DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COMUNE DI BUSTO GAROLFO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

O R I G I N A L E

ESAME ED APPROVAZIONE SCHEMA DI PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER LE MISURE ANTI-CONTAGIO E DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL RISCHIO DI ESPOSIZIONE AL VIRUS COVID-19

Nr. Progr. **46**

Data **28/05/2020**

Seduta NR. **17**

L'anno DUEMILAVENTI questo giorno VENTOTTO del mese di MAGGIO alle ore 17:00 convocata con le prescritte modalità, IN VIDEO CONFERENZA MEDIANTE SISTEMA INFORMATICO si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	*Carica*	*Presente*
BIONDI SUSANNA	PRESIDENTE	S
MILAN ANDREA	ASSESSORE	S
CAMPETTI PATRIZIA	ASSESSORE	S
RIGIROLI GIOVANNI	ASSESSORE	S
CARNEVALI STEFANO	ASSESSORE	S
SELMO RAFFAELA	ASSESSORE	S
TOTALE Presenti: ***6***	*TOTALE Assenti:* ***0***	

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, il Dott. GIACINTO SARNELLI.

In qualità di SINDACO, il Sig. BIONDI SUSANNA assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:
ESAME ED APPROVAZIONE SCHEMA DI PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER LE MISURE ANTI-CONTAGIO E DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL RISCHIO DI ESPOSIZIONE AL VIRUS COVID-19

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che, in relazione all'attuale emergenza sanitaria, dichiarata con deliberazione del Consiglio dei Ministri in data 31/01/2020, il Governo è intervenuto con varie disposizioni che introducono misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

RICHIAMATI, in particolare, il D.L. 18/2020 (cd "Cura Italia") convertito con modificazioni dalla L. 24/4/2020 n. 27;

VISTO, inoltre, il D.L. 19/5/2020 n. 34:"Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia , nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologia da COVID – 19";

VISTA la Direttiva della Funzione Pubblica n. 3/2020;

DATO atto che anche Regione Lombardia ha introdotto una serie di disposizioni finalizzate al contenimento ed alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 tra cui, per ultima, l'ordinanza del Presidente della Regione n. 547 in data 17/5/2020;

CONSIDERATO che, a seguito dell'evoluzione della situazione epidemiologica e della progressiva ripresa delle attività produttive, si rende necessario adottare idonee misure di sicurezza in funzione della salvaguardia degli utenti e dei dipendenti comunali nonché definire modalità organizzative per lo svolgimento dell'azione amministrativa comunale e di erogazione dei servizi;

QUANTO sopra premesso e considerato;

VISTO l'allegato Protocollo di sicurezza per le Misure anti – contagio e di prevenzione e protezione del rischio di esposizione al virus SARS – COV – 2, allegato alla presente deliberazione quale su parte integrante e sostanziale;

SENTITI in merito i Responsabili di Area in relazione alle attività dei propri servizi di competenza;

PRESO ATTO del parere favorevole di regolarità tecnica dell'atto espresso dal competente Responsabile di Area ai sensi dell'art. 49 - comma 1 - del T.U.E.L. 18/8/2000, n. 267;

CON votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

D E L I B E R A

1. le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. di approvare il Protocollo di sicurezza per le Misure anti – contagio e di prevenzione e protezione del rischio di esposizione al virus SARS – COV – 2 che, allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Attesa la necessità di dare immediata attuazione a quanto in precedenza deliberato;

Visto il 4° comma dell'art. 134 del T.U. 2000 sull'ordinamento degli Enti Locali;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

D E L I B E R A

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del T.U.E.L. 18/8/2000, n. 267.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 46 DEL 28/05/2020

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
SUSANNA BIONDI

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. GIACINTO SARNELLI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

COMUNE DI BUSTO GAROLFO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

O R I G I N A L E

Numero Delibera **46** del **28/05/2020**

OGGETTO

ESAME ED APPROVAZIONE SCHEMA DI PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER LE MISURE ANTI-CONTAGIO E DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL RISCHIO DI ESPOSIZIONE AL VIRUS COVID-19

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL TUEL - D. LGS. 267/2000

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 28/05/2020

IL RESPONSABILE DI AREA

ANDREA FOGAGNOLO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER LE MISURE ANTI-CONTAGIO E DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL RISCHIO DI ESPOSIZIONE AL VIRUS COVID-19

INFORMATIVA AI LAVORATORI ED AL PUBBLICO CIRCA LE NORME DA SEGUIRE PER IL CONTENIMENTO DEL RISCHIO CONNESSO AL VIRUS COVID-19; RECEPIMENTO DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE (PCR) DEL 14/03/2020 E AGGIORNAMENTO PCR 24/04/2020 E DEL PROTOCOLLO DI ACCORDO PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA DEI DIPENDENTI PUBBLICI IN ORDINE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA "COVID-19" DEL 3/04/2020

Si promuove il presente protocollo al fine di condividere informazioni e le azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e dell'utenza, con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili.

Sentito il medico competente, visto il Decreto DPCM 04/03/2020 e 11/03/2020, l'amministrazione adotta il Protocollo condiviso di Regolamentazione del 14/03/2020 e aggiornamento del 24/04/2020 e il Protocollo di accordo del 3/04/2020; si informano tutti i dipendenti del Comune di Busto Garolfo che al fine del contenimento del rischio dovranno essere seguite le seguenti regole:

1. l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
2. 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 28 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
3. l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso negli uffici comunali (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza di 1 metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
4. l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro (proprio Responsabile) della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. Nel caso i suddetti sintomi si manifestassero prima dell'arrivo sul luogo del lavoro il dipendente informa l'Ufficio del Personale.

MODALITA' DI ACCESSO DEL PERSONALE AGLI UFFICI COMUNALI

Il personale, prima dell'accesso alla postazione di lavoro, è obbligato a misurarsi la temperatura corporea. L'amministrazione metterà a disposizione lo strumento per monitorare la temperatura (es. termoscanner); la rilevazione del dato avverrà nel rispetto della privacy cosi come descritto nel PCR. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno tornare al proprio domicilio e contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in Comune, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 28 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. Chiunque sia in queste condizioni è tenuto ad avvisare il datore di lavoro. La rilevazione del dato avverrà nel rispetto della privacy cosi come descritto nel PCR.

MODALITA' DI ACCESSO IN COMUNE DEL PERSONALE ESTERNO E UTENTI

Per l'accesso del personale non dipendente esterno e degli utenti sono individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza negli uffici coinvolti e dove questo non fosse possibile si mettono in atto tutte le protezioni individuali e le barriere fisiche per impedire i rischi di contagio.

Il personale esterno e gli utenti saranno sottoposti prima di accedere ai locali comunali alla misurazione della temperatura corporea e l'accesso sarà negato se la temperatura misurata sarà superiore a 37.5 gradi.

Sarà altresì negato l'accesso a chiunque risulterà sprovvisto di idonea mascherina di protezione naso e bocca.

Per il personale esterno e per gli utenti sono individuati, tramite idonea segnaletica, servizi igienici dedicati e dove questo non fosse possibile è fatto divieto alle persone non dipendenti comunali di usufruire degli stessi.

E' prevista e garantita una adeguata pulizia giornaliera anche di tutti gli spazi nei quali vi è transito o permanenza di personale non dipendente.

Tutti i servizi che devono essere gestiti attraverso l'accesso diretto degli utenti saranno garantiti previo appuntamento laddove la capacità organizzativa dell'amministrazione e la natura della prestazione da erogare lo permetta, anche le attività e i servizi indifferibili sono il più possibile uniformemente resi da remoto, in modalità di lavoro agile o attraverso servizi informatici o telefonici e, laddove non possibile, l'erogazione di servizi al pubblico sarà svolta con appuntamenti cadenzati in sede.

Gi sportelli al pubblico non dovranno consentire il contatto fisico con gli utenti, nel caso di scambio di documenti o altro materiale dovranno essere sempre utilizzati i DPI prescritti, i quali, per il personale, verranno forniti dal Comune mentre gli utenti esterni dovranno esserne già provvisti.

Il Comune fornisce a ogni appaltatore la copia del presente documento che costituisce informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nell'edificio comunale, ne rispettino integralmente le disposizioni. Gli stessi inoltre dovranno fornire al Comune il proprio protocollo di sicurezza adottato.

PULIZIA E SANIFICAZIONE

L'amministrazione assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione giornaliera dei locali e degli ambienti comuni e delle postazioni di lavoro e mette a disposizione adeguati detergenti per la sanificazione di tutte le superfici e le postazioni di lavoro inclusi tastiere, mouse, telefoni

Saranno valutati eventuali interventi di pulizia e sanificazione straordinaria dei locali.

L'uso degli impianti di condizionamento potrà avvenire solo previa sanificazione degli split, canali, griglie interne e filtri che il comune programma con appositi prodotti igienici, il tutto secondo le indicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità (I.S.S.)

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che le persone presenti in comune adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

Il Comune mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani (sapone e gel) ed adeguati DPI per garantire lo svolgimento in sicurezza delle varie mansioni.

È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di 1 metro si prevede l'utilizzo di schermi protettivi trasparenti, in via del tutto eccezionale, qualora ciò non sia possibile e non vi siano altre soluzioni organizzative è necessario l'uso delle mascherine.

E' previsto l'uso della mascherina per tutti gli utenti a qualsiasi titolo che transitano o permangono negli spazi comuni (corridoio e atrio palazzina uffici, zone timbratura ingresso e uscita, spazi comuni).

L'uso di strumenti comuni da parte dei dipendenti quali stampanti, scanner ecc dovrà essere effettuato accompagnato da una adeguata sanificazione delle mani che potrà essere eseguita con il gel fornito dal Comune.

GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione 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 e l'obbligo di indossare la mascherina

Si dovrà provvedere ad areare spesso i locali e corridoi comuni.

ORGANIZZAZIONE UFFICI, SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Si promuove l'utilizzo dello smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte dal proprio domicilio.

La mobilità all'interno del Comune dovrà essere ridotta al minimo, e limitata alle necessità lavorative. Sono da preferirsi i contatti telefonici.

Le riunioni in presenza devono essere limitate a quelle connotate dal carattere della necessità e urgenza e solo nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale, un'adeguata pulizia/areazione dei locali e il rispetto della capienza massima della stanza dedicata.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i 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 (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità)

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

Nel caso in cui una persona presente nel luogo di lavoro sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, deve informare immediatamente il proprio datore di lavoro. Si dovrà quindi procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali e si provvederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

Si dovrà provvedere alla chiusura degli uffici interessati per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali come da circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del ministero della salute e di tutte le misure prescritte in caso di contagio.

Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica. In tali casi, si può procedere alla misurazione della temperatura corporea.

Le persone in tale condizione non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno tornare al proprio domicilio e contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante o il numero verde Regione Lombardia (800 89 45 45) e seguire le indicazioni ricevute.

Dovrà essere garantita in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura o al pervenire di sintomi riconducibili al COVID-19, la riservatezza e la 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;

SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria potrà proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute e le limitazioni stabilite dalle autorità sanitarie locali (ATS), dalle Società Scientifiche in relazione alle variazioni dell'andamento epidemico ed in conformità con un protocollo che sarà stabilito e aggiornato dal medico competente ai fini di evitare occasioni di contagio in relazione ai particolari contesti emergenziali.

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

Nell'integrare tutte le misure di regolamentazione per il contrasto al contagio da COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro, o suo delegato, e le RLS.

Il medico competente, su richiesta del lavoratore interessato secondo le modalità previste dall'art. 41, comma 2 lettera c) del D.lgs. 81/2008, segnala al datore di lavoro situazioni di particolare fragilità per patologie attuali o pregresse e il Comune provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

I dipendenti con fragilità specifiche, come definite dall'art. 26, comma 2 del DL 17.3.2020 n. 118 con rischio più elevato di essere contagiate dal virus Covid 19 (soggetti riconosciuti disabili con connotazioni di gravità, soggetti affetti da patologie oncologiche in corso di terapia o da condizioni di immunodepressione) saranno invitati a rivolgersi al medico Curante per la prosecuzione/ attivazione dell'istituto della inabilità temporanea al lavoro.
Nei confronti dei soggetti individuati dall'art. 3 comma 1, lettera b) del DPCM 8.3.2020 con rischio

di sviluppare complicazioni più gravi della malattia in caso di contagio (persone anziane, soggetti affetti da malattie croniche o con multimorbilità) sarà particolarmente raccomandato il mantenimento della distanza di sicurezza interpersonale e l'uso tassativo permanente della mascherina.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.
Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglia sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici quali indagini sierologiche per il dosaggio anticorpale per il monitoraggio della sieroprevalenza della diffusione del virus anche ai fini della valutazione dell'efficacia delle misure di protezione e di prevenzione adottate.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza secondo le modalità previste, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro prevista per assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia da Covid 19, anche per valutare le eventuali conseguenze prodotte dalla malattia comportanti limitazioni per la mansione svolta.

AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

E' costituito un comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del PCR, con la partecipazione dei Datori di lavoro, degli RLS, del Medico Competente e RSSP, così composto:
DATORI DI LAVORO:
Arnoldi Rossana
Castiglioni Attilia Piera
Bottazzi Paola Chiara
Rogora Rosella
Sanguedolce Giuseppe
Fogagnolo Andrea
Sormani Angelo
Grassi Antonello

RSSP: Ing. Andrea Valle – Gione SRL

MEDICO COMPETENTE COORDINATORE: Dott. Giovanni Gorletta

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI
PER LA SICUREZZA: Pinciroli Giuliana