

**SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ESTERNO DEL COMUNE DI MILANO**

Milano 20124 – Viale Tunisia 50; Tel .: 02/48015228 - Fax 02/48024874

e-mail: [com.mil.spp@niering.it](mailto:com.mil.spp@niering.it)

**RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE**

H SAN RAFFAELE RESNATI S.P.A. (MANDATARIA) – FONDAZIONE IRCCS CÀ GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO –  
NIER INGEGNERIA S.P.A. – NSI NIER SOLUZIONI INFORMATICHE S.R.L. – EMIT ENTE MORALE G. FELTRINELLI PER  
L'INCREMENTO DELL'ISTRUZIONE TECNICA – SINTESI SPA (MANDANTI)

- 1<sup>a</sup> emissione: 12 maggio 2020  
2<sup>a</sup> emissione/aggiornamento: 18 maggio 2020  
3<sup>a</sup> emissione/aggiornamento: 20 maggio 2020  
4<sup>a</sup> emissione/aggiornamento: 26 maggio 2020  
5<sup>a</sup> emissione/aggiornamento: 08 febbraio 2021

## **COVID-19 - MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA ALL'ACCESSO AL LUOGO DI LAVORO**

Il rilievo della temperatura presso gli uffici del Comune è misura integrativa di tutela, che giunge SOLO dopo che la persona abbia autonomamente rispettato i disposti di legge che RESTRINGONO a chiunque la mobilità personale laddove si sia in presenza di stato febbrile; ne consegue che in linea di principio saranno sorpresi in stato febbrile esclusivamente coloro per i quali l'aumento della temperatura sia intervenuto nel percorso casa/lavoro, eventualità che dovrebbe essere alquanto residuale.

Vige altresì su tutto il territorio Regione Lombardia l'obbligo per tutti i cittadini, di indossare la mascherina chirurgica, o almeno equivalente barriera alla diffusione delle "droplets" espirate;

Prima di uscire di casa il Personale per recarsi sul luogo di lavoro, **dovrà procedere** a rilevare la propria temperatura corporea e dovrà assolutamente astenersi dall'uscire qualora la temperatura corporea rilevata sia pari o superiore a 37,5 °C.

Il Personale **dovrà** presentarsi sul luogo di lavoro con mascherina chirurgica;

### **Si informa che:**

Prima di ogni accesso al luogo di lavoro, il Personale dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà uguale o superiore ai 37,5°C non sarà consentito l'accesso al luogo di lavoro.

Le persone in tale condizione non potranno accedere ai luoghi di lavoro, dovranno rientrare al proprio domicilio, contattare nel più breve tempo possibile il proprio Medico di Medicina Generale e seguire le sue indicazioni.

### **Il Comune di Milano**

Ha previsto la seguente procedura in ordine alla **rilevazione della temperatura corporea a tutto il personale, all'utenza e ai fornitori in ingresso nelle sedi di lavoro**, unitamente e ad altre misure di prevenzione.

- ✓ Per poter accedere alle sedi del Comune di Milano tutti dovranno indossare la mascherina chirurgica e saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea ad ogni accesso alla sede comunale ivi compresi i rientri dalla pausa pranzo e dai servizi esterni;
- ✓ Il controllo sarà effettuato all'esterno, o all'interno dell'ingresso, degli edifici da parte di personale appositamente incaricato in ragione delle caratteristiche del sito (Agenti di Polizia

- ✓ Locale, Guardie Giurate, Addetti del servizio di accoglienza, personale in servizio nella sede, Addetti al Primo Soccorso o altro personale) anche in funzione della tipologia di sede, di afflusso di pubblico e fornitori;
- ✓ Gli incaricati saranno dotati dei Dispositivi di Protezione Individuale di cui allo specifico successivo punto a);
- ✓ La misurazione della temperatura, come detto, sarà effettuata anche nei confronti dell'utenza e dei fornitori che debbano accedere alle sedi e avverrà in prossimità dell'ingresso (ove possibile nell'area immediatamente esterna) o comunque nell'atrio dell'edificio. Lo stesso avverrà per i dipendenti, sempre prima della timbratura, i quali potranno accedere solo con temperatura corporea nella norma;

### **Per quanto sopra si informa che**

Nei pressi degli ingressi è stato attrezzato uno spazio dedicato, di dimensioni idonee per mantenere la distanza di sicurezza tra operatore e lavoratore;

- ✓ L'operatore, addetto alla rilevazione, eseguirà UN TURNO di rilevazioni delle TEMPERATURE sino ad un massimo di 3 ore consecutive;
- ✓ Il limite di 3 ore attiene alle ore continuativamente passate in piedi; il turno, laddove sia possibile alternare sistematicamente la posizione eretta alla posizione seduta, può essere di 7 ore 12 min., al pari delle altre attività lavorative;
- ✓ Nelle sedi con maggiore presenza di dipendenti e pubblico potranno essere attivate più postazioni per la rilevazione, anche con linee dedicate ai dipendenti;
- ✓ Prima di accedere alla sede misurazione della temperatura il dipendente dovrà igienizzare le mani e dovrà sempre mantenere indossata la mascherina chirurgica;

#### NOTA 1):

Nel caso di dipendenti che dovessero accedere ad una sede comunale in orari antecedenti o successivi all'operatività delle persone preposte al rilievo della temperatura, posta l'osservanza e il rispetto di quanto prescritto nel primo paragrafo della presente Procedura, gli stessi devono procedere a una auto rilevazione della temperatura con il termometro, o il termoscanner, reso disponibile nella Sede e compilare conseguentemente la Scheda in allegato. La Scheda deve restare e essere facilmente reperibile, in qualsiasi momento, all'interno della Sede.

#### NOTA 2):

In caso di mancato funzionamento del termometro o del termoscanner (cioè rilevatore di temperatura munito di supporto autonomo e di rilevazione automatica) e nella impossibilità di una sua immediata sostituzione si dovrà ricorrere alla auto certificazione mediante la compilazione della scheda in allegato.

### **ISTRUZIONI OPERATIVE**

#### **a. Dotazione DPI degli incaricati:**

I DPI sono esclusivamente quelli indicati dalle Autorità sanitarie; non si fa riferimento alle disposizioni del TU 81/2008;

In caso di utilizzo di termometri manuali:

- Mascherina chirurgica e protezione facciale (oppure mascherina FFP2 ed occhiali protettivi) in quanto comporta l'avvicinamento alla persona soggetta alla rilevazione
- Nel caso di utilizzo di termoscanner automatici:
  - mascherina chirurgica in quanto è attività di presidio ed è possibile mantenere la distanza superiore a 1 metro

#### **b. Vestizione e svestizione degli incaricati:**

**Indossare la mascherina:** è importante seguire alcune regole per indossare, rimuovere e smaltire in modo corretto una mascherina, altrimenti questo dispositivo invece di proteggere può diventare una fonte di infezione a causa dei germi che potrebbero depositarsi sopra.

- ✓ prima di indossare la mascherina, lavarsi le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica;
- ✓ coprirsi bocca e naso con la mascherina assicurandosi che sia integra e che aderisca bene al volto;
- ✓ evitare di toccare la mascherina mentre si indossa, se si tocca, lavarsi le mani;
- ✓ quando la mascherina diventa umida, sostituirla con una nuova e non riutilizzarla; in quanto maschere mono-uso;
- ✓ togliere la mascherina prendendola dall'elastico e non toccarne la parte anteriore gettarla immediatamente in un sacchetto chiuso e lavarsi le mani.

#### **c. Igiene delle mani:**

Per l'igiene delle mani il Ministero della Salute raccomanda innanzitutto di usare una soluzione alcolica, acqua e sapone andrebbero invece utilizzati solo in caso di mani visibilmente sporche. Una corretta igiene delle mani richiede che si dedichi all'operazione:

- non meno di 40-60 secondi con acqua e sapone;
- non meno di 20-30 secondi con soluzione alcolica.

#### **d. Smaltimento dei DPI:**

I rifiuti vanno inseriti in un sacchetto che verrà successivamente inserito nel sacco nero della raccolta indifferenziata

#### **e. Caratteristiche dei termometri**

- Utilizzo di termometro digitale infrarossi che non necessita di contatto diretto
- Utilizzo di termoscanner (tablet o termocamera) munito di autosostegno e rilevazione automatica
  - In ambedue i casi attenersi rigorosamente alle istruzioni del produttore riportate nelle confezioni.

#### **f. Modalità rilevazione delle temperature**

La misurazione avverrà da parte dell'operatore incaricato, in posizione eretta e nel caso, di termometro infrarossi a distanza, preferibilmente alla base del collo;

Nel caso di impiego di termoscanner, l'operatore vigila sulla risposta automatica fornita dall'apparecchio acconsentendo all'ingresso della persona rilevata nel caso di responso positivo diversamente, in caso di rilevazione pari o superiore a 37,5°C, l'operatore incaricato invita l'interessato ad allontanarsi inibendone l'ingresso.

Le persone in attesa di misurazione dovranno mantenere rigorosamente la distanza di sicurezza dalle altre persone di almeno un metro;

Alle persone prive di mascherina sarà vietato l'accesso all'edificio;

Se le mascherine indossate fossero sporche o deteriorate, la persona sarà invitata ad uscire, ad allontanarsi dalle persone in attesa e cambiare la mascherina che sarà eventualmente fornita dal Comune di Milano e quindi a ripresentarsi per la misurazione della temperatura;

La mascherina dovrà essere indossata anche da persone anziane. Sebbene Regione Lombardia deroghi all'obbligo per minori e disabili, si raccomanda anche a questi soggetti di indossare la mascherina, almeno ove non sia incompatibile con lo specifico stato di salute.

Se la prima misurazione presentasse delle anomalie (temperatura inferiore a 36°), sarà ripetuta trascorsi almeno 5 minuti dalla prima misurazione;

Se tale temperatura risulterà superiore, o uguale ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso alle sedi comunali. Le persone in tale condizione, come sopra anticipato saranno allontanate e invitate a contattare nel più breve tempo possibile il proprio Medico di Medicina Generale (MMG) e seguire le sue indicazioni, organizzando in proprio il rientro al domicilio;

Se durante la giornata lavorativa il dipendente dovesse rilevare un'alterazione della temperatura corporea dovrà immediatamente avvisare il proprio Datore di Lavoro che allenterà l'addetto di primo soccorso per la rilevazione della temperatura corporea, ove necessario. Se si confermerà una temperatura pari o superiore a 37.5 gradi, il dipendente dovrà rientrare immediatamente al proprio domicilio.

Il Datore di Lavoro valuterà se necessaria una sanificazione dei locali occupati dal dipendente allontanato dal servizio. In tal caso si procederà a richiederla tempestivamente all'indirizzo [RUcontratti@comune.milano.it](mailto:RUcontratti@comune.milano.it);

Se la situazione del dipendente si presentasse particolarmente grave (insufficienza respiratoria) l'addetto di Primo Soccorso provvederà a chiamare un mezzo di soccorso della Pubblica Assistenza (112/118)

Per i luoghi di lavoro con accesso del tutto occasionale, esempio per prelevare documenti, fare scansioni, etc., oppure laddove il personale di accoglienza apra la sede ma non proceda alla rilevazione della temperatura, i dipendenti procederanno ad auto misurazione, dandone atto su modulistica allegata.

Nel caso di temperatura uguale o superiore a 37.5°C il dipendente non deve entrare neppure nel caso in cui sia un'auto rilevazione della temperatura e dovrà invece rientrare a casa e rivolgersi subito al suo MMG per avviare trattamento/osservazione/segnalazione ATS secondo-il giudizio del MMG.

## **Registrazione della temperatura e modalità di comunicazione della rilevazione al Lavoratore e al Datore di Lavoro**

- Per tutti: Letture inferiori a 37.5 °C non verranno registrate in alcun modo;
- Per i Dipendenti: Letture maggiori uguali a 37.5°C: Regione Lombardia richiede tracciamento a scopo di screening epidemiologico. Il dipendente consegnerà il badge al Rilevatore che in sua vece passerà il badge sul lettore utilizzando il tasto con codice F5 e restituirà il badge al dipendente che torna al domicilio. Il Rilevatore provvederà a lavarsi le mani con soluzione igienizzante;
- Ove il Rilevatore non potesse abbandonare il check point, provvederà a registrare il codana del dipendente con Temperatura uguale o superiore ai 37.5°C, su carta in bianco, apponendo l'indicazione di data, ora, luogo. Questa registrazione sarà inviata a [RU.Sistinformativo@comune.milano.it](mailto:RU.Sistinformativo@comune.milano.it), che provvederà a trascriverla sul database.
- Il codice F5 registra su sistema informativo codana ed “evento superiore ai 37.5°C”. Il dato non viene reso visibile agli Uffici Funzioni Trasversali nelle varie schermate di gestione cartellino.
- Risorse Umane trasmette a chi stabilito dalla normativa Regionale gli eventi “stato febbrile”, con indicazione di codana, luogo, orario e data.
- Per i visitatori occasionali (pubblico e fornitori): non si conserva il dato, né sotto 37.5°C né sopra. L'unica eventualità per il quale il dato sarà acquisito è quella in cui si giunga a dover contestare un verbale di infrazione, a cura di agente di PL o forza di PS. In tal caso ci si ricollega alla privacy applicata in tutti gli altri casi in cui si contesta verbale di infrazione.

**SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ESTERNO DEL COMUNE DI MILANO**

Milano 20124 – Viale Tunisia 50; Tel .: 02/48015228 - Fax 02/48024874

e-mail: [com.mil.spp@niering.it](mailto:com.mil.spp@niering.it)

**RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE**

H SAN RAFFAELE RESNATI S.P.A. (MANDATARIA) – FONDAZIONE IRCCS CÀ GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO –  
NIER INGEGNERIA S.P.A. – NSI NIER SOLUZIONI INFORMATICHE S.R.L. – EMIT ENTE MORALE G. FELTRINELLI PER  
L'INCREMENTO DELL'ISTRUZIONE TECNICA – SINTESI SPA (MANDANTI)

**SCHEDA DA UTILIZZARE SOLO PER TEMPERATURA**

**MINORE DI 37,5°C**

(se necessario, valido anche per ditte esterne)

I sottoscritti, dichiarano di aver autonomamente provveduto a misurare la propria temperatura corporea e di non aver rilevato una lettura uguale o superiore ai 37.5°C:

DATA	ORA	SOCIETA'	CODANA	COGNOME NOME	FIRMA PER ESTESO

Il presente foglio deve essere conservato a cura del Datore di Lavoro della Sede.

**NB: chiunque registri propria temperatura  $\geq 37.5^\circ\text{C}$ , NON deve compilare il modulo e DEVE:**

- non entrare nell'edificio;
- rientrare al proprio domicilio
- fare autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 dichiarando che ha registrato temperatura superiore o uguale a 37.5°C, ed inviarla per mail a Risorse Umane, indirizzo mail: [RU.SistInformativo@comune.milano.it](mailto:RU.SistInformativo@comune.milano.it)