



COMUNE DI PARTANNA



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

Città d'Arte e Turistica

Partita I.V.A. n.00239820814

Via Vittorio Emanuele, 18

91028 PARTANNA (TP)

Area IV

Servizi Alla Persona

Asilo Nido "Il Pulcino D'Oro"



**A TUTTI I DIPENDENTI, COLLABORATORI,
GENITORI, VISITATORI, FORNITORI, ASSOCIAZIONI E SOGGETTI TERZI
CHE A QUALSIASI TITOLO HANNO ACCESSO AI LOCALI DELL'ASILO NIDO "IL PULCINO D'ORO"**

OGGETTO : Informativa e misure di contenimento della diffusione del virus Covid-19 nell'accesso da parte DIPENDENTI, COLLABORATORI, GENITORI, VISITATORI, FORNITORI, ASSOCIAZIONI E SOGGETTI TERZI CHE A QUALSIASI TITOLO HANNO ACCESSO AI LOCALI DELL'ASILO NIDO "IL PULCINO D'ORO".

Il servizio di Asilo Nido riprenderà in data 07 Ottobre 2020 dalle Ore 08,00 alle ore 13,00. Fino a giorno 09 Ottobre 2020 sarà effettuato l'inserimento dei bambini di nuova iscrizione, secondo turnazioni che si trovano pubblicate sul sito web del comune di Partanna.

Durante l'anno sarà previsto il seguente calendario dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08,00 alle ore 13,00.

Eventuali modifiche all'orario verranno tempestivamente comunicate.

Inoltre, mediante la pubblicazione e la diffusione della presente informativa sul proprio sito, il Responsabile Area IV informa i dipendenti, collaboratori, genitori, educatori, ausiliari, visitatori, fornitori, appaltatori, dipendenti del Comune e degli Enti locali in generale, lavoratori autonomi e chiunque a qualsiasi titolo ha accesso ai locali dell'asilo nido "Il Pulcino d'Oro", su quali siano le procedure anticontagio ai sensi della seguente normativa di riferimento:

- D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- Documenti del CTS costantemente aggiornati ai fini della ripresa delle attività didattiche dell'a.s. 2020/21;
- Istruzioni e indicazioni dell'ISS;
- Legge n° 77 del 17/07/2020 di conversione del D.l. n° 34 del 19/05/2020;
- D. L. n° 83 del 30/07/2020;
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia allegato al D. M. n. 80 del 03/08/2020;
- Circolari esplicative in materia di sicurezza dell'INAIL a seguito emergenza COVID-19
- Rapporti ISS COVID-19, in particolare il n° 58/2020 stilato dal Gruppo di lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero Istruzione, INAIL e altri;

e tutto quanto previsto dalle ordinanze regionali, nazionali vigenti.

La presente informativa è da considerarsi altresì quale INTEGRAZIONE del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di cui al D. Lgs. 81/08 s.m.i., al fine di ridurre il rischio di diffusione legato all'emergenza Coronavirus- SARS Cov- 2 nelle occasioni di lavoro.

In merito alle misure di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid- 19 negli ambienti di lavoro si rende noto che le indicazioni normative di cui sopra sono adottate da questo ente con le peculiarità della propria organizzazione logistica e che le stesse sono diffuse a tutto il personale interno e soggetti esterni mediante pubblicazione sul sito web istituzionale .

In particolare , informa chiunque entri nell'asilo nido circa le seguenti disposizioni:

1. L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (maggiore e uguale 37,5° C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;

2. La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nella sede dell'asilo e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
3. L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso nelle sedi dell'asilo nido. In particolare : mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1,00 metro, osservare le regole di igiene delle mani ed indossare la mascherina protettiva;
4. L'obbligo per il personale in servizio di avere la mascherina chirurgica, gel disinfettanti per il lavaggio frequente delle mani ;
5. L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
6. L'obbligo di informare tutto il personale interno ed esterno del necessario mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1,00 m. durante tutta l'attività lavorativa ed in tutti i luoghi di lavoro; sono inoltre posizionati cartellonistica e opuscoli informativi agli ingressi dei plessi relativi della necessità del distanziamento interpersonale obbligatorio di almeno 1,00 metro, sulla necessità di utilizzo delle protezioni obbligatorie e della necessità di effettuare il lavaggio frequente delle mani secondo le indicazioni del Ministero della Salute e della Regione Sicilia;
7. Tutti gli ambienti dell'asilo in cui si registra la presenza di personale e bambini sono oggetto di pulizia utilizzando prodotti quali etanolo a concentrazioni pari al 70% ovvero i prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,1% e 0,5% di cloro attivo (candeggina) o ad altri prodotti disinfettanti ad attività virucida, concentrandosi in particolare sulle superfici toccate più di frequente (ad esempio porte, maniglie, tavoli, servizi igienici etc.) con frequenza giornaliera o bi-giornaliera in base al rischio e in funzione del protocollo per la sanificazione dei locali;
8. È ridotto l'accesso di genitori, visitatori, soggetti esterni terziari ai soli casi di assoluta necessità e comunque, nel rispetto delle norme anticontagio COVID-19 di cui ai punti precedenti e previo appuntamento e con ricevimento in

modalità scaglionata e contingentata per evitare qualsiasi forma di assembramento;

9. Qualsiasi tipo di comunicazione da e verso l'asilo da parte dei soggetti in indirizzo avviene a mezzo richiesta scritta, inviata al Responsabile Area IV attraverso la mail istituzionale con l'avvertenza di indicare con precisione nell'oggetto della richiesta la propria identità e nel corpo della mail il ruolo ricoperto, la motivazione della richiesta e il numero di telefono per poter essere ricontattati;

10. Qualora un visitatore o soggetto terzo che a qualsiasi titolo ha avuto accesso ai locali dell'asilo non avesse la mascherina protettiva, l'asilo ne fornirà una;

11. Fermo restando che il personale incaricato dell'esecuzione di attività appaltate, siano esse di approvvigionamento per la logistica, manutenzione, ristorazione, o altra tipologia di servizi forniti dal Comune o dall'ASL, si astiene dall'accesso nella struttura qualora si trovi nelle condizioni previste al punto n° 2 della presente nota informativa.

12., tutti i soggetti esterni che a vario titolo operano all'interno dell'asilo dovranno attenersi scrupolosamente alle seguenti misure organizzative per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid – 19, dovendo essere ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori, qualora fosse necessario l'ingresso di gestori, visitatori esterni, soggetti terzi, (impresa di pulizie, manutenzione, ecc,) gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali;

16 Le visite dei genitori e le attività che per la qualunque ragione non siano state preventivamente concordate o che esulano dalla normale attività scolastica non dovranno essere eseguite senza la preventiva comunicazione e accordo sulle modalità operative di effettuazione con il datore di lavoro o dei referenti dell'asilo;

Tutti i genitori e i soggetti esterni all'asilo dovranno :

- pianificare, prima dell'accesso alla struttura, con il servizio e/o i referenti COVID 19, le modalità di ingresso, transito e uscita, percorsi e tempistiche d'opera predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti;
- registrarsi, come consuetudine, all'ingresso/uscita presso le postazioni situate al banco reception e/o alle postazioni del servizio di vigilanza, ove presenti;

- sottoscrivere e rilasciare, direttamente al personale in sede, il modulo di autocertificazione ossia di non avere temperatura superiore e/o uguale a 37,5° C, provenienza dalle zone ad alto rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti positivi al Covid-19;
- non sarà consentito l'accesso a chiunque rifiuti di dare il proprio consenso per la rilevazione della temperatura corporea a chiunque rifiuti attestare, sotto la propria responsabilità, la preventiva effettuazione di rilevazione della propria temperatura corporea con esito positivo, (inferiore ai 37,5 ° C), l'assenza di sintomi quali tosse, raffreddore e difficoltà respiratorie, la non provenienza dalle zone ad alto rischio epidemiologico e l'assenza di contatti negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al Covid-19, nel rispetto della disciplina sul trattamento dei dati personali;
- gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi nelle aree individuate dalle strutture per lo scarico/carico merce ovvero zone di ricezione e piazzali fronte ingresso della struttura. Non è consentito ai trasportatori l'accesso agli uffici per nessun motivo;
- per le necessarie attività di carico e scarico forniture, gli addetti delle ditte esterne dovranno attenersi alla rigorosa distanza di 1 metro, prevedendo SEMPRE l'utilizzo di guanti monouso e mascherina protettiva nello svolgimento delle attività ;
- le zone oggetto di lavori di manutenzione devono essere SEMPRE E COMUNQUE delimitate dall'appaltatore in modo da evitare qualunque possibilità di avvicinamento anche accidentale all'area da parte di non addetti ai lavori. In assenza di tale misura, i servizi non potranno essere svolti ;
- saranno predisposti e stipulati gli specifici DUVRI tra l'ente e soggetto terzo per qualsiasi attività esterna che interferisca con le attività dell'asilo;
- in caso di lavoratori non dipendenti dell'ente che risultassero positivi al tampone Covid- 19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente l'ente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione dei contatti stretti. E' responsabilità dell'appaltatore, in qualità di D.d.L., accertamento dei requisiti per il rientro in servizio di un dipendente che ha contratto il Covid-19 (certificato di negativizzazione) e la sua comunicazione tramite il Responsabile di Esecuzione del Contatto (RES);

- in merito alle misure igieniche per la prevenzione del rischio Covid- 19, si rimanda alle disposizioni del Ministero dell'Istruzione e alle istruzioni emesse dal CTS e dall'ISS.

E' pertanto compito dei DIPENDENTI, COLLABORATORI, GENITORI, VISITATORI, FORNITORI, ASSOCIAZIONI E SOGGETTI TERZI CHE A QUALSIASI TITOLO HANNO ACCESSO ALL'ASILO NIDO, rispettare e far rispettare quanto riportato nelle disposizioni di cui ai precedenti punti.

Il Responsabile Area IV

(Dott.ssa Dorian Nastasi)

