



DOCUMENTO ANTICONTAGIO PER IL CONTENIMENTO DEL RISCHIO EMERGENZIALE COVID-19 PER LA SICUREZZA DEI LAVORATORI DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

AGGIORNAMENTO AL PROTOCOLLO CONDIVISO DEL 24 LUGLIO 2020

Il presente documento viene adottato e aggiornato in adempimento a quanto previsto nel Protocollo quadro “Rientro in sicurezza” siglato tra il Ministero per la Pubblica Amministrazione e le OO.SS. maggiormente rappresentative il 24 luglio 2020, e a quanto previsto dai provvedimenti governativi succedutesi nel tempo, in ultimo il Dpcm del 3 dicembre 2020, e le Ordinanze Regione Sicilia in ultimo l'Ordinanza contingibile e urgente del Presidente della Regione Sicilia n. 63 del 28 novembre 2020.

Il contenuto del presente documento sostituisce integralmente quanto previsto nel precedente approvato dalla Conferenza di Direzione il 4 giugno 2020.

- *Ambito di applicazione*
- *Informazione*
- *Attività in lavoro agile / smart working*
- *Accesso ai luoghi di lavoro*
- *Rilevazione della temperatura corporea*
- *Norme comportamentali generali*
- *Attività di “front-office”*
- *Attività in aree esterne*
- *Sorveglianza sanitaria*
- *Pulizia e sanificazione nei luoghi di lavoro*
- *Pulizia e sanificazione automezzi*
- *Formazione e informazione*
- *Intervento in caso di sintomi nei luoghi di lavoro*
- *Tracciamento casi positivi*

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il documento si applica a tutti i lavoratori dell'Ente secondo mansioni e attività svolte e indipendentemente dal tipo di contratto in essere.

Sono esclusi i lavoratori comandati con specifico atto, anche temporaneamente, presso altre strutture non gestite dall'Ente.

Per i lavoratori in servizio presso locali ospitati in strutture gestite da Enti diversi, si applicheranno, oltre quanto previsto dal presente Documento, anche le misure previste dal proprietario e/o gestore dell'immobile per le situazioni che comportano interferenza o condivisione di spazi e attività; in ogni caso l'approvvigionamento di materiale protettivo e/o igienizzante, quando non previsto o insufficiente, viene garantito per i propri lavoratori da questo Ente.

I lavoratori di altre Enti e/o Aziende in servizio ed ospitati presso locali dove sono presenti dipendenti della Città Metropolitana di Messina (es. Ufficio Scolastico, Autorità Portuale, etc) sono informati delle procedure in atto ed obbligati ad attenersi ad esse, per la parte di loro interesse ed in ogni caso per tutte le situazioni che comportano interferenza o condivisione di spazi e attività.

Saranno favoriti accordi tra i diversi Enti per l'eliminazione delle eventuali interferenze e la ripartizione di compiti e obblighi.

Il documento si applica integralmente a soggetti esterni, presenti temporaneamente nei locali, secondo modalità di seguito dettagliate.

INFORMAZIONE

L'informazione ai lavoratori e ai soggetti esterni avviene principalmente attraverso la pubblicazione degli atti nel sito web istituzionale dell'Ente. Nello stesso sito vengono pubblicate altresì le norme principali emanate a livello governativo e regionale riguardante l'emergenza epidemiologica.

I Dirigenti e i Responsabili dei Servizi sono tenuti a informare attraverso mezzi di comunicazione istituzionale (mail etc.) tutti i lavoratori incardinati nelle Direzioni e Servizi di competenza; la trasmissione e la pubblicazione dell'informazione equivale ad avvenuta notifica delle norme da seguire.

All'ingresso e all'interno delle strutture è prevista la presenza di cartellonistica e segnaletica di avviso sulle procedure da seguire.

Le OO.SS. sono informate, a mezzo delle strutture istituzionali, dei procedimenti di maggior rilievo adottati in materia di contenimento del rischio epidemiologico, e potranno avanzare proposte migliorative e funzionali per la migliore attuazione delle procedure.

ATTIVITÀ IN LAVORO AGILE / SMART WORKING

Le attività in modalità “lavoro agile/smart working” proseguono secondo quanto previsto dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77 di conversione del D.L. 34 del 19 maggio 2020 e dal Verbale di Conferenza Direzione del 31/7/2020.

I Dirigenti e i Responsabili dei Servizi sono tenuti a comunicare settimanalmente o mensilmente al Servizio Prevenzione o alla Segreteria della V Direzione il numero del personale prevedibilmente presente sui luoghi di lavoro al fine di programmare le attività di contenimento e l'approvvigionamento del materiale necessario (mascherine, gel e sapone igienizzante, etc)

ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO

Soggetti esterni

Si intendono per soggetti esterni coloro che si trovano occasionalmente nei locali in qualità di visitatori, ospiti, invitati o altro titolo purchè in possesso di valido motivo.

Il ricevimento e l'accesso al pubblico nei locali dell'Ente è contingentato al minimo possibile, e solo per motivi assolutamente imprescindibili e laddove non sia possibile operare diversamente.

In ogni caso il ricevimento può avvenire solo a mezzo appuntamento previamente concordato con il Dirigente o Funzionario del servizio presso cui il soggetto esterno intenda recarsi; il personale di custodia nello stabile dovrà essere tempestivamente informato.

Il soggetto esterno è informato, prima dell'ingresso nei locali, delle procedure in atto con particolare riferimento:

- al divieto di ingresso, in caso di contatti, nei 15 giorni antecedenti, con casi Covid-19;
- alla consapevolezza di potere accedere solo in assenza di sintomi riconducibili a Covid-19;
- all'obbligo di mascherina protettiva per l'accesso;
- al percorso di accesso che deve essere esattamente individuato ed indicato;
- alla limitazione al minimo necessario di contatti con il personale;
- alle modalità da seguire per il mantenimento del corretto livello di igiene sanitaria.

A tal fine al soggetto esterno viene rilasciato modulo informativo, che dovrà sottoscrivere per avvenuta consegna, contenente le informazioni sopra indicate

Nell'area di ingresso dei locali viene affissa apposita cartellonistica e segnaletica di informazione.

Il soggetto esterno potrà interfacciarsi, a mezzo modalità individuate dai Servizi Generali, con i lavoratori presenti negli uffici tramite i punti di “front-office”, provvisti di separatore fisico e situati in postazioni prestabilite all'ingresso degli stabili.

Lavoratori

E' tassativamente vietato l'accesso al lavoratore con manifestazioni di sintomi correlati alla malattia Covid-19 (febbre oltre i 37,5°, tosse secca, etc). Per i lavoratori provenienti da zone a rischio si applica quanto previsto dall'art. 18 Ordinanza Presidente Regione Siciliana n. 22 del 2 giugno 2020 e dall'Ordinanza n. 32 del 12 agosto 2020.

L'ingresso del lavoratore nei luoghi di lavoro costituisce consapevolezza e accettazione del fatto di non potere entrare sul luogo di lavoro qualora sussistano le condizioni sopra indicate, oltre a responsabilità personale e diretta. Tale responsabilità anche riguardo all'art. 20 D.Lgs. 81/08 c. 1 *“Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni”*.

In caso di sintomatologia manifestata dopo l'accesso ai luoghi di lavoro si applica quanto previsto nel paragrafo di “Gestione di caso positivo o sospetto”

Ingresso e uscita dei lavoratori nei locali

E' fatto assoluto divieto di assembramento davanti agli apparecchi di timbratura sia all'ingresso che, soprattutto, all'uscita. A tal fine dovrà provvedersi a consentire l'uscita da più accessi rendendo usufruibili, limitatamente al tempo del maggior afflusso di uscita, eventualmente anche uscite carrabili escludendone temporaneamente il transito dei mezzi.

In ogni caso dovrà essere sempre rispettata la distanza di sicurezza interpersonale durante l'eventuale attesa della timbratura.

Al fine di limitare al massimo la concentrazione di personale nelle sopraccitate aree, i Dirigenti potranno disporre l'uscita scaglionata dei lavoratori dei rispettivi Servizi, secondo il numero dei lavoratori presenti.

L'Ente potrà, qualora dovessero accertate situazioni non occasionali di assembramento nelle aree di timbratura, verificare utilizzo di tecniche alternative per l'attestazione della presenza dei lavoratori.

RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA

All'ingresso principale di ogni struttura è disposta, ove possibile e senza pregiudizio per la sicurezza dei lavoratori, la rilevazione della temperatura corporea a tutti i soggetti che accedono ai locali.

La rilevazione della temperatura corporea viene effettuata, a mezzo adeguato termometro a infrarossi manuale, in postazione predefinita prima dell'accesso ai locali dal personale addetto alla custodia o da altro soggetto incaricato. A tal fine l'Ufficio dei Servizi Generali individua, con specifico, i soggetti abilitati alla rilevazione ai quali verrà erogata formazione, informazione e addestramento e verranno dotati, oltre che della mascherina chirurgica, anche di visiera protettiva.

Le procedure di rilevazione della temperatura corporea verranno successivamente dettagliate con apposito provvedimento del Servizio Prevenzione e/o del Servizio Affari Generali con modalità che rispettino adeguato distanziamento interpersonale e sicurezza per gli addetti alla misurazione.

L'Ente potrà individuare, se compatibile con le risorse disponibili, altre modalità automatiche di rilevazione della temperatura che non necessitino di costante intervento di operatori e/o addetti.

Per ogni stabile dovrà essere individuato un solo punto di accesso presso il quale effettuare la rilevazione della temperatura corporea; qualora fosse necessario, per esigenze di servizio, mantenerne altri dovrà provvedersi con specifiche modalità che impediscano l'accesso senza preventiva rilevazione.

In caso di misurazione al di sopra di 37,5° al soggetto, visitatore o lavoratore, è impedito l'accesso nei luoghi di lavoro e lo stesso è invitato a contattare immediatamente il proprio medico curante e seguirne le indicazioni.

La misura non verrà registrata, salvo che non si renda necessaria per documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso. In tal caso potranno essere registrati con i criteri previsti dalla normativa in vigore, oltre che il superamento della soglia di temperatura, anche le informazioni anagrafiche e i dati di contatto, da conservare per il tempo massimo di 14 giorni consecutivi e, comunque, per il tempo necessario per la gestione dell'emergenza, per il diritto di difesa e/o per richieste dell'Autorità Sanitaria.

Sono sottoposti alla rilevazione della temperatura corporea tutti i lavoratori di altri Enti (es. Ufficio Scolastico, Autorità Portuale, etc) e/o soggetti esterni) che accedono ai luoghi di lavoro interferenti con la presenza di personale. Potranno essere individuati, di concerto con gli uffici interessati, accessi separati e dedicati gestiti direttamente da essi.

Non è richiesta la rilevazione della temperatura corporea per i lavoratori che operano in aree esterne.

NORME COMPORTAMENTALI GENERALI

Distanza interpersonale

All'interno dei luoghi di lavoro deve essere sempre rispettato il distanziamento interpersonale di 1 mt; all'interno delle stanze tale distanziamento deve intendersi non inferiore a 1,5 mt e pertanto l'area occupata da ciascun lavoratore non dovrà essere inferiore a 7, 065 mq.

E' raccomandata la presenza di un solo lavoratore per ogni stanza; qualora le dimensioni, le caratteristiche e la disposizione delle attrezzature e del mobilio lo consentano, potrà essere prevista la presenza fissa di più dipendenti in uno stesso locale purchè venga garantito, in ogni momento, il distanziamento sopra indicato.

In caso di locali dove non è tecnicamente possibile l'esclusione del ricircolo di aria agli impianti di aerazione, è fortemente raccomandato limitare al minimo possibile la presenza di lavoratori e visitatori all'interno.

Uso maschere protettive

L'utilizzo di maschere protettive chirurgiche è sempre obbligatorio salvo quando non sia garantita in modo continuativo la condizione di isolamento rispetto alla compresenza di altre persone. Dovrà inoltre essere rispettato quanto più possibile il distanziamento interpersonale anche con l'uso delle maschere protettive.

L'uso delle maschere protettive è sempre obbligatorio per i soggetti esterni.

Uso promiscuo di attrezzature e strumenti

E' fortemente raccomandato evitare l'uso promiscuo di computer e strumenti e altre attrezzature di uso comune; quando ciò non fosse possibile sarà necessario provvedere alla immediata e preventiva sanificazione dell'attrezzatura con materiale igienizzante.

Consegna atti e documentazione

Qualora siano previsti spostamenti all'interno del singolo stabile per la consegna e/o il ritiro di materiale (corrispondenza etc.), possono essere concordate tra i lavoratori e tra i Responsabili apposite aree "neutre" ove depositare temporaneamente il materiale per il ritiro.

Lavori di manutenzione e/o in appalto

Deve essere evitato in qualsiasi momento il contatto tra il personale presente e i lavoratori delle ditte in servizio, anche temporaneamente, nei locali. A tal fine vengono

predisposti, ove possibile, percorsi diversi non interferenti.

Lo svolgimento di lavori in appalto all'interno dei locali e/o la manutenzione di attrezzature (antincendio, ascensori, distributori, etc) deve avvenire negli orari di chiusura dell'attività lavorativa e comunque in assenza di lavoratori. Qualora ciò non fosse possibile dovrà essere l'area di intervento dovrà essere delimitato con separatori fisici (nastri segnaletici, pannelli, etc) e dovrà essere tassativamente impedito qualsiasi contatto con i lavoratori eventualmente presenti. I lavoratori delle attività in appalto dovranno rispettare sia le misure del proprio datore di lavoro sia le misure vigenti nei luoghi in cui prestano il servizio.

Le attività di pulizia, disinfezione e sanificazione dei locali eseguite dalla ditta che in affidamento il servizio sarà effettuato secondo quanto previsto dal Capitolato di appalto, ed in ogni caso avendo cura di evitare il più possibile interferenza con il personale presente nelle modalità sopra indicate.

Tutti i lavoratori delle ditte di cui sopra sono sottoposti alla rilevazione della temperatura corporea all'ingresso dei luoghi di lavoro e sono obbligati all'uso continuativo di maschere protettive.

Vigilanza per l'applicazione delle norme di contenimento emergenziale

Ciascun Servizio e/o Ufficio provvede a individuare, tra il personale incardinati, soggetti preposti alla vigilanza per l'applicazione delle norme del presente protocollo e, in generale, delle disposizioni emanate in materia di contenimento della diffusione epidemiologica da Covid-19.

Le attività dei soggetti preposti, le modalità di svolgimento e le competenze sono gestite direttamente dai Responsabili dei Servizi e/o Uffici presso cui essi sono incardinati.

ATTIVITÀ DI “FRONT-OFFICE”

Le attività che comportano contatti con il pubblico, anche senza accesso nei locali sono contingentati al minimo possibile.

La ricezione degli atti proveniente dall'esterno dovrà avvenire preferibilmente a mezzo posta elettronica.

Il personale di custodia all'ingresso degli stabili dovrà essere sempre protetto da vetri o comunque separato dal contatto con soggetti esterni da separatori fisici (schermi in plexiglass, etc).

Ogni Servizio disporrà, ove possibile, un sistema di “front-office” che impedisca l'accesso ai locali di pertinenza da parte di soggetti diversi e che preveda anche la possibilità di consegna atti e/o documentazione in aree specifiche.

In caso di contatti con pubblico previamente autorizzato all'accesso il personale dovrà essere munito di mascherina protettiva.

Sono in ogni caso individuati, all'ingresso dei luoghi di lavoro, postazioni provviste di separatori fisici per l'interfaccia tra il personale e i soggetti esterni.

Carico e scarico materiali

Qualora si renda necessario l'ingresso di mezzi e soggetti esterni per il carico e scarico dei materiali, questi dovranno essere preventivamente informati sulle modalità di accesso, sulle procedure in atto con particolare riferimento al percorso di accesso che deve essere esattamente individuato ed indicato, sulla limitazione al minimo necessario dei contatti con il personale, sulle modalità da seguire per il mantenimento del corretto livello di igiene sanitaria personale.

Il conducente del mezzo in ingresso non dovrà scendere dal veicolo; quando ciò non fosse possibile dovrà essere preferibilmente evitato l'ingresso nei locali e il materiale dovrà essere lasciato in area “neutra” dove il personale interessato provvederà al ritiro. Lo stesso dovrà essere comunque munito di maschera protettiva al fine di limitare la contaminazione ambientale.

Per il carico e lo scarico del materiale i soggetti esterni utilizzeranno attrezzatura propria, evitando preferibilmente di utilizzare attrezzatura o strumentazione in dotazione al personale di questo Ente.

ATTIVITÀ IN AREE ESTERNE

I lavoratori che svolgono attività in aree esterne dovranno rispettare tutte le disposizioni impartite dai Responsabili dei rispettivi Uffici e Servizi, e dal Dirigente.

In particolare, essi dovranno:

- rispettare sempre la distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1 metro e indossare continuamente la maschera protettiva quando non impegnati in attività che richiedano utilizzo di altri dispositivi facciali ;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature e strumenti; quando ciò non fosse possibile provvedere alla loro sanificazione con materiale igienizzante prima dell'uso;
- provvedere al mantenimento dell'igiene personale con frequente lavaggio delle mani;
- evitare di lavorare isolati e comunque organizzare il lavoro in maniera da rendere sempre possibile l'intervento in caso di emergenza, di malore o di sintomi.

Ai lavoratori impiegati in aree esterne e in particolar modo a coloro che operano in zone disagiate e difficilmente raggiungibili, dovrà essere garantita, qualora non sia possibile provvedere diversamente, la possibilità di igienizzare le mani con confezioni singole di detergente, da preferirsi rispetto all'uso di guanti monouso in considerazione del rischio aggiuntivo per l'interferenza con l'uso di attrezzature.

I Responsabili dei Servizi avranno cura di programmare per tempo, informando il Servizio di Prevenzione e/o la Segreteria della V Direzione, le modalità di consegna del materiale necessario per il contenimento del rischio epidemiologico.

Trasporto su mezzi

Il trasporto su mezzi dell'Ente è consentito per un massimo di due persone, compreso il conducente.

In caso di mezzi più capienti potranno essere occupati i posti in linea verticale evitando di occupare il posto centrale (max 4 persone su capienza 6-7).

Per tutta la durata del tragitto è obbligatorio l'uso della maschera protettiva.

Nei mezzi d'opera adibiti a lavorazioni particolari (bobcat, spazzaneve, cestello, etc) dovrà essere presente un solo lavoratore per volta; ove possibile e consentito secondo quanto sopra indicato, potrà prevedersi altro lavoratore con obbligo di uso della mascherina protettiva per tutta la durata delle attività previste.

SORVEGLIANZA SANITARIA

Lo svolgimento delle visite periodiche art. 41 c. 1 lett. b d.lgs. 81/08 per il personale con mansioni a rischio specifico, è sospeso secondo quanto previsto dalla circolare interna prot. n. 4364/20 del 16 novembre 2020 e con le condizioni in essa previste. Sarà ripresa secondo le indicazioni provenienti dal Medico Competente e valutando la contingenza emergenziale.

Ai fini preventivi e protettivi del lavoratore si intende, comunque prorogato il giudizio di idoneità rilasciato nell'ultima visita effettuata, e con esso tutte le eventuali prescrizioni contenute sino all'effettuazione della nuova visita medica periodica.

Resta integralmente confermato quanto previsto dalla circolare interna prot. n. 679/V dell'8 settembre 2020, in merito alle richieste avanzate dai lavoratori per la tutela del proprio stato di salute a maggior rischio da esposizione epidemiologica.

PULIZIA E SANIFICAZIONE LUOGHI DI LAVORO

In tutti i servizi igienici dovrà essere garantita la presenza di sapone igienizzante e/o disinfettante.

Analogamente dovranno essere presenti distributori di gel igienizzanti sia all'interno dei servizi igienici che nelle aree di transito. Distributori di gel igienizzante senza risciacquo dovranno essere previsti anche nelle aree all'ingresso delle strutture.

L'uso del materiale igienizzante è rivolto sia al personale che a tutto i soggetti esterni presenti nei luoghi di lavoro a qualsiasi titolo previamente autorizzati.

Postazione di lavoro

Il lavoratore avrà cura della propria postazione di lavoro provvedendo ad una preliminare pulizia e rimozione grossolana di residui. L'operazione viene effettuata su scrivanie, attrezzi informatici, documenti e minuterie.

E' fortemente raccomandato minimizzare la presenza di oggettistica e suppellettili non strettamente necessari nella postazione di lavoro. In ogni caso la stessa dovrà essere conservata in cassetti o mobili chiusi e riparati dall'esterno.

All'inizio della giornata lavorativa e periodicamente durante la stessa, compatibilmente con la presenza di personale nei locali, il lavoratore è tenuto a provvedere al ricambio di aria

a mezzo apertura delle finestre per almeno 5 minuti a volta.

Il lavoratore è tenuto altresì a liberare la scrivania da ogni ingombro, alla fine della giornata lavorativa, in modo da permettere alla ditta di pulizie di intervenire in maniera agevole ed efficiente su ripiani e superfici.

E' fortemente raccomandato provvedere a ricambio di aerazione naturale mediante apertura di almeno cinque minuti ogni ora di lavoro delle finestrate esterne.

Pulizia quotidiana

E' effettuata dalla ditta che ha in appalto le pulizie negli stabili dell'Ente che deve consegnare all'ufficio competente la procedura dettagliata, allegando schede tecniche e di sicurezza dei prodotti utilizzati conformi alle disposizioni del Ministero della Salute e dell'Istituto Superiore di Sanità.

L'ufficio responsabile dei rapporti con la ditta di pulizia avrà cura di verificare la puntuale applicazione di quanto previsto nelle procedure, con particolare attenzione alle procedure relative alle parti di uso comune continuativo (maniglie, pulsanti, etc) e sull'assenza di interferenza con il personale presente nei locali. Qualora l'interferenza non possa essere evitata, dovrà essere delimitata l'area di intervento e dare comunicazione al personale presente anche ai fini della verifica di soggetti particolarmente sensibili alle esalazioni di prodotti chimici.

Sanificazione periodica

La sanificazione periodica, consistente nel complesso di operazioni di pulizia e igienizzazione, e che comprende anche nebulizzazione di disinfettante distribuito su tutte le superfici a mezzo di specifici erogatori allo stato liquido o gassoso, può essere effettuata dalla stessa ditta che ha il contratto di pulizie nei locali dell'Ente, da altre ditte abilitate presenti sul mercato o da altre strutture appositamente dedicate che effettuano servizi di utilità pubblica.

La periodicità varia in funzione della presenza del personale, delle necessità ed esigenze rilevate, dell'andamento della sanificazione quotidiana.

Sanificazione straordinaria

Viene effettuata nei casi di contagio certo o sospetto previsti dalla Circolare Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 con le modalità e i materiali in essa previsti, dalla prima ditta disponibile ed in possesso dei requisiti tecnico-economici necessari per lo svolgimento delle attività di sanificazione e previsti dal D.M. 275/97.

Per le aree da sanificare dovrà essere disposto l'immediato divieto di accesso a chiunque.

Condizionatori climatici di raffrescamento e/o riscaldamento

Le procedure di pulizia, da effettuarsi secondo periodicità stabilita dagli uffici competenti, riguardano principalmente le prese e le griglie di ventilazione dell'aria, con panno inumidito con acqua e sapone o alcool etilico al 65% e/o con detergente spray di identiche caratteristiche.

Negli impianti di ventilazione meccanica controllata (VMC) eliminare il ricircolo dell'aria. Qualora non fosse tecnicamente possibile escluderlo totalmente o lasciarlo in minima parte, dovrà procedersi all'attuazione di altre procedure compensative e rafforzative, tra le quali: periodicità più accentuata delle attività di pulizia; ricambi di aria più frequenti; limitazione della presenza di lavoratori nei locali contingentata, per quanto possibile, in una sola postazione lavorativa.

PULIZIA E SANIFICAZIONE AUTOMEZZI

Gruppo segregato

Ai fini della minima trasmissibilità del virus è opportuno prevedere, quanto più possibile, l'assegnazione del mezzo in "gruppo segregato".

Per "gruppo segregato" si intende un insieme di lavoratori autonomo, distinto e separato dagli altri che utilizza costantemente e consecutivamente lo stesso mezzo. L'assegnazione di mezzo a gruppo segregato consentirà di prevedere una cadenza e periodicità più ampia delle operazioni di sanificazione .

Sanificazione quotidiana

Il lavoratore di "gruppo segregato" addetto alla guida o al quale sia stato assegnato il mezzo o altro soggetto in tal senso incaricato, deve provvedere prima della partenza e all'inizio della giornata lavorativa alle seguenti operazioni: immissione di igienizzante e sanificante antibatterico nel mezzo (con particolare attenzione nelle bocchette d'aria, nei condizionatori, etc) per almeno 3 minuti; successiva aerazione con apertura portiere per ulteriori 3 minuti.

Tutte le operazioni di pulizia e sanificazione, comprese quelle successivamente indicate, dovranno essere effettuate con l'uso di mascherina chirurgica protettiva che sarà messa a disposizione del lavoratore.

Sanificazione di ricambio

Qualora il mezzo sia assegnato a persona e/o gruppo diverso dall'ultimo utilizzatore, il lavoratore addetto alla guida o al quale sia stato assegnato il mezzo o altro soggetto in tal senso incaricato, dovrà preliminarmente e prima della partenza: pulire e disinfettare con detergente spray idroalcolico le parti di uso comune e maggiormente utilizzate (posto guida, volante, leva cambio, etc), le bocchette d'aria e i condizionatori, le maniglie di apertura e la parte circostante della carrozzeria; aprire le portiere e provvedere al ricambio di aria per almeno 3 minuti; pulire e disinfettare con detergente idroalcolico le restanti parti della vettura.

E' possibile utilizzare rivestimento flessibile, pellicola o telo rimovibile monouso da rimuovere ogni cambio di conducente o gruppo segregato, con particolare attenzione durante le fasi di rimozione.

Minimizzare la presenza di oggetti portatili che, se presenti, dovranno essere

comunque sanificati al pari degli altri;

E' tassativamente vietato l'uso di aria compressa, acqua sotto pressione o aspirapolvere che possa generare spruzzi o aerosol di materiale infettivo.

La sanificazione di ricambio va comunque effettuata settimanalmente anche in caso di "gruppo segregato".

Sanificazione periodica

La sanificazione di ricambio di cui al punto precedente va comunque effettuata settimanalmente anche in caso di "gruppo segregato".

Periodicamente, con cadenza stabilita dal responsabile della manutenzione dei mezzi o del responsabile che assegna i mezzi, si provvede alla igienizzazione, disinfezione e sanificazione presso servizio esterno specializzato a mezzo nebulizzazione. E' tassativamente escluso l'uso di ozono in qualunque forma, durante le suddette operazioni.

Registrazione e adempimenti

Tutte le operazioni di cui sopra (sanificazione quotidiana, di ricambio, periodica) devono essere registrate in un fascicolo che il responsabile dei mezzi o il responsabile che assegna i mezzi avrà cura di elaborare e mettere a disposizione degli utilizzatori, con modalità da egli stabilito. Il fascicolo dovrà comunque contenere le operazioni svolte e la firma del soggetto che effettua le operazioni.

Contestualmente all'assegnazione del mezzo dovranno essere date disposizioni circa le operazioni di sanificazione, con invito a provvedervi. Il mancato adempimento comporta la sospensione di ogni altra ulteriore assegnazione

FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Formazione, informazione e addestramento per la sicurezza

La formazione dei lavoratori, compresa quella in materia di sicurezza, viene erogata, ove possibile e quando consentito dagli Accordi Stato-Regioni, preferenzialmente in modalità videoconferenza in sincrona.

E' tuttavia sempre consentito l'addestramento pratico all'uso di attrezzature di lavoro da svolgersi, quando possibile, in aree esterne e all'aperto e comunque nel completo rispetto delle norme di contenimento epidemiologico.

Gli attestati in scadenza nel periodo emergenziale e che necessitano aggiornamenti periodici, mantengono la loro validità per tutto la durata dello stato di emergenza.

L'informazione avverrà principalmente con le seguenti modalità:

- Sito web
- invio di materiale sulla casella di posta elettronica o mediante pubblicazione su sito istituzionale
- disposizioni specifiche per gruppi omogenei o per lavoratori
- manifesti e brochure nei luoghi di lavoro

Sono possibili altre forme di informazione purchè accessibili ai lavoratori interessati.

L'Ente garantisce formazione e informazione a tutti i lavoratori sulle modalità di attuazione del presente Documento, nelle modalità che riterrà più opportuno compatibilmente con il numero dei soggetti coinvolti.

Analoga adeguata formazione viene garantita ai Dirigenti e ai Responsabile di Servizio con delega dirigenziale per lo svolgimento del ruolo e delle funzioni di indirizzo, direzione, coordinamento e controllo degli uffici ai fini dell'attuazione del presente documento.

Riunioni e conferenze

Le riunioni, le conferenze e gli incontri tra il personale e/o con soggetti esterni avvengono preferibilmente in modalità di videoconferenza, utilizzando piattaforme accessibili a tutti.

Ove possibile e non diversamente programmabile, gli incontri possono avvenire di presenza garantendo il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro con l'uso continuativo della mascherina e provvedendo a periodico ricambio di aria con ventilazione naturale.

INTERVENTO IN CASO DI SINTOMI NEL LUOGO DI LAVORO

La procedura prevista dalle istituzioni, richiede che il singolo cittadino che presenti sintomi o che sia stato esposto a possibile contagio, debba comunicarlo al proprio medico di famiglia o al numero 1500. Questi, in base alle procedure applicate, decideranno se sottoporre la persona a tampone o meno o a provvedimento di quarantena cautelare.

Oltre al numero 1500 è attivo, per la Regione Sicilia, il numero verde regionale 800 45 87 87 al quale rispondono medici e volontari della Protezione Civile.

Interventi di soccorso

Qualora un lavoratore dovesse riferire sintomi riconducibili a Covid-19 (quali febbre, tosse secca, etc) allo stesso dovrà essere fornita immediatamente, da parte del primo intervenuto, mascherina chirurgica da indossare, e sarà collocato in un locale al chiuso (preferibilmente la stanza di sua abituale presenza). Contestualmente si provvederà alla chiamata dei soccorsi attraverso il 1500 il lavoratore verrà invitato a contattare il proprio medico curante.

Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente sul lavoratore, il soccorritore dovrà prima indossare maschera e guanti (e se disponibile anche visiera). Tutti i presidi utilizzati vanno rimossi con le dovute precauzioni, chiusi in un doppio sacchetto. Durante l'intervento, dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario all'intervento.

Una volta che il lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere sanificato. Nelle more della sanificazione il locale dove ha stazionato è inaccessibile. La sanificazione deve essere effettuata nel rispetto di quanto previsto dalla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020. Per ottenere questo, l'azienda invia all'impresa di pulizie una richiesta di intervento in base al modello allegato.

L'Ente, nel comunicare il caso all'autorità sanitaria competente, si mette a loro disposizione per fornire le informazioni necessarie a delineare la situazione. L'azienda procederà adottando qualsiasi misura venga indicata dall'autorità stessa.

Le autorità, una volta rilevato il contagio di una persona, indagano per definire i possibili rapporti intercorsi con altre persone, sia per motivi lavorativi che personali. A seguito di questo, l'autorità contatterà l'Ente ed eventualmente anche il medico competente, per definire le misure quali l'indagine circa eventuali altri lavoratori contagiati, sospensione dell'attività, sanificazione straordinaria ecc. da adottare senza indugio. Allo stesso modo si provvederà all'allontanamento delle persone entrate in stretto contatto con la persona positiva.

La presente procedura va adottata anche in caso di soggetto che opera all'esterno.

TRACCIAMENTO CASI POSITIVI

Il lavoratore che abbia avuto conferma di esito positivo da test Covid-19 dovrà, senza alcun indugio, informare l'Ente di appartenenza, attraverso il proprio ufficio di riferimento e il Servizio di Prevenzione.

L'Ufficio presso cui il lavoratore con positività accertata è incardinato dovrà collaborare con il Servizio di Prevenzione fornendo tutte le informazioni necessarie da comunicare all'Autorità Sanitaria. In particolare dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- giorno di comparsa dei sintomi;
- ultimo giorno di presenza del lavoratore negli uffici;
- compresenza di altri soggetti nell'ufficio utilizzato dal lavoratore;
- movimenti e presenza del lavoratore nelle 48 ore antecedenti alla comparsa dei sintomi

Sarà compito dell'Autorità Sanitaria, sulla base delle informazioni trasmesse, disporre eventuali ulteriori restrizioni nei confronti di altri lavoratori, ai soli fini della tutela della salute.

Il Responsabile dell'Ufficio presso cui il lavoratore con positività accertata è incardinato dovrà disporre, senza alcun indugio, la collocazione in “smart working” per non meno di dieci giorni consecutivi di tutto il personale in servizio nelle stanze adiacenti a quella occupata abitualmente dal lavoratore. Qualora le stanze adiacenti siano occupate da lavoratori incardinati presso altra struttura, sarà cura del Responsabile provvedere a darne immediata comunicazione al fine di disporre la collocazione in “smart working” anche di questo personale.

Il rientro al servizio in presenza del personale con positività accertata può avvenire solo a seguito di presentazione del certificato di negativizzazione rilasciato dall'Autorità Sanitaria e, se necessario, del “fine isolamento”. Il lavoratore con negativizzazione ma in attesa del fine isolamento potrà essere collocato in “smart working” per il tempo necessario al rilascio della liberatoria disposta dall'Autorità Sanitaria.

I lavoratori indicati come “contatto stretto” dall'Autorità Sanitaria a seguito di contatto con caso positivo potranno rientrare al servizio in presenza solo a seguito di presentazione del certificato di negativizzazione o dopo non meno di quattordici giorni di “quarantena”.