

Parma, lì 30/04/2020  
Prot. 2020/48

### DETERMINA NR. 15 DEL 30 APRILE 2020

**Oggetto:** Approvazione Linee Guida redatte dal Comune di Parma, seguendo le indicazioni del "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" – fase 2, redatte dall'INAIL ed approvate dal Comitato Tecnico Scientifico istituito presso la Protezione Civile.

L'Amministratore Unico

Premesso che:

- il Comune di Parma ha attivato una struttura organizzativa straordinaria con attivazione di tre livelli di coordinamento e controllo. Nello specifico:
  - Comitato Interno di emergenza Covid-19;
  - Gruppo di lavoro Tecnico per emergenza COVID-19 (per il piano zero del Duc dove sono ubicati gli uffici di STTH i responsabili indicati sono la dr.ssa Manotti e la dr.ssa Colombo);
  - Squadre di verifica e controllo;

Dato atto che tale protocollo:

- individua le prescrizioni e le misure da adottare al fine di ridurre al minimo il rischio di contagio del personale dipendente. L'azione dovrà partire **dall'analisi dei luoghi di lavoro** al fine di garantire:
  - 1) **Distanziamento fisico di almeno da 1 metro fra tutte le persone;**
  - 2) **Corridoi fisici di entrata e uscita differenziata;**
  - 3) **Dematerializzazione dell'attività;**
  - 4) **Uso della piattaforma Teams per evitare di muoversi da un ufficio all'altro;**
  - 5) **Norme igieniche di comportamento:**
    - **lavarsi le mani** con acqua e sapone o con gel;
    - **provvedere personalmente alla pulizia del proprio posto di lavoro** ogni mattina prima di iniziare l'attività, **mantenendolo inoltre libero da pratiche e carte** alla fine della propria giornata lavorativa in modo che possa essere igienizzato dal soggetto che provvede alle pulizie;
    - **utilizzo in esclusiva del proprio mouse, della propria tastiera e del proprio telefono fisso;** non possono in alcun modo essere utilizzati tali strumenti se appartenenti ad una postazione di lavoro diversa dalla propria;
    - **Uso degli ascensori:** è permesso l'uso degli ascensori esclusivamente a soggetti con disabilità o impossibilitati all'uso delle scale per motivi di salute o per il trasporto di materiale pesante;
    - **Monitoraggio dei luoghi e delle postazioni di lavoro;**
- ritiene quali necessarie tra le misure di prevenzione e protezione:
  - **Sanificazione e pulizia di ambienti;**
  - **l'utilizzo dei DPI, ovvero mascherine chirurgiche, da utilizzarsi al lavoro, obbligatoriamente e continuativamente.** Tali mascherine potranno essere rigenerate attraverso l'utilizzo di apparecchiature igienizzanti che verranno messe a disposizione dei dipendenti. Il protocollo del Comune prevede la consegna ad ogni dipendente di un Kit di 5 mascherine ogni tre settimane;

- **Guanti di lattice;**
- **Dotazione di gel tascabile da utilizzarsi quando si è impossibilitati a lavarsi le mani**
- **Dotazione di protezione completa** di tuta, visiera o occhiali, mascherina FFP2, guanti, calzari, **nel caso di contatto certo**, in ragione del proprio ufficio, con contagiati;

**Considerato che:**

- **all'ingresso degli uffici ci sarà un presidio per la verifica dello stato di salute dei dipendenti o di collaboratori** che si recano al lavoro o che mostrano sintomi al lavoro tramite Termoscanner per la verifica della temperatura corporea di ogni dipendente;
- che il protocollo disciplina le modalità di **rientro in servizio di lavoratore assente per COVID sospetto** (in assenza di diagnosi effettuata con test specifico, e non essendo previste per norma indicazioni specifiche per l'effettuazione di tamponi ai lavoratori che rientrano al lavoro e ai quali è stata ipotizzata una infezione da COVID-19, ed essendo tali soggetti non seguiti dal Dipartimento di Sanità Pubblica ma dal loro Medico di medicina generale, che rilascia il certificato di malattia INPS, sarà lo stesso Medico di medicina generale a stabilire la guarigione su base clinica ovvero sulla base della risoluzione della sintomatologia clinica presentata.)

**DETERMINA**

- **di adottare il protocollo del Comune di Parma**, sinteticamente qui sopra riportato, al fine di applicare tutte le misure di precauzione atte a garantire la massima sicurezza possibile sul luogo di lavoro;
- **di mantenere il lavoro da remoto quale modalità ordinaria** di svolgimento della prestazione lavorativa;
- **di prevedere nella fase 2 del Covid – 19, il rientro scaglionato e graduale al lavoro dei dipendenti e dei collaboratori**, adottando un ordine di priorità con rotazione anche su turni giornalieri, al fine di minimizzare i contatti e gli eventuali possibili contagi.

L'Amministratore Unico  
Dott. Luigi Bussolati

