



Prot. n. 3717 del 09.03.2020

A tutti i dipendenti comunali
SEDE

Al Responsabile della prevenzione e protezione
Soc. RASI – Consulenza –
Responsabilità Aziendale Sicurezza & Igiene

Al Medico competente
Dott.ssa Immacolata Stammegna

p.c.

Al Sindaco
Avv. Antonio Fargiorgio

Alle organizzazioni sindacali

Alla RSU
SEDE

OGGETTO: Disposizioni organizzative per la prevenzione del rischio di contagio da COVID-19.

In merito all'emergenza sanitaria dovuta alla diffusione sul territorio nazionale dell'epidemia COVID – 19 ed al fine di prevenire il rischio di contagi, tenuto anche conto delle raccomandazioni impartite dal Medico competente con nota prot. n. 3595 del 06.03.2020, si raccomanda l'osservanza delle misure organizzative di seguito elencate:

- l'accesso degli utenti presso gli uffici comunali sarà disciplinato attraverso l'impiego di n. 1 unità di personale addetta allo sportello posto in prossimità della porta di ingresso alla sede comunale sita al piano terra, indirizzando gli utenti presso gli uffici di rispettivo interesse;
- l'accesso degli utenti è consentito nel numero massimo di 1 (uno) per ogni ufficio; non è ammessa la presenza di accompagnatori, fatta eccezione per gli utenti impossibilitati ad una autonoma deambulazione e per gli utenti minori;
- i restanti utenti sosterranno nel piazzale antistante alla porta di ingresso della sede comunale, in attesa del proprio turno;
- all'interno degli uffici comunale, ciascun dipendente addetto al rapporto con il pubblico dovrà garantire la distanza di sicurezza dall'utente di almeno 1 metro;

- l'utilizzo dell'ascensore è consentito nel limite massimo di una persona alla volta (utente o dipendente), fatta eccezione per i soggetti impossibilitati ad una autonoma deambulazione e per gli utenti minori.

Al fine di garantire l'esatta osservanza delle suddette prescrizioni:

- il personale assegnato al servizio di Polizia Locale è incaricato di vigilare che gli utenti in attesa presso il piazzale antistante alla porta di ingresso della sede comunale non diano luogo ad assembramenti;
- il personale addetto all'ufficio di segreteria è incaricato di affiggere alla porta di ingresso della sede comunale apposito avviso agli utenti nel quale saranno riepilogate le modalità di accesso del pubblico agli uffici comunali e sarà fornita, inoltre, la raccomandazione di rispettare tra gli stessi la distanza di sicurezza di almeno 1 metro;
- il personale addetto all'ufficio di segreteria è altresì incaricato di affiggere apposito avviso in corrispondenza di ciascun ascensore riepilogativo del sopraindicato limite di utilizzo;
- ciascun Responsabile di servizio è incaricato di affiggere alla porta di ingresso del rispettivo ufficio apposito avviso nel quale è riportata la raccomandazione di rispettare la distanza di sicurezza di almeno 1 (uno) metro.

I dipendenti in servizio che avvertano sintomi influenzali dovranno segnalarlo al proprio responsabile (che a sua volta dovrà farne segnalazione all'ufficio deputato alla gestione delle risorse umane), tornare a casa e contattare il medico di medicina generale.

Analogamente, i dipendenti in malattia, in conseguenza di episodi influenzali, dovranno astenersi dal fare ritorno sul luogo di lavoro senza il previo assenso del medico curante.

In generale, i singoli dipendenti sono tenuti a segnalare al rispettivo Responsabile di servizio ed all'ufficio addetto alla gestione delle risorse umane eventuali condizioni di rischio per la propria salute.

Conservano validità e dovranno, pertanto, essere scrupolosamente osservate le prescrizioni contenute nella circolare del Ministero della Salute recante "Indicazioni per gli operatori dei servizi/esercizi a contatto con il pubblico", di seguito riepilogate:

- lavarsi frequentemente le mani;
- porre attenzione all'igiene delle superfici;
- evitare i contatti stretti e protratti con persone con sintomi simil influenzali;
- adottare ogni ulteriore misura di prevenzione dettata dal datore di lavoro.

Ove, nel corso dell'attività lavorativa, si venga a contatto con un soggetto che risponde alla definizione di caso sospetto di cui all'art. 1 della circolare Ministero Salute 27/1/2020 (che aggiorna quella precedente del 22/1/2020)², si provvederà a contattare i servizi sanitari segnalando che si tratta di caso sospetto per nCoV. Nell'attesa dell'arrivo dei sanitari:

evitare contatti ravvicinati con la persona malata;

se disponibile, fornirle di una maschera di tipo chirurgico;

lavarsi accuratamente le mani;

prestare particolare attenzione alle superfici corporee che sono venute eventualmente in contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, urine, feci) del malato;

far eliminare in sacchetto impermeabile, direttamente dal paziente, i fazzoletti di carta utilizzati. Il sacchetto sarà smaltito in uno con i materiali infetti prodottisi durante le attività sanitarie del personale di soccorso.

I dipendenti, infine, dovranno utilizzare, con la frequenza ritenuta dagli stessi necessaria a prevenire il rischio di contaminazione, le soluzioni disinfettanti che saranno agli stessi fornite nei prossimi giorni. Saranno messi a disposizione, inoltre, guanti monouso e, laddove reperibili, apposite mascherine.

La presente viene trasmessa al Responsabile della Prevenzione e Protezione (RSPP) ai fini della valutazione di eventuali rischi relativi a determinate categorie di dipendenti (es. operai) per i quali debbano essere approntate ulteriori specifiche misure.

Le presenti disposizioni conservano validità fino a diversa prescrizione, fatte salve eventuali prescrizioni più restrittive derivanti dalla sopravvenuta disciplina di livello nazionale.

Itri, 09.03.2020



Il Segretario generale
Responsabile del Servizio
Affari del Personale

Dott.ssa Caterina Nicoletti