



ARCIDIOCESI DI TRANI-BARLETTA-BISCEGLIE

Prot. 141/20/C3

Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19

Il documento contiene linee guida per l'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio. La prosecuzione delle attività curiali potrà infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino, alle persone che lavorano ed agli utenti che frequentano il Palazzo Arcivescovile di Trani, adeguati livelli di protezione. La mancata attuazione del presente Protocollo determina immediatamente la sospensione delle attività curiali fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

1 - INFORMAZIONE

L'Arcidiocesi di Trani-Barletta-Bisceglie informerà tutti i lavoratori dipendenti, i curiali e chiunque entri in Curia circa le disposizioni delle Autorità, affiggendo, all'ingresso e nei punti di maggiore visibilità dei locali curiali, appositi depliant informativi.

In particolare, le informazioni riguarderanno:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione di non poter fare ingresso in Curia o permanere in essa in caso di sintomi influenzali, temperatura oltre i 37.5°C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, nonché l'obbligo di dichiarare tempestivamente, anche successivamente all'ingresso, di essere incorso in una delle cause di pericolo per l'incolumità pubblica di cui sopra e che impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso nel Palazzo Arcivescovile (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti ai fini della tutela della salute individuale e collettiva);
- l'impegno, per i dipendenti, 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.

2 - MODALITÀ DI INGRESSO IN CURIA DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEGLI UTENTI

Il personale dipendente e l'utenza, prima dell'accesso in Curia, potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea a scopo prettamente cautelativo. Se tale temperatura risulterà

superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Inoltre, il personale e chiunque intenda fare ingresso in Curia, sarà preventivamente informato riguardo la disposizione di precludere l'accesso a coloro che, negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

3 - MODALITÀ DI ACCESSO DELL'UTENZA

Gli uffici riceveranno al pubblico dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.30 alle ore 12.30, previo appuntamento concordato con i rispettivi Direttori/Responsabili degli uffici di Curia, i quali potranno essere raggiunti telefonicamente nei giorni e nella fascia oraria di cui sopra.

L'accesso al Palazzo Arcivescovile avverrà solo ed esclusivamente da Via Beltrani, n. 9. All'ingresso sarà necessario recarsi presso il locale di portineria ed attenersi alle disposizioni del personale che filtrerà gli accessi ed indirizzerà verso gli uffici curiali.

Gli accessi agli uffici, allocati tutti al primo piano, saranno principalmente due:

- entrando dal portone di ingresso, a sinistra, Scala A (grande): accesso per il Vescovo, Vicario Generale, Ufficio Amm.vo ed Economato, Edilizia di Culto, IDSC, Beni culturali, Ufficio Scuola;
- entrando dal portone di ingresso, ultima porticina a destra, Scala B (piccola): accesso per il Cancelliere e gli Uffici di Cancelleria.

All'ingresso di ogni accesso sarà collocato un dosatore di gel igienizzante per mani ad uso di coloro che dall'esterno accedono agli Uffici di Curia.

Gli utenti potranno utilizzare solo ed esclusivamente la toilette situata al piano terra (a destra prima della scala grande). I dipendenti utilizzeranno i servizi situati al primo piano in prossimità dei propri uffici.

4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE IN CURIA

Precedentemente alla riapertura al pubblico degli uffici Curiali, è stata effettuata a scopo preventivo la sanificazione degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

L'Arcidiocesi assicurerà la pulizia periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni: nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali di Curia, si procederà nuovamente alla pulizia e sanificazione dei suddetti nonché alla loro ventilazione.

I dipendenti curiali saranno tenuti ogni giorno, in entrata e in uscita dal proprio ufficio, a detergere le superfici che si andranno ad utilizzare o che si sono utilizzate (scrivanie, tastiere, mouse...) con carta assorbente e prodotto specifico fornito dall'Arcidiocesi.

5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

Sarà obbligatorio per il personale adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare l'Arcidiocesi metterà a disposizione liquido igienizzante per mani ad ogni singolo dipendente. Sarà, inoltre, raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. Verrà consigliato l'uso di mascherina e guanti e il distanziamento di sicurezza di almeno 1 metro con i colleghi e gli utenti. Gli spazi comuni, utilizzati per la pausa/ristoro, dovranno essere gestiti in modo da evitare assembramenti, rispettando la distanza di sicurezza, e favorire il ricambio dell'aria.

6 - SPOSTAMENTI INTERNI E RIUNIONI

Gli spostamenti all'interno della Curia dovranno essere limitati al minimo indispensabile. Nella eventualità di riunioni sarà utilizzata la sala dell'ex Archivio di Cancelleria al primo piano: dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione della stanza.

7 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA NEL PALAZZO ARCIVESCOVILE

Nel caso in cui una persona presente in Curia sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria, bisognerà comunicarlo immediatamente al datore di lavoro e si dovrà procedere, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, al suo isolamento e a quello di coloro con cui è venuto in contatto. L'Arcidiocesi procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti contattando i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

L'Arcidiocesi collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nel Palazzo Arcivescovile che sia stata riscontrata positiva al COVID-19 mediantetampone, consentendo alle suddette di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'Arcidiocesi potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il Palazzo, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

8 - AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

L'Arcidiocesi costituirà un Comitato per l'applicazione, la verifica, e l'aggiornamento delle regole del presente protocollo di regolamentazione.

Trani 5 maggio 2020



Mons. Giuseppe Pavone

Moderatore di Curia