere uno davanti ed uno dietro, nel rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro, o con obbligo di utilizzo della mascherina da parte dei lavoratori.

Assegnazione individuale di veicoli e attrezzature di sollevamento e trasporto quali transpallet, carrelli elevatori. Quando non fosse possibile, sarà garantita la presenza di detergente per pulire le parti a contatto quali sedili, pulsantiere, volanti e comandi in genere ed il personale prima di utilizzarle dovrà provvedere alla disinfezione.

Assegnazione individuale di automezzi ed attrezzature di lavoro.

Presenza di detergente/disinfettante per pulire le parti a contatto delle automobili e degli automezzi (ad es. sedili, pulsantiere, volanti e comandi in genere) e per pulire le attrezzature di lavoro di uso promiscuo. il personale dovrà provvedere alla disinfezione prima di utilizzarle.

15) Organizzazione del lavoro (turnazione, trasferte e LAE)

Valido per tutti gli ambienti di lavoro (uffici/magazzino)

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 6, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'Amministrazione Comunale:

- 1) nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, ha individuato le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili: (D.G.C. n° 32 del 18-03-2020; D.G.C. n° 38 del 25.03.2020; D.G.C. n° 46 del 06-05-2020).
- 2) oltre ad aver fatto ricorso al lavoro agile in emergenza (LAE) come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle modalità indicate nelle delibere G.C. su-menzionate adottate in conformità al Protocollo d'Intesa tra la Regione Veneto – ANCI Veneto – UPI Veneto e Parti Sociali: Linee Guida per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza negli Uffici Pubblici (Fase "2");
- 3) ha limitato la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività di cui al punto a).
- 4) ha adottato forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio.
- 5) ha assicurato prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento.

Ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli Uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, ha adottato strumenti alternativi quali: la rotazione del personale; la fruizione degli istituti di

 Comune di Veggiano Piazza F. Alberti, 1 35030 – Veggiano (PD)	Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza nel Comune di Veggiano (Fase "2")	Rev. n. 000 del 22/05/2020
		Pag. 18 di 21

congedo; la fruizione della banca ore o istituti analoghi; la fruizione delle ferie pregresse; nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro.

Fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 non saranno effettuati, in Italia o all'estero, nuovi viaggi di servizio o missioni, comunque denominati, salvo diversa valutazione dell'autorità politica o del vertice amministrativo di riferimento relativamente alla indispensabilità o indifferibilità della singola missione, individuando alternativamente modalità di partecipazione mediante l'utilizzo di mezzi telematici o telefonici.

16) Gestione entrata e uscita dei dipendenti

Valido per tutti gli ambienti di lavoro (uffici/magazzino)

Divieto di assembramento nelle aree antistanti l'ingresso alle sedi del comune e del magazzino e obbligo al mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra i presenti.

Divieto di assembramento in prossimità dei timbratori e obbligo al mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra i presenti.

Durante lo svolgimento di attività in esterno (personale tecnico, personale dei servizi sociali, operai manutentori) il personale dovrà inderogabilmente adottare le seguenti misure dirette ad evitare il rischio di contagio:

- a) Il personale in servizio esterno sul territorio che per motivi istituzionali necessita di entrare in relazione con il pubblico dovrà sempre mantenere una distanza di almeno 1 metro, o quelle previste dalle disposizioni emanate (Governo, Regione) tra sé e l'utente e dovrà indossare gli appositi DPI in dotazione (mascherina, guanti monouso e visiera o occhiali protettivi), oltre agli eventuali DPI necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa.
- 2) Il maneggio dei documenti o di altro materiale/attrezzature di terzi deve avvenire solo in caso di estrema necessità, ovvero quando tale attività sia indifferibile, ed in questo caso, potranno essere maneggiati solo utilizzando i guanti monouso.
- 3) Il personale in servizio esterno sul territorio dovrà sempre evitare inutili contatti fisici con l'utenza, se ciò dovesse avvenire accidentalmente dovrà detergere immediatamente le mani con l'apposito detergente disinfettante in gel presente in ogni veicolo;
- 4) Non si dovrà mai intervenire in caso di possibilità, probabilità o sospetto di entrare in contatto ravvicinato con un soggetto potenzialmente infetto o probabile tale, in quanto di stretta competenza del personale medico sanitario. Pertanto, in tale situazione, occorrerà attivare immediatamente il personale sanitario ed attendere il loro intervento escludendo quindi contatti diretti o ravvicinati con il soggetto (mantenendo una distanza dal soggetto di almeno 1 metro).
- 5) Nel caso di accesso ad abitazioni private per eventuali controlli, il personale dovrà indossare gli appositi DPI in dotazione (mascherina, guanti monouso e visiera o occhiali protettivi), far indossare alle persone presenti una mascherina, evitare di toccare le superfici.

17) Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

Valido per tutti gli ambienti di lavoro (uffici/magazzino)

Fermo restando quanto previsto dai provvedimenti adottati in attuazione del decreto-legge n. 6 del 2020, le Amministrazioni Comunali, nell'ambito delle attività indifferibili, svolgono ogni forma di riunione con modalità tali da assicurare un adeguato distanziamento come misura precauzionale al fine di evitare qualsiasi forma di assembramento.

Gli spostamenti all'interno degli edifici devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto della distanza di sicurezza di almeno 1 metro.

È vietato l'accesso a locali diversi dal proprio prediligendo comunicazioni da remoto (telefono, e-mail, ecc.), se ciò non fosse possibile va sempre rispettata la distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra presenti.

Va organizzata l'attività e la turnazione in modo che all'interno dei singoli uffici o locali sia presente una sola persona; qualora per motivi organizzativi non sia possibile è stata rivista la disposizione delle postazioni di lavoro in modo da evitare distanze inferiori a 1 metro.

Le riunioni in presenza dovranno garantire il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

E' comunque possibile, qualora l'organizzazione lo permetta, effettuare la formazione, anche a distanza per i lavoratori in LAE garantendo le misure di sicurezza.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti ruoli/funzioni 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.

18) Gestione di una persona sintomatica

Nel caso di presenza di casi in cui i dipendenti risultino positivi al virus, verranno attivate procedure di immediata sanificazione e disinfezione degli ambienti.

Laddove si verifichi un caso di positività al COVID-19 di un dipendente o di eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi comunali, si procederà alle immediate 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.

Si garantirà, in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura o al pervenire di sintomi riconducibili al COVID-19, alla riservatezza e alla dignità del lavoratore interessato dalla misura preventiva. Tali garanzie peraltro devono esser riconosciute anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto lavorativo, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

Nel caso in cui una persona presente nell'Ente 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'Amministrazione 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.

L'Amministrazione Comunale collabora con le Autorità Sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente all'interno degli edifici 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 l'edificio, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Si rimanda anche agli scenari plausibili, corredati dalle indicazioni operative ritenute appropriate per una loro corretta gestione, contenuti nelle "Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari" emanate dalla Regione Veneto, www.regione.veneto.it/web/sanita/sicurezzaambienti-di-lavoro.

19) Sorveglianza Sanitaria/Medico competente/RLS

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).

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

La sorveglianza sanitaria periodica non verrà 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.

 Comune di Veggiano Piazza F. Alberti, 1 35030 – Veggiano (PD)	Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva dell'attività lavorativa in presenza nel Comune di Veggiano (Fase "2")	Rev. n. 000 del 22/05/2020
		Pag. 19 di 21

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate ai COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Il medico competente segnala all'Amministrazione Comunale situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'amministrazione provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle autorità sanitarie.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle autorità sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali strumenti diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia 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.

È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

20) Organismo Consultivo paritetico

Verrà attivato su nuove specifiche problematiche ed è costituito dal Datore di Lavoro, dai tecnici del Comune che hanno redatto il documento, dal medico competente, dall'RSPP dall'RLS, dalle OO.SS e dalle RSU.

Il foglio firma di cui al punto 22) include anche il Protocollo operativo per l'apertura della biblioteca civica di Veggiano approvato con D.G.C. n° 46 del 06.05.2020 che viene materialmente allegato e recepito.

21) REGISTRO PRESENZE DEGLI ACCESSI AGLI UFFICI COMUNALI

UFFICIO _____

COGNOME e NOME	DATA E ORARIO DELL'APPUNTAMENTO DALLE ORE ALLE ORE	FIRMA



Comune di Veggiano
Piazza F. Alberti, 1
35030 – Veggiano (PD)

Protocollo condiviso per la disciplina della ripresa progressiva
dell'attività lavorativa in presenza nel Comune di Veggiano (Fase
“2”)

Rev. n. 000 del
22/05/2020

Pag. 21 di 21

22)

FOGLIO FIRMA

	FIRMA
Il Datore di Lavoro Il Sindaco arch. Simone Marzari	

Medico Competente dott. Lonardi Ubaldo	
RSPP – Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ing. Filon Antonio	
RLS –Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Sig. Lorenzo Comunian	
O.S.S. territoriali – C.G.I.L Sig.ra Manuela De Paolis	
O.S.S. territoriali – U.I.L. Sig. Salvatore Livorno	
R.S.U. Sig. Mauro Jodice	

