

Prot. n. 3649 del 05.03.2020

**CIRCOLARE N. 1 DEL 05.03.2020**

**COVID-19 – PRIME INDICAZIONI OPERATIVE**

IL SEGRETARIO GENERALE

**VISTA** la Direttiva n.1/2020 del 25.01.2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: *"Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'art. 1 del decreto-legge n.6 del 2020"*;

**VISTO** il D.L.vo n. 81/2008;

**VISTO** il D.P.C.M. del 04.03.2020;

**ACQUISITO** l'orientamento da parte dell'Ing. Stefania Strologo della Società SEA Gruppo srl, a cui è stato conferito l'incarico di sicurezza e sorveglianza sanitaria dall'01.02.2020 al 31.12.2020, che con nota di posta elettronica in data 04.03.2020 ha così comunicato: *"Gent.mi, ogni ulteriore misura precauzionale che rafforzi quanto indicato nel DVR CORONAVIRUS inviato la settimana scorsa può essere adottata a discrezione del Datore di Lavoro, nei limiti del buon senso e nel rispetto della privacy.*

*Nella fattispecie dei documenti allegati riferiti ad altra Pubblica Amministrazione, si ribadiscono una volta di più le norme preventive da adottare da parte dei dipendenti, soprattutto per chi lavora a contatto con utenza esterna.*

*A tal proposito la dichiarazione che viene sottoposta ai visitatori può essere adottata come semplice promemoria per chi accede agli uffici senza tener conto di eventuali comportamenti a rischio tenuti in precedenza.*

*Non ritengo assolutamente inappropriata l'adozione di tali circolari informative.*

*Per ogni ulteriore chiarimento o necessità, restiamo a Vs. disposizione."*

**ATTESO** che è stato redatto il DVR CODIVIR – 19 in relazione al verificarsi dell'epidemia da Coronavirus 2019-nCOV, in corso nella Repubblica popolare cinese, al fine di individuare misure di prevenzione e protezione per i lavoratori, ai sensi del D.L.vo n. 81/2008, per l'eventuale rischio biologico;

**RITENUTO** di dover prevedere delle misure finalizzate alla prevenzione del rischio biologico che debbono essere applicate in tutta la Provincia, fatta salva la possibilità dei singoli Dirigenti, nello svolgimento della loro funzione di datori di lavoro ai sensi del D.L.vo n. 81/2008, di introdurre ulteriori disposizioni organizzative;

**SENTITA** la Presidente della Provincia e i Dirigenti;

**VISTO** l'art. 75, lett. d) dello Statuto della Provincia di Fermo, approvato con deliberazione assembleare n. 2 del 22.12.2014, che stabilisce che il Segretario Generale assolve all'alta direzione complessiva dell'ente e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, quando non sia stato nominato il Direttore Generale.

**Emana** la seguente circolare.

## **ART. 1 - NORME DI CARATTERE GENERALE**

Tutti i dipendenti della Provincia di Fermo sono tenuti a prendere visione e a osservare i “*Dieci comportamenti da seguire – Nuovo coronavirus*” redatti dal Ministero della Salute e dall'Istituto Superiore di Sanità, affissi in tutti gli ambienti lavorativi della Provincia, che ad ogni buon conto di seguito si riportano:

- 1- lavarsi spesso le mani
- 2- evitare contatti ravvicinati con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3- non toccare occhi naso bocca con le mani
- 4- coprire bocca e naso se si tossisce o starnutisce, starnutire su fazzoletto o gomito
- 5- non prendere farmaci come antibiotici senza prescrizione medica
- 6- pulire le superfici con disinfettanti con cloro o alcol
- 7- usare la mascherina se si sospetta di essere malato o se si assistono persone malate
- 8- i prodotti Made in China non sono pericolosi
- 9- gli animali da compagnia non diffondono il virus
- 10- contattare il numero 1500 se si hanno febbre o tosse e se si è tornati dalla Cina da meno di 14 giorni.

Inoltre tutti i dipendenti della Provincia di Fermo debbono rispettare le misure igienico – sanitarie contenute nell'Allegato 1 del D.P.C.M. del 04.03.2020 che si riportano:

- a) Lavarsi spesso le mani;
- b) Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- c) Evitare abbracci e strette di mano;
- d) Mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;
- e) Igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- f) Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- g) Non toccarsi gli occhi, naso e bocca con le mani;
- h) Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- i) Non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- l) Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- m) Usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate;

## **ART. 2 - ORDINARIO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA PER TUTTI I SETTORI E UFFICI DELLA PROVINCIA**

E' stato disposto il potenziamento dei servizi di pulizia degli ambienti di lavoro con prodotto igienizzante sui piani di lavoro, sul pavimento dei locali con accesso di utenti, degli ascensori e dei servizi igienici, come richiesto alla Ditta appaltatrice con nota di posta elettronica in data 27.02.2020, ribadito con nota di posta elettronica del 04.03.2020.

I dipendenti sono tenuti, al termine della giornata lavorativa, a lasciare il piano di lavoro delle scrivanie in ordine e sgombro da documentazione, al fine di favorire l'efficacia del servizio di pulizia.

E' stata disposta la puntuale verifica della presenza di prodotti sanificanti presso tutti i servizi igienici, compresi quelli del personale esterno: in caso di rilevazione di mancanza dei materiali igienici, il dipendente è tenuto a inoltrare immediatamente segnalazione al Dirigente.

I dipendenti devono assicurare la frequente aerazione dei locali e l'igiene e la pulizia delle mani attraverso l'utilizzo degli appositi prodotti.

Si consiglia di evitare le strette di mano.

I dipendenti sono tenuti a mantenere un distanziamento secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 del D.P.C.M. del 04.03.2020 di almeno 1 metro.

I dipendenti impegnati al front – office e al servizio protocollo, nelle diverse articolazioni, sono tenuti a utilizzare i DPI (guanti monouso) forniti dalla Provincia.

Per quanto concerne le riunioni con la presenza fisica di più partecipanti si adotteranno i seguenti accorgimenti organizzativi:

- Limitare lo svolgimento a quelle necessarie per assicurare la regolare funzionalità dell'Ente e comunque non differibili;
- Contenere il più possibile il numero dei singoli partecipanti alla riunione, ad eccezione delle attività che debbono essere svolte collegialmente o che richiedono un quorum di validità;
- Assicurarne lo svolgimento in ambienti il più possibile ampi ed idonei a mantenere un'adeguata distanza tra gli interlocutori;
- Laddove possibile, limitare l'accesso al pubblico che potrà partecipare tramite modalità telematiche;

Per accedere agli Uffici Provinciali si consiglia di prendere appuntamento.

L'Ufficio relazioni con il pubblico per quanto concerne la sede centrale di Viale Trento, n. 113 e il personale individuato dal Dirigente per quanto riguarda l'edificio di Viale Trento, n. 97 provvede a fare compilare al/ai visitatore/i un modulo ingresso visitatori come da fac simile allegato.

Le missioni sono limitate, d'intesa con il proprio Dirigente, ai soli casi non gestibili con la video conferenza o a specifici casi in cui l'Ente sia coinvolto in attività ispettive.

Sono sospesi i corsi di formazione, sia interni che esterni, che prevedono la partecipazione in presenza.

### **ART. 3 – UTILIZZO DELLA MASCHERINA**

Con nota di posta elettronica in data 04.03.2020 è stato comunicato all'ASUR – Area Vasta n. 4 di Fermo che nell'organizzazione degli uffici della Provincia di Fermo n. 13 dipendenti sono quotidianamente a diretto contatto con il pubblico svolgendo la loro attività lavorativa o negli uffici protocollo o nell'ufficio per le relazioni con il pubblico.

Al fine di rafforzare le misure di prevenzione in atto, è stato chiesto all'ASUR Area Vasta n. 4 di Fermo che vengano fornite le mascherine previste dalla legge in numero sufficiente a garantire la salute dei lavoratori e le informazioni operative per il loro utilizzo.

Non appena la fornitura verrà effettuata dall'ASUR Area Vasta n. 4 di Fermo, il materiale verrà prontamente consegnato al personale della Provincia addetto alle relazioni con il pubblico e al servizio di protocollo, nelle sue diverse articolazioni e saranno trasmesse le modalità operative.

Si ricorda che nell'Allegato 1, punto m), del D.P.C.M. del 04.03.2020, si prevede di usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate.

*L'Organizzazione mondiale della sanità raccomanda di usare la mascherina di protezione solo se si sospetta di aver contratto il nuovo Coronavirus e si presentano sintomi quali tosse o starnuti, oppure se ci stiamo prendendo cura di una persona con sospetta infezione da nuovo Coronavirus. L'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus ma deve essere adottata in aggiunta ad altre misure di igiene respiratoria e delle mani. Non è utile indossare più mascherine sovrapposte. L'uso razionale delle mascherine è importante per evitare inutili sprechi di risorse preziose.*

#### **4 - OBBLIGHI INFORMATIVI DEI LAVORATORI**

Secondo quanto previsto dal D.L. n. 6/2020 i dipendenti, qualora provengano da una delle aree di cui all'art. 1, comma 1, del citato D.L. n. 6/2020 o che abbiano avuto contatto con persone provenienti dalle medesime aree (Cina, Iran, Sud Corea e comuni di cui all'allegato 1 del D.L. 6/2020) sono tenuti a comunicare tale circostanza all'amministrazione ai sensi dell'art. 20 del D.L.vo n. 81/2008, anche per la conseguente informativa all'Autorità sanitaria competente ai fini della salvaguardia della salute del luogo di lavoro.

Ai lavoratori provenienti dai comuni interessati dalle ordinanze governative non deve essere consentito l'accesso nell'Ente.

#### **5 - INFORMAZIONI**

Per evitare notizie false o distorte i riferimenti per ogni approfondimento sono:

- 1) [salute.gov.it](http://salute.gov.it)
- 2) [epicentro.iss.it](http://epicentro.iss.it)
- 3) [inmi.it](http://inmi.it) (bollettino medico delle ore 12, ogni giorno)

Tutti i Dipendenti sono tenuti ad uniformarsi alle indicazioni contenute nella presente circolare.

A tutti i Dipendenti è chiesta la massima collaborazione nella applicazione delle indicazioni della presente circolare ed è richiesto di rispettare scrupolosamente le disposizioni delle autorità sanitarie.

La presente circolare potrà essere integrata o modificata in ragione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria e viene pubblicata sul sito istituzionale della Provincia.

Resta salva la possibilità dei singoli Dirigenti, nello svolgimento della loro funzione di datori di lavoro ai sensi del D.L.vo n. 81/2008, di introdurre ulteriori disposizioni organizzative.

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to DR. FABRIZIO ANNIBALI