

AZIENDA ULSS 2 Marca trevigiana
Sede legale via Sant'Ambrogio di Fiera, 37 – 31100 Treviso

Dipartimento di Prevenzione
Sede “La Madonnina” via Castellana, 2 – 31100 Treviso

EMERGENZA CORONAVIRUS

APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NELLE ATTIVITÀ DELLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI

Il presente documento è uno strumento di sintesi a supporto delle Amministrazioni Comunali nella scelta degli accorgimenti da adottare al fine di mitigare il rischio di trasmissione del contagio da Covid-19, con l'obiettivo di tutelare la salute degli utenti e dei lavoratori.

Di seguito i criteri fondamentali:

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- rimodulazione dell'organizzazione del lavoro e degli uffici allo scopo di ridurre la presenza del personale e dell'utenza;
- qualora possibile ricorrere alla modalità di lavoro agile;
- prevedere piani di turnazione e rotazione dei dipendenti per ridurre il più possibile la presenza contemporanea di persone;
- favorire orari di ingresso e uscita scaglionati dei dipendenti e dell'eventuale utenza in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni;
- facilitare l'erogazione dei servizi resi agli utenti da remoto, mediante sistemi informatici o telefonici;
- le prestazioni erogate in presenza presso le sedi dovranno essere organizzate previo appuntamento;

INFORMAZIONE

- informare lavoratori e utenti circa le regole comportamentali a cui attenersi nelle specifiche aree (es. ingresso, sale d'attesa, sportelli, uffici, servizi igienici, area distribuzione snack e bevande ecc.);

AMBIENTI DI LAVORO

- all'ingresso degli edifici è opportuno effettuare la rilevazione della temperatura corporea ai dipendenti e agli utenti;
- contingentare l'accesso agli spazi comuni, aree di attesa, con la previsione di una ventilazione o aerazione continua dei locali stessi e di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi;
- mettere a disposizione degli utenti e dei dipendenti gel igienizzante mani all'ingresso dell'edificio, presso le postazioni aperte al pubblico e nei locali comuni; i servizi igienici, sia aperti al pubblico che dedicati al personale, dovranno essere dotati di mezzi detergenti e asciugamani di carta a perdere;
- in tutti gli ambienti con compresenza di persone, è sempre obbligatorio rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro e, in assenza di separazioni fisiche o con materiali, garantire una superficie a persona di 4 m²; per agevolare il rispetto della distanza, si suggerisce di affiggere dei cartelli informativi e/o di delimitare gli spazi (ad esempio, con adesivi da attaccare sul pavimento, paline, nastri segna-percorso, etc.). Se possibile, differenziare i percorsi di entrata da quelli di uscita.

PULIZIA E SANIFICAZIONE

- garantire la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di attesa dell'utenza; la periodicità delle operazioni di sanificazione dovrà essere determinata anche in funzione dell'afflusso di persone;
- la pulizia può essere effettuata con ordinari detergenti e acqua;
- per la sanificazione utilizzare prodotti disinfettanti a base di ipoclorito di sodio diluito al 0,1 % o alcol al 70 %;

- può essere effettuata un'unica pulizia sanificante usando prodotti a base di cloro (un bicchiere di varechina in circa 4 litri di acqua) o alcool al 70 %;

AERAZIONE E VENTILAZIONE

- Con particolare riferimento a uffici e luoghi pubblici, gli impianti di ventilazione meccanica controllata devono essere tenuti accesi e in buono stato di funzionamento, ma deve essere eliminato totalmente il ricircolo nell'aria.
- Parimenti, deve essere garantita una adeguata aerazione nel corso della giornata, con ricambio di aria in tutti gli ambienti, fatte salve eventuali situazioni di incompatibilità.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

- per accedere agli edifici, gli utenti devono sempre indossare una mascherina, i guanti o in alternativa igienizzare le mani con soluzione idroalcolica (alcohol 70%);
- è richiesto l'uso delle mascherine ai dipendenti che:
 - nello svolgimento del proprio lavoro sono oggettivamente impossibilitati a mantenere la distanza interpersonale di un metro
 - durante tutte quelle operazioni a contatto con il pubblico che non siano altrimenti protette da barriera verticale trasparente
 - per la condivisione di mezzi di trasporto;

ATTIVITÀ ESTERNE

- per i lavoratori che devono prestare la propria attività all'esterno dei locali dell'amministrazione (giardinieri, manutentori ecc.) dovranno essere privilegiate le operazioni da svolgere in autonomia e possibilmente con attrezzature e mezzi di trasporto dedicati; durante l'esecuzione di attività in locali chiusi o all'aperto in presenza di altre persone, deve essere mantenuta la distanza interpersonale di almeno 1 metro; per questa tipologia di lavoratori la scelta dei dispositivi di protezione individuali delle vie respiratorie e delle mani dovrà tenere conto anche dei rischi specifici della singola mansione.

APPALTATORI E FORNITORI

- gli appaltatori e i fornitori di beni e servizi che entrano nella struttura devono limitare il contatto con i lavoratori e gli utenti e attuare tutte le precauzioni di sicurezza e i sistemi di prevenzione precedentemente indicati.

Tutto il personale è tenuto al rispetto delle regole previste per la prevenzione della diffusione del virus indipendentemente dalla forma contrattuale, compresi i lavoratori "socialmente utili".

Per quanto non espressamente indicato si dovrà fare riferimento alle norme Nazionali e Regionali specifiche.

Il presente documento sarà soggetto a revisione in caso di aggiornamento delle norme.

Treviso 04/05/2020