



Comune di Molinella

Città Metropolitana di Bologna

IL SEGRETARIO GENERALE

Considerato l'evolversi della situazione epidemiologica e la diffusione del virus COVID-19 sul territorio nazionale;

Ritenuto di disporre misure organizzative interne atte a garantire uniformità nell'attuazione dei programmi di profilassi per fronteggiare efficacemente il suddetto fenomeno, in conformità con le disposizioni governative e ministeriali in essere;

DISPONE

Dalla data odierna e sino a nuova disposizione, tutti gli uffici comunali dovranno rispettare le seguenti direttive:

- a) Per evitare il sovraffollamento viene previsto lo scaglionamento degli accessi che non dovranno mai superare le due unità, contemporaneamente presenti all'interno dell'ufficio; gli utenti ulteriori dovranno attendere il loro turno fuori dall'ufficio;
- b) I locali aperti al pubblico dovranno essere areati almeno due volte nel corso della mattinata, prevedendo, di norma, una apertura di porte e finestre alle ore 10 e una alle 12, per non meno di sette minuti ogni volta;
- c) Il soggetto titolare dell'appalto di servizio per la pulizia degli uffici dovrà provvedere ad una accurata e giornaliera pulizia e disinfezione delle superfici ed ambienti;
- d) L'utenza che si rivolge allo sportello dovrà sostare a non meno di 1 metro dal bancone o dalla scrivania dove si trova l'addetto comunale, avvicinandosi solamente per svolgere l'attività necessaria e per il tempo strettamente indispensabile;
- e) I dipendenti dovranno osservare le misure igienico-sanitarie elaborate dal Ministero della Salute descritte in allegato;
- f) I dipendenti che dovessero presentare sintomi, anche lievi, che possono essere indicativi di eventuale infezione devono evitare di accedere direttamente alle strutture di Pronto Soccorso, rivolgendosi, invece telefonicamente al proprio medico curante o al numero nazionale di emergenza 112 o al numero verde 1500 del Ministero della Salute;
- g) In ogni ufficio aperto al pubblico dovranno essere esposte le informazioni di prevenzione riportate nell'allegato documento, curandone anche la pubblicazione nel sito web istituzionale;
- h) La presente direttiva potrà essere integrata o modificata in ragione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria.

Il presente documento viene trasmesso a tutti i dipendenti del Comune e ha valore di disposizione organizzativa di servizio.

Lo stesso viene altresì trasmesso:

- al Dipartimento della Funzione pubblica via PEC;
- al sig. Sindaco;
- pubblicato nel sito web comunale;
- affisso in tutti gli uffici aperti al pubblico.

Il Segretario Generale
Dott. Danilo Fricano
(documento firmato digitalmente)



MISURE IGIENICO SANITARIE ELABORATE DAL MINISTERO DELLA SALUTE

- Lavarsi spesso le mani;
- Mantenere in ogni contatto sociale una distanza interpersonale di almeno un metro;
- Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute e comunque evitare abbracci, strette di mano e contatti fisici diretti con ogni persona;
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- Non toccare occhi, naso e bocca con le mani;
- Coprire bocca e naso se si starnutisce o se si tossisce;
- Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- Contattare il numero verde 1500 se si ha febbre o tosse.