



Comune di Carbonia
Provincia del Sud Sardegna
Corpo di Polizia Locale

A tutto il personale del Comune di Carbonia

PROT. _____

Oggetto : Direttiva del Datore di Lavoro del 13/03/2020

Il Datore di Lavoro

Visto il Decreto Sindacale Prot. 10580 del 05/03/2020 con il quale il Sindaco decreta la nomina del Dott. Gioni Biagioni – Dirigente del Servizio Polizia locale “datore di lavoro” ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 09/04/2008 n. 8 con l'attribuzione di tutte le funzioni di cui al D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;

Visto il D.Lgs. 81/2008 ed in particolare l'art. 15 rubricato “Misure generali di tutela”, l'art. 18 rubricato “Obblighi del datore di lavoro e del dirigente”, l'art. 20 “Obblighi dei lavoratori”;;

Visto il D.P.C.M. del 8 marzo 2020 come modificato dal D.P.C.M. 9 marzo 2020 ed il successivo D.P.C.M. 11 marzo 2020;

Vista l'ord. 4 della Regione Autonoma della Sardegna con al quale è fatto ordine, a tutti gli individui che hanno fatto ingresso in Sardegna provenienti dalla Regione Lombardia e dalle Province di Modena, Parma, Piacenza, Reggio dell'Emilia, Rimini, Pesaro e Urbino, Alessandria, Asti, Novara, Verbanco-Cusio-Ossola, Vercelli, Padova, Treviso e Venezia, di comunicare la loro provenienza al proprio medico generale ovvero al pediatra di libera scelta o all'operatore di sanità pubblica del S.S.N. Territoriale; di osservare la permanenza domiciliare con isolamento fiduciario per 14 giorni; di osservare il divieto di spostamenti e viaggi; di rimanere raggiungibile per ogni eventuale attività di vigilanza e la successiva Ord. 5 che ha esteso a tutti gli ingressi dopo il 8 marzo 2020 quanto sopra;

Vista la comunicazione del Dipartimento di Prevenzione Area Sud ATS Sardegna Azienda Tutela Salute, nella quale si invitano i Sindaci a sensibilizzare le persone provenienti da zone a libera circolazione del virus, ossia quelle menzionate nella suddetta Ordinanza Regionale, affinché informino del loro arrivo il Medico di Medicina Generale (ove presente) e il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica;

Valutata la necessità di emanare una integrazione alla direttiva univoca del 09,03,2020 affinché siano adottate precauzioni tali da contenere al massimo la diffusione del virus COVID-19, anche in considerazione della necessità che l'eventuale positività di un dipendente comunale porrebbe in quarantena l'intero ufficio da egli presidiato, oltre a quelli con i quali ha in qualche modo interagito, con rischio di nocimento dell'attività amministrativa pubblica;

Richiamato l'allegato 1 del D.P.C.M. In narrativa inerente le misure igienico-sanitarie da osservare come modificato dal D.P.C.M. 11 marzo 2020;

Vista la direttiva n. 2/2020 del Ministro Per La Pubblica Amministrazione;

Dispone

A tutto il personale

a) Attenersi alle indicazioni del D.P.C.M. 8 marzo 2020 come modificato dal D.P.C.M. 9 marzo



2020 e del D.P.C.M. 11 marzo 2020 ed in particolare alle misure igienico-sanitarie di cui all'allegato 1 come modificato dal D.P.C.M. 11 marzo 2020;

b) Fermo restando quanto previsto dai provvedimenti attuativi del D.L. 6 del 2020 nell'ambito delle attività indifferibili, convocare le riunioni utilizzando strumenti telematici o tali da assicurare, nei casi residuali ovvero se non è possibile ricorrere a tali strumenti telematici, un adeguato distanziamento come misura precauzionale, al fine di evitare lo spostamento delle persone fisiche e comunque forme di assembramento;

c) pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;

d) nei contatti con altri uffici prediligere le comunicazioni telematiche (email – whatsapp se disponibile – protocollo informatico) e/o telefoniche. Nell'ipotesi in cui sia strettamente necessario evitare contatti diretti quali strette di mano, abbracci ed altro. Mantenere sempre la distanza minima di un metro dall'interlocutore;

e) poiché il virus si trasmette anche dal contatto con oggetti, nel maneggiare maniglie, pulsanti o altri oggetti che possono essere stati a contatto con altre persone, proteggersi con fazzoletti onde evitare la manipolazione a mani nude;

f) nelle interlocuzioni con i cittadini, informare gli stessi che gli uffici comunali sono chiusi eccetto i servizi pubblici essenziali come pubblicato sul sito del Comune;

Al personale di presidio agli uffici aperti al pubblico

Oltre quanto sopra:

g) ricevere il pubblico solo su appuntamento e solo contingentando gli accessi nei casi in cui non sia indifferibile la pratica e sia necessaria la presenza fisica dell'utente;

h) sistemare le sedie dedicate al colloquio con il cittadino a non meno di mt. 1 dalla postazione del dipendente (può essere utile apporre a terra, se disponibile, un nastro adesivo tipo quelli di attesa agli sportelli pubblici);

i) Utilizzare sempre i guanti in nitrile forniti dall'Amministrazione e disponibili presso gli Uscieri come già avviene da alcuni giorni. Invitare il cittadino a portarsi presso l'ufficio munito di penna in modo da minimizzare le possibilità di trasmissione del virus, il quale ha capacità di sopravvivenza anche sulle superfici solide. Se viene utilizzata una penna dell'ufficio provvedere alla sua immediata sanificazione con alcol o sostanza idroalcolica o altra sostanza idonea;

l) pulire tempestivamente ogni superficie con la quale è venuto a contatto l'utente con dette soluzioni disinfettanti;

In caso di accertamento di dipendente risultato positivo al Covid-19, deve essere attuata la presente procedura:

1) L'interessato o chiunque venga a conoscenza del caso, deve dare immediata comunicazione al Dirigente del personale e al Datore di lavoro

2) Il Dirigente del Personale contatta il Dirigente di riferimento, per una prima verifica dei "contatti stretti" avvenuti col soggetto risultato positivo e informa il Datore di lavoro

3) il Datore di lavoro attiva l'intervento del Medico competente, per un triage atto a verificare le condizioni di salute dei lavoratori coinvolti e per fornire ai lavoratori le indicazioni comportamentali da tenere

4) Il competente ufficio procederà alla sanificazione degli spazi della sede interessata, previo allon-

tanamento dei colleghi interessati.

I lavoratori che hanno avuto contatti stretti con il collega positivo devono adottare i seguenti comportamenti:

1. informare il proprio Medico curante, che provvederà alla segnalazione alla ATS competente per l'attivazione delle procedure di sorveglianza previste dagli Organi sanitari;
2. se sintomatico, il soggetto che ha avuto contatti stretti deve sospendere l'attività lavorativa ed effettuare la chiamata del 112, per l'attivazione delle procedure di sorveglianza previste.
3. se asintomatico, il lavoratore deve restare in isolamento domiciliare, con sorveglianza attiva per 14 giorni (ad esclusione dei lavoratori che svolgono servizi essenziali, per i quali viene eseguito il tampone).

Durante questo periodo, il lavoratore che ha avuto il contatto stretto, dovrà:

- soggiornare anche nella stessa abitazione, ma separatamente dal proprio nucleo familiare,
- avere a disposizione ad uso esclusivo almeno una stanza ed un bagno;
- limitare allo stretto indispensabile il passaggio nei locali comuni, che comunque dovrà avvenire indossando guanti e mascherina chirurgica che verranno forniti dalla ATS.

In questo periodo, ogni giorno la persona dovrà effettuare la misurazione della temperatura due volte al giorno, agli stessi orari (preferibilmente prima dei pasti), annotarla e comunicarla all'operatore della ATS Carbonia 0781668932 - 07816683936, al quale segnalerà anche l'insorgenza di sintomi respiratori (tosse, dispnea, ecc.).

Nel corso della sorveglianza si possono verificare le seguenti condizioni:

- il soggetto rimane asintomatico resta al domicilio;
- il soggetto diviene sintomatico (temperatura > 37,5° C con difficoltà respiratoria): deve chiamare il 112 o il numero verde di Regione Sardegna (800311377) e la ATS Carbonia 0781668932 - 07816683936.

Con separata nota è stata data raccomandazione alla ditta ed alla società che a vario titolo si occupano della pulizia degli ambienti di utilizzare idonei prodotti affinché siano sanificati in modo efficiente i locali comunali, in particolare rispettando le indicazioni di percentuale e di tempo di azione contenute nelle etichette.

I Dirigenti cureranno la diffusione della direttiva e l'applicazione delle misure su descritte ciascuno per il proprio servizio.

Il Datore di Lavoro
(Biagioni)