

Tipologia di misure adottate	Interventi	Riscontro				Note
		SI	No	NA	ME	
<b>Misure Organizzative e Strutturali</b>						
<b>Gestione degli spazi di lavoro</b>	Rimodulare gli spazi in funzione del mantenimento delle distanze previste.					
	Utilizzare, nella misura più ampia possibile, tutti gli spazi e tutte le postazioni di lavoro comunque a disposizione, inclusi gli spazi temporaneamente non utilizzati.					
	Riorganizzare le postazioni di lavoro in ambienti in cui operano più lavoratori.					
	Evitare riunioni in presenza tranne casi eccezionali in cui bisognerà garantire il distanziamento e ridurre al minimo il numero di partecipanti.					
<b>Accesso ai luoghi di lavoro</b>	Favorire l'uso del mezzo privato per il raggiungimento del luogo di lavoro dei dipendenti consentendo, ove necessario, il parcheggio delle autovetture private anche nelle aree interne delle sedi di servizio, avendo cura di verificare e differenziare i percorsi delle auto di servizio e di quelle private.					
	Nell'uso degli autoveicoli di servizio occupare un numero di posti inferiore alla capacità prevista dall'omologazione per rispettare il distanziamento e indossare, in caso di utilizzo promiscuo o di impossibilità di mantenere la distanza di sicurezza interpersonale, la mascherina chirurgica.					
	Nell'uso dei mezzi di trasporto collettivi ridurre la capacità dei posti prevista dall'omologazione di trasporto nel rispetto per rispettare il distanziamento e indossare, in caso di utilizzo promiscuo o di impossibilità di mantenere la distanza di sicurezza interpersonale.					
	Gestire i flussi di entrata ed uscita dei dipendenti e del personale esterno all'Amministrazione.					
	Facoltà di prevedere il controllo della temperatura corporea dei lavoratori e del personale esterno in ingresso alla sede, utilizzando strumenti che non richiedano il contatto fisico, anche portatili, e rispettando le norme di tutela della riservatezza dei dati personali.					
	Consentire l'accesso al solo personale che si trova in buone condizioni di salute e a quello che non proviene da zone per le quali l'Autorità di governo o sanitaria abbia previsto interdizioni allo spostamento o di segregazione cautelativa, predisponendo appositi avvisi e/o specifiche procedure.					
	Organizzare l'accesso del personale esterno all'Amministrazione ( <i>fornitori, corrieri, visitatori ed ospiti</i> ) adottando le seguenti misure:					
	a) limitare e programmare la frequenza degli accessi ai soli casi di necessità;					

Tipologia di misure adottate	Interventi	Riscontro				Note
		SI	No	NA	ME	
	b) regolamentare i tempi ed i percorsi di accesso in modo da evitare contatti stretti con il personale in servizio;					
	c) privilegiare accessi nei soli spazi esterni;					
	d) evitare l'impiego di servizi ed apparecchiature di uso promiscuo con il personale.					
	Negli Uffici adibiti al ricevimento del pubblico adottare ogni utile iniziativa finalizzata ad evitare situazioni che possano comportare l'affollamento di persone utilizzando, ove possibile, accessi separati e contingentati, favorendo altresì il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale non inferiore ad 1 metro anche con sistema "elimina code".					
	Assicurare la frequente aerazione degli ambienti, curare che venga effettuata da parte delle ditte incaricate un'accurata pulizia e igienizzazione delle superfici ed ambienti.					
	Sensibilizzare i datori di lavoro delle ditte esterne affinché i propri lavoratori osservino le misure di contenimento del virus con le stesse modalità ed obblighi comportamentali disciplinati per il personale dell'Amministrazione e dallo stesso datore di lavoro.					
Gestione degli spazi comuni	Eliminare o diminuire i contatti nelle zone comuni, per evitare assembramento di persone anche attraverso l'interdizione dell'accesso a spazi non indispensabili.					
	Regolamentare l'accesso e la sosta negli spazi comuni quali mense, locali ristoro, aree-fumo, sale d'attesa, soggiorni, spogliatoi, servizi igienici, ascensori, con limitazioni del tempo di sosta ed il mantenimento della distanza di sicurezza interpersonale non inferiore ad 1 metro.					
	Organizzare l'accesso agli spazi comuni, comprese le mense, le aree fumatori e gli spogliatoi, prevedendo:					
	a) la ventilazione continua dei locali;					
	b) un tempo di permanenza ridotto;					
	c) il mantenimento della distanza di sicurezza non inferiore ad un metro tra le persone che li occupano.					
	Erogare i pasti nelle sale mensa in modo da limitare il numero di persone contemporaneamente presenti, anche al fine di rispettare le distanze di sicurezza, eventualmente incrementando il numero di turnazioni.					
Compartimentare, ove possibile, gli uffici per attività omogenea, evitando la commistione di personale di settori diversi.						

Tipologia di misure adottate	Interventi	Riscontro				Note
		SI	No	NA	ME	
Spostamenti interni all'attività	Limitare gli spostamenti all'interno del luogo di lavoro alle esigenze di esecuzione dei compiti di servizio.					
	Il lavoratore è tenuto a prendere nota dei contatti lavorativi al fine di una successiva ricostruzione epidemiologica in caso di un contatto stretto non prevedibile come definito dalla Circolare del Ministero della Salute del 27 febbraio 2020.					
Organizzazione del lavoro	Utilizzare gli strumenti di organizzazione del lavoro quali la turnazione, la rotazione, la flessibilità di orario.					
	Ricorrere al lavoro agile, programmare il congedo ordinario nel rispetto del CCNL o avvalersi di istituti previsti da altre norme nazionali ( <i>ad esempio dispensa dal servizio</i> ).					
	Programmare attività di formazione incrociata dei lavoratori finalizzata a consentire lo svolgimento delle funzioni essenziali dell'Ufficio, anche a rotazione.					
	Invitare i titolari dei distributori automatici ad assicurare l'igienizzazione periodica degli stessi e l'installazione di apposita segnaletica che individui le distanze di sicurezza interpersonale non inferiore ad 1 metro.					
	Nei casi in cui nello stesso ambiente fosse prevista la contemporanea presenza di più dipendenti garantire il rispetto di una distanza tra le postazioni maggiore di 2 metri e se necessario interporre una separazione anche di tipo mobile ( <i>pannelli mobili, librerie, ecc.</i> ) assicurando la frequente aerazione degli stessi.					
	Incentivare e potenziare i servizi resi a distanza e su prenotazione, attraverso modalità telefoniche o telematiche.					
	Privilegiare lo svolgimento di riunioni e corsi di formazione in modalità a distanza.					
	Qualora le riunioni e i corsi di formazione si svolgessero in presenza:					
	– Mantenere idonea distanza interpersonale					
	– Ridurre al minimo i partecipanti					
	– Prevedere l'utilizzo di dispositivi protezione					
	– Usare locali igienizzati e ventilati					

Tipologia di misure adottate	Interventi	Riscontro				Note
		SI	No	NA	ME	
<b>Misure di Prevenzione e Protezione</b>						
<b>Informazione e formazione</b>	Fornire adeguata informazione ai lavoratori e al personale esterno sulle cautele da seguire per disposizione dell'Autorità e del datore di lavoro/dirigente, anche consegnando o affiggendo in punti ben visibili materiale informativo e/o utilizzando dispositivi acustici o pannelli luminosi e apposizione di segnaletica informativa con le misure necessarie per l'accesso a determinate aree, in funzione del rischio di contagio da COVID-19.					
	Programmare cicli di attività informative e formative di aggiornamento sul rischio da Covid-19 per la condivisione di linee-guida e circolari esplicative.					
	Promuovere la pubblicità di locandine, poster, ect., di provenienza ufficiale, che pubblicizzino i corretti comportamenti da seguire.					
	Favorire l'informazione del personale sulle misure precauzionali per il contenimento del contagio avvenga tramite informazioni diffuse tramite i canali ufficiali.					
	Informare il personale sull'obbligo di non recarsi in servizio in presenza di uno stato febbrile (oltre i 37,5 °C) o altri sintomi influenzali informando il proprio medico di famiglia ed il datore di lavoro secondo le procedure dettate dall'Autorità sanitaria.					
	Informare il personale sull'obbligo di non permanere sul luogo di lavoro qualora compaiano durante l'orario di servizio sintomi influenzali o febbre e di segnalare tempestivamente l'evento al datore di lavoro/dirigente.					
	Informare il personale sull'obbligo di astenersi dal servizio qualora si trovi, o si sia trovato, in contatto stretto con un caso accertato Covid 19 o in caso di persone con provenienza dalle zone a rischio e di segnalare l'evento al datore di lavoro/dirigente e al medico di famiglia.					
<b>Dispositivi di protezione individuale</b>	Disporre di adeguati dispositivi di protezione individuale del personale (DPI), conformi alle norme di settore ed alle disposizioni delle Autorità sanitarie, in relazione alle specifiche attività svolte.					
	Disporre che il personale a contatto con il pubblico rispetti una distanza di sicurezza interpersonale non inferiore ad 1 metro ed una delle seguenti misure: uso della mascherine chirurgiche, uso della mascherina di tipo FFP2 o 3, interposizione di uno schermo di protezione.					
	Disporre che siano utilizzate le mascherine chirurgiche, o altri dispositivi equivalenti, quando non si può rispettare il distanziamento di sicurezza e si condividano spazi comuni.					
	Utilizzare guanti a perdere qualora siano indispensabili operazioni che comportino un contatto diretto con l'utente.					
	Utilizzare tute, visiere, occhiali qualora vi sia necessità di operazioni ed interventi su soggetti COVID 19 o sospetti per tale patologia.					
	Adottare una procedura di svestizione e smaltimento dei dispositivi di protezione in modo da non vanificare l'effetto desiderato, sia per l'operatore che per l'ambiente di lavoro.					
	Verificare la diagnosi sulle certificazioni di malattia del personale assente dal servizio e predisporre eventualmente accertamenti integrativi prima del ritorno in servizio.					

Tipologia di misure adottate	Interventi	Riscontro				Note
		SI	No	NA	ME	
Sorveglianza sanitaria	Raccomandare agli operatori malati di inoltrare nel più breve tempo possibile il certificato di malattia e di comunicare all'Ufficio Sanitario ogni condizione/sintomo correlabile, anche larvamente, a COVID-19.					
	Individuare eventuali operatori maggiormente suscettibili di infezione e adottare misure di protezione, prescrizioni e limitazioni.					
	Provvedere alla comunicazione e collaborazione con i servizi sanitari territoriali della ASL e con il medico di medicina generale del lavoratore.					
	Negli istituti di istruzione rispettare i protocolli specifici al rientro dalle licenze dei frequentatori.					
	Isolare immediatamente ogni caso che presenti sintomi correlabili al contagio da Covid-19 e predisporre gli aggiornamenti diagnostici del caso.					
	Condurre l'indagine epidemiologica per i contatti stretti nel caso di operatore Covid-19.					
	Provvedere affinché prima del rientro in servizio, l'operatore COVID-19 e gli eventuali contatti stretti eseguano gli accertamenti previsti					
	Attivare, qualora necessario, convenzioni/protocolli di intesa con enti sanitari locali o con laboratori di riferimento per tamponi/test					
	Individuare, con la collaborazione degli uffici competenti, eventuali locali per la permanenza di operatori in quarantena che non possano raggiungere il proprio domicilio.					
	Sensibilizzare il personale alla vaccinazione antinfluenzale per la prossima stagione epidemica.					
Compilare ed inviare nel più breve tempo possibile la scheda di segnalazione al Servizio Sanitario VVF						
Pulizia degli ambienti	Intensificare le attività di pulizia ed aerazione per la salubrità di tutti gli ambienti con presenza di personale e di pubblico, con particolare attenzione alla igienizzazione delle postazioni di lavoro, delle aree comuni e delle sale di attesa o ricevimento dell'utenza.					
	Modificare, se necessario, i cicli di pulizia previsti dai contratti in essere, ad invarianza di costi e d'intesa con l'impresa incaricata, per concentrare i servizi nei punti di maggiore interesse, compensando le prestazioni non necessarie nelle aree sottoutilizzate nell'attuale periodo.					
	Attivare servizi integrativi di pulizia, previo ricevimento dell'autorizzazione per la copertura finanziaria,					
	Programmare la pulizia delle apparecchiature condivise, come tastiere, touch-screen, mouse, pulsantiere, pomoli e maniglie, distributori automatici.					
	Garantire adeguate condizioni igieniche, di pulizia e l'igienizzazione degli spogliatoi, delle docce e dei bagni.					
	Sanificare, ove si renda necessario, gli spazi e le vetture a seguito di contaminazione di queste per la presenza di una persona con accertata o presunta positività al coronavirus.					
	Dotare gli uffici di un numero adeguato di dispenser igienizzanti per le mani.					
	Dotare il personale impiegato in servizi esterni di igienizzanti per le mani.					

Tipologia di misure adottate	Interventi	Riscontro				Note
		<i>SI</i>	<i>No</i>	<i>NA</i>	<i>ME</i>	
	Sensibilizzare il personale alla frequente areazione degli ambienti di lavoro e degli spazi comuni con apertura delle finestre.					
	Verificare che la ditta incaricata pulisca costantemente i filtri dei condizionatori e i condotti con utilizzo di specifici prodotti					
	Verificare la disattivazione del ricircolo dell'aria dei condizionatori.					
	Verificare che il flusso d'aria dei condizionatori non sia diretto verso le persone.					











