



Comune di Torre di Mosto

Città Metropolitana di Venezia

Piazza Indipendenza, 1 - c.a.p. 30020 - Tel. 0421/324440 - Fax 0421/324397

P.I./C.F.: 00617460274 – www.torredimosto.it

e-mail: protocollo@comune.torredimosto.ve.it - PEC: protocollo.comune.torredimosto.ve@pecveneto.it

oo *** oo

MISURE PER GLI UFFICI COMUNALI PER IL CONTENIMENTO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

In linea con le disposizioni dettate dalla Regione del Veneto:

- tutti coloro che accedono, per qualsiasi motivo, all'interno degli Uffici Comunali (dipendenti, cittadini e amministratori) devono obbligatoriamente indossare una mascherina che copra naso e bocca; per tutti i suddetti si raccomanda di procedere all'igiene delle mani utilizzando le soluzioni igienizzanti messe a disposizione nell'area di ingresso del Municipio e negli Uffici Comunali;
- è favorito l'accesso agli Uffici Comunali, da parte dei cittadini, previa prenotazione telefonica, al fine di consentire la presenza contemporanea di un numero limitato di persone in base alla capienza dei locali;
- l'entrata e l'uscita al Municipio sono differenziate, disponendo la prima tramite il portone principale e la seconda tramite l'uscita di emergenza sul retro dello stabile; tale disposizione è individuata mediante delimitazione, con segnaletica verticale ed ostacoli fisici, di apposito percorso che comporta l'ingresso in fila qualora si riscontrino più persone in entrata, al fine di evitare situazioni di assembramento nell'area di ingresso al piano terra;
- all'ingresso dei dipendenti comunali, dei cittadini e di chiunque abbia necessità di entrare nel Municipio, verrà rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso a chi sarà riscontrata una temperatura superiore a 37,5 °C, che sarà invitato a rientrare subito al proprio domicilio o andare al Pronto Soccorso e contemporaneamente a chiamare il proprio medico curante;
- all'ingresso del Municipio e nell'area al piano terra sono affissi appositi avvisi riportanti una adeguata informazione sulle misure di prevenzione per l'accesso agli Uffici Comunali;
- gli spazi degli Uffici sono organizzati in modo da assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra i cittadini e le singole postazioni di lavoro;
- laddove possibile, ciascun Ufficio riceve i cittadini al proprio sportello, protetto da barriera in vetro; dove questo non può essere garantito, dovrà essere rispettata la distanza di almeno 1 metro tra la postazione di lavoro ed i cittadini, oltre all'obbligo per tutti (dipendenti e cittadini) di mantenere indossata la mascherina a protezione delle vie respiratorie;
- l'attività di front office per gli Uffici ad alto afflusso può essere svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri di protezione;
- ciascun operatore che si rapporta con il pubblico deve procedere ad una frequente igiene delle mani con le soluzioni igienizzanti messe a disposizione negli Uffici Comunali;

- per le riunioni vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza; in alternativa, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e l'uso della mascherina a protezione delle vie respiratorie;
- deve essere assicurata una adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima di operarvi;
- deve essere favorito il ricambio d'aria negli ambienti interni.