



**PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL  
CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19  
NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

**22 novembre 2021**

**A tutti i lavoratori del Comune di Montelupo Fiorentino**

## **Indice generale**

AVVERTENZE GENERALI.....	2
PREMESSA.....	3
MISURE DI CONTENIMENTO ADOTTATE.....	3
1 - INFORMAZIONE AI DIPENDENTI SU GESTIONE DEGLI SPAZI E PROCEDURE DI LAVORO.....	4
2 - MODALITÀ DI INGRESSO IN COMUNE.....	5
3 - MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI.....	7
4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA.....	8
5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	8
6 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI.....	9
7-GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, ZONE RELAX.....)	9
8 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI).....	10
9- SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI E FORMAZIONE.....	11
10 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN COMUNE.....	12
11 - SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS.....	12
ULTERIORI DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER GLI UFFICI PUBBLICI O ALTRE SITUAZIONI CHE PREVEDANO RAPPORTI DIRETTI CON PUBBLICO E FORNITORI.	15
UFFICI APERTI AL PUBBLICO.....	15
MANUTENZIONE DEL VERDE.....	16
MUSEI, ARCHIVI E BIBLIOTECHE (MMAB: MONTELUPO MUSEI, ARCHIVI, BIBLIOTECA).....	17
CENTRO GIOVANI COMUNALE.....	19
AREE GIOCHI PER BAMBINI.....	22
AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.....	23



## **AVVERTENZE GENERALI**

Si informano i lavoratori che l'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Come premessa generale, per tutte le attività, le misure di contenimento raccomandano che:

- si assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale come principale misura di contenimento, si preveda l'adozione di strumenti di protezione delle vie aeree, fatta salva l'adozione di ulteriori strumenti di protezione individuale già previsti indipendentemente dalla situazione emergenziale;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro.



## **PREMESSA**

***Il presente documento viene aggiornato sulla base delle nuove disposizioni introdotte dal Decreto legge 21 settembre 2021 n. 127 “Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l’estensione dell’ambito applicativo della certificazione verde Covid-19 e il rafforzamento del sistema di screening” e sostituisce il protocollo anti-contagio già precedentemente adottato.***

## **MISURE DI CONTENIMENTO ADOTTATE**

Numerose misure di contenimento del rischio da diffusione del contagio da virus Covid-19 sono state approvate nel nostro Ente. Tali disposizioni rimangono vigenti e vincolanti per tutti i dipendenti. Si ricorda che il Documento di Valutazione dei Rischi contiene una norma di aggiornamento dinamico, in base alla quale si intendono in esso integrate tutte le successive disposizioni emanate dalle autorità competenti in materia di contenimento dell’epidemia. Un’informativa del DVR “valutazione da rischio biologico” è stata inviata tramite posta elettronica a tutti i dipendenti. In ottemperanza a tali disposizioni, inoltre, sono stati distribuiti a tutti i dipendenti in servizio i dispositivi di protezione individuale, sono state potenziate le pulizie con introduzione di prodotti sanificanti.

## **1 - INFORMAZIONE AI DIPENDENTI SU GESTIONE DEGLI SPAZI E PROCEDURE DI LAVORO**

Tutti i dipendenti vengono informati delle disposizioni attraverso affissione delle stesse all'interno dell'ambiente di lavoro, pubblicazione sul sito internet in una sezione apposita e invio per posta elettronica per conoscenza e comprensione. Per gli utenti e fornitori, oltre che per i lavoratori, sono esposti all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili strumenti informativi.

In particolare si ricorda che:

- la distanza di sicurezza interpersonale nei luoghi di lavoro per la prevenzione del contagio da COVID-19 è determinata in 1 metro.

Tutti i responsabili dei servizi avranno cura di provvedere in merito, anche richiedendo spostamenti di scrivanie e relativi strumenti ovvero, ove impossibile trovare tale distanza, prevedendo turnazioni di dipendenti in presenza e in telelavoro.

- in riferimento al punto precedente è comunque obbligatorio l'uso della mascherina negli ambienti di lavoro pubblici e privati:
  - a) in spazi chiusi in presenza di più persone;
  - b) in spazi aperti quando, in presenza di più persone, non è garantito il mantenimento della distanza interpersonale;

Tutti i responsabili dei servizi avranno cura di provvedere in merito e di verificare il rispetto di tale raccomandazione;

- nel caso di postazioni di lavoro (o di veicoli di servizio) condivisi da più lavoratori si deve garantire la pulizia alla fine dell'utilizzo. Inoltre va prevista la sanificazione periodica dei piani di lavoro, braccioli delle sedute, tastiere, video, mouse e telefoni (negli uffici) e di volante, cambio, cruscotto, portiera, chiavi, etc (per i veicoli di servizio) con detergenti indicati dal Ministero della Salute (a base di etanolo 70% o ipoclorito di sodio 0,1%) e la successiva ventilazione degli ambienti o dell'abitacolo;
- l'utilizzo dell'ascensore è consentito per una persona alla volta;
- vi è 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;

- è fondamentale la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in comune 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) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- chi accede in Comune si deve impegnare a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro (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;
- il comune fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio. Per tali indicazioni si rimanda a quanto pubblicato nel sito dell'ente, come indicato in conclusione del presente protocollo.

## **2 - MODALITÀ DI INGRESSO IN COMUNE**

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, è sottoposto al controllo della temperatura corporea. 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 e fornite di mascherine (ove non fossero già dotate) non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno 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 azienda, 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 alla normativa di seguito richiamata e alle successive, ulteriori disposizioni che potranno essere adottate in materia:
  - agli articoli 14, comma 1, e 26, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27;
  - all'articolo 1, comma 1, lettera d), del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35;
  - all'articolo 1 del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74;
  - all'articolo 1-bis del decreto-legge 30 luglio 2020, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 settembre 2020, n. 124.
- La riammissione al lavoro dopo l'infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente (circolare del Ministero della salute del 12 ottobre 2020 ed eventuali istruzioni successive).
- Qualora, per prevenire l'attivazione dei focolari 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, anche attraverso il medico competente, ove presente.
- Si favoriscono orari flessibili in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).
- Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.
- a partire dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, per poter accedere ai luoghi di lavoro, i dipendenti dovranno possedere ed esibire, a richiesta del soggetto individuato dal datore di lavoro, la certificazione verde Covid-19. Il possesso e l'esibizione della certificazione verde Covid-19 riguarda anche quei soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso amministrazioni pubbliche, anche sulla base di contratti esterni. Le modalità



di verifica e le sanzioni sono stabilite dall'atto organizzativo a firma del Segretario Comunale (prot. 20576 del 08/10/2021).

### **3 - MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI**

- Per l'accesso di fornitori esterni, si invitano i servizi a individuare 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 nei reparti/uffici coinvolti.
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi; non è consentito generalmente l'accesso agli ambienti di lavoro, salvo che l'entità della consegna non renda indispensabile l'ausilio dei consegnatari/fornitori. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un 1 metro.
- Va ridotto, nei limiti del rispetto delle misure di distanziamento, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessaria la presenza di soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso amministrazioni pubbliche, anche sulla base di contratti esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole dell'ente, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali del comune di cui al precedente paragrafo 2.
- Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dell'ente.
- In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nell'ente (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-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, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.
- L'ente committente è tenuto a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro dell'ente, ne rispettino integralmente le disposizioni.

#### **4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA**

- Deve essere garantita la sanificazione degli ambienti con frequenza di almeno una volta al giorno e comunque in funzione dei turni di lavoro. Deve essere garantito quanto più possibile il ricambio dell'aria.
- La pulizia giornaliera (locali, attrezzature, schermi touch, mouse, tastiere, mezzi aziendali ecc.) viene svolta adottando le metodologie di sanificazione previste.
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali dell'ente, si procede 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.
- La sanificazione può essere svolta tramite le normali metodologie di pulizia utilizzando prodotti quali etanolo a concentrazioni pari al 70% ovvero i prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,1% e 0,5% di cloro attivo (candeggina) o ad altri prodotti disinfettanti ad attività virucida, concentrandosi in particolare sulle superfici toccate più di frequente (ad esempio porte, maniglie, tavoli, servizi igienici etc).
- All'impianto di areazione, e siano previste attività in presenza, deve essere garantita la sanificazione periodica, garantendo la massima ventilazione dei locali

#### **5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

- Prima dell'accesso al posto di lavoro è necessario detergersi accuratamente le mani, utilizzare la mascherina protettiva e, ove compatibile o richiesto dall'attività, utilizzare guanti monouso. La frequente e minuziosa pulizia delle mani è raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa. Nei luoghi di lavoro sono presenti idonei dispenser per detergere le mani, mascherine protettive e guanti monouso. In caso di assenza del gel detergente (es. difficoltà nel reperire il materiale), effettuare il normale lavaggio con acqua e sapone.
- I detergenti per le mani devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.



## **6 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI**

- Tutti i lavoratori che condividono spazi comuni devono indossare una mascherina chirurgica o dispositivi di protezione superiore. Tale uso non è necessario nel caso di attività svolte in condizioni di isolamento in coerenza con quanto previsto dal DPCM 2 marzo 2021.
- 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, e altri dispositivi di protezione (elementi di separazione, guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

## **7-GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, ZONE RELAX...)**

- Per gli spazi comuni, comprese le attività di ristoro, le mense e le aree fumatori, è necessario favorire misure di fruizione alternata, anche limitando i tempi di permanenza all'interno degli stessi e, ove non sia possibile mantenere il distanziamento interpersonale, assicurando l'utilizzo di mascherine e favorendo la ventilazione continua dei locali.
- L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, 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.
- Il servizio mensa deve essere riorganizzato in modo da garantire in ogni momento la distanza interpersonale. È necessario che sia effettuata la sanificazione dei tavoli dopo ogni singolo pasto.
- Nei periodi di chiusura al pubblico delle attività di ristorazione collettiva, il pasto potrà essere consumato nella postazione di lavoro del singolo dipendente, nel rispetto del distanziamento.
- L'accesso agli spogliatoi dovrà essere limitato 1 addetto per volta, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi.



- Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detersivi dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

## **8 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)**

- La prestazione lavorativa in presenza torna ad essere la modalità ordinaria di svolgimento, a seguito del DPCM del 23/09/2021 e del DM del 08/10/2021, secondo le indicazioni dettate dalla circolare del Segretario Comunale (prot. 21010 del 12/10/2021), la quale definisce inoltre i casi in cui è attuabile il lavoro agile.
- È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.
- L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari flessibili che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.
- È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.
- In merito alle trasferte nazionali ed internazionali, è opportuno che il datore di lavoro, in collaborazione con il MC e il RSPP, tenga conto del contesto associato alle diverse tipologie di trasferta previste, anche in riferimento all'andamento epidemiologico delle sedi di destinazione.

## **9- SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI E FORMAZIONE**

- Gli spostamenti all'interno del comune devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali;
- Le riunioni si svolgono di norma a distanza come da DPCM del 2 marzo 2021. La partecipazione in presenza dovrà essere ridotta al minimo e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale, e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Gli eventuali partecipanti, esterni alla pubblica amministrazione, dovranno essere soggetti di controllo della certificazione verde, come da DPCM del 12 ottobre 2021;
- Gli eventi interni e l'attività di formazione, anche obbligatoria, sono svolti solitamente a distanza, a meno che il numero dei partecipanti non consenta un'organizzazione in presenza, e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali, fatte salve le deroghe previste dalla normativa vigente. Sono consentiti in presenza, ai sensi dell'articolo 25, comma 7, del dPCM 2 marzo 2021, gli esami di qualifica dei percorsi di istruzione e formazione professionale (IeF.P.) nonché la formazione in azienda esclusivamente per i lavoratori dell'azienda stessa, secondo le disposizioni emanate dalle singole regioni, i corsi di formazione da effettuarsi in materia di protezione civile, salute e sicurezza, i corsi di formazione individuali e quelli che necessitano di attività di laboratorio, nonché l'attività formativa in presenza, ove necessario, nell'ambito di tirocini, stage e attività di laboratorio, in coerenza con i limiti normativi vigenti, a condizione che siano attuate le misure di contenimento del rischio di cui al «Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione» pubblicato dall'INAIL. E' comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in lavoro agile e da remoto.
- 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 antincen-

dio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

- I locali all'interno del Palazzo Comunale individuati per lo svolgimento di riunioni, corsi di formazione o eventi (anche da parte di soggetti esterni all'ente) sono Sala del Consiglio e Sala degli Arlecchini, entrambi posti al primo piano. Per l'utilizzo di detti locali dovrà essere rispettato il limite massimo di presenze contemporanee consentite, come di seguito riportato:
  - Sala del Consiglio: n. 38 presenze (18 dal lato degli scranni e 20 nel lato riservato al pubblico);
  - Sala degli Arlecchini: n. 16 presenze.

## **10 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN COMUNE**

- Nel caso in cui una persona presente in comune 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 e a quello degli altri presenti dai locali; l'amministrazione 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.
- L'amministrazione collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in comune 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'amministrazione potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i locali, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
- Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

## **11 - SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo);

- Vanno 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. La sorveglianza sanitaria deve tendere al completo, seppur graduale, ripristino delle visite mediche previste, a condizione che sia consentito operare nel rispetto delle misure igieniche raccomandate dal Ministero della salute e secondo quanto previsto dall'OMS, previa valutazione del medico competente che tiene conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento, in coerenza con la circolare del Ministero della salute del 29 aprile 2020 e con la circolare interministeriale del 4 settembre 2020.
- Il medico competente collabora con il datore di lavoro, il RSPP e le RLS/RLST nell'identificazione ed attuazione delle misure volte al contenimento del rischio di contagio da virus SARS-CoV-2/COVID-19.
- Il medico competente segnala (nel rispetto del segreto professionale e della privacy del lavoratore con le modalità che riterrà più opportune) 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 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.
- Il medico competente collabora con l'Autorità sanitaria, in particolare per l'identificazione degli eventuali "contatti stretti" di un lavoratore riscontrato positivo al tampone COVID-19 al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. In merito ai "contatti stretti", così come definiti dalla circolare del Ministero della salute del 29 maggio 2020, è opportuno che la loro identificazione tenga conto delle misure di prevenzione e protezione individuate ed effettiva-



mente attuate in azienda, ai fini del contenimento del rischio da SARS-CoV-2/COVID-19.

- 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 dei lavoratori già risultati positivi al tampone con ricovero ospedaliero, il MC effettuerà la visita medica prevista dall'articolo 41, comma 2, lett. e-ter del d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni (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 - anche per valutare profili specifici di rischiosità - indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

## **ULTERIORI DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER GLI UFFICI PUBBLICI O ALTRE SITUAZIONI CHE PREVEDANO RAPPORTI DIRETTI CON PUBBLICO E FORNITORI**

### **UFFICI APERTI AL PUBBLICO**

Le presenti indicazioni si applicano al settore degli uffici pubblici e dei servizi amministrativi che prevedono accesso del pubblico.

- Predisporre un'adeguata informazione sulle misure di prevenzione.
- Rilevare la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.
- Prevedere l'accesso contingentato degli utenti, consentendo la presenza contemporanea di un numero limitato di clienti in base alla capienza del locale (*vedi. punto successivo*).
- Riorganizzare gli spazi, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, per assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra gli utenti (ed eventuali accompagnatori) in attesa. Dove questo non può essere garantito dovrà essere utilizzata la mascherina a protezione delle vie aeree.
- L'area di lavoro, laddove possibile, è delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.
- Nelle aree di attesa, mettere a disposizione prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani dei clienti, con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani. È consentita la messa a disposizione, possibilmente in più copie, di riviste, quotidiani e materiale informativo a favore dell'utenza per un uso comune, da consultare previa igienizzazione delle mani.
- L'attività di front office per gli uffici ad alto afflusso di utenti può essere svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri o pareti di protezione.
- L'operatore deve procedere ad una frequente igiene delle mani con prodotti igienizzanti (prima e dopo ogni servizio reso all'utente).
- Per le riunioni (con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza; in alternativa, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e, in caso sia

prevista una durata prolungata, anche l'uso della mascherina. Gli utenti esterni dovranno essere muniti di certificazione verde, che dovrà essere controllata a inizio della riunione, come da DPCM del 12 ottobre 2021;

- Assicurare una adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima di servire un nuovo utenti e una adeguata disinfezione delle attrezzature.
- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate.
- Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.

## **MANUTENZIONE DEL VERDE**

- **Allestimento del cantiere:** i lavoratori in tutte le fasi di delimitazione del cantiere, apposizione segnaletica, scarico materiali e attrezzature devono mantenere le distanze di sicurezza. Il distanziamento attraverso l'apposizione di idonea segnaletica e/o recinzione di cantiere deve essere garantito anche nei confronti di committenti e/o cittadini.
- **Operazioni di potatura o abbattimento alberi:** l'operatore alla guida del trattore o macchine semoventi cabinate deve trovarsi da solo, sia durante le fasi di spostamento sia durante le fasi di lavorazione. Evitare se possibile l'uso promiscuo di macchine semoventi cabinate o, preliminarmente, effettuare la pulizia e disinfezione della cabina e delle superfici della macchina. Anche nel caso di uso promiscuo delle attrezzature, ad esempio motoseghe, si consiglia, preliminarmente, la disinfezione delle parti che possono veicolare il contagio.





- **Attività di sfalcio, piantumazione, creazione e cura di aree verdi:** evitare se possibile l'uso promiscuo di trattorini o macchine semoventi quali escavatori, preliminarmente effettuare la pulizia e la disinfezione delle superfici delle attrezzature.

## **MUSEI, ARCHIVI E BIBLIOTECHE (MMAB: MONTELUPO MUSEI, ARCHIVI, BIBLIOTECA)**

Le presenti indicazioni si applicano per enti locali e soggetti pubblici e privati titolari di musei, archivi e biblioteche e altri luoghi della cultura.

- Predisporre una adeguata informazione su tutte le misure di prevenzione adottate.
- Definire uno specifico piano di accesso per i visitatori del museo e gli utenti della biblioteca (giorni di apertura, orari, numero massimo visitatori, sistema di prenotazione, etc.) che dovrà essere esposto e comunque comunicato ampiamente (es. canali sociali, sito web, comunicati stampa). Gli accessi per visitatori e utenti devono essere regolamentati e scaglionati in modo tale che all'interno siano evitati gli assembramenti, pur non essendo più obbligatorio mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro; l'accesso all'interno verrà regolamentato differenziando i percorsi di entrata e di uscita.
- Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.
- Visitatori e utenti devono sempre indossare la mascherina.
- Per accedere ai servizi all'interno degli spazi del MMAB è necessario esibire la certificazione verde Covid-19 (Green Pass) accompagnata da un documento di riconoscimento. Per bambini sotto i 12 anni non è richiesta la certificazione verde ma è necessario esibire un documento d'identità attestante l'età o una certificazione firmata dai genitori. Gli utenti della biblioteca sprovvisti della certificazione verde potranno restituire i materiali della biblioteca già in loro possesso, in prima persona, depositandoli all'ingresso del MMAB, oppure affidandoli ad altra persona dotata di idonea certificazione. Potranno ottenere in prestito nuovi materiali, prenotandoli, e utilizzando una delle seguenti modalità per il loro ritiro: delegando una persona fiduciaria, maggiorenne, dotata di Green Pass; ritirandoli direttamente all'ingresso del MMAB; ricorrendo al prestito a domicilio.
- Tutto il personale in servizio deve sempre indossare la mascherina a protezione

delle vie aeree in presenza di visitatori del museo o utenti della biblioteca; e comunque: a) in spazi chiusi in presenza di più persone; b) in spazi aperti quando, in presenza di più persone, non è garantito il mantenimento della distanza interpersonale.

- L'area di contatto tra personale e utenza all'ingresso, laddove possibile, è delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.
- In tutti i locali è necessario mettere a disposizione prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani.
- È necessario redigere un programma degli accessi pianificato (ad es. con prenotazione online o telefonica) che preveda il numero massimo di visitatori presenti e regolamentare gli accessi in modo da evitare condizioni di assembramento e aggregazione.
- Quando opportuno, predisporre percorsi ed evidenziare le aree, anche con segnaletica sul pavimento, per favorire il distanziamento interpersonale e che prevedano una separazione tra ingresso e uscita.
- Assicurare una adeguata pulizia e disinfezione delle superfici e degli ambienti, con particolare attenzione a quelle toccate con maggiore frequenza (es. maniglie, interruttori, corrimano, etc.).
- Assicurare regolare pulizia e disinfezione dei servizi igienici. La pulizia di ambienti ove siano esposti, conservati o stoccati beni culturali, devono essere garantiti con idonee procedure e prodotti
- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi

igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.

- L'utilizzo di ascensori, dove possibile, va limitato e riservato a persone con disabilità motoria; è comunque consentito l'utilizzo ad una persona per volta.
- Nei guardaroba, gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti in appositi sacchetti porta abiti e simili.
- Eventuali audioguide o supporti informativi potranno essere utilizzati solo se adeguatamente disinfettati al termine di ogni utilizzo. Favorire l'utilizzo di dispositivi personali per la fruizione delle informazioni.
- Eventuali attività divulgative dovranno tenere conto delle regole di distanziamento personale e si suggerisce di organizzare le stesse attraverso turni, preventivamente programmati e privilegiando gli spazi aperti.
- Per quanto concerne il trattamento di fondi documentari e collezioni librerie, non potendo essere sottoposti a procedure di disinfezione poiché dannosi per gli stessi, si rimanda alle procedure di stoccaggio in isolamento degli stessi dopo il loro utilizzo. Si precisa che l'isolamento preventivo delle collezioni delle biblioteche e degli archivi si intende limitato ai materiali che provengono dal prestito agli utenti e quindi da un flusso esterno non controllato, e che pertanto non si applica alla consultazione interna, che deve avvenire sempre previa igienizzazione delle mani.
- Il materiale in prestito da restituire alla biblioteca sarà depositato direttamente dall'utente in appositi contenitori dove rimarrà in quarantena per un periodo di 7 gg, durante il quale il materiale non sarà disponibile per ulteriori prestiti;

Fermo restando quanto sopra elencato, gli accessi al MMAB saranno ulteriormente regolamentati come segue:

- a) L'accesso al MMAB prevede un apposito percorso debitamente segnalato;
- b) L'accesso al Museo sarà consentito in maniera tale da evitare assembramenti all'interno delle sale;
- c) L'accesso al Museo sarà possibile anche tramite prenotazione telefonica.

## **CENTRO GIOVANI COMUNALE**

Le presenti indicazioni sono volte a prevenire il rischio di contagio per gli operatori del Centro giovani al fine di permettere la prosecuzione dell'attività ma nel rispetto della loro



sicurezza; intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione.

Occorre pertanto:

- Predisporre una adeguata informazione su tutte le misure di prevenzione adottate.
- Definire uno specifico piano di accesso per i frequentatori del Centro giovani (giorni di apertura, orari, numero massimo visitatori, sistema di prenotazione, etc.) che dovrà essere esposto e comunque comunicato ampiamente (es. canali sociali, sito web, comunicati stampa). Gli accessi per i frequentatori devono essere regolamentati e scaglionati in modo tale che all'interno siano evitati gli assembramenti, pur non essendo più obbligatorio mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro; se possibile, l'accesso all'interno verrà regolamentato differenziando i percorsi di entrata e di uscita.
- L'accesso alla struttura potrà avvenire in maniera autonoma da parte dei ragazzi, mentre nel caso sia mediante accompagnamento sarà da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegate dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale nel rispetto delle regole generali di prevenzione del contagio.
- Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.
- I frequentatori devono sempre indossare la mascherina.
- All'ingresso del Centro giovani è necessario esibire la certificazione verde Covid-19 (Green Pass) accompagnata da un documento di riconoscimento per i frequentatori di età superiore a 12 anni. Per i frequentatori di età sotto i 12 anni non è richiesta la certificazione verde ma sarà necessario esibire un documento d'identità attestante l'età o una certificazione firmata dai genitori.
- Tutto il personale in servizio deve sempre indossare la mascherina a protezione delle vie aeree in presenza dei frequentatori, e comunque: a) in spazi chiusi in presenza di più persone; b) in spazi aperti quando, in presenza di più persone, non è garantito il mantenimento della distanza interpersonale.
- Oltre al registro delle presenze giornaliero e del personale educativo e ausiliario (contenente indicazioni anche su eventuali supplenze) verrà compilato un registro delle presenze delle altre eventuali persone che accedono alla struttura (compresi eventuali tirocinanti/servizio civile, etc.);
- In tutti i locali è necessario mettere a disposizione prodotti igienizzanti per l'igiene

delle mani.

- È necessario redigere un programma degli accessi pianificato (ad es. con prenotazione online o telefonica) che preveda il numero massimo di visitatori presenti e regolamentare gli accessi in modo da evitare condizioni di assembramento e aggregazione.
- Quando opportuno, predisporre percorsi ed evidenziare le aree, anche con segnaletica sul pavimento, per favorire il distanziamento interpersonale e che prevedano una separazione tra ingresso e uscita.
- Verrà utilizzato materiale ludico didattico, oggetti e giocattoli frequentemente puliti, assegnati in maniera esclusiva a specifici gruppi. Nel caso in cui vi sia il passaggio per l'utilizzo a ragazzi diversi si procederà alla pulizia ed alla sanificazione degli stessi prima dell'uso oppure, ove questo non sia possibile a causa di utilizzo di materiale non sanificabile, alla messa in quarantena degli stessi per un periodo non inferiore ai 7 giorni;
- Assicurare una adeguata pulizia e disinfezione delle superfici e degli ambienti, con particolare attenzione a quelle toccate con maggiore frequenza (es. maniglie, interruttori, corrimano, etc.).
- Assicurare regolare pulizia e disinfezione dei servizi igienici.
- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi igienici va garantita l'aerazione.

## **AREE GIOCHI PER BAMBINI**

Le presenti indicazioni si applicano a zone attrezzate con giochi per bambini, presenti all'interno di aree pubbliche e private, comprese quelle all'interno di strutture ricettive e commerciali.

- Predisporre per genitori, bambini, accompagnatori ed eventuale personale una adeguata informazione su tutte le misure di prevenzione da adottare. Prevedere segnaletica, con pittogrammi e affini, idonea ai minori, comprensibile anche ad utenti stranieri, in particolar modo per aree a vocazione turistica.
- Invitare il personale e i genitori all'auto-monitoraggio delle condizioni di salute proprie e del proprio nucleo familiare, ed informarli circa i comportamenti da adottare in caso di comparsa di sintomi sospetti per COVID-19.
- Per bambini e ragazzi devono essere promosse le misure igienico-comportamentali con modalità anche ludiche, compatibilmente con l'età e con il loro grado di autonomia e consapevolezza.
- Riorganizzare gli spazi e la dislocazione delle apparecchiature, per garantire l'accesso in modo ordinato, al fine di evitare assembramenti di persone e di assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra gli utenti, ad eccezione delle persone che, in base alle disposizioni vigenti, non siano soggette al distanziamento interpersonale; detto ultimo aspetto afferisce alla responsabilità individuale. In caso di presenza di minori che necessitano di accompagnamento consentire l'accesso a un solo accompagnatore per bambino. Se possibile organizzare percorsi separati per l'entrata e per l'uscita.
- La mascherina di protezione delle vie aeree deve essere utilizzata da genitori, accompagnatori e eventuale personale, e dai bambini e ragazzi sopra i 6 anni di età. Privilegiare mascherine colorate e/o con stampe.
- Mettere a disposizione idonei dispenser di prodotti igienizzanti per la frequente igiene delle mani in tutti gli ambienti, in particolare nei punti di ingresso e di uscita. Questa misura non è obbligatoria per le aree gioco presenti nei parchi pubblici.
- Garantire una approfondita pulizia delle aree e delle attrezzature, preferibilmente giornaliera o con una frequenza adeguata rispetto all'intensità di utilizzo; qualora non sia possibile una adeguata pulizia delle attrezzature, non ne potrà essere consentito l'utilizzo.



## **AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

- È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali (ove presenti) e del RLS.
- Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.

*Certi della Vostra comprensione e collaborazione nell'interesse della collettività, con la presa visione del presente protocollo, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza del contenuto e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averlo condiviso pienamente.*

*Sul sito dell'ente ([www.comune.montelupo-fiorentino.fi.it](http://www.comune.montelupo-fiorentino.fi.it), sezione "Coronavirus") sono riportati i documenti relativi all'accesso in sicurezza nel comune, oltre alle indicazioni sulla gestione delle procedure di lavoro. La sezione è costantemente aggiornata. Link alla sezione: <https://www.comune.montelupo-fiorentino.fi.it/aree-tematiche/polizia-municipale-e-protezione-civile/coronavirus/>.*



## Firme

### I Responsabili di Servizio (firmato digitalmente)

- Servizio Affari Generali, Dott.ssa Valentina Spagli
- Servizio Gestione Risorse, Rag. Maria Teresa Migliori
- Servizio Lavori Pubblici, Ing. Andrea Buzzetti
- Servizio Territorio, Arch. Riccardo Manetti

### Il Segretario Generale (firmato digitalmente)

- Dott. Giuseppe Zaccara

### Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (firmato digitalmente)

- Arch. Emanuele Romoli
-