



PIANO DI PROTEZIONE COVID-19 PER I SERVIZI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, LE SALE DI CELEBRAZIONE MATRIMONI E GLI UFFICI ELETTORALI

Magadino, 25 giugno 2021 - Versione 1.d

SITUAZIONE DI PARTENZA

Il 23 giugno 2021 il Consiglio Federale, considerato l'andamento pandemico e l'avanzamento della campagna vaccinale, ha deciso di procedere con ulteriori allentamenti nell'ambito della fase di stabilizzazione.

Nella sede dell'Amministrazione comunale operano una trentina di collaboratori; il Comune di Gambarogno mette a disposizione sale per riunioni, sedute degli organi Esecutivo e Legislativo; il presente piano di protezione descrive e integra le disposizioni che si devono adempiere nel quadro dei doveri di protezione generale della salute nei confronti dell'utenza e per la protezione della popolazione secondo l'ordinanza 3 COVID-19 e successive norme integrative. Le prescrizioni si rivolgono all'utenza in generale, agli ufficiali, ai politici e a tutto il personale addetto (in seguito terzi).

Il presente Piano di protezione che si basa sulle disposizioni dell'Ufficio federale della sanità pubblica (UFSP) e del Consiglio di Stato

Nell'impossibilità di aggiornare costantemente il presente documento e in considerazione dell'elevato numero di utenti a cui fa riferimento, fanno stato in via prioritaria le direttive emanate dalle Autorità federali e cantonali, consultabili ai seguenti link:

Cantone: <https://www4.ti.ch/dss/dsp/covid19/home/>

Confederazione: <https://www.bag.admin.ch/bag/it/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien/aktuelle-ausbrueche-epidemien/novel-cov.html>

OBIETTIVO

L'obiettivo del Comune di Gambarogno è quello di uniformare il più possibile le attività che si svolgono all'interno della sede dell'Amministrazione comunale, nonché quello di attuare l'Ordinanza 2 Covid-19, e successive norme integrative, nel modo più omogeneo e più favorevole possibile a garantire i Servizi all'utenza nel rispetto delle norme di sicurezza e distanza sociale. Ciò deve avvenire nel rigoroso rispetto delle disposizioni del Consiglio federale e con un'adeguata tutela della salute dei terzi. A tal fine, il Comune di Gambarogno si affida fortemente alla loro responsabilità personale, sostenuta da due misure di accompagnamento:

1. Comunicazione e sensibilizzazione (ad es. tramite avvisi o annunci).
2. implementazione di misure a tutela dei terzi e disciplinamento logistico della distanza sociale e della gestione dei flussi in luoghi a rischio di affollamento.

MISURE DI PROTEZIONE E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Il Piano di protezione disciplina le seguenti disposizioni, per ognuna delle quali occorre prevedere misure sufficienti. Il Comune si impegna per consentire l'applicazione delle misure da parte dei terzi, i quali sono però direttamente responsabili delle proprie azioni rifacendosi alla responsabilità individuale:

- a. mantenimento della distanza sociale di 1.5 metri;
- b. lavaggio regolare delle mani;
- c. pulizia e disinfezione di superfici e oggetti dopo l'uso;
- d. protezione adeguata delle persone particolarmente a rischio;

- e. attuazione delle disposizioni a livello gestionale
- f. applicazione e aggiornamento delle misure di protezione in modo efficiente;

Devono essere rispettate tutte le prescrizioni delle Autorità federali e cantonali, comprese quelle dell'UFSP in materia di igiene e di distanza sociale, in particolare:

- a. solo le persone sane e prive di sintomi possono accedere alla sede dell'Amministrazione comunale. In caso di presenza di sintomi di malattia i terzi devono rimanere a casa o anche essere isolati. Essi devono contattare il proprio medico e seguire le sue istruzioni;
- b. la distanza sociale deve sempre essere osservata, sia durante le attività professionali, che negli spostamenti così come durante le riunioni;
- c. rispettare le regole d'igiene dell'UFSP: lavarsi accuratamente le mani con il sapone prima e dopo ogni attività;
- d. la tracciabilità è garantita per i dipendenti comunali attraverso il sistema elettronico di timbratura. laddove disposto, il telelavoro e la relativa alternanza sul posto di lavoro garantiscono la necessaria rotazione e limitano il più possibile la presenza negli uffici;
- e. nell'allestimento dei verbali delle riunioni sono riportati tutti i partecipanti, così da avere un tracciamento in caso di contagio;
- f. i Capi servizio sono incaricati di vigilare sui collaboratori per l'applicazione delle misure;

Il Comune non è responsabile per la mancata applicazione delle misure di sicurezza da parte di terzi, che potranno essere direttamente chiamati a rispondere dei propri comportamenti.

1. TENERSI A DISTANZA

Valgono in via prioritaria le disposizioni in vigore emanate dall'UFSP.

Subordinatamente:

- a. è necessario ridurre al minimo il tempo di esposizione delle persone, adottando adeguate misure di protezione;
- b. le persone rispettano di principio la distanza sociale e si tengono a 1.5 metri di distanza reciproca. Nello stabile l'utente deve di principio indossare la mascherina, che deve procurarsi personalmente in quanto non è prevista la messa a disposizione da parte del Comune (fatta eccezione per i collaboratori dipendenti del Comune);
- c. la Direttiva sul personale indica nel dettaglio le modalità e le disposizioni inerenti la postazione di lavoro, applicate ai Dipendenti comunali;
- d. le zone di transito, quali gli accessi e i camminamenti che collegano gli spazi, devono essere lasciati liberi per garantire ai terzi la percorrenza in sicurezza.

2. IGIENE DELLE MANI, PULIZIA

Tutte le persone sono invitate a disinfettarsi le mani, tramite gli appositi dispenser messi a disposizione dal Comune, prima di entrate e all'uscita dello stabile.

La pulizia di oggetti deve avvenire in modo regolare e sistemico dopo l'uso, la pulizia delle superfici e dei servizi igienici avviene secondo la gestione ordinaria.

3. GESTIONE

Attuazione delle disposizioni a livello gestionale atte ad applicare e aggiornare le misure di protezione in modo efficiente;

- i terzi sono individualmente responsabili di applicare le disposizioni vigenti in ambito di distanza sociale e igiene, emanate dall'UFSP;
- il Comune non si assume responsabilità legate alla mancata applicazione delle misure di sicurezza da parte dei terzi, i quali potranno essere direttamente chiamati a rispondere dei propri comportamenti.

Controllo e applicazione

L'Autorità comunale potrà effettuare dei controlli per quanto riguarda le misure di sanificazione e il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano di protezione. Altri Servizi preposti effettueranno controlli in altri ambiti, secondo le loro competenze. La violazione delle misure per la tutela della salute, dei Piani di protezione o delle disposizioni delle Autorità federali e del Consiglio di Stato può comportare un richiamo del Municipio, fino alla diffida ad accedere alla sede dell'Amministrazione comunale.

Comunicazione

Il Comune di Gambarogno informa i terzi sul Piano di protezione tramite pubblicazione sul sito web del Comune, la newsletter e i social network.

4. PARTICOLARI DISPOSIZIONI PER SALE DI CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI

Devono essere rispettate tutte le prescrizioni del Consiglio federale, in particolare quelle emanate dall'UFSP in materia di igiene e di distanza sociale.

- L'obbligo di indossare la mascherina nei locali interni, durante le cerimonie, resta in vigore. è possibile soprassedere a questa disposizione solo e unicamente laddove tutti i partecipanti, ufficiale compreso, dispongano e documentino il certificato di vaccinazione.
- Nel locale della cerimonia (sia all'interno che all'esterno del locale amministrativo autorizzato a tal scopo), i posti a sedere devono essere disposti in modo da mantenere tra loro una distanza di 1.5 metri misurato dal bordo della sedia in tutte le direzioni. Sono esclusi i posti a sedere previsti per i fidanzati o partner, rispettivamente per le famiglie o le persone conviventi nella stessa economia domestica, che possono essere esentate da questo obbligo. L'ufficiale può richiedere tuttavia che tutti senza eccezioni rispettino il distanziamento menzionato.
- Se sono ammessi ospiti in piedi, questi devono mantenere tra loro una distanza di 1.5 metri in tutte le direzioni.
- Data la particolare occasione, i dati di contatto (Contact Tracing) devono essere documentati dalla coppia (che conosce personalmente tutti i partecipanti). Tale obbligo è assicurato mediante l'apposito modulo, che deve essere firmato al più tardi al momento della cerimonia. La coppia e l'ufficiale si avvisano a vicenda se uno dei partecipanti alla cerimonia si ammala di COVID-19 nei 14 giorni successivi.
- L'ufficiale esclude dalla cerimonia le persone che sono ammalate o che si sentono male.

Limitazione del numero di persone

Laddove sia disposto dalle Autorità superiori una limitazione nell'utilizzo degli spazi, determinato sulla scorta di specifiche superfici ammissibili per persona, saranno utilizzati per il calcolo nelle singole sale i seguenti parametri:

- Sala Municipio Magadino: 33 mq;
- Salone comunale Magadino: 191 mq (compreso il palco di 54 mq);
- Sala ex CC Vira Gambarogno: 78 mq;
- Sala ex CC San Nazzaro: 109 mq;

- Sala multiuso Lido di Gerra Gambarogno: 51 mq;
- Aula scolastica Indemini: 40 mq;

La capacità massima della sala per la cerimonia è limitata a due terzi, tenendo conto delle distanze sociali indicate nel presente Piano di Protezione che, giocoforza, limitano l'utilizzo degli spazi.

5. PARTICOLARI DISPOSIZIONI PER GLI UFFICI ELETTORALI

Il Municipio definisce i seguenti Uffici elettorali:

- Magadino, salone comunale;
- ~~Contone, nuova Cancelleria presso il Centro scolastico;~~
- ~~San Nazzaro, atrio delle scuole comunali.~~

Il Municipio può decidere di dismettere uno o più Uffici elettorali, dandone tempestiva comunicazione agli elettori del comprensorio di riferimento.

Ogni Ufficio elettorale è presidiato secondo disposti LOC/LEDP. In ogni spazio dedicato il mobilio è posizionato in modo da rispettare le misure igieniche e le distanze sociali, regolando il flusso delle persone. Il presidio mette a disposizione disinfettanti per l'utenza, e il personale procede alla regolare disinfezione delle superfici e degli strumenti utilizzati per le attività dell'Ufficio elettorale.

Per l'accesso all'Ufficio elettorale è obbligatorio indossare la mascherina e disinfettare le mani. Il personale addetto pure indossa la mascherina di protezione e rispetta ogni normativa applicabile in ambito Covid-19.

6. NORME INTEGRATIVE

Il presente Piano di protezione disciplina parte delle regole e dei comportamenti da adottare da parte di terzi durante la pandemia da Covid-19, in via sussidiaria a quanto disposto dalle Autorità federali e cantonali.

Quale complemento del presente Piano di protezione si richiamano i seguenti documenti, che ne completano il quadro normativo:

- Piano Pandemico per l'Amministrazione comunale;
- Direttiva sul personale Covid-19, e successivi complementi.