

Emergenza COVID-19

PROTOCOLLO PER RIUNIONI NELLE SALE COMUNALI

Integrazione protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 per le riunioni nelle sale comunali

Sommario

Premessa	2
1. Informazione	3
a) Informazione preventiva	3
b) In allegato è presente l'informativa.....	3
2. Modalità di ingresso e di comportamento per la riunione di dipendenti, Organi politici e partecipanti esterni alla riunione pubblica.....	4
a) Controllo della temperatura (e autodichiarazione).....	4
b) Richiesta di informazioni.....	4
c) Mobilità delle persone dentro la sede Municipale	5
3. Pulizia e sanificazione Sala Comunale	5
4. Precauzioni igieniche personali.....	5
5. Dispositivi di protezione individuale	5
6. Gestione degli spazi comuni.....	6
7. Organizzazione entrata ed uscita	6
8. Dati a disposizione dell'Azienda sanitaria	6
9. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione.....	6

Premessa

Il presente protocollo costituisce integrazione per la gestione delle riunioni nelle sale comunali da svolgersi nel periodo dell'emergenza COVID.

Nella redazione del presente protocollo viene inoltre impiegato il documento redatto dal Comitato Provinciale di Coordinamento in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro della Provincia Autonoma di Trento – “Indirizzi per la Gestione dell’Emergenza COVID-19 nelle Aziende” Rev.2 del 26 aprile 2020 e successivi documenti guida per le progressive aperture degli esercizi commerciali.

Il Comune di Novella per la gestione della procedura COVID per la concessione delle sale comunali ha nominato il presente gruppo di lavoro

Segretario Comunale	dott. Silvio Rossi	_____
R.S.P.P.	Hermann Tonini Studio ESA.	<i>(per la parte generale già approvata)</i>
Referente COVID-19 Comunale	dott. Silvio Rossi Segretario Comunale	_____
Commissario del Comune di Novella	dott. Giorgio de Concini	_____
Segretario Comunale	dott. Silvio Rossi	_____

<p>1. Informazione</p>
<p>Il Comune di Novella si impegna a rendere sicuro lo svolgimento delle riunioni nelle sale comunali.</p>
<p>L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo il Comune di Novella si impegna a portare a conoscenza un documento che riassume le regole per svolgere la riunione in sicurezza.</p>
<p>a) Informazione preventiva</p> <p>Tale informazione avviene attraverso un documento riassuntivo delle prescrizioni consegnato a tutti i partecipanti alla riunione a vario titolo da sottoscrivere.</p>
<p>b) In allegato è presente l'informativa.</p>
<p>Il Comune di Novella, porterà a conoscenza, anche attraverso il sito web tale documento riassuntivo.</p>
<p>Tra le informazioni contenute nella nota informativa sono presenti:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non partecipare alla riunione in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
<ul style="list-style-type: none"> • la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere alla sede della riunione e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura oltre i 37,5°, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
<ul style="list-style-type: none"> • l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Segretario Comunale nel fare accesso nella sede della riunione (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
<ul style="list-style-type: none"> • l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Presidente/responsabile dell'associazione/comitato/consorzio ecc. della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la riunione, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
<p>Il Presidente/responsabile dell'associazione/comitato/consorzio ecc. consegna l'informativa a tutti i partecipanti a vario titolo alle riunioni.</p>

2. Modalità di ingresso e di comportamento per le riunioni nelle sale comunali.

a) *Controllo della temperatura (e autodichiarazione)*

I partecipanti alle riunioni, a vario titolo, prima dell'accesso alle sale comunali, potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso alla sala. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie aziendali, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Il Comune di Novella utilizza (affiancata ad eventuali misurazioni a campione della febbre con termometro digitale) la modalità auto-certificativa con la firma del registro COVID redatto per le riunioni oggetto della presente procedura informando i partecipanti a vario titolo della riunione di non firmare qualora manifesti sintomi da COVID-19 o sia stato in contatto nei 14 giorni precedenti con persone trovate positive al COVID 19.

Nelle diverse fasi forniranno altresì apposita autocertificazione con la firma sul registro, la mancata firma sul registro valida come autocertificazione non fa accedere al luogo della riunione e per i partecipanti, a vario titolo, ne determina l'allontanamento.

Per permettere un'entrata ed uscita ordinata e distanziata si stabilisce che l'accesso alle sale comunali avvenga uno alla volta e firma dei documenti specifici per il COVID 19. All'ingresso sarà presente un gel sanificante per la disinfezione delle mani prima e durante la riunione.

L'uscita avverrà sempre uno alla volta nelle medesime modalità dell'entrata.

Rispetto della privacy.

Il responsabile della riunione esegue le eventuali operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale (allegato 5-6-7).

Attenzione: in allegato, viene reso disponibile un modello di informativa sui trattamenti dei dati personali derivanti dall'esecuzione del protocollo aziendale.

In via generale, il modello di informativa fa riferimento alla rilevazione della temperatura corporea e alla richiesta delle informazioni di cui al successivo punto b). Esso è idoneo per rendere sia l'informativa al personale e, in questo caso, il documento costituirà integrazione delle informative già rese ai lavoratori nel corso del tempo, sia agli esterni sottoposti ai controlli (es. fornitori, trasportatori, visitatori).

Il modello andrà in ogni caso allineato ai controlli, compreso il relativo ambito, che saranno previsti nel protocollo aziendale.

b) *Richiesta di informazioni*

IL responsabile della riunione informa preventivamente i partecipanti a vario titolo alle riunioni che debbano fare ingresso nelle Sale comunali, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 nelle medesime modalità e prescrizioni della rilevazione della temperatura.

Tale dichiarazione è svolta sempre in fase di arrivo presso le Sale comunali unitamente alla dichiarazione dell'assenza di sintomi.

c) Mobilità delle persone dentro la sede Municipale

Il **Comune di Novella**, ha valutato la mobilità all'interno delle sale comunali di Novella (entrata principale, sala e servizi igienici). In tali locali è permesso solo l'arrivo e l'uscita e la frequentazione dei bagni indicati presso la struttura come dedicati per la riunione in essere.

3. Pulizia e sanificazione

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus.

I responsabili dell'Associazione/consorzio/comitato ecc. per la pulizia e la sanificazione fanno riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Con riferimento alla pulizia, ferma la ordinaria pulizia generale, si dispone quanto segue:

a) la sala comunale va pulita e sanificata prima e dopo lo svolgimento della riunione.

b) aereazione dei locali e della Sala

La Sala sarà adeguatamente ventilata prima, durante e dopo l'effettuazione della riunione.

Il Comune di Novella identifica un bagno dedicato per i partecipanti a vario titolo, al di fuori della sala e del bagno e vietato l'uso di qualsiasi altra area.

4. Precauzioni igieniche personali

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.

Nei locali e nel bagno dedicato sono presenti anche igienizzanti a base alcolica per la disinfezione delle mani.

Nella Sala Comunale è collocato e mantenuto costantemente rifornito distributore di gel per le mani, con l'obbligo di utilizzo all'entrata ed all'uscita da parte di tutti i presenti nella sala.

Il Comune di Novella ricorda la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone e inserisce come prescrizioni l'utilizzo del GEL a inizio e fine seduta consiliare.

5. Dispositivi di protezione individuale

a) Le mascherine chirurgiche

I partecipanti alla riunione a vario titolo si presentano presso le Sale obbligatoriamente dotati di mascherina chirurgica che andrà indossata per tutto il tempo di permanenza nella sala.

Il Comune di Novella mette a disposizione, se rovinata o mancanti mascherine chirurgiche da utilizzare durante la riunione.

6. Gestione degli spazi comuni

Non è consentito l'accesso a spazi comuni se non quelli consentiti nel paragrafo 3 e 4..

7. Organizzazione entrata ed uscita

Ad inizio e fine riunione i partecipanti a vario titolo entreranno e usciranno uno alla volta opportunamente distanziati

All'entrata verrà presentato se già compilato o verrà compilato e sottoscritto il modulo obbligatorio per le autodichiarazioni presente nel paragrafo 1 e 2

I partecipanti prenderanno posto distanziati di almeno 1 metro l'uno dall'altro

8. Dati a disposizione dell'Azienda sanitaria

I dati dei partecipanti a vario titolo saranno a disposizione per un eventuale futura emergenza se richiesti dall'Azienda Sanitaria.

9. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

L'integrazione del protocollo sarà aggiornato in presenza di prescrizioni da parte degli organi competenti o qualora fossero emanate direttive specifiche sulle riunioni pubbliche da parte della provincia Autonoma o degli organi deputati.

Segretario Comunale

dott. Silvio Rossi

R.S.P.P.

Hermann Tonini

(per la parte generale già approvata)

Studio ESA.

Referente COVID-19 Comunale

dott. Silvio Rossi

Segretario Comunale

**Commissario del Comune di
Novella**

dott. Giorgio de Concini

Segretario Comunale

dott. Silvio Rossi

Allegati: Informativa preventiva