



Città di Fondi

PROVINCIA DI
LATINA

*Gemellata
dal 1998
con la Città
di Dachau
(Germania)*



I Settore Servizio Risorse Umane

Oggetto: Ulteriori misure organizzative a seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19.

Ai Dirigenti
Alle A.P. e P.O.
A tutti i dipendenti
Al Segretario generale
E p.c. al Sindaco
Al Medico Competente
Alla Rappresentanza Sindacale

Visti il DPCM del 24 luglio 2020 recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», ed il decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19» e considerati l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale e locale, si rende necessario chiarire alcuni passi fondamentali ai fini del contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Ai fini del contenimento della diffusione del virus COVID-19, è fatto obbligo di avere sempre con sé dispositivi di protezione delle vie respiratorie, nonché obbligo di indossarli all'interno della casa comunale ad eccezione dei casi in cui, per le caratteristiche dei luoghi o per le

circostanze di fatto, sia garantito in modo continuativo la condizione di isolamento rispetto a colleghi ed utenza, e comunque nel rispetto dei protocolli e delle linee guida anti-contagio previsti per le attività economiche, produttive, amministrative e sociali.

Ricordiamo che l'utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie si aggiunge alle altre misure di protezione finalizzate alla riduzione del contagio (come il distanziamento fisico e l'igiene costante e accurata delle mani) che restano invariate e prioritarie.

Negli ultimi giorni sono pervenute numerose richieste di chiarimenti riguardo le modalità di comunicazione di casi Covid-19 all'interno della sede comunale e nella gestione dei contatti stretti.

Premesso che nell'immediato, nel rispetto delle vigenti procedure operative, vengono poste in essere dal comune di Fondi tutte le attività di competenza del Datore di Lavoro (sanificazioni, interlocuzioni con il medico competente e con il responsabile della sicurezza, con i Servizi di Igiene e Salute Pubblica delle ASL, ecc.), per agevolare le comunicazioni si indicano di seguito le risposte più frequenti alle domande pervenute.

Vi chiediamo di leggere con attenzione questo documento ed inviare una richiesta tramite mail all'Ufficio Risorse Umane o direttamente al proprio dirigente solo nel caso il dipendente si trovi in una delle seguenti fattispecie: positivo al Covid-19, contatto stretto di persona risultata positiva al Covid-19.

1. Come deve comunicare un dipendente comunale la propria positività al Covid-19 accertata da tampone antigenico (rapido) o molecolare?

Appena ricevuta la notizia di positività al Covid-19, accertata da tampone antigenico (rapido) o molecolare, il dipendente deve **immediatamente inviare una mail** ai seguenti indirizzi: a.velletri@comunedifondi.it e al dirigente del proprio Settore di appartenenza (in assenza del Dirigente la comunicazione va inviata alla P.O. di riferimento), comunicando il proprio stato di positività al Covid 19 a seguito di tampone.

Nella medesima mail il dipendente deve dichiarare:

- Indirizzo di residenza, cellulare e Asl di competenza;
- Ultimo giorno di presenza in sede comunale;
- Se ha avuto “**contatti stretti**” con altri colleghi. Per la definizione di contatto stretto occorre verificare la sussistenza di una delle condizioni indicate di seguito al punto 2.

Per semplicità riportiamo la bozza della mail da utilizzare:

Oggetto: RISERVATA – comunicazione positività COVID 19

Io sottoscritto _____ (Nome e Cognome) dipendente del Comune di Fondi in servizio presso _____ (indicare Settore) comunico che in data odierna sono venuto a conoscenza di essere positivo al Covid-19 a seguito di tampone antigenico/molecolare (indicare quale tipologia) effettuato in data _____

Dichiaro inoltre che:

- il mio indirizzo di residenza è il seguente: _____;
- la ASL di competenza è la seguente: _____;
- Il mio cellulare è il seguente: _____;
- il mio ultimo giorno di presenza in servizio in sede è stato il _____;
- mi sono recato in particolare nei seguenti locali: _____ (indicare sede, piano e stanze);
- (solo nel caso di utilizzo automezzi di servizio) ho utilizzato il seguente automezzo di servizio _____ (indicare tipologia ed eventualmente targa);
- Ho avuto contatti stretti con i seguenti colleghi: (indicare Nome e Cognome).

2. Come si definisce “contatto stretto”?

Secondo la circolare n.0018584-29.5.2020-DGPRES-P si definisce “contatto stretto”:

- ✓ una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- ✓ una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di almeno 15 minuti;
- ✓ una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso COVID19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati)
- ✓ una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio, aula, sala riunioni, sala d’attesa in ospedale, ecc.) con un caso COVID-19 in assenza di DPI idonei;
- ✓ una persona che ha viaggiato seduta in treno, aereo o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19; sono contatti stretti anche i compagni di viaggio e il personale addetto alla sezione dell’aereo/treno dove il

caso indice era seduto.

3. Cosa deve fare il “contatto stretto”?

Oltre che contattare immediatamente il proprio medico di base, ai sensi della Circolare del Ministero della Salute 0032850-12/10/2020 -DGPRES-DGPRES-P, i contatti stretti di casi con infezione da SARS-CoV-2 confermati e identificati dalle autorità sanitarie devono osservare:

- ❖ un periodo di quarantena di 14 giorni dall'ultima esposizione al caso, OPPURE
- ❖ un periodo di quarantena di 10 giorni dall'ultima esposizione al caso con un test antigenico o molecolare negativo effettuato il decimo giorno.

Il dipendente dovrà inviare una mail, secondo le stesse modalità indicate al punto 1 per i casi di positività al Covid-19, indicando nell'oggetto: *“RISERVATA – comunicazione di contatto stretto di positività COVID 19*. Il tal caso il dirigente agirà secondo quanto stabilito al seguente punto 6. Nel caso in cui il contatto stretto, a seguito di tampone effettuato su disposizione dell'autorità sanitaria, risulti positivo al Covid-19 deve effettuare le comunicazioni indicate al punto 1.

4. Cosa deve fare il dipendente durante il periodo di quarantena obbligatoria del figlio convivente per contatti scolastici?

Appena ricevuta la notizia, il dipendente deve fare una mail al proprio dirigente comunicando le disposizioni dell'istituto scolastico di riferimento e indicando il termine ultimo di quarantena. Il dipendente proseguirà la propria attività in smart working fino alla fine del periodo di quarantena. Nel caso in cui il dipendente, a seguito di tampone effettuato su disposizione dell'autorità sanitaria, risulti positivo al Covid-19 deve effettuare le comunicazioni indicate al punto 1.

5. Cosa deve fare il dipendente che è “contatto stretto” di un “contatto stretto” di un caso COVID-19?

Qualora un lavoratore risultasse contatto stretto di un contatto stretto (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere, a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo e pertanto deve seguire quanto indicato al punto 2.

6. Cosa deve fare il dirigente informato del fatto che un dipendente assegnato alla propria Struttura si trova nel caso di quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento domiciliare?

Il decreto del 19 ottobre 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, all'art. 4, comma 2, prevede che nei casi di quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento domiciliare fiduciario, il lavoratore che non si trovi comunque nella condizione di malattia certificata svolge la propria

attività in modalità agile. Pertanto, il dirigente, prendendo atto della segnalazione del dipendente, dovrà collocare lo stesso in smart working per tutto il periodo della quarantena e non dovrà effettuare ulteriori comunicazioni.

7. Cosa deve fare il dirigente informato del fatto che un dipendente assegnato alla propria Struttura è in quarantena obbligatoria del figlio convivente per contatti scolastici?

Il decreto del 19 ottobre 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, all'art. 4, comma 2, comprende anche le ipotesi di cui all'art. 21-bis, commi 1 e 2, del decreto-legge 14 agosto 2020 n. 104, convertito con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126. Pertanto, il lavoratore che non si trovi comunque nella condizione di malattia certificata, svolge la propria attività in modalità agile.

Il dirigente, prendendo atto della segnalazione del dipendente, dovrà collocare lo stesso in smart working per tutto il periodo della quarantena e non dovrà effettuare ulteriori comunicazioni.

Si raccomanda infine di contattare telefonicamente il proprio medico curante o il numero nazionale 112 o quello della Regione Lazio 800 11 88 00 di emergenza o il numero verde 1500 del Ministero della Salute, qualora si presentino sintomi anche lievi, che possano essere indicativi di eventuale infezione, quale febbre, tosse, difficoltà respiratoria, stanchezza o dolori muscolari.

Il Dirigente ad interim
Arch. Bonaventura Pianese(*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.