

Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro della Provincia di Piacenza

Il documento, tiene conto dei vari provvedimenti Governativi , Regionali , nonché di quanto emanato dal Ministero della Salute, per la regolamentazione , il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro.

Fermo restando che il lavoro in smart working rimarrà la modalità ordinaria di svolgimento della attività lavorativa (come previsto dalla Direttiva n. 3/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione) sino al permanere delle disposizioni normative in tal senso, l'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro della Provincia di Piacenza, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

1. INGRESSO NELLA SEDE DELL'ENTE

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea . Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione , nel rispetto delle norme di privacy vigenti , dovranno tornare al proprio domicilio, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
- Il datore di lavoro informerà preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nei locali dell'Ente, della preclusione dell' accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)
- L' ingresso nella sede della Provincia di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.
- Le strutture Regionali e Ministeriali che utilizzano spazi all'interno dell'Ente dovranno essere informate sulle misure contenute nel presente protocollo e saranno tenute ad osservare quanto in esso indicato.

2. MODALITA' DI ACCESSO DEL PUBBLICO , DI DITTE E FORNITORI ESTERNI

- L'accesso da parte del pubblico sarà per quanto possibile regolamentato e di norma potrà avvenire previo appuntamento con il dipendente addetto al procedimento;
- Per le attività non programmabili per appuntamento l'accesso potrà avvenire una sola persona alla volta previo preavviso da parte dell'URPEL al funzionario di riferimento che ne dovrà rilasciare il benestare.
- I visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione ...), e il pubblico dovranno sottostare a tutte le regole dell'Ente, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali della Provincia di cui al precedente articolo 1 e dovranno indossare la mascherina;
- Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende appaltatrici che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei locali della Provincia;
- In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano negli stessi locali della Provincia (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone CO VID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
- La Provincia di Piacenza , in qualità di committente fornirà, all'impresa appaltatrice completa informativa dei contenuti del presente Protocollo e dovrà vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro dell'Ente, ne rispettino integralmente le disposizioni.

3. INFORMAZIONE

- La Provincia , attraverso le modalità più idonee ed efficaci, si impegna ad informare tutti i lavoratori e chiunque entri nelle proprie sedi circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali , appositi depliant informativi.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nell'Ente 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 14 giorni precedenti, etc) per le quali i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso all'Ente (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti, e recarsi al proprio domicilio;
- Il corretto utilizzo dei locali comuni e delle norme igieniche da osservare;
- la Provincia si impegna a fornire una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi e in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE

- La Provincia assicura la pulizia giornaliera e la disinfezione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro, dei punti di contatto comune, quali maniglie, corrimano e interruttori e delle aree comuni utilizzando appositi prodotti ed idonee modalità di utilizzo;
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali dell'Ente, si procederà alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione;
- Verrà garantita la pulizia giornaliera e la disinfezione di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici che nella sala ristoro e aree comuni, wc, ascensori;
- Verrà garantita la sanificazione periodica dei mezzi a guida libera in uso a tutti i Servizi dell'Ente e della Polizia Provinciale con cadenza settimanale, e di quelli assegnati in uso esclusivo (ad esempio al personale della manutenzione della rete viaria) una tantum;
- Gli operatori delle macchine operatrici (terne, escavatori, trattori) dovranno procedere alla pulizia quotidiana dei comandi con prodotti forniti dall'Ente;
- Le impugnature degli attrezzi di lavoro impiegati dal personale che opera in servizio esterno ovvero le strumentazioni a disposizione del personale tecnico per le proprie attività (strumenti di rilievo speditivo/topografico) devono essere oggetto di pulizia quotidiana o dopo ogni utilizzo con prodotti forniti dall'Ente;
- Verrà garantita la pulizia e la disinfezione degli split dell'impianto di climatizzazione all'interno degli uffici, con particolare riferimento ai filtri, utilizzando appositi prodotti con frequenza bimensile. Per la sala consiglio e le sale di utilizzo comune la frequenza sarà mensile;
- Agli ingressi, ai piani dell'edificio e nel locale ristoro saranno resi disponibili gel igienizzanti per le mani;
- Per le macchine a guida libera saranno resi disponibili guanti e gel igienizzanti per le mani;

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- E' obbligatorio che i dipendenti attuino tutte le misure igieniche, in particolare per le mani;
- La Provincia metterà a disposizione sapone liquido nei servizi igienici e salviettine monouso in carta per asciugarsi, nonché soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani negli ingressi, nel locale ristoro e negli spazi comuni di ogni piano;
- È raccomandato di lavarsi spesso le mani con acqua e sapone;
- Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- Evitare abbracci, strette di mano;
- Mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;

- Praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
- data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria
- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine chirurgiche, e altri eventuali dispositivi di protezione (guanti, occhiali, ecc ...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie che dovranno essere forniti dall'Ente.
- E' previsto, per tutti i lavoratori durante la fruizione di spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)

7. GESTIONE SPAZI COMUNI (DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK SALE RIUNIONI)

- l'eventuale accesso alle sale riunioni, 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;
- l'accesso alla sala ristoro è consentito ad una sola persona alla volta;
- E' necessario pulirsi le mani con il gel disinfettante prima di toccare la tastiera dei distributori;
- E' vietato sostare all'interno della sala.

8. GESTIONE DEGLI SPAZI DI LAVORO (UFFICI)

- l'organizzazione del lavoro dovrà privilegiare l'utilizzo degli uffici con più postazioni di lavoro da parte di una sola persona in presenza alla volta;
- in ogni caso gli uffici con più postazioni di lavoro andranno riorganizzati prevedendo il riposizionamento delle postazioni adeguatamente distanziate tra loro o introducendo barriere separatorie (pannelli in plexiglass, mobilio, ecc.) oppure con turnazioni che garantiscano la presenza di un solo dipendente

9. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

- Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate
- Il personale che dovrà recarsi presso i cantieri o per sopralluoghi presso istituti scolastici dovrà osservare una distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- Qualora non fosse possibile mantenere il distanziamento sociale dovrà utilizzare le mascherine fornite;

- L'uso del mezzo di servizio dovrà avvenire preferibilmente con una sola persona a bordo utilizzando i guanti o comunque prevedendo un'accurata pulizia della mani prima e dopo l'utilizzo;
- Qualora si rendesse necessario l'utilizzo del mezzo con due persone a bordo queste dovranno indossare le mascherine e posizionarsi una lato guida e una sul sedile posteriore contrapposto (ad eccezione del personale della Polizia Provinciale che dovrà utilizzare i protocolli previsti per le forze dell'ordine);
- Le suddette misure devono essere osservate anche dal personale che opera in servizio esterno ed addetto alla sorveglianza e alla manutenzione della rete viaria provinciale;

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- gli spostamenti all'interno dell'Ente devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite;
- non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e dell'urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali;
- sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work;
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali 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; l'addetto all'utilizzo di terne può continuare ad utilizzarle).

11. PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA PERSONA SINTOMATICA NELL'ENTE.

- nel caso in cui una persona presente nell'Ente sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, l'Ente procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute;
- la Provincia collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nell'Ente che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'Ente potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria;
- Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

12. SORVEGLIANZA SANITARIA DEL MEDICO COMPETENTE

- la sorveglianza sanitaria proseguirà rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo),
- saranno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il Medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio;
- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST;
- Il Medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy;
- Il Medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori;
- Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il Medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19;
- E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età;
- Per il reintegro progressivo di lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 per il quale è stato necessario un ricovero ospedaliero, il Medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di 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), anche per valutare profili specifici di rischio, e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia (circolare del Ministero della Salute 0014915-29/04/2020-DGPRES-DGPRES-P).

13. PROCEDURE PER GLI ADDETTI DELLA POLIZIA LOCALE

Durante le attività dovrà essere mantenuto e richiesto il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro. Qualora, durante l'esercizio della propria attività, non possa essere garantita una distanza interpersonale di almeno un metro, il personale dovrà essere munito di mascherina chirurgica.

Per gli operatori impiegati nei servizi sul territorio è necessario avere una particolare attenzione nell'ipotesi operativa di "fermo - arresto" di una persona che manifesti una sintomatologia respiratoria (tosse starnuti difficoltà respiratoria).

In tale ipotesi operativa si suggerisce di:

- fare indossare alla persona fermata una mascherina chirurgica per evitare la dispersione di goccioline;
- indossare un paio di guanti monouso e una mascherina FFP2 o, qualora non disponibile, una mascherina chirurgica, un camice monouso, protezione facciale;
- lavarsi le mani dopo il contatto con la persona sospetta;
- pulire con disinfettanti a base di cloro o alcol le superfici potenzialmente contaminate.

Nell'effettuare i controlli dei veicoli gli operatori avranno cura di avvicinarsi al conducente solo per farsi consegnare i documenti e poi allontanarsi con immediatezza onde distanziarsi di almeno un metro dal soggetto controllato e contestualmente operando in modo di essere costantemente coperti dal "copattugliante" secondo le consuete tecniche operative insegnate in occasione delle sessioni di addestramento.

Qualora si debba procedere a sottoporre all'alcoltest un conducente l'operatore addetto dovrà indossare i guanti monouso e la mascherina di protezione delle vie respiratorie tipo FFP2 o, qualora non disponibile, una mascherina chirurgica, e si posizionerà di fianco al soggetto controllato in modo di non essere investito da eventuali goccioline salivali e colpi di tosse rilasciati dal soggetto controllato in fase di soffiaggio nel misuratore. Analoghe precauzioni gli operatori dovranno adottare nel caso sottopongano il conducente o altro fermato al pre test per la ricerca dell'assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Finito l'utilizzo gli operatori avranno cura di pulire le attrezzature con disinfettanti a base di cloro o alcol e di eliminare i dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso secondo la normativa vigente, e di provvedere alla sanificazione dei DPI riutilizzabili.

Gli operatori, nel caso di interventi a supporto del personale sanitario operante in caso di sospetta infezione da COVID-2019, avranno cura di limitarsi a garantire il contesto di sicurezza e l'operatività del personale sanitario, senza alcun intervento diretto sul soggetto con sospetta infezione.

Eventuali azioni coercitive sul soggetto con sospetta infezione sono riservate a operatori, ovvero alle Forze di polizia che indossano idonei DPI (guanti monouso, mascherina di protezione delle vie respiratorie tipo FFP2, tuta monouso) nonché il casco operativo con visiera calata.

Il personale amministrativo addetto agli uffici "Accertamenti e notifiche" avrà cura di seguire analoghe precauzioni nell'operare ed in particolare mantenersi a una distanza di almeno un metro dal soggetto interessato per la redazione degli atti amministrativi ed avendo cura di lavarsi le mani frequentemente e dopo ogni contatto interpersonale utilizzando acqua e sapone o prodotti disinfettanti a base di soluzioni alcoliche. Dovranno essere limitati al massimo gli spostamenti all'interno degli uffici; dovrà altresì essere contingentato l'accesso agli stessi da parte dell'utenza.

14. VERIFICA E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

- È costituito presso la Provincia di Piacenza un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo di regolamentazione;
- Il Comitato sarà costituito da: Direttore Generale o suo Delegato, Dirigente dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali e Contratti o suo Delegato, un rappresentante delle RSU per ogni sigla sindacale rappresentata, l'RLS/RLST.

La Delegazione Trattante di Parte
Datoriale

Il Presidente

.....

La Delegazione trattante di Parte Sindacale

CGIL

V. NOTA ALLEGATA

.....

CISL

V. NOTA ALLEGATA

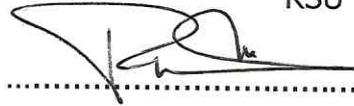
.....

UIL

V. NOTA ALLEGATA

.....

RSU



.....

Luigi Corallo

.....

Giuseppe...

.....

Luigi...

.....

Luigi...

.....

.....

.....



FP CGIL PIACENZA
Via XXIV Maggio, 18
29121 Piacenza

SEGRETARIA GENERALE
E RESP.LE COMPARTI FUNZIONI CENTRALI E DIRIGENZA
MELISSA TOSCANI TEL. 349 5840869 EMAIL: melissa.toscani@er.cgil.it



Piacenza, 03.06.2020

PROVINCIA DI PIACENZA

OGGETTO: Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid 19 negli ambienti di lavoro della Provincia di Piacenza. Sottoscrizione.

La scrivente O.S., letta la versione integrata del protocollo in oggetto, concorda con la medesima e la sottoscrive

Richiede che questa nota sia allegata all'atto definitivo e valga a tutti gli effetti come dichiarazione di sottoscrizione.

Cordiali saluti

La Segretaria Generale
FP Cgil - Piacenza
Melissa Toscani

Piacenza, 27.06.2020

– All'Amministrazione Provinciale

PIACENZA

Oggetto: Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e contenimento di diffusione del virus COVID19 negli Uffici dell'Amministrazione Provinciale

La scrivente Organizzazione Sindacale presa visione del protocollo in oggetto concorda con il medesimo, lo condivide e, pertanto, lo sottoscrive.

Questa nota vale a tutti gli effetti come dichiarazione di sottoscrizione.

Distinti saluti

CISL FP. PARMA PIACENZA

Rosella Pletti

Da: UIL FPL Piacenza <uilfpl.piacenza@alice.it>

Inviato: mercoledì 3 giugno 2020 17:47

A: Zurla, Mariacristina <mariacristina.zurla@provincia.pc.it>

Oggetto: Re: Protocollo COVID

Letto il protocollo così come modificato ed integrato , ne confermo la condivisione di questa sigla sindacale .

Cordiali saluti

Il segretario generale

Uil fpl piacenza

Pighi gianmaria

Inviato da iPhone

