



Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna

Data revisione documento	24/06/20
Data Protocollo e Firma documento	24 / 06/2020
N. Protocollo e Fascicolo	PG n. _____ /2020 - FASC. ____/ ____/2020

Datore di Lavoro	ING. MASSIMO BIAGETTI (documento firmato digitalmente)
Medico Competente	DOTT. FRANCESCO SAVERIO VIOLANTE (documento firmati digitalmente)
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	GIANLUCA PERRI (documento firmato digitalmente)

Sommario

1. PREMESSA	1
2. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	5
2.1 Definizione del virus	5
2.2 Sintomi	5
2.3 Trasmissione.....	5
2.4 Trattamento	6
3. PREVENZIONE	7
3.1 Informazione, formazione e addestramento.....	7
3.2 Regole generali fuori dall'ambito lavorativo	7
4. MISURE NELLE SEDI DI LAVORO	9
4.1 Mobilità del personale.....	9
4.2 Modalità di gestione del caso "sintomatico"	9
4.3 Misure adottate per la pulizia e la sanificazione	9
4.4 Procedure/Istruzioni Operative di prevenzione	12
4.5 Verifica dell'attuazione delle misure	14
4.6 Sorveglianza sanitaria/Medico competente/RLS	14

1. PREMESSA

Il presente documento intende fornire delle indicazioni utili ai fini della sicurezza in merito all'emergenza epidemiologica da COVID-19 in atto nel nostro paese. Le indicazioni fornite non possono ritenersi sostitutive alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 81/2008.

Il documento viene redatto in base ai contenuti dei seguenti:

- Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da “Covid-19” sottoscritto il 3 aprile 2020 tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le organizzazioni sindacali CGIL, CISL e UIL con riferimento ai seguenti punti:
 - o Punto 2: rimodulazione dell'organizzazione del lavoro e degli uffici che consenta di ridurre la presenza del personale e dell'utenza
 - o Punto 3: necessità di garantire condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale
 - o Punto 4: laddove la capacità organizzativa delle amministrazioni e la natura della prestazione da erogare lo permetta, anche le attività e i servizi indifferibili sono il più possibile resi da remoto, in modalità di lavoro agile e, laddove non possibile, svolta con appuntamenti cadenzati in sede prevedendo che il personale, dotando il personale di appositi Dispositivi di protezione individuale
 - o Punto 7: contingentare l'accesso agli spazi comuni,
 - o Punto 8: assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro
 - o Punto 9: procedere, laddove si verifichi un caso di positività al COVID-19 alla chiusura della stessa dell'ente per almeno 24 per lo svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati
 - o Monitoraggio periodico delle parti dell'applicazione dei citati punti.
- DPCM del 17/05/2020, allegato 12: “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali”, con particolare riferimento ai seguenti punti:
 - o Punto 2, riguardante le modalità di ingresso del personale;
 - o Punto 6, che tratta i Dispositivi di protezione individuale;
 - o Punto 10, che fornisce chiarimenti in merito al mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale, ovvero che la mancanza di formazione non comporta l'impossibilità a proseguire lo svolgimento dello specifico ruolo;
 - o Punto 13, che prevede la costituzione di un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.
- dal Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, cosiddetto decreto “Cura Italia”, con particolare riferimento ai seguenti articoli:
 - o art. 16, comma 1, in cui viene precisato che fino al termine dello stato dell'emergenza “per i lavoratori che nello svolgimento delle loro attività sono oggettivamente impossibilitati a mantenere la distanza impersonale di un metro, sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), di cui all'articolo 74,

comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, le mascherine chirurgiche reperibili in commercio, il cui uso è disciplinato dall'articolo 34, comma 3, del decreto-legge 2 marzo 2020, n.9;

- art. 16, comma 2, “ai fini del comma 1, [...], gli individui presenti sull'intero territorio nazionale sono autorizzati all'utilizzo di mascherine filtranti prive della marcatura CE e prodotte in deroga alle vigenti norme sull'immissione in commercio”;
 - art. 42, comma 2: “Nei casi accertati di infezione da coronavirus (SARS- CoV-2) in occasione di lavoro, il medico certificatore redige il consueto certificato di infortunio e lo invia telematicamente all'INAIL che assicura, ai sensi delle vigenti disposizioni, la relativa tutela dell' infortunato.[...]. I predetti eventi infortunistici gravano sulla gestione assicurativa e non sono computati ai fini della determinazione dell'oscillazione del tasso medio per andamento infortunistico di cui agli articoli 19 e seguenti del Decreto Interministeriale 27 febbraio 2019. La presente disposizione si applica ai datori di lavoro pubblici e privati”;
 - art. 45, comma 1: “Al fine di garantire la continuità delle attività indifferibili per l'esecuzione di lavori necessari al ripristino del servizio elettrico sull'intero territorio nazionale, le abilitazioni già in possesso del relativo personale conservano la loro validità fino al 30 aprile 2020, anche nei casi di temporanea impossibilità ad effettuare i moduli di aggiornamento pratico”;
 - art. 92, comma 4: “ In considerazione dello stato di emergenza nazionale di cui alla delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, è autorizzata fino al 31 ottobre 2020 la circolazione dei veicoli da sottoporre entro il 31 luglio 2020 alle attività di visita e prova di cui agli articoli 75 e 78 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 ovvero alle attività di revisione di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo”.
- DPCM del 17/05/2020, allegato 13: “Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19 nei cantieri edili”, indica specifiche misure per i cantieri tra le quali:
- punto 5 sui Dispositivi Di Protezione Individuale:
 - qualora la lavorazione da eseguire in cantiere imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine ed eventuali altri dispositivi di protezione se e in quanto disposti dalle autorità scientifiche e sanitarie; in tali evenienze, in mancanza di idonei D.P.I., le lavorazioni dovranno essere sospese con il ricorso se necessario alla Cassa Integrazione Ordinaria (CIGO) ai sensi del Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020, per il tempo strettamente necessario al reperimento degli idonei DPI;
 - il coordinatore per l'esecuzione dei lavori ove nominato ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 provvede al riguardo ad integrare il Piano di sicurezza e di coordinamento e la relativa stima dei costi con tutti i dispositivi ritenuti necessari;
 - il datore di lavoro provvede a rinnovare a tutti i lavoratori gli indumenti da

lavoro prevedendo la distribuzione a tutte le maestranze impegnate nelle lavorazioni di tutti i dispositivi individuale di protezione anche con tute usa e getta se ed in quanto necessarie a causa della ubicazione del cantiere;

- punto 9 sulla Sorveglianza sanitaria:
 - la sorveglianza sanitaria deve proseguire nel rispetto delle misure igienico-sanitarie previste;
 - 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.
- Appare fondamentale riportare, quanto precisato nella parte finale del Protocollo condiviso, ovvero le cause di sospensione delle attività valutate ai fini dell'esclusione della responsabilità del debitore, anche relativamente all'applicazione di eventuali decadenze o penali connesse a ritardati o messi adempimenti:
 - 1) La lavorazione da eseguire in cantiere impone di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro, non sono possibili altre soluzioni organizzative e non sono disponibili, in numero sufficiente, mascherine e altri dispositivi di protezione individuale se e in quanto disposti dalle autorità scientifiche e sanitarie (risulta documentato l'avvenuto ordine del materiale di protezione individuale e la sua mancata consegna nei termini): conseguente sospensione delle lavorazioni.
 - 2) L'accesso agli spazi comuni, per esempio le mense, non può essere 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; non è possibile assicurare il servizio di mensa in altro modo per assenza, nelle adiacenze del cantiere, di esercizi commerciali, in cui consumare il pasto, non è possibile ricorrere ad un pasto caldo anche al sacco, da consumarsi mantenendo le specifiche distanze: conseguente sospensione delle lavorazioni.
 - 3) Caso di un lavoratore che si accerti affetto da COVID-19; necessità di porre in quarantena tutti i lavoratori che siano venuti a contatto stretto con il collega contagiato; non è possibile la riorganizzazione del cantiere e del cronoprogramma delle lavorazioni: conseguente sospensione delle lavorazioni.
 - 4) Laddove vi sia il pernottamento degli operai ed il dormitorio non abbia le caratteristiche minime di sicurezza richieste e/o non siano possibili altre soluzioni organizzative, per mancanza di strutture ricettive disponibili: conseguente sospensione delle lavorazioni.
 - 5) Indisponibilità di approvvigionamento di materiali, mezzi, attrezzature e maestranze funzionali alle specifiche attività del cantiere: conseguente sospensione delle lavorazioni.

- Direttiva n. 3/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: *“Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell’evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni”* con particolare riferimento al punto 4, recante indicazioni sulle misure organizzative di prevenzione e protezione in materia di prestazione lavorativa nella fase due;
- DPCM del 17/05/2020, allegato 17: “Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 16 maggio 2020”, con particolare riferimento alla scheda tematica riferita agli “Uffici aperti al pubblico”;
- Accordo fra Regione Emilia-Romagna, Anci, Upi, CGIL CISL UIL FF PP regionali sulle linee guida per il contrasto alla diffusione del covid-19 da parte degli enti locali e della Regione Emilia-Romagna sottoscritto in data 18/03/2020
- Nel presente documento per mascherina di “tipo chirurgico” si fa riferimento alle mascherine che rispondono alle norme tecniche sui requisiti di fabbricazione, progettazione e prestazione e i metodi di prova per le maschere facciali ad uso medico di tipo 1.
Si tratta di dispositivi medici, generalmente composti da uno strato filtrante che viene posizionato, incollato o modellato tra gli strati di tessuto.
Limitatamente al periodo di emergenza, è consentito produrre, importare e immettere in commercio mascherine di tipo chirurgico e dispositivi di protezione delle vie respiratorie in deroga alle attuali disposizioni, purché siano rispettati i requisiti di qualità e di efficienza.
Limitatamente a tale periodo, tali mascherine sono considerate Dispositivi di protezione individuale qualora vengano date in utilizzo ai lavoratori che nello svolgimento delle proprie attività siano oggettivamente impossibilitati a mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro.

2. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Definizione del virus

Fonte: Ministero della salute – www.salute.gov.it

I coronavirus (CoV) sono un'ampia famiglia di virus respiratori che possono causare malattie da lievi a moderate, dal comune raffreddore a sindromi respiratorie.

I coronavirus sono comuni in molte specie animali (come i cammelli e i pipistrelli) ma in alcuni casi, se pur raramente, possono evolversi e infettare l'uomo per poi diffondersi nella popolazione. Un nuovo coronavirus è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo. In particolare quello denominato provvisoriamente all'inizio dell'epidemia 2019-nCoV, non è mai stato identificato prima di essere segnalato a Wuhan, Cina a dicembre 2019. Nella prima metà del mese di febbraio l'International Committentee on Taxonomy of Viruses (ICTV), che si occupa della designazione e della denominazione dei virus (ovvero specie, genere, famiglia, ecc.), ha assegnato al nuovo coronavirus il nome definitivo: "Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2" (SARS-CoV-2). Ad indicare il nuovo nome sono stati un gruppo di esperti appositamente incaricati di studiare il nuovo ceppo di coronavirus.

Sempre nella prima metà del mese di febbraio (precisamente l'11 febbraio) l'OMS ha annunciato che la malattia respiratoria causata dal nuovo coronavirus è stata chiamata COVID-19. La nuova sigla è la sintesi dei termini CO-rona VI-rus D-isease e dell'anno d'identificazione, 2019.

2.2 Sintomi

I sintomi più comuni di un'infezione da coronavirus nell'uomo includono febbre, tosse, difficoltà respiratorie. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte. In particolare:

- I coronavirus umani comuni di solito causano malattie del tratto respiratorio superiore da lievi a moderate, come il comune raffreddore, che durano per un breve periodo di tempo. I sintomi possono includere:
 - naso che cola
 - mal di testa
 - tosse
 - gola infiammata
 - febbre
 - una sensazione generale di malessere, stanchezza;
 - diarrea

2.3 Trasmissione

La principale via di trasmissione del virus, secondo l'OMS, in base ai dati attuali disponibili, avviene attraverso il contatto stretto con persone sintomatiche. È ritenuto possibile, sebbene in casi rari, che persone nelle fasi prodromiche della malattia, e quindi con sintomi assenti o molto lievi, possano trasmettere il virus.

Il virus si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutando;

- contatti diretti personali;
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi.

In rari casi il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale.

Il periodo di incubazione dovrebbe essere compreso tra 2 e 12 giorni; 14 giorni rappresentano attualmente il limite massimo di precauzione.

La via di trasmissione da temere è soprattutto quella respiratoria ma anche per contatto indiretto come ad esempio attraverso le mani contaminate che toccano bocca, naso, occhi, ovvero con oggetti e/o superfici contaminate da secrezioni. Per questo motivo è utile ricordare l'importanza di una corretta igiene delle mani e delle superfici. I locali, le aree e le superfici potenzialmente contaminate devono prima del loro riutilizzo essere puliti con acqua e detergenti comuni e disinfettati con prodotti disinfettanti noti per essere efficaci contro i coronavirus: ipoclorito di sodio allo 0,1% o etanolo al 70%.

Normalmente le malattie respiratorie non si trasmettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche ed evitando il contatto fra alimenti crudi e cotti.

2.4 Trattamento

Non esiste un trattamento specifico per la malattia causata da un nuovo coronavirus e non sono disponibili, al momento, vaccini per proteggersi dal virus. Il trattamento è basato sui sintomi del paziente e la terapia di supporto può essere molto efficace. Terapie specifiche sono in fase di studio.

3. PREVENZIONE

3.1 *Informazione, formazione e addestramento*

Tutti i soggetti coinvolti nella sicurezza sul luogo di lavoro devono essere:

- **Informati**, ovvero devono acquisire le conoscenze utili all'identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi nel ambiente di lavoro;
- **Formati**, ovvero devono seguire un percorso educativo attraverso il quale il lavoratore acquisisce le competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in merito all'identificazione, riduzione e gestione dei rischi;
- **Addestrati**, ovvero i lavoratori devono apprendere l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.

Il Datore di lavoro cura che ogni lavoratore riceva un'informazione, una formazione e un addestramento sufficienti e adeguati riguardante la sicurezza e la salute sul lavoro in merito all'emergenza epidemiologica. Per tale adempimento in materia di informazione, formazione ed addestramento dovrà essere disponibile attestazione.

L'ambito informativo riveste una fondamentale importanza nelle misure di prevenzione in quanto è indirizzato, tra l'altro, a:

- sensibilizzare i lavoratori sulle nuove finalità dei Dispositivi Individuali di Protezione in loro dotazione (ad esempio: nei cantieri edili è sovente prescritto l'utilizzo di guanti, mascherine ed occhiali per i rischi specifici, tuttavia, lo scopo dell'adozione e le modalità di utilizzo di questi DPI è sostanzialmente diversa e detta circostanza deve essere acquisita in modo chiara dal lavoratore);
- fornire specifiche informazioni riguardanti le modalità di ingresso sui luoghi di lavoro (con particolare riguardo al trattamento dei dati personali relativi alla misurazione della temperatura corporea);
- informare i dipendenti del fatto di non poter accedere ai luoghi di lavoro nel caso in cui siano presenti sintomi del COVID-19 e, inoltre, di dover dichiarare tempestivamente laddove tale sintomatologia si manifesti successivamente all'ingresso.

Alle consuete modalità di gestione dell'ambito della informazione, formazione e addestramento per il contrasto e il contenimento dell'emergenza pandemica dell'emergenza pandemica COVID-19, il Datore di Lavoro potrà utilmente adottare strumenti tecnologici innovativi, come ad esempio l'utilizzo di applicazioni su smartphone o altri supporti informatici che consentano interattività e che siano di uso comune.

3.2 *Regole generali fuori dall'ambito lavorativo*

È possibile ridurre il rischio di infezione seguendo alcuni accorgimenti.

- Lavarsi frequentemente le mani;
- Porre attenzione all'igiene delle superfici;
- Evitare i contatti stretti e protratti con persone con sintomi influenzali.

Nel caso in cui si venga a contatto con un soggetto che risponde alla definizione di caso sospetto, il dipendente/collaboratore provvederà a contattare i servizi sanitari segnalando che si tratta di caso sospetto di coronavirus. Nell'attesa dell'arrivo dei sanitari:

- Evitare contatti ravvicinati con la persona malata;

- Se disponibile, fornirla di una maschera di tipo chirurgico;
- Lavarsi accuratamente le mani. Prestare particolare attenzione alle superfici corporee che sono venute eventualmente a contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, urine, feci) del malato;
- Far eliminare in un sacchetto impermeabile, direttamente al paziente, i fazzoletti di carta utilizzati. Il sacchetto sarà smaltito dal personale sanitario.

4. MISURE NELLE SEDI DI LAVORO

4.1 Mobilità del personale

Il Datore di Lavoro garantisce una adeguata informazione a tutto il personale dipendente e collaboratori, anche tramite diffusione utilizzando i canali di comunicazione dell’Ente (posta elettronica aziendale e pagina MetroNet), della procedura individuata per consentire l’accesso alle sedi di lavoro (allegato 1) nonché per il corretto utilizzo dei mezzi (autoveicoli e macchine operatrici) dell’Ente (allegato 5).

Per tutti i mezzi è prevista una sanificazione estesa ed approfondita con periodicità mensile da parte di Ditta specializzata. Di tale attività se ne darà atto con registrazione sul “libro macchina” presente su ogni mezzo.

4.2 Modalità di gestione del caso “sintomatico”

Per caso “sintomatico” si intende un lavoratore che, durante l’attività lavorativa, presenti una infezione respiratoria, ovvero una temperatura corporea superiore a 37.5°.

Il Datore di Lavoro individua gli addetti all’emergenza al primo soccorso sanitario, ovvero altri lavoratori, appositamente formati sulle corrette procedure da seguire.

Al lavoratore che presenta la sintomatologia verrà fornita tempestivamente una mascherina; se le sue condizioni fisiche lo consentono verrà invitato a rientrare al proprio domicilio e a contattare il medico di medicina generale e/o del Dipartimento di sanità pubblica per l’applicazione della procedura necessaria facendo riferimento ai numeri di emergenza previsti:

- il numero 1500 del Ministero della salute, attivo 7 giorni su 7, dalle 8 alle 20;
- il numero di emergenza nazionale 112;
- i numeri verdi regionali, 800 033 033

Nel caso la sintomatologia fosse tale da non consentire l’attuazione da parte del lavoratore di quanto indicato precedentemente, si procederà a contattare il Dipartimento di sanità Pubblica.

4.3 Misure adottate per la pulizia e la sanificazione

Il Datore di Lavoro definisce, con l’ausilio del medico competente, RSPP e sentiti gli RLS, le modalità e periodicità per le pulizie e le sanificazioni dei luoghi di lavoro.

Per pulizie quotidiane/sanificazione si intende: il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, di detergenza e/o la successiva disinfezione. Riferimento UNI 10585: 1993. Pulizia/sanificazione e disinfezione possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo utilizzando prodotti che hanno duplice azione; è importante rimuovere lo sporco o i residui di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l’intero processo (Decreto n. 274 del 7 luglio 1997 Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della legge 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione).

Più precisamente si riporta di seguito lo stralcio delle definizioni previste dalla norma:

- sono attività di **pulizia** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza;

- sono attività di **disinfezione** quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;
- sono attività di **sanificazione** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione, ovvero, mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore

La pulizia e la sanificazione saranno eseguite, con le modalità di seguito indicate, utilizzando i normali detergenti e successivamente prodotti come alcol etilico a concentrazione al 70% o prodotti a base di cloro ad una concentrazione di 0,1-0,5% di cloro attivo (candeggina) o altri prodotti disinfettanti ad attività virucida:

- o pulizia e la sanificazione quotidiana dei locali ed ambienti chiusi, concentrandosi in particolare sulle superfici toccate più di frequente (ad es. porte, maniglie, tavoli, servizi igienici), delle postazioni di lavoro e sono messi a disposizione dei lavoratori prodotti igienizzanti da utilizzare quotidianamente. Per le Sedi Istituzionali ed i luoghi ove è già previsto un contratto di pulizia, quest'ultimo è integrato con l'ulteriore esecuzione della sanificazione quotidiana. Per le Sedi operative situate sul territorio in cui non è attivo un contratto di pulizia, sono messe a disposizione dei lavoratori prodotti igienizzanti da utilizzare quotidianamente, indossando inderogabilmente i DPI (mascherina chirurgica e guanti monouso), all'inizio e alla fine di ogni turno di lavoro. Al termine della igienizzazione, i DPI andranno riposti in un apposito contenitore per il successivo smaltimento come rifiuti indifferenziati e le mani dovranno essere nuovamente sanificate con gel;
- o laddove siano presenti impianti di ventilazione meccanica dell'aria, la sanificazione periodica è condotta secondo le indicazioni contenute nel Rapporto ISS COVID-19 n.5/2020 ed eseguita da Ditta specializzata appositamente incaricata. Il funzionamento di tali impianti è garantito senza ricircolo, 24 ore su 24, per 7 giorni la settimana per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni, in caso contrario, ne deve essere previsto lo spegnimento garantendo comunque la ventilazione naturale dei locali. Nel caso di impianti attivi dovrà essere garantita, in ogni ambiente, la pulizia mensile delle prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi, ovvero con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70% asciugando successivamente.
- o Negli edifici dotati di impianti misti di riscaldamento/raffrescamento con apparecchi terminali locali il cui funzionamento e regolazione della velocità possono essere centralizzati oppure effettuati dai lavoratori che occupano l'ambiente o la stanza (es. fancoil, ventilconvettori, etc...), questi vanno mantenuti fermi per evitare che, con il ricircolo dell'aria, si diffondano, all'interno della struttura, eventuali contaminanti, compreso potenzialmente il virus SARS-CoV-2. Solo nel caso in cui, a seguito della

riorganizzazione (es. adeguamento degli spazi, aree, minimizzazione della presenza di personale, distanziamento, limitazione dei percorsi e delle zone per evitare contatti ravvicinati e gli assembramenti, differenziazione e scaglionamento degli orari di lavoro, ecc.), è prevista giornalmente la presenza di un singolo lavoratore per ogni ambiente o stanza, ovvero se tutti gli occupanti degli ambienti indossano la mascherina di tipo chirurgico, è possibile mantenere in funzione l'impianto. Si raccomanda di verificare che nelle vicinanze delle prese e griglie di ventilazione dei terminali, non siano presenti tendaggi, oggetti e piante, che possano interferire con il corretto funzionamento. Al tal fine, pulire periodicamente, ogni quattro settimane, in base alle indicazioni fornite dal produttore e ad impianto fermo, filtri dell'aria di ricircolo del fancoil o del ventilconvettore per mantenere gli adeguati livelli di filtrazione/rimozione.

- Nel caso di contemporanea condivisione dello stesso ambiente o stanza (sale riunioni, punti di ristoro, etc...) da parte di più lavoratori, la procedura di pulizia degli apparecchi terminali locali (fancoil o ventilconvettore) avrà frequenza settimanale. Durante la pulizia dei filtri fare attenzione alle batterie di scambio termico e alle bacinelle di raccolta della condensa. Evitare di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro per non inalare sostanze inquinanti (es. COV), durante il funzionamento. I prodotti per la pulizia/disinfettanti spray devono essere preventivamente approvati dal SPP. Dove possibile in questi ambienti sarebbe necessario aprire regolarmente le finestre e balconi per aumentare il ricambio e la diluizione degli inquinanti specifici (es. COV, PM10, ecc.), della CO2, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe) accumulati nell'aria ricircolata dall'impianto. È preferibile aprire per pochi minuti più volte al giorno, che una sola volta per tempi lunghi.
- Nel caso in cui alcuni singoli ambienti di lavoro siano dotati di piccoli impianti autonomi di riscaldamento/raffrescamento con una doppia funzione e con un'unità esterna (es. pompe di calore split, termoconvettori) o di sistemi di climatizzazione portatili collegati con un tubo di scarico flessibile dell'aria calda appoggiato o collegato con l'esterno dove l'aria che viene riscaldata/raffrescata è sempre la stessa (hanno un funzionamento simile agli impianti fissi), è opportuno pulire regolarmente in base al numero di lavoratori presenti nel singolo ambiente: ogni quattro settimane nel caso di singolo lavoratore, in tutti gli altri casi (uffici condivisi con più lavoratori, sale riunioni, etc..) ogni settimana, in base alle indicazioni fornite dal produttore e ad impianto fermo, i filtri dell'aria di ricircolo in dotazione all'impianto/climatizzatore per mantenere livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Evitare di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro per non inalare sostanze inquinanti (es. COV), durante il funzionamento. Qualora le presenti disposizioni non siano attuabili, gli impianti saranno mantenuti spenti.
- Pulire le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi, oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70% asciugando successivamente.

- Nel caso in cui vi sia stata la presenza di casi sospetti di persone con COVID-19 all'interno dell'edificio, è necessario procedere all'interdizione e sanificazione dell'ambiente di lavoro, intesa come attività che riguarda il complesso di procedure e operazioni atte a rendere salubre un determinato ambiente mediante interventi di detergenza e successiva disinfezione. La sanificazione della stanza/area deve essere eseguita secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (pulizia con acqua e sapone e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% e con alcool etilico al 70% per superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio). I luoghi da sanificare, oltre all'ambiente di lavoro usuale del soggetto risultato positivo, saranno individuati in base alle indicazioni dallo stesso lavoratore, nonché dalle ulteriori informazioni fornite dal SPP.

Delle attività di pulizia/sanificazione di ambienti e apparecchiature se ne dovrà dare atto mediante la compilazione di apposito registro.

4.4 Procedure/Istruzioni Operative di prevenzione

Per tutte le attività in cui si ravvisano criticità in ordine al mantenimento di un efficace distanziamento interpersonale almeno superiore ad un metro, sono individuate dal Datore di Lavoro, in collaborazione con il Medico Competente, il RSPP e sentiti gli RLS/RLST le procedure/istruzioni operative nonché indicati i DPI da indossare per rendere possibile lo svolgimento di tali attività in sicurezza, sulla base delle conoscenze e delle tecnologie attuali, tenendo conto di efficacia e praticità di utilizzo e del fatto che i DPI rappresentano la misura di protezione inserita a valle di un più ampio sistema di interventi organizzativi e procedurali. A quanto appena detto, il personale dipendente e i collaborati dovranno strettamente attenersi.

Per quanto concerne la fruizione dei locali delle Sedi, a cui è possibile **accedere esclusivamente indossando la mascherina, fornita dall'Ente, di tipo chirurgico ovvero di tipo FFP2/FFP3 purché prive di valvola (non è consentito l'utilizzo di mascherine acquisite a titolo personale ma è fatto obbligo di utilizzare esclusivamente le mascherine fornite dall'Ente. E' altresì vietato l'utilizzo di mascherine dotate di valvola all'interno delle Sedi Istituzionali e Operative dell'Ente)**, si dispone quanto segue:

- in prossimità degli accessi (portinerie) è individuata una zona di distribuzione di gel sanificante per le mani, di DPI usa e getta (mascherine chirurgiche) attrezzata anche per lo smaltimento dei dispositivi di protezione individuali;
- è assicurato l'avvenuto controllo quotidiano della temperatura corporea (autodichiarazione per i dipendenti e collaboratori; misurazione per visitatori/fornitori/ utenti di uffici aperti al pubblico). A tal fine, sono individuate apposite procedure distinte tra Sedi dotate di presidio e Sedi non presidiate (allegati 2 e 3). Per le finalità appena dette l'Ente si riserva la possibilità di installare ed utilizzare sistemi di controllo della temperatura corporea, quali ad esempio i dispositivi termo scanner;

- l'accesso alle Sedi, ove necessario, avviene in maniera contingentata, anche attraverso la turnazione oraria degli ingressi del personale dipendente e collaboratori al fine di evitare assembramento in prossimità degli ingressi;
- l'accesso alle Sedi avviene in maniera contingentata, anche attraverso la turnazione giornaliera degli ingressi del personale dipendente e collaboratori al fine di evitare affollamento nelle Sedi dell'Ente;
- promuove il distanziamento sociale, anche mediante l'adozione di strumenti tecnologici innovati, come ad esempio l'utilizzo di applicazioni su smartphone o altri supporti informatici che consentano interattività e che siano di uso comune;
- in ogni ufficio è previsto una sola postazione di lavoro attiva (i dipendenti alternano le giornate del rientro in presenza, qualora richieste dal Dirigente) pertanto, in tale circostanza, il lavoratore potrà rimuovere la mascherina chirurgica che dovrà tuttavia indossare in presenza di altri colleghi e nell'utilizzo degli spazi comuni (corridoi, zone fotocopiatrici, punti ristoro, sale riunioni, etc.);
- nei locali ove è prevista la permanenza di utenti, per quanto possibile, si dovrà assicurare una costante areazione;
- tutti i piani di lavoro dovranno essere lasciati liberi per consentire un'efficace sanificazione quotidiana (resteranno presenti unicamente oggetti di uso regolare, quali: monitor, tastiera, mouse, telefono, porta penne);
- l'impiego di ascensori è consentito esclusivamente ad un operatore per volta
- gli impianti di ventilazione meccanica dell'aria resteranno inattivi;
- quando non altrimenti legittimamente possibile tutti gli incontri in presenza dovranno essere sostituiti con quelli in modalità telematica.

In allegato, sono fornite le istruzioni operative per le diverse mansioni e le procedure di sicurezza specifiche adottate:

- 1) Procedura in materia di spostamenti domicilio-lavoro;
- 2) Procedure di ingresso nelle Sedi Istituzionali presidiate dell'Ente;
- 3) Procedure di ingresso nelle Sedi Operative non presidiate dell'Ente;
- 4) Procedure per l'utilizzo degli spazi comuni (aree di ristoro, spogliatoi, servizi igienici, sale riunioni);
- 5) Procedure per l'utilizzo, pulizia e sanificazione dei mezzi (autoveicolo e macchine operatrici) dell'Ente;
- 6) Procedure per lo svolgimento di prove selettive da svolgere in presenza;
- 7) Istruzioni operative per i cantonieri/sorveglianti;
- 8) Istruzioni operative per il personale con mansione di video terminalisti;
- 9) Istruzioni operative per il personale addetto ai servizi ausiliari e protocollo generale;
- 10) Istruzioni operative per il personale in servizio del Laboratorio Prove Materiali e Officina Meccanica;
- 11) Istruzioni operative per il personale della Polizia Locale Metropolitana;
- 12) Istruzioni operative per il personale tecnico dell'Area servizi territoriali metropolitani e tecnici U.O. Patrimonio;

- 13) Istruzioni operative per il personale addetto alle piccole manutenzioni edilizie in servizio presso l'Area servizi territoriali metropolitani.
- 14) Istruzioni operative per il personale del Settore strutture tecnologiche comunicazione e servizi strumentali

4.5 Verifica dell'attuazione delle misure

In conformità del documento “Compiti e responsabilità nella Gestione della Sicurezza nell'Ente” approvato con Atto del Sindaco Metropolitano I.P. n. 2673/2018, il Datore di Lavoro, con l'ausilio dei Dirigenti, vigila sul rispetto delle condizioni di lavoro in sicurezza secondo le misure disposte. È evidente l'obbligo da parte dei lavoratori di rispettare le indicazioni ricevute dal datore di lavoro, in ottemperanza all'art. 20 del richiamato decreto.

È opportuno riflettere sulla circostanza che la possibilità di contagio in conseguenza di comportamenti inadeguati da parte dei lavoratori (e di tutti coloro che operano in cantiere) possa configurarsi come **pericolo grave ed imminente, direttamente riscontrato**. In tal caso, a seguito di azioni di verifica, il Dirigente, ovvero il Datore di Lavoro, è chiamato ad attuare tempestivamente, in ragione delle proprie prerogative datoriali, tutte le iniziative volte al ripristino delle condizioni di sicurezza.

Il Datore di lavoro, fatta salva la volontà del lavoratore e in conformità alle prescrizioni della Legge del 20 maggio 1970 n. 300, art. 4 (Statuto dei Lavoratori), ha facoltà di individuare e disporre l'utilizzo di strumenti tecnologici innovativi per la verifica attiva del mantenimento della distanza interpersonale, a livello collettivo/individuale (quali ad esempio l'utilizzo di applicazioni su smartphone o altri supporti informatici che consentano interattività e che siano di uso comune. Tali dispositivi, non dovranno essere destinate al controllo a distanza dei lavoratori). Tali strumenti potranno segnalare con vibrazione/segnale acustico ogni qualvolta non sia stata rispettata la distanza predefinita così da consentire un immediato ravvedimento da parte dei lavoratori stessi inoltre, sarà altresì opportuno che si possano estrarre, nel rispetto della privacy, previo assenso, dati registrati utili in termini di mancato distanziamento sia in caso di contagio diretto che di esposizione al contagio diretto di lavoratori, consulenti, fornitori e visitatori.

4.6 Sorveglianza sanitaria/Medico competente/RLS

Il DPCM del 17 maggio 2020 - Allegati 12 e 13, fornisce indicazioni in merito alla sorveglianza sanitaria, alle funzioni del Medico competente e del 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 e per i neo-assunti;
- 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. Possono essere differibili, previa valutazione del medico stesso, in epoca successiva al 31 luglio 2020:
 - la visita medica periodica (art. 41, c. 1 lett. b);

- la visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro, nei casi previsti dalla normativa vigente (art. 41, c. 1 lett. e). Potrebbe altresì essere sospesa l'esecuzione di esami strumentali che possano esporre a contagio da SarsCoV-2, quali, ad esempio, le spirometrie, gli accertamenti ex art. 41 comma 4, i controlli ex art. 15 legge 125/2001 qualora non possano essere effettuati in idonei ambienti e con idonei dispositivi di protezione, come da indicazioni della Circolare Ministero della Salute 29.04.2020;
- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro, il RSPP e i RLS;
- viene messo a disposizione dei lavoratori l'indirizzo e-mail del Medico Competente a cui potersi rivolgere nel caso in cui il lavoratore ritenga che la propria condizione di salute possa rappresentare un rischio aggiuntivo di contrarre la malattia;
- I lavoratori vengono informati che per il reintegro di dipendenti e collaboratori affetti da COVID-19, per i quali è stato necessario un ricovero ospedaliero anche al fine di valutare profili specifici di rischiosità, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro in deroga a quanto stabilito dal D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter, anche indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia. A tal fine, il Datore di Lavoro, dovrà informare tutti i lavoratori della indicazione a richiedere tale accertamento.

 <p>CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA</p>	<p>Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna</p> <p>Allegato 1 - Procedura in materia di spostamenti domicilio-lavoro</p>		
<p>Redatto S.P.P. Rev. 4</p>	<p>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>	<p>P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020</p>	<p>Pag. 1 di 1</p>

Il personale che si reca presso la propria sede di lavoro dichiara:

- di non essere a conoscenza di essere entrato in contatto con un caso confermato di COVID-19 negli ultimi 14 giorni;
- di non avere febbre né altri sintomi (tosse, mal di gola, bruciore agli occhi, dolori diffusi, affanno, astenia);
- di impegnarsi a controllare e registrare la temperatura corporea due volte al giorno (mattina e sera);
- che nel caso di comparsa della specifica sintomatologia attiva per se stesso la procedura predisposta per il caso “sintomatico”;
- di impegnarsi, nell’ambito delle proprie attività, ad adottare tutte le misure per ridurre il rischio di contagio (distanza con le altre persone di almeno un metro, misure di igiene delle mani, ulteriori procedure specifiche disposte dal Datore di Lavoro dell’Ente).

Inoltre il personale è consapevole che, nel caso in cui sia già risultato positivo all’infezione Sars-Covid 2, potrà recarsi a lavoro solo avendo preventivamente inoltrato certificazione medica da cui risulti la avvenuta negativizzazione del tampone.

 <p>CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA</p>	<p>Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna</p> <p>Allegato 2 -Procedure di ingresso nelle Sedi Istituzionali presiedate dell’Ente</p>		
<p>Redatto S.P.P. Rev. 4</p>	<p>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>	<p>P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020</p>	<p>Pag. 1 di 2</p>

Di seguito si riportano le modalità di ingresso nelle Sedi, per il personale dipendente e collaboratori nonché per fornitori/visitatori, i cui è previsto un presidio della portineria, ovvero:

- Sede di via Zamboni;
- Sede di via Benedetto XIV (previo passaggio dalla portineria di via Zamboni)
- Sedi di via San Felice
- Sede della Polizia Provinciale

Procedura di ingresso per il personale dipendente e collaboratori

In prossimità degli accessi alle sedi di lavoro è individuata una zona di distribuzione di gel sanificante per le mani, DPI usa e getta (mascherine) attrezzata anche per lo smaltimento dei dispositivi di protezione individuali.

Il personale dipendente e collaboratori in ingresso alla Sede di lavoro:

- accede alla sede di lavoro in maniera contingentata, ovvero singolarmente;
- dichiara che la propria temperatura corporea risulta non superiore ai 37,5° avendo provveduto ad eseguirne quotidianamente la misurazione presso il proprio domicilio. L’Ente si riserva la possibilità di installare ed utilizzare sistemi di controllo della temperatura corporea, quali ad esempio i dispositivi termo scanner;
- sanifica le proprie mani mediante il gel sanificante;
- indossa la mascherina chirurgica;
- proceda alla registrazione dell’ingresso in servizio mediante il marcatempo.

Procedura di accesso di fornitori/visitatori/utenti di uffici aperti al pubblico

Per l’accesso di fornitori , visitatori e utenti di uffici aperti al pubblico sono individuate procedure di ingresso, transito e uscita, con lo scopo di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente:

- il fornitore/visitatore/ utenti di uffici aperti al pubblico deve indossare mascherina di tipo chirurgico. Se sprovvisto sarà fornita dal personale addetto all’accoglienza;
- il fornitore/visitatore/utenti di uffici aperti al pubblico dichiara che la propria temperatura corporea risulta non superiore ai 37,5° prima di accedere nelle sedi della Città Metropolitana. L’Ente si riserva la possibilità di installare ed utilizzare sistemi di controllo della temperatura corporea, quali ad esempio i dispositivi termo scanner installati presso le Sedi Istituzionali dell’Ente:
 - Se la temperatura risulta non superiore ai 37,5°C, il fornitore/visitatore/ utenti di uffici aperti al pubblico può accedere alla sede;
 - Se la temperatura risulta superiore ai 37,5°, non sarà consentito l’accesso. Le persone in tale stato sono invitate a rientrare al proprio domicilio e a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e/o il Dipartimento di sanità pubblica ed a seguire le loro indicazioni;

 <p>CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA</p>	<p>Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna</p> <p>Allegato 2 -Procedure di ingresso nelle Sedi Istituzionali presiedate dell’Ente</p>		
<p>Redatto S.P.P. Rev. 4</p>	<p>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>	<p>P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020</p>	<p>Pag. 2 di 2</p>

Sono previste le seguenti misure organizzative presso le Sedi Istituzionali:

- Individuazione e segnalazione, ove possibile, di percorsi destinati esclusivamente ai fornitori;
- Individuazione e segnalazione, ove possibile, di servizi igienici in via esclusiva per i fornitori/visitatori/ utenti di uffici aperti al pubblico;
- Nelle aree in cui sono previste code (ingresso, aree ristoro, front office), sono individuate mediante segnaletica orizzontale, o con altre modalità, le distanze di sicurezza da mantenere dai diversi utenti;
- Disporre il divieto di ingresso per i fornitori alle zone ristoro/spogliatoio quando non strettamente necessario allo svolgimento delle loro attività lavorative
 - Promuovere il distanziamento sociale, anche attraverso l’utilizzo di cartellonistica;
 - Ingresso contingentato dei fornitori/visitatori/ utenti di uffici aperti al pubblico nel rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro;
 - Applicazione nelle zone di maggiore transito di cartellonistica informativa riportante le presenti disposizioni

 <p>CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA</p>	<p>Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna</p> <p>Allegato 3 -Procedure di ingresso nelle Sedi Operative non presidiate dell’Ente</p>		
<p>Redatto S.P.P. Rev. 4</p>	<p>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>	<p>P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020</p>	<p>Pag. 1 di 2</p>

Di seguito si riportano le modalità di ingresso, sia per il personale dipendente e collaboratori nonché per l’accesso di fornitori/visitatori/ utenti di uffici aperti al pubblico, alle Sedi quando non è previsto un presidio di portineria all’ingresso, ovvero:

- Sede del Laboratorio Prove Materiali;
- Sedi dell’Officina Meccanica;
- Magazzini stradali;
- Sedi periferiche Polizia Locale Metropolitana.

Procedura di ingresso per il personale dipendente e collaboratori

In prossimità degli accessi alle sedi di lavoro è individuata una zona di distribuzione di gel sanificante per le mani, DPI usa e getta (mascherina chirurgica) attrezzata anche per lo smaltimento dei dispositivi di protezione individuali.

Il personale in ingresso alla Sede:

- accede alla sede di lavoro in maniera contingentata, ovvero singolarmente;
- dichiara che la propria temperatura corporea risulta non superiore ai 37,5° avendo provveduto ad eseguirne quotidianamente la misurazione presso il proprio domicilio. L’Ente si riserva la possibilità di installare ed utilizzare sistemi di controllo della temperatura corporea, quali ad esempio i dispositivi termo scanner;
- sanifica le proprie mani mediante il gel sanificante
- indossa la mascherina chirurgica
- proceda alla registrazione dell’ingresso in servizio mediante il marcatempo

Quale ulteriore controllo è possibile, anche per dipendenti e collaboratori, utilizzare il dispositivo termo scanner su dispositivo palmare stand alone per la verifica della propria temperatura.

Procedura di accesso di fornitori/visitatori/ utenti di uffici aperti al pubblico

Per l’accesso di fornitori, visitatori e utenti di uffici aperti al pubblico sono individuate procedure di ingresso, transito e uscita, con lo scopo di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente:

- il fornitore/visitatore/ utenti di uffici aperti al pubblico deve indossare mascherina di tipo chirurgico. Se sprovvisto sarà fornita dal personale addetto all’accoglienza;
- il fornitore/visitatore/utenti di uffici aperti al pubblico dichiara che la propria temperatura corporea risulta non superiore ai 37,5° prima di accedere nelle sedi della Città Metropolitana. L’Ente si riserva la possibilità di installare ed utilizzare sistemi di controllo della temperatura corporea, quali ad esempio i dispositivi termo scanner installati presso le Sedi Istituzionali dell’Ente:
 - Se la temperatura risulta non superiore ai 37,5°C, il fornitore/visitatore/ utenti di uffici aperti al pubblico può accedere alla sede;
 - Se la temperatura risulta superiore ai 37,5°, non sarà consentito l’accesso. Le persone in tale stato sono invitate a rientrare al proprio domicilio e a

 CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA	<p>Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna</p> <p>Allegato 3 -Procedure di ingresso nelle Sedi Operative non presidiate dell’Ente</p>		
Redatto S.P.P. Rev. 4	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020	Pag. 2 di 2

contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e/o il Dipartimento di sanità pubblica ed a seguire le loro indicazioni;

Sono previste le seguenti misure organizzative presso le Sedi Operative:

- Individuazione e segnalazione, ove possibile, di percorsi destinati esclusivamente ai fornitori;
- Individuazione e segnalazione, ove possibile, di servizi igienici in via esclusiva per i fornitori, visitatori ed utenti di uffici aperti al pubblico;
- Nelle aree in cui sono previste code (ingresso, aree ristoro, front office), sono individuate mediante segnaletica orizzontale, o con altre modalità, le distanze di sicurezza da mantenere dai diversi utenti;
- Disporre il divieto di ingresso per i fornitori alle zone ristoro/spogliatoio quando non strettamente necessario allo svolgimento delle loro attività lavorative
 - Promuovere il distanziamento sociale, anche mediante apposita segnaletica;
 - Ingresso contingentato dei fornitori/visitatori/utenti di uffici aperti al pubblico nel rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro;
 - Applicazione nelle zone di maggiore transito di cartellonistica informativa riportante le presenti disposizioni

 CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA	Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna Allegato 4 -Procedure per l’utilizzo delle aree comuni		
Redatto S.P.P. Rev. 2	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020	Pag. 1 di 1

Presso le diverse Sedi della Città Metropolitana di Bologna sono presenti diverse aree ad uso promiscuo, quali:

- Aree ristoro/refettorio;
- Spogliatoi;
- Sale riunioni;
- Aree di transito, con presenza di altre persone (corridoi, uffici “concatenati”, etc...).

L’accesso a queste aree è contingentato e ove opportuno, in prossimità di ognuna di esse, è segnalato il numero massimo di utenti che possono sostare contemporaneamente.

Durante la permanenza all’interno delle zone, in presenza di altri utenti, è necessario indossare la mascherina chirurgica, mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro e per quanto possibile aerare permanentemente il locale.

Nelle aree ristori/refettorio, prima e dopo l’utilizzo, gli utenti sanificano con i detergenti reperibili nell’area stessa le superfici di contatto per la consumazione del pasto.

Nelle sale riunioni verranno inibite, mediante installazione di apposita segnaletica, tutte le sedute che non garantiscono un corretto distanziamento interpersonale ovvero che superano il numero massimo di utenti che possono essere contemporaneamente presenti. Per consentire le operazioni di pulizia e sanificazione delle sale riunioni, per ogni giornata, è consentito un solo utilizzo.

Prima e dopo l’accesso a tali aree gli utenti devono igienizzare le mani.

 CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA	<p>Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna</p> <p>Allegato 5 -Procedure per l’utilizzo, la pulizia e sanificazione dei mezzi aziendali (autoveicoli e macchine operatrici)</p>		
Redatto S.P.P. Rev. 3	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020	Pag. 1 di 1

La presente procedura deve essere applicata da tutto il personale che utilizza i autoveicoli aziendali, comprese le macchine operatrici.

L’utilizzo del mezzo aziendale è consentito secondo le indicazioni ivi riportate, con al massimo un passeggero ubicato nel sedile posteriore. In quest’ultimo caso il personale indossa, per tutta la durata dello spostamento, la mascherina chirurgica. La mascherina deve essere sempre indossata (salvo che nell’abitacolo ci sia solo il guidatore), anche nei casi in cui l’abitacolo sia abbastanza spazioso da consentire agli occupanti di mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro, inoltre è consigliato evitare di sedere un posto contiguo ad uno già occupato.

In tutti i mezzi aziendali, o comunque in prossimità di essi, il personale può reperire il gel sanificante per le mani, nonché il kit per la sanificazione del mezzo costituito da detergente sanificante, salviette monouso, guanti monouso e sacchetti per i rifiuti prodotti.

La sanificazione, da eseguire inderogabilmente indossando i DPI (mascherina chirurgica e guanti monouso), sarà effettuata mediante l’utilizzo gli appositi prodotti detergenti da applicare sulle superfici del mezzo più frequentemente toccate, quali sterzo, cambio, maniglia di apertura, cruscotto, etc... Al termine della igienizzazione, i DPI andranno riposti in un apposito contenitore per il successivo smaltimento e le mani dovranno essere nuovamente sanificate con gel.

La periodicità della sanificazione:

- Per i mezzi dati in dotazione ad uso esclusivo al personale, la sanificazione deve avvenire almeno quotidianamente;
- Per i mezzi ad uso promiscuo, ogni utilizzatore dovrà sanificare il mezzo prima e dopo il suo utilizzo.

Periodicamente, almeno una volta al mese, è disposta una pulizia e sanificazione completa delle vetture sia delle parti interne che di quelle esterne presso un autolavaggio specializzato.

 <p>CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA</p>	<p>Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna</p> <p>Allegato 06 –Procedure per lo svolgimento di prove selettive da svolgere in presenza</p>		
<p>Redatto S.P.P. Rev. 5</p>	<p>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>	<p>P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020</p>	<p>Pag. 1 di 6</p>

Di seguito si riportano le procedure in materia di sicurezza da attuare durante le prove concorsuali da espletare in presenza.

Il documento fornisce le indicazioni in merito a:

- Procedura di accesso alla sede di esame e regole comportamentali;
- Procedura di riconoscimento dei candidati;
- Procedura per lo svolgimento delle prove scritte;
- Procedura per lo svolgimento delle prove orali.

Procedura di accesso alla sede di esame e regole comportamentali

I candidati, gli uditori, gli accompagnatori e i componenti della commissione giudicatrice (di seguito visitatori) per poter accedere alla sede di esame sono tenuti a rispettare quanto segue:

- Fornire al personale preposto all'accoglienza il modulo mediante il quale si dichiara:
 - l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C e l'assenza di tali sintomi nei tre giorni precedenti. ;
 - di non essere stato soggetto a negli ultimi 14 giorni a misure di quarantena o isolamento domiciliare;
 - di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
- Nelle sedi ove è prevista, ovvero appositamente predisposta, l'attrezzatura di misurazione della febbre, l'Ente si riserva di effettuare un ulteriore controllo della temperatura corporea mediante l'utilizzo di dispositivo termo scanner. Ai visitatori che manifestano una temperatura superiore ai 37.5° non è consentito l'accesso alla sede d'esame e sono invitati a rientrare al proprio domicilio e a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e/o il Dipartimento di sanità pubblica ed a seguire le loro indicazioni;
- Prima di accedere alla sede di esame sono invitati a igienizzarsi le mani con la soluzione idroalcolica e ad indossare la mascherina. Nel caso in cui i candidati e/o i commissari esterni risultassero sprovvisti della mascherina, sarà cura del personale addetto all'accoglienza fornirgliela.
- Gli uditori ed accompagnatori possono accedere, in numero limitato, alla sede d'esame solo durante l'espletamento delle prove orali. Il numero delle persone ammesso dipenderà dalle dimensioni dell'ambiente utilizzato come sede d'esame e verrà di volta in volta definito dalla commissione di concorso, sentito il parere del SPP.

Durante le fasi di accesso e la permanenza nella sede d'esame i candidati, gli uditori, gli accompagnatori e i componenti della commissione giudicatrice devono rispettare le seguenti regole comportamentali:

- Accedere in maniera contingentata, seguendo le indicazioni fornite dal personale addetto all'accoglienza, ovvero dalla apposita cartellonistica installata;
- Mantenere una distanza interpersonale superiore ad un metro, con particolare attenzione durante le fasi di accesso;
- Provvedere all'igienizzazione accurata delle mani;
- Indossare durante tutta la permanenza la mascherina di tipo chirurgico;
- Utilizzare i servizi igienici dedicati ai visitatori nel rispetto delle regole igieniche;

 CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA	<p>Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna</p> <p>Allegato 06 –Procedure per lo svolgimento di prove selettive da svolgere in presenza</p>		
Redatto S.P.P. Rev. 5	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020	Pag. 2 di 6

- È fatto divieto di allontanarsi dalle aree destinate all’accoglienza (ove previste), tranne che per raggiungere i servizi igienici ed i locali destinati all’espletamento della prova concorsuale.

Al fine di minimizzare i rischi da contagio da COVID-19 per l’espletamento delle prove di esame, si adottano le seguenti misure organizzative:

- Installazione di cartellonistica con indicazione delle misure igieniche e comportamentali; indicazioni sulle modalità di svolgimento della prova; indicazione dei percorsi per raggiungere i diversi ambienti (zona accoglienza, zona di esame, servizi igienici, uscita);
- Predisposizione di punti di erogazione di soluzioni idroalcoliche per l’igienizzazione delle mani;
- Presidio dell’ingresso da parte del personale addetto all’accoglienza e alla distribuzione delle mascherine di tipo chirurgico;
- Predisposizione di contenitori per lo smaltimento dei DPI;
- Areazione naturale dei locali mediante l’apertura di finestre e porte finestre da parte del personale in servizio;
- I locali e gli impianti di raffrescamento/riscaldamento della sede d’esame prescelta devono essere sanificati prima e dopo ogni utilizzo per le prove selettive secondo le indicazioni riportate nel documento operativo generale per le attività in “presenza” di cui si è dotato l’Ente;
- Laddove risultino attivi gli impianti di raffrescamento/riscaldamento è obbligatorio per tutti gli occupanti degli ambienti indossare la mascherina di tipo chirurgico;

Nel caso in cui un visitatore manifesti durante la permanenza nella sede d’esame sintomatologia riconducibile al COVID-19, ovvero problematiche respiratorie e/o febbre superiore ai 37.5°, sarà invitato ad abbandonare la sede per recarsi al proprio domicilio e a contattare le autorità sanitarie.

Nel caso in cui per il componente la commissione sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso non dovrà presentarsi per l’effettuazione dei lavori, producendo tempestivamente la relativa certificazione medica al fine di consentire alla commissione la programmazione di un rinvio della prova o la sostituzione e comunque al fine di assicurare il regolare espletamento della prova, anche mediante surroga con personale “esperto” già dipendente dell’Ente .

Procedura di riconoscimento dei candidati

Al fine di ridurre i contatti tra il personale addetto al riconoscimento e i candidati, si dispongono le seguenti misure di sicurezza:

- I candidati sono identificati dal personale addetto con l’esibizione di un documento di riconoscimento valido, evitando ove possibile di maneggiarlo, con le modalità che saranno definite dall’ufficio competente nel rispetto delle disposizioni di sicurezza anti Covid-19, sentito il parere del SPP (Es: i candidati sono invitati preventivamente, con modalità e mezzi definiti dall’ufficio competente, a fornire copia del documento di riconoscimento che verrà utilizzato per il riconoscimento durante il giorno di prova);
- Il giorno della prova, durante le fasi di riconoscimento, gli addetti a tale incarico indossano mascherina di tipo chirurgico e guanti monouso. Provvedono alla registrazione dei

 <p>CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA</p>	<p>Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna</p> <p>Allegato 06 -Procedure per lo svolgimento di prove selettive da svolgere in presenza</p>		
<p>Redatto S.P.P. Rev. 5</p>	<p>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>	<p>P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020</p>	<p>Pag. 3 di 6</p>

candidati chiedendo a questi ultimi di abbassare la mascherina per il tempo strettamente necessario alla loro identificazione;

- Una volta terminato il riconoscimento i candidati sono invitati a raggiungere la postazione d’esame ovvero la zona eventualmente destinata all’attesa.

Procedura per lo svolgimento dell’esame scritto

Per lo svolgimento delle prove scritte delle procedure concorsuali si adottano le seguenti disposizioni:

- La scelta della sede d’esame è fatta dall’ufficio competente per l’espletamento della prova sentito il parere del Servizio Prevenzione e Protezione (SPP);
- Il SPP fornirà parere anche sulle indicazioni pratiche, proposte dall’Ufficio competente, per lo svolgimento della prova (punti di accesso e accoglienza, posizionamento della segnaletica e della cartellonistica dedicata, disposizione dei banchi, etc...);
- Prima e dopo lo svolgimento della prova selettiva, la sede d’esame è soggetta alla pulizia e sanificazione degli ambienti, con particolare attenzione alle superfici maggiormente toccate (maniglie, pulsanti, banchi, sedie, etc...);
- I candidati sono invitati a dotarsi per lo svolgimento della prova di una o più penne di color nero. Ove, alcuni candidati, ne fossero sprovvisti sarà cura dell’Ente fornirle.
- Per l’accesso alla sede di esame e il riconoscimento si adottano le disposizioni di cui ai precedenti paragrafi;
- L’accesso ai locali destinati allo svolgimento della prova avviene in maniera contingentata, con indosso la mascherina di tipo chirurgico, secondo le indicazioni fornite dal personale addetto;
- L’utilizzo degli ascensori è consentito ai soli disabili ed eventuali accompagnatori degli stessi;
- Tutti i componenti della commissione e gli eventuali sorveglianti indossando per la distribuzione degli accessori necessari allo svolgimento della prova e comunque per tutta la durata della prova i guanti monouso e provvedono alla loro igienizzazione, ogni qualvolta lo ritengano necessario, mediante l’utilizzo di soluzione idroalcolica.
- Tutti i presenti nella sede di esame indossano la mascherina di tipo chirurgico;
- Durante la prova viene garantito un ricambio d’aria continuo mantenendo aperte le finestre e le porte della sede d’esame;
- Il candidato che provvede alla scelta della busta contenente la prova da svolgere indicandola, ovvero senza toccarla;
- il personale addetto, dotato di guanti monouso, provvede alla fotocopiatura della prova estratta in un numero pari al numero dei candidati presenti (prima e dopo l’utilizzo del

 CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA	Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna Allegato 06 –Procedure per lo svolgimento di prove selettive da svolgere in presenza		
Redatto S.P.P. Rev. 5	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020	Pag. 4 di 6

quanto il personale igienizza le mani). Allo stesso modo provvede alla distribuzione del testo ai candidati.

- Ulteriori disposizioni potranno essere di volta in volta adottate, su iniziativa dell’Ufficio competente, sentito il parere del SPP.

Procedura per lo svolgimento della prova orale

Per lo svolgimento della prova orale si adottano le seguenti disposizioni:

- Prima e dopo lo svolgimento della prova selettiva, la sede d’esame è soggetta alla pulizia e sanificazione degli ambienti, con particolare attenzione alle superfici maggiormente toccate (maniglie, pulsanti, banchi, sedie, etc...);
- Per l’accesso alla sede di esame e il riconoscimento si adottano le disposizioni di cui ai precedenti paragrafi;
- L’accesso ai locali destinati allo svolgimento della prova avviene in maniera contingentata, secondo le indicazioni fornite dal personale addetto;
- L’utilizzo degli ascensori è consentito ai soli disabili ed eventuali accompagnatori degli stessi che indosseranno la mascherina di tipo chirurgico;
- Durante la prova viene garantito un ricambio d’aria continuo mantenendo aperte le finestre e le porte della sede d’esame;
- Durante la permanenza nella sede d’esame tutti i visitatori indossano la mascherina di tipo chirurgico. Il candidato che sostiene la prova, opportunamente distanziato dagli altri presenti, ha facoltà di togliere la mascherina durante il colloquio;
- Per il sorteggio delle domande la commissione definisce una modalità informatica oppure cartacea. In questo ultimo caso i candidati vengono dotati di guanti monouso;
- Ulteriori disposizioni potranno essere di volta in volta adottate, su iniziativa dell’Ufficio competente, sentito il parere del SPP.

Procedura per lo svolgimento della prova orale presso la Sede Istituzionale di Via Zamboni, 13 a Bologna

- La sala d’esame è la sala del Consiglio;
- Gli uditori/accompagnatori ed i candidati in attesa di sostenere la prova sono fatti accomodare nella sala dello Zodiaco, ove è predisposto il collegamento multimediale con la sala del Consiglio;
- In prossimità dell’ingresso è predisposto un erogatore per la soluzione idroalcolica, un punto di distribuzione delle mascherine e un contenitore per lo smaltimento di rifiuti indifferenziati;
- L’installazione della cartellonistica contenente le indicazioni per raggiungere la sala d’esame e le regole comportamentali da rispettare;

 <p>CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA</p>	<p>Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna</p> <p>Allegato 06 –Procedure per lo svolgimento di prove selettive da svolgere in presenza</p>		
<p>Redatto S.P.P. Rev. 5</p>	<p>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>	<p>P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020</p>	<p>Pag. 5 di 6</p>

- Il punto di riconoscimento è allestito nell’atrio in adiacenza della sala del Consiglio. Sono messi a disposizione della Segreteria e dei candidati la soluzione idroalcolica e i guanti monouso ed inoltre è predisposto un contenitore per lo smaltimento dei rifiuti indifferenziati;
- Il bagno destinato ai visitatori è quello adiacente alla scala principale (scala C);
- Il numero massimo di utenti che è possibile accogliere nella sala Zodiaco è pari n. 25 posti a sedere (non sono ammesse ulteriori presenze), le sedute non utilizzabili saranno rimosse ovvero interdette con apposita segnaletica di divieto. La disposizione delle sedute utilizzabili sarà tale da garantire la massima distanza interpersonale.
- È consentito l’utilizzo degli impianti di riscaldamento/raffrescamento. Il personale ausiliario provvede ad areare frequentemente i locali;
- I locali interessati dalle prove selettive sono sanificati prima e dopo l’utilizzo (compreso impianti ed arredi).

Procedura di accesso alla sede d’esame in Via Zamboni, 13 a Bologna e regole comportamentali

- L’accesso avviene dall’ingresso principale di via Zamboni n. 13;
- Il personale dei servizi ausiliari:
 - fornisce le indicazioni per raggiungere il punto di riconoscimento e/o il locale destinato ad accogliere gli uditori/accompagnatori;
 - Nelle sedi ove è prevista, ovvero appositamente predisposta, l’attrezzatura di misurazione della febbre, l’Ente si riserva di effettuare un ulteriore controllo della temperatura corporea mediante l’utilizzo di dispositivo termo scanner. Ai visitatori che manifestano una temperatura superiore ai 37.5° non è consentito l’accesso alla sede d’esame e sono invitati a rientrare al proprio domicilio e a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e/o il Dipartimento di sanità pubblica ed a seguire le loro indicazioni;
 - registra l’orario di ingresso e di uscita dei visitatori/fornitori;
 - fornisce la mascherina di tipo chirurgico per i visitatori/fornitori nel caso ne fossero sprovvisti.

Durante le fasi di accesso e la permanenza nella sede d’esame i candidati, gli uditori, gli accompagnatori e i componenti della commissione giudicatrice devono rispettare le seguenti regole comportamentali:

- Accedere in maniera contingentata, seguendo le indicazioni fornite dal personale addetto all’accoglienza, ovvero dalla apposita cartellonistica installata;
- Mantenere una distanza interpersonale almeno superiore ad un metro, con particolare attenzione durante le fasi di accesso;
- Provvedere all’igienizzazione accurata delle mani;
- Indossare durante tutta la permanenza la mascherina di tipo chirurgico;

 CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA	<p>Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna</p> <p>Allegato 06 -Procedure per lo svolgimento di prove selettive da svolgere in presenza</p>		
Redatto S.P.P. Rev. 5	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020	Pag. 6 di 6

- Utilizzare i servizi igienici dedicati ai visitatori/fornitori nel rispetto delle regole igieniche;
- È fatto divieto di allontanarsi dalle aree destinate all’accoglienza (ove previste), tranne che per raggiungere i servizi igienici ed i locali destinati all’espletamento della prova concorsuale

Procedura per lo svolgimento della prova orale

Per lo svolgimento della prova orale si adottano le seguenti disposizioni:

- I candidati sono convocati in maniera contingentata nel numero di 2 candidati per ogni ora. Nel caso un candidato si presenti prima dell’orario di convocazione seguirà le disposizioni previste per i visitatori;
- La prova orale è sostenuta nella sala del Consiglio, ad ogni candidato, è destinato uno “scranno” appositamente assegnato ed individuato mediante segnaletica.
- Il candidato sostiene la prova indossando la mascherina ed attivando il microfono della sua postazione. Nel caso in cui il candidato abbia difficoltà a sostenere la prova con la mascherina, viene invitato ad accomodarsi su una sedia opportunamente distanziata dagli altri occupanti della sala.
- Per il sorteggio delle domande la commissione definisce una modalità informatica oppure cartacea. In questo ultimo caso i candidati vengono dotati di guanti monouso.

 CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA	Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna Allegato 7 – Istruzioni operative per i cantonieri/sorveglianti		
Redatto S.P.P. Rev. 2	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020	Pag. 1 di 2

Per il personale con mansione di cantoniere/sorvegliante, oltre alle indicazioni riportate nel presente documento, restano valide le disposizioni del Documento operativo generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana, con particolare riferimento a:

- Paragrafo 4.2: modalità di gestione del caso “sintomatico”;
- Allegato 1: Procedura in materia di spostamenti domicilio-lavoro;
- Allegato 3: Procedure di ingresso nelle Sedi Operative non presidiate dell’Ente;
- Allegato 4: Procedure per l’utilizzo delle aree comuni;
- Allegato 5: Procedure per l’utilizzo, pulizia e sanificazione dei mezzi (autoveicolo e macchine operatrici) dell’ Ente

Misure in materia di accoglienza fornitori/visitatori

Nei cantieri in corso di esecuzione, ove non previsto il PSC si adottano le seguenti misure di sicurezza in relazione all’accoglienza di visitatori/fornitori:

- ove possibile prevedere un presidio per il controllo degli accessi al cantiere (delimitazione aree, moviere,...);
- ove possibile individuare una zona di carico/scarico
- divieto per l’autista di abbandonare l’abitacolo; nel caso fosse indispensabile alle operazioni di scarico la sua presenza dovrà mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 metro ed indossare idonei DPI (mascherina e guanti) nel caso risultasse necessario l’avvicinamento tra gli operatori;
- ove possibile, nella previsione di ricevere dei fornitori esterni, prevedere l’installazione di servizi igienici esclusivamente ad esso destinati;
- ai fornitori/visitatori è vietato l’ingresso a servizi igienici/spogliatoi/refettori;
- rendere disponibili ai fornitori/visitatori prodotti igienizzanti, DPI e un contenitore di smaltimento per i DPI

Misure da attuare per l’espletamento delle attività di cantiere

Con riferimento alle attività di manutenzione stradale e sorveglianza, ai fini di contenere e limitare le possibilità di contagio, si adottano le seguenti istruzioni operative:

- Mantenere una di distanza interpersonale di almeno un metro;
- Nel caso in cui sia inevitabile la distanza ravvicinata tra due operatori e fatto salvo il fatto che gli operatori non si trovino all’interno di luoghi chiusi in cui è già prescritto per tutti l’uso della mascherina, gli operatori dovranno indossare, in assenza di altre situazioni di rischio, mascherina chirurgica monouso. Se per altri rischi sono già previste mascherine FFP2/FFP3 andrà dotata tutta la squadra dello stesso tipo di maschere. Senza tali misure di sicurezza è vietata la lavorazione, secondo il disposto dei DPCM
- Ove possibile, mezzi ed attrezzature, devono essere assegnati individualmente al personale. Nel caso sia previsto un uso promiscuo degli stessi, prima e dopo ogni utilizzo, gli addetti provvedono alla pulizia delle superfici mediante soluzioni idoroalcoliche o a

 CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA	Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna Allegato 7 - Istruzioni operative per i cantonieri/sorveglianti		
Redatto S.P.P. Rev. 2	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020	Pag. 2 di 2

- base cloro. Dette operazioni devono essere condotte indossando mascherina chirurgica e guanti monouso, che dovranno essere successivamente smaltiti negli appositi contenitori;
- Gli addetti provvedono all’igienizzazione delle mani ogni qualvolta indossano e tolgono i DPI e comunque ogni volta che lo ritengano necessario;
 - L’impiego di ascensori e montacarichi con cabina chiusa (ove presenti) è consentito esclusivamente ad un operatore per volta;
 - Per i momenti relativi alla pausa pranzo, se non può essere garantita la distanza di minimo 1 metro tra i lavoratori, viene effettuata una turnazione degli stessi per evitarne l’aggregazione, sfalsando se necessario la suddetta pausa di 30 minuti l’una dall’altra. Eventuale turnazione e la definizione del numero di operai per ogni turno andranno vengono stimati in base agli spazi presenti in cantiere dal personale con funzione di preposto in modo che durante la pausa pranzo venga rispettata la distanza minima di un metro tra ogni lavoratore e che gli stessi non siano seduti l’uno di fronte all’ altro. Il locale adibito alla refezione, nel caso in cui siano presenti più lavoratori, dovrà essere permanentemente areato dagli addetti stessi. I lavoratori dovranno provvedere alla igienizzazione delle superfici di contatto prima e dopo la consumazione del pasto. In prossimità del locale mensa viene garantita la presenza di gel sanificante (da utilizzare per la disinfezione prima dell’entrata ed all’uscita, prima di indossare i DPI), nonché di contenitori per lo smaltimento di DPI dismessi (mascherina, guanti, etc...). Nell’impossibilità di ricavare un locale adibito a mensa, viene assicurata la possibilità di consumare il pasto in condizioni igienicamente adeguate, sicure, protetti dalle intemperie e dall’irraggiamento solare, con mantenimento delle previste misure di prevenzione del contagio. In ogni caso, la consumazione del pasto non dovrà mai avvenire in interferenza con attività lavorative in corso;
 - Negli spogliatoi, se non può essere garantita la distanza di minimo 1 metro tra i lavoratori, viene effettuata una turnazione degli stessi per evitarne l’aggregazione ed il rispetto della distanza minima. Gli addetti prima di accedere agli spogliatoi provvedono all’igienizzazione delle mani e indossano i DPI monouso;
 - È fatto divieto di utilizzo delle docce fino a nuove disposizioni;

 CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA	Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna Allegato 8 - Istruzioni operative per personale con mansione di video terminalista		
Redatto S.P.P. Rev. 1	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020	Pag. 1 di 1

Per il personale con mansione di video terminalista, oltre alle indicazioni riportate nel presente documento, restano valide le disposizioni del Documento Operativo generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana, con particolare riferimento a:

- Paragrafo 4.2: modalità di gestione del caso “sintomatico”;
- Paragrafo 4.4: procedure/istruzioni operative di prevenzione;
- Allegato 1: Procedura in materia di spostamenti domicilio-lavoro;
- Allegato 2: Procedure di ingresso nelle Sedi Istituzionali presidiate dell’Ente;
- Allegato 3: Procedure di ingresso nelle Sedi Operative non presidiate dell’Ente;
- Allegato 4: Procedure per l’utilizzo delle aree comuni;
- Allegato 5: Procedure per l’utilizzo, pulizia e sanificazione dei mezzi (autoveicolo e macchine operatrici) dell’ Ente.

Oltre alle indicazioni presenti nei documenti su citati, i lavoratori in questione:

- Segnalano eventuali problemi nell’esecuzione della sanificazione dei luoghi di lavoro al proprio Responsabile, anche in merito l’utilizzo dei DPI da parte del personale incaricato;
- Si impegnano a mantenere la distanza interpersonale di un metro, nonché a garantire un’efficiente areazione naturale degli uffici mediante l’apertura di finestre e portefinestre;
- Si impegnano a mantenere sgomberi tutti i piani di lavoro per consentire un’efficace sanificazione quotidiana (resteranno presenti unicamente oggetti di uso regolare, quali: monitor, tastiera, mouse, telefono, porta penne);

 <p>CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA</p>	<p>Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna</p> <p>Allegato 9 – Istruzioni operative per personale addetto ai Servizi Ausiliari e al Protocollo Generale</p>		
<p>Redatto S.P.P. Rev. 2</p>	<p>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>	<p>P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020</p>	<p>Pag. 1 di 1</p>

Per il personale addetto ai Servizi Ausiliari e al Protocollo Generale, oltre alle indicazioni riportate nel presente documento, restano valide le disposizioni del Documento operativo generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana, con particolare riferimento a:

- Paragrafo 4.2: modalità di gestione del caso “sintomatico”;
- Paragrafo 4.4: procedure/istruzioni operative di prevenzione;
- Allegato 1: Procedura in materia di spostamenti domicilio-lavoro;
- Allegato 2: Procedure di ingresso nelle Sedi Istituzionali presidiate dell’Ente;
- Allegato 3: Procedure di ingresso nelle Sedi Operative non presidiate dell’Ente;
- Allegato 4: Procedure per l’utilizzo delle aree comuni;
- Allegato 5: Procedure per l’utilizzo, pulizia e sanificazione dei mezzi (autoveicolo e macchine operatrici) dell’Ente.

Oltre alle indicazioni presenti nei documenti su citati, i lavoratori in questione:

- Segnalano eventuali problemi nell’esecuzione della sanificazione dei luoghi di lavoro al proprio Responsabile, anche in merito l’utilizzo dei DPI da parte del personale incaricato;
- Si impegnano a mantenere la distanza interpersonale di un metro, nonché a garantire un’efficiente areazione naturale degli uffici mediante l’apertura di finestre e portefinestre
- Ricevono gli utenti singolarmente indossando la mascherina chirurgica e comunque mantenendo sempre una distanza interpersonale di almeno un metro;
- prima e dopo ogni utilizzo del veicolo per lo smistamento della posta interna all’Ente, gli addetti provvedono alla pulizia delle superfici mediante soluzioni idoroalcoliche o a base cloro. Dette operazioni devono essere condotte indossando mascherina chirurgica e guanti monouso, che dovranno essere successivamente smaltiti negli appositi contenitori;

Per la gestione della posta è adottata la seguente procedura:

- Prima di ricevere la posta/documenti provenienti dall’esterno, lavare o igienizzare accuratamente le mani ed indossare i guanti monouso forniti dall’ente;
- Aprire la posta ed organizzarne la distribuzione;
- Rimuovere i guanti e disfarsene riponendoli nel contenitore dei rifiuti indifferenziati;
- Lavare o igienizzare accuratamente le mani.

 <p>CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA</p>	<p>Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna</p> <p>Allegato 10 - Istruzioni operative per il personale in servizio del Laboratorio Prove materiali e Officina Meccanica</p>		
<p>Redatto S.P.P. Rev. 2</p>	<p>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>	<p>P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020</p>	<p>Pag. 1 di 2</p>

Per il personale in servizio presso il Laboratorio Prove Materiali e l’Officina Meccanica, oltre alle indicazioni riportate nel presente documento, restano valide le disposizioni del Documento operativo generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana, con particolare riferimento a:

- Paragrafo 4.2: modalità di gestione del caso “sintomatico”;
- Paragrafo 4.4: procedure/istruzioni operative di prevenzione;
- Allegato 1: Procedura in materia di spostamenti domicilio-lavoro;
- Allegato 2: Procedure di ingresso nelle Sedi Istituzionali presidiate dell’Ente;
- Allegato 3: Procedure di ingresso nelle Sedi Operative non presidiate dell’Ente;
- Allegato 4: Procedure per l’utilizzo delle aree comuni;
- Allegato 5: Procedure per l’utilizzo, pulizia e sanificazione dei mezzi (autoveicolo e macchine operatrici) dell’ Ente.

Misure in materia di accoglienza fornitori/visitatori/ utenti di uffici aperti al pubblico

Si adottano le seguenti misure di sicurezza in relazione all’accoglienza di visitatori/fornitori/utenti di uffici aperti al pubblico:

- Consentire l’ingresso ad un fornitore/utente di uffici aperti al pubblico /visitatore per volta;
- individuare una zona di carico/scarico;
- divieto per l’autista di abbandonare l’abitacolo; nel caso fosse indispensabile alle operazioni di scarico la sua presenza dovrà mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 metro ed indossare idonei DPI (mascherina e guanti) nel caso risultasse necessario l’avvicinamento tra gli operatori;
- ove possibile, nella previsione di ricevere dei fornitori esterni, prevedere l’installazione di servizi igienici esclusivamente ad esso destinati;
- ai fornitori/visitatori/utenti di uffici aperti al pubblico è vietato l’ingresso a servizi igienici/spogliatoi/refettori;
- rendere disponibili ai fornitori/visitatori/utenti di uffici aperti al pubblico prodotti igienizzanti, DPI e un contenitore di smaltimento per i DPI

Misure da attuare per l’espletamento delle attività lavorative

Ai fini di contenere e limitare le possibilità di contagio, si adottano le seguenti istruzioni operative:

- Mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro;
- Nel caso in cui sia inevitabile la distanza ravvicinata tra due operatori e fatto salvo il fatto che gli operatori non si trovino all’interno di luoghi chiusi in cui è già prescritto per tutti l’uso della mascherina, gli operatori dovranno indossare, in assenza di altre situazioni di rischio, mascherina chirurgica monouso. Se per altri rischi sono già previste mascherine FFP2/FFP3 andrà dotata tutta la squadra dello stesso tipo di maschere. Senza tali misure di sicurezza è vietata la lavorazione, secondo il disposto dei DPCM;

 <p>CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA</p>	<p>Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna</p> <p>Allegato 10 - Istruzioni operative per il personale in servizio del Laboratorio Prove materiali e Officina Meccanica</p>		
<p>Redatto S.P.P. Rev. 2</p>	<p>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>	<p>P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020</p>	<p>Pag. 2 di 2</p>

- Ove possibile, mezzi ed attrezzature, devono essere assegnati individualmente al personale. Nel caso sia previsto un uso promiscuo degli stessi, prima e dopo ogni utilizzo, gli addetti provvedono alla pulizia delle superfici mediante soluzioni idoroalcoliche o a base cloro. Dette operazioni devono essere condotte indossando mascherina chirurgica e guanti monouso, che dovranno essere successivamente smaltiti negli appositi contenitori;
- Gli addetti provvedono all’igienizzazione delle mani ogni qualvolta indossano e tolgono i DPI e comunque ogni volta che lo ritengano necessario;
- L’impiego di ascensori e montacarichi con cabina chiusa (ove presenti) è consentito esclusivamente ad un operatore per volta;
- Per i momenti relativi alla pausa pranzo, se non può essere garantita la distanza di minimo 1 metro tra i lavoratori, viene effettuata una turnazione degli stessi per evitarne l’aggregazione, sfalsando se necessario la suddetta pausa di 30 minuti l’una dall’altra. Eventuale turnazione e la definizione del numero di operai per ogni turno andranno vengono stimati in base agli spazi presenti dal personale con funzione di preposto in modo che durante la pausa pranzo venga rispettata la distanza minima di un metro tra ogni lavoratore e che gli stessi non siano seduti l’uno di fronte all’ altro. Il locale adibito alla refezione, nel caso in cui siano presenti più lavoratori, dovrà essere permanentemente areato dagli addetti stessi. I lavoratori dovranno provvedere alla igienizzazione delle superfici di contatto prima e dopo la consumazione del pasto. In prossimità del locale mensa viene garantita la presenza di gel sanificante (da utilizzare per la disinfezione prima dell’entrata ed all’uscita, prima di indossare i DPI), nonché di contenitori per lo smaltimento di DPI dismessi (mascherina, guanti, etc...). Nell’impossibilità di ricavare un locale adibito a mensa, viene assicurata la possibilità di consumare il pasto in condizioni igienicamente adeguate, sicure, protetti dalle intemperie e dall’irraggiamento solare, con mantenimento delle previste misure di prevenzione del contagio. In ogni caso, la consumazione del pasto non dovrà mai avvenire in interferenza con attività lavorative in corso;
- Negli spogliatoi, se non può essere garantita la distanza di minimo 1 metro tra i lavoratori, viene effettuata una turnazione degli stessi per evitarne l’aggregazione ed il rispetto della distanza minima. Gli addetti prima di accedere agli spogliatoi provvedono all’igienizzazione delle mani e indossano i DPI monouso;
- È fatto divieto di utilizzo delle docce fino a nuove disposizioni.

 CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA	Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna Allegato 11 - Istruzioni operative per il personale della Polizia Locale della Città Metropolitana		
Redatto S.P.P. Rev. 2	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020	Pag. 1 di 1

Per il personale della Polizia Locale Metropolitana, oltre alle indicazioni riportate nel presente documento, restano valide le disposizioni del Documento operativo generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana, con particolare riferimento a:

- Paragrafo 4.2: modalità di gestione del caso “sintomatico”;
- Paragrafo 4.4: procedure/istruzioni operative di prevenzione;
- Allegato 1: Procedura in materia di spostamenti domicilio-lavoro;
- Allegato 2: Procedure di ingresso nelle Sedi Istituzionali presidiate dell’Ente;
- Allegato 3: Procedure di ingresso nelle Sedi Operative non presidiate dell’Ente;
- Allegato 4: Procedure per l’utilizzo delle aree comuni;
- Allegato 5: Procedure per l’utilizzo, pulizia e sanificazione dei mezzi (autoveicolo e macchine operatrici) dell’ Ente, fatto salvo la disposizione in merito al posizionamento degli occupanti all’interno del veicolo.

Con riferimento alle attività svolte dal personale della Polizia Locale Metropolitana nei servizi svolti sul territorio (fuori dalle Sedi), ai fini di contenere e limitare le possibilità di contagio, si adottano le seguenti istruzioni operative:

- Mantenere una di distanza interpersonale di almeno un metro;
- Ove si è impossibilitati a mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro, gli addetti indossano la mascherina chirurgica, i guanti monouso e gli occhiali;
- Ove possibile, mezzi ed attrezzature, devono essere assegnati individualmente al personale. Nel caso sia previsto un uso promiscuo degli stessi, prima e dopo ogni utilizzo, gli addetti provvedono alla pulizia delle superfici mediante soluzioni idoroalcoliche o a base cloro. Dette operazioni devono essere condotte indossando mascherina chirurgica e guanti monouso, che dovranno essere successivamente smaltiti negli appositi contenitori;
- Gli addetti provvedono all’igienizzazione delle mani ogni qualvolta indossano e tolgono i DPI e comunque ogni volta che lo ritengano necessario;
- Negli spogliatoi, se non può essere garantita la distanza di minimo 1 metro tra i lavoratori, viene effettuata una turnazione degli stessi per evitarne l’aggregazione ed il rispetto della distanza minima. Gli addetti prima di accedere agli spogliatoi provvedono all’igienizzazione delle mani e indossano i DPI monouso;
- È fatto divieto di utilizzo delle docce fino a nuove disposizioni.

 CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA	<p>Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna</p> <p>Allegato 12 – Istruzioni operative per il personale tecnico dell’Area servizi territoriali metropolitani e U.O. Patrimonio</p>		
Redatto S.P.P. Rev. 3	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020	Pag. 1 di 1

Per il personale tecnico dell’Area servizi territoriali metropolitani e dell’ U.O. Patrimonio, oltre alle indicazioni riportate nel presente documento, restano valide le disposizioni del Documento operativo generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana, con particolare riferimento a:

- Paragrafo 4.2: modalità di gestione del caso “sintomatico”;
- Paragrafo 4.4: procedure/istruzioni operative di prevenzione;
- Allegato 1: Procedura in materia di spostamenti domicilio-lavoro;
- Allegato 2: Procedure di ingresso nelle Sedi Istituzionali presidiate dell’Ente;
- Allegato 3: Procedure di ingresso nelle Sedi Operative non presidiate dell’Ente;
- Allegato 4: Procedure per l’utilizzo delle aree comuni;
- Allegato 5: Procedure per l’utilizzo, pulizia e sanificazione dei mezzi (autoveicolo e macchine operatrici) dell’ Ente.

Con riferimento alle attività svolte dal personale tecnico dell’Area servizi territoriali metropolitani e dell’U.O. Patrimonio per le attività sul territorio, ai fini di contenere e limitare le possibilità di contagio, si adottano le seguenti istruzioni operative:

- Mantenere una di distanza interpersonale di almeno un metro;
- Ove si è impossibilitati a mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro, gli addetti indossano la mascherina chirurgica;
- Ove possibile, mezzi ed attrezzature, devono essere assegnati individualmente al personale. Nel caso sia previsto un uso promiscuo degli stessi, prima e dopo ogni utilizzo, gli addetti provvedono alla pulizia delle superfici mediante soluzioni idoroalcoliche o a base cloro. Dette operazioni devono essere condotte indossando mascherina chirurgica e guanti monouso, che dovranno essere successivamente smaltiti negli appositi contenitori;
- Gli addetti provvedono all’igienizzazione delle mani ogni qualvolta indossano e tolgono i DPI e comunque ogni volta che lo ritengono necessario;
- Negli spogliatoi, se non può essere garantita la distanza di minimo 1 metro tra i lavoratori, viene effettuata una turnazione degli stessi per evitarne l’aggregazione ed il rispetto della distanza minima. Gli addetti prima di accedere agli spogliatoi provvedono all’igienizzazione delle mani e indossano i DPI monouso;
- È fatto divieto di utilizzo delle docce fino a nuove disposizioni.

 <p>CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA</p>	<p>Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna</p> <p>Allegato 13 - Istruzioni operative per il personale addetto alle piccole manutenzioni edilizie in servizio presso l’Area servizi territoriali metropolitani</p>		
<p>Redatto S.P.P. Rev. 2</p>	<p>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>	<p>P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020</p>	<p>Pag. 1 di 1</p>

Per il personale addetto alle piccole manutenzioni edilizie in servizio presso l’Area servizi territoriali metropolitani, oltre alle indicazioni riportate nel presente documento, restano valide le disposizioni del Documento operativo generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana, con particolare riferimento a:

- Paragrafo 4.2: modalità di gestione del caso “sintomatico”;
- Paragrafo 4.4: procedure/istruzioni operative di prevenzione;
- Allegato 1: Procedura in materia di spostamenti domicilio-lavoro;
- Allegato 2: Procedure di ingresso nelle Sedi Istituzionali presidiate dell’Ente;
- Allegato 3: Procedure di ingresso nelle Sedi Operative non presidiate dell’Ente;
- Allegato 4: Procedure per l’utilizzo delle aree comuni;
- Allegato 5: Procedure per l’utilizzo, pulizia e sanificazione dei mezzi (autoveicolo e macchine operatrici) dell’Ente.

Con riferimento alle attività svolte dal personale addetto alle piccole manutenzioni edilizie in servizio presso l’Area servizi territoriali metropolitani, ai fini di contenere e limitare le possibilità di contagio, si adottano le seguenti istruzioni operative:

- Mantenere una di distanza interpersonale di almeno un metro;
- Ove si è impossibilitati a mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro, gli addetti indossano la mascherina chirurgica;
- Ove possibile, mezzi ed attrezzature, devono essere assegnati individualmente al personale. Nel caso sia previsto un uso promiscuo degli stessi, prima e dopo ogni utilizzo, gli addetti provvedono alla pulizia delle superfici mediante soluzioni idoroalcoliche o a base cloro. Dette operazioni devono essere condotte indossando mascherina chirurgica e guanti monouso, che dovranno essere successivamente smaltiti negli appositi contenitori;
- Gli addetti provvedono all’igienizzazione delle mani ogni qualvolta indossano e tolgono i DPI e comunque ogni volta che lo ritengono necessario;
- Negli spogliatoi, se non può essere garantita la distanza di minimo 1 metro tra i lavoratori, viene effettuata una turnazione degli stessi per evitarne l’aggregazione ed il rispetto della distanza minima. Gli addetti prima di accedere agli spogliatoi provvedono all’igienizzazione degli spogliatoi con i prodotti messi a disposizione dall’Ente indossando i DPI monouso (mascherina di tipo chirurgico e guanti monouso);
- È fatto divieto di utilizzo delle docce fino a nuove disposizioni.

 CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA	<p>Documento Operativo Generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana di Bologna</p> <p>Allegato 14 - Istruzioni operative per il personale del Settore strutture tecnologiche comunicazione e servizi strumentali</p>		
Redatto SPP Rev.2	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	P. G. n. _____ del 24/ 06 /2020 Fascicolo n. 6.1.8/3/2020	Pag. 1 di 1

Per il personale addetto agli interventi di manutenzione hardware/software del Settore strutture tecnologiche comunicazione e servizi strumentali, oltre alle indicazioni riportate nel presente documento, restano valide le disposizioni del Documento operativo generale per le attività in “presenza” della Città Metropolitana, con particolare riferimento a:

- Paragrafo 4.2: modalità di gestione del caso “sintomatico”;
- Allegato 1: Procedura in materia di spostamenti domicilio-lavoro;
- Allegato 2: Procedure di ingresso nelle Sedi Istituzionali presidiate dell’Ente;
- Allegato 3: Procedure di ingresso nelle Sedi Operative non presidiate dell’Ente;
- Allegato 4: Procedure per l’utilizzo delle aree comuni;
- Allegato 5: Procedure per l’utilizzo, pulizia e sanificazione dei mezzi (autoveicolo e macchine operatrici) dell’Ente

Con riferimento alle attività/interventi che non possono essere svolte “da remoto” ma che devono essere indifferibilmente svolte in presenza di utenti/fornitori, il personale di cui alla presente istruzione operativa, ai fini di contenere e limitare le possibilità di contagio, osserva le seguenti istruzioni operative:

- Mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro;
- Tutti le persone presenti nel medesimo locale indossano la mascherina di tipo chirurgico; la presenza di personale esterno dotato di propri DPI, diversi dalla mascherina chirurgica, è ammessa solo previa verifica che tali DPI garantiscano un grado di protezione almeno uguale (o superiore) a quello delle mascherine chirurgiche in dotazione alla Città metropolitana;
- Durante gli interventi su hardware/software in uso agli utenti, il personale addetto indossa inderogabilmente guanti monouso e mascherina di tipo chirurgico (secondo la precedente indicazione);
- Ove possibile il personale addetto invita gli utenti ad allontanarsi dalla postazione di lavoro fino al completamento delle operazioni;
- Ove possibile, mezzi ed attrezzature di lavoro devono essere assegnati individualmente al personale. Nel caso sia previsto un uso promiscuo degli stessi, prima e dopo ogni utilizzo, gli addetti provvedono alla pulizia delle superfici mediante soluzioni idroalcoliche. Dette operazioni devono essere condotte indossando mascherina chirurgica e guanti monouso, che dovranno essere successivamente smaltiti negli appositi contenitori;
- Gli addetti provvedono all’igienizzazione delle mani ogni qualvolta indossano e tolgono i DPI e comunque ogni volta che lo ritengano necessario.