



Informativa al personale esterno che accede in Comune

Il Comune di Lodi deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo:

Nessuno potrà entrare nei locali comunali se non dopo aver ricevuto la presente informativa e aver sottoscritto il registro interno visitatori.

Con l'ingresso in Comune si attesta di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

Tutto il personale esterno:

- Ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in Comune in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- Ha la consapevolezza ed accetta il 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
- Si impegna a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Comune (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- Si impegna ad informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro e il referente interno del Comune della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- Di comunicare al referente comunale se conviventi / familiari abbiano nelle precedenti 24 ore avuto sintomi influenzale.

Modalità di ingresso e comportamento in Comune:

Il personale esterno, prima dell'accesso al luogo di lavoro dovrà sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° e comunque in caso di sintomi influenzali, (come ad esempio tosse, raffreddore, mal di gola), non potrà accedere ai luoghi di lavoro.

Le persone in tale condizione dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Il Comune di Lodi esegue anche a spot o su richiesta del personale esterno le operazioni di controllo della temperatura nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale. Non è prevista alcuna registrazione delle operazioni di cui sopra.

Il Comune di Lodi, tenuto conto della propria organizzazione, indica di seguito le procedure e le regole di ingresso nei luoghi di lavoro delle ditte esterne:

il personale esterno può entrare all'interno del Comune dopo aver letto e accettato la presente informativa e con gli opportuni dispositivi di protezione:

- - Mascherina chirurgica o FFP2 senza valvola (devono essere forniti dalla ditta esterna!)
- - Guanti monouso o preventiva igiene delle mani

Accesso ai luoghi di lavoro:

Per il personale esterno è stato predisposto, per l'accesso ai locali, un apposito registro degli accessi, che dovranno avvenire previa autorizzazione e su appuntamento.

Accesso ai servizi igienici:

È consentito il solo accesso ai servizi igienici dedicati agli esterni. E' vietato, da parte degli esterni, l'utilizzo dei servizi igienici dedicati al personale comunale.

Accesso alle sale ristoro/distributori automatici:

Per il personale esterno non è prevista la possibilità di utilizzare le sale ristoro ed i distributori automatici.

Svolgimento delle operazioni di lavoro:

Tutto il personale esterno dovrà attenersi alle seguenti regole:

- Evitare del tutto i contatti ravvicinati con personale interno, anche nelle aree esterne (es: parcheggi, garage, ingressi, ecc.);
- Deve sempre indossare la mascherina;
- Lavare e disinfettare spesso le mani secondo le indicazioni presenti in Comune;
- Evitare abbracci e strette di mano;



EMERGENZA Covid-19
PROCEDURA – INFORMATIVA VISITATORI

Rev.0
18 maggio 2020
Pagina 2 di 3

- Mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;
- Starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- Pulire spesso le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- E' vietata la permanenza nelle sale pausa del Comune;
- Sono vietate le riunioni interne, possono essere svolte solo le riunioni autorizzate dai Dirigenti/Datori di Lavoro, con opportune precauzioni;
- Anche se si utilizzano i guanti seguire comunque tutte le regole igieniche e disinfettarli accuratamente;
- Per l'accesso dei fornitori occorre avere cura che gli autisti restino a bordo dei mezzi di trasporto, ad essi è vietato l'accesso nelle sedi comunali. Il servizio di carico e scarico merci deve avvenire a cura del trasportatore che deve rispettare la distanza di sicurezza di un metro ed utilizzare i propri dispositivi di sicurezza.

Apponendo la firma sul registro Visitatori

dichiara inoltre:

che negli ultimi 14 giorni non ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

Non ha e non ha avuto qualcuno dei seguenti sintomi negli ultimi 15 giorni: Febbre superiore a 37,5 gradi, tosse, sintomi influenzali.

GRUPPO DI LAVORO COVID19

Nome Cognome Ruolo

Firma

Dott.ssa Chiarina Carmela Urbano Dirigente/Datore di lavoro	
Dott. Alberto Massimiliano Giani Dirigente/Datore di lavoro	
Dott. Giuseppe Demuro Dirigente/Datore di lavoro	
Ing. Giovanni Ligi Dirigente/Datore di lavoro	
Dott. Fabio Sebastiano Germanà Ballarino Dirigente/Datore di lavoro	
Dott. Mario Pelanda Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	
Dott. Giorgio Angelo Codecà Medico Competente	

RLS: Sig. Giovanni Abbiati

Sig. Ivan Curtarelli

Sig. Giovanni Grasso



EMERGENZA Covid-19
PROCEDURA – INFORMATIVA VISITATORI

Rev.0
18 maggio 2020
Pagina 3 di 3

