



**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI**

Mun. Pitești, Calea Drăgășani, nr. 8, Cod 110347, ROMÂNIA

Telefon/Fax: 0248-271131

Email: dgpdcarges@yahoo.com

Operator de date cu caracter personal: 417



NR. 8781/13.03.2020

Aprob,
DIRECTOR GENERAL
/ Adrian MACOVEI

**PLAN DE MĂSURI
suplimentare pentru limitarea și prevenirea posibilelor
îmbolnăviri cu coronavirus (COVID-19),
aplicabile la nivelul D.G.A.S.P.C. Argeș, în perioada 13.03.2020 – 31.03.2020**

Având în vedere:

- Art. 5 și art. 9 din Hotărârea nr. 6/09.03.2020 a Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență, privind aprobarea unor măsuri suplimentare de combatere a noului coronavirus;
- Pct. 3 din Hotărârea nr. 9/10.03.2020 a Grupului de suport tehnic - științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României, aprobată prin Hotărârea nr. 7/11.03.2020 a Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență;
- Dispoziția metodologică nr. 6377/ANDPDCA/09.03.2020 a Autorității Naționale pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții, înregistrată la D.G.A.S.P.C. Argeș cu nr. 8071/10.03.2020;
- Dispoziția metodologică nr. 6912/ANDPDCA/12.03.2020 a Autorității Naționale pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții, înregistrată la D.G.A.S.P.C. Argeș cu nr. 8648 /13.03.2020,
- Legea nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare,

În contextul evoluției răspândirii virusului COVID-19 în România, în scopul asigurării protecției tuturor beneficiarilor și a personalului, precum și a gestionării situațiilor generate de imposibilitatea unor angajați de a-și desfășura activitatea la locul de muncă,

Se impune stabilirea unor măsuri suplimentare de prevenire la nivelul D.G.A.S.P.C. Argeș și a unităților aflate în subordine, în completarea măsurilor luate din data de

10.03.2020, în baza Dispoziției metodologice nr. 6377/ANDPDCA/09.03.2020, și a celor stabilite prin dispoziția nr. 1947/11.03.2020 a directorului general al D.G.A.S.P.C. Argeș.

Astfel, pentru perioada 13.03.2020 – 31.03.2020, propunem aplicarea, la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș și al unităților subordonate, a următoarelor măsuri preventive, în scopul asigurării protecției tuturor beneficiarilor, a securității și sănătății personalului, precum și a gestionării situațiilor generate de imposibilitatea unor angajați de a-și desfășura activitatea la locul de muncă:

1. Achiziționarea și punerea la dispoziția personalului și beneficiarilor din serviciile de tip rezidențial, a personalului de specialitate care interacționează direct cu beneficiarii externi, precum și a personalului care prelucrează/manipulează orice fel de document, primit, în mod direct de la beneficiari, a unor materiale dezinfectante pe bază de clor sau alcool și/sau măști de protecție. *Responsabili: Șef Serviciu Administrativ, șef Birou Achiziții publice, respectiv Șefi Centre/Complexe.*
2. Dezinfectarea repetată a suprafețelor și spațiilor comune din sediul D.G.A.S.P.C. Argeș și sediile serviciilor sociale aflate în subordine, cu dezinfectanți pe bază de clor sau alcool. *Responsabili: Șef Serviciu Administrativ, respectiv Șefi Centre/Complexe.*
3. Dotarea toaletelor cu materiale destinate igienei personale (hârtie igienică, săpun, prosoape de hârtie/uscătoare de mâine, dezinfectant), dezinfectia frecventă a clanțelor, ușilor, birourilor, podelelor, precum și a altor suprafețe expuse, și orice alte măsuri de igienă dispuse de Ministerul Sănătății. *Responsabili: Șef Serviciu Administrativ, respectiv Șefi Centre/Complexe.*
4. Afișarea în locuri vizibile, atât la sediul D.G.A.S.P.C. Argeș, cât și la sediile serviciilor sociale aflate în subordine, a posterului UNICEF România privind măsurile de prevenire a infecției cu coronavirus (COVID - 19), precum și orice alte materiale informative transmise/publicate de instituțiile abilitate. *Responsabili: responsabil SSM, respectiv Șefi Centre/Complexe.*
5. Afișarea pe site-ul propriu al instituției, în cadrul unei secțiuni dedicate COVID – 19, a măsurilor adoptate de către D.G.A.S.P.C. Argeș. Se va crea un link către secțiunea Info COVID-19, de pe site-ul andpdca.gov.ro. *Responsabil: purtător de cuvânt.*
6. Folosirea tuturor canalelor de comunicare online/mass-media pentru transmiterea de mesaje clare, explicite cu privire la continuarea activităților instituției prin utilizarea unor mijloace alternative celor care presupun contactul direct între diferite categorii de beneficiari și angajații instituției. *Responsabil: purtător de cuvânt.*
7. Transmiterea, pe suport electronic, către serviciile publice de asistență socială, a materialelor informative pentru copii și părinți privind măsurile de prevenție față de noul coronavirus, elaborate de UNICEF, care pot fi descărcate de pe site-ul ANDPDCA, secțiunea Info COVID sau de pe site-ul UNICEF. *Responsabil: purtător de cuvânt.*
8. Informarea tuturor beneficiarilor și personalului din cadrul serviciilor sociale, precum și a personalului de specialitate care interacționează direct cu beneficiarii externi, cu privire la aplicarea și respectarea măsurilor de autoprotecție, respectiv Recomandările generale privind prevenirea infecției cu coronavirus (COVID - 19) și Recomandările privind conduita socială responsabilă în prevenirea răspândirii coronavirus (COVID - 19), formulate de Grupul de Comunicare Strategică, precum și informațiile din secțiunea Info COVID-19, de pe site-ul oficial al ANDPDCA (andpdca.gov.ro). *Responsabili: responsabil SSM, respectiv Șefi Centre/Complexe.*
9. Decalarea programului de lucru al personalului din aparatul propriu al D.G.A.S.P.C. Argeș și unitățile subordonate de pe raza mun. Pitești, care utilizează transportul public în comun, prin stabilirea diferențiată a programului de lucru, cu începere de la ora

08.00, ora 09.00, respectiv 10.00, și, implicit, decalarea corespunzătoare a orelor de terminare a programului de lucru. *Responsabili: Șef Serviciu Resurse Umane, șefi compartimente, respectiv Șefi Centre/Complexe.*

10. Măsurile privind serviciile sociale:

- a. Suspendarea primirii vizitatorilor la sediul serviciilor sociale aflate în subordine. *Responsabili: Șefi Centre/Complexe.*
- b. Suspendarea întâlnirilor copiilor/adulților plasați în asistență maternală, la persoane/familii, respectiv aflați în grija asistenților personali profesioniști, cu părinții, rudele sau alte persoane față de care au dezvoltat legături de atașament. *Responsabili: managerii de caz.*
- c. Suspendarea învoierilor/vizitelor în familie a beneficiarilor, cu precădere în cazul în care familiile acestora provin din zonele în care au fost deja identificate cazuri de suspiciuni de contaminare cu virusul COVID 19. *Responsabili: Șefi Centre/Complexe, managerii de caz.*
- d. Suspendarea activităților recreative organizate pentru beneficiari, care presupun un grup de participanți sau contactul acestora cu zonele aglomerate (mall, tabere, săli de cinema, săli de evenimente, spectacole etc.). *Responsabili: Șefi Centre/Complexe, managerii de caz, responsabilii de caz.*
- e. Consultarea periodică a beneficiarilor serviciilor de protecție specială (copii și adulți) de către medicul de familie, în vederea monitorizării stării de sănătate și a identificării precoce a oricăror cazuri de îmbolnăvire care ar putea afecta întreaga colectivitate. Măsura va fi comunicată, în vederea aplicării, atât serviciilor de tip rezidențial, cât și persoanelor/familiilor de plasament, asistenților maternali profesioniști și asistenților personali profesioniști. *Responsabili: Șefi Centre/Complexe, managerii de caz, responsabilii de caz.*
- f. Măsurarea zilnică a temperaturii copiilor și adulților din serviciile de tip rezidențial, plasați la persoane/familii sau la asistenți maternali profesioniști, respectiv la asistenți personali profesioniști, prin grija personalului de specialitate sau a persoanei/AMP/ APP. Contactarea de urgență a medicului de familie în cazul apariției unei simptomatologii care implică febră, tuse, afecțiuni respiratorii etc. *Responsabili pentru informarea personalului de specialitate/PF/AMP/APP: Șefi Centre/Complexe, managerii de caz, responsabilii de caz.*
- g. Informarea, de îndată, a conducerii D.G.A.S.P.C. Argeș în cazul confirmării cu COVID – 19, a unui beneficiar sau angajat, care va dispune înștiințarea, de îndată, a Direcției de Sănătate Publică în vederea demarării procedurilor pentru efectuarea anchetei epidemiologice. *Responsabili: Șefi Centre/Complexe, șefi compartimente, PF/AMP/APP, responsabil SSM, Șef Serviciu Resurse Umane și Biroul Juridic (pentru redactarea documentului de înștiințare a DSP Argeș).*
- h. Suspendarea desfășurării activităților cu beneficiarii serviciilor de zi, de recuperare și reabilitare pentru copii și adulți, la sediul serviciului. Pot fi desfășurate, de ex., activități de consiliere și informare telefonică. *Responsabili: Șefi Centre/Complexe, care vor informa reprezentanții beneficiarilor de măsurile luate.*

11. Pentru personalul angajat în cadrul serviciilor de zi, de recuperare și reabilitare, a căror activitate s-a suspendat temporar, va fi realizată o analiză la nivelul fiecărui serviciu în vederea prioritizării activităților care pot fi derulate, cum ar fi consilierea și informarea telefonică etc. Personalul care nu își poate continua activitatea la sediul serviciului poate fi mutat temporar, cu respectarea condițiilor legale, în cadrul altui serviciu social

existent în subordinea D.G.A.S.P.C. Argeș, serviciu în care este identificat un deficit de personal. *Responsabili: Șefi Centre/Complexe, Șef Serviciu Resurse Umane.*

12. Aplicarea unor reguli minime de protecție și prevenire a răspândirii coronavirusului: personalul din cadrul serviciilor de tip rezidențial, care lucrează în mod direct cu beneficiarii, va purta în incinta unității o altă ținută decât cea folosită în afara unității; personalul care desfășoară activități de relații cu publicul sau interacționează cu beneficiarii externi, va purta mască de protecție, va folosi dezinfectant pentru mâini și va păstra distanța, pe cât posibil, de cel puțin 1 metru, față de interlocutor (beneficiar). *Responsabili: Șefi Centre/Complexe, șefi compartimente, responsabil SSM.*
13. Organizarea accesului beneficiarilor în sediul instituției în grupuri de câte 2-3 persoane, instruirea acestora în vederea folosirii substantelor dezinfectante și păstrarea unei distanțe de minimum 1 metru față de angajați și celelalte persoane. *Responsabil: gardianul de serviciu.*
14. Utilizarea materialelor dezinfectante și spălarea repetată a mâinilor de către specialiștii D.G.A.S.P.C. Argeș implicați în primirea/procesarea oricărui documente primite din partea publicului (ex. acte sau documente ce fac parte din dosarele analizate de către diversele structuri sau compartimente de specialitate ale instituției). *Responsabili: șefi compartimente.*
15. Elaborarea unui plan de asigurare a continuității activității în cadrul serviciilor sociale rezidențiale, aplicabile în situația în care un angajat sau, după caz, mai mulți angajați din cadrul serviciului social, este izolat la domiciliu sau în zona de carantină. *Responsabil: Șefi Centre/Complexe.*
16. Pentru a facilita asigurarea continuității se va avea în vedere întocmirea, la nivelul fiecărui tip de serviciu de tip rezidențial, a unei liste cu datele de contact ale personalului care ar putea fi chemat să suplinească lipsa unui alt angajat. *Responsabil: Șefi centre/complexe.*
17. Elaborarea unui plan de asigurare a continuității îngrijirii copiilor/tinerilor aflați în plasament la persoană/familie sau la AMP, respectiv a adultului cu dizabilități aflat în îngrijirea APP, în situația în care persoana care asigură îngrijirea sau alte persoane din familie este supusă izolării la domiciliu sau se află în zona de carantină. *Responsabili: Șef SMCC, Șef BMCAMSS.*
18. Informarea angajaților cu privire la procedura de acordare a concediului medical în caz de carantină și izolare la domiciliu. *Responsabil: Șef Serviciu Resurse Umane.*
19. Identificarea tuturor angajaților care au în întreținere copii cu vârsta sub 14 ani, inclusiv a celor care sunt părinți unici susținători, care ar putea necesita modificarea locului muncii din partea angajatorului, ca urmare a suspendării cursurilor școlare. *Responsabil: Șef Serviciu Resurse Umane*
20. Identificarea măsurilor de flexibilizare a raporturilor de muncă în contextul suspendării cursurilor școlare în unitățile de învățământ, fapt care poate genera necesitatea ca unul dintre părinți să rămână la domiciliu pentru supravegherea copilului minor, precum și în cazul în care prezența angajatului la locul de muncă constituie un risc de contaminare cu COVID – 19, cum ar fi:
 - a) Stabilirea unor programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză, în conformitate cu prevederile art. 118 din Legea nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea duratei maxime legale a timpului de muncă;

- b) Modificarea unilaterală și temporară a locului de muncă, pentru motiv de forță majoră sau ca măsură de protecție a salariatului, în conformitate cu prevederile art. 48 din Codul muncii;
- c) Modificarea temporară a locului de muncă la domiciliul salariatului, unilateral (pentru personalul din aparatul propriu), în condițiile art. 48 menționat mai sus, sau prin acordul părților, cu precizarea în mod expres în decizia sau, după caz, în actul adițional de modificare a locului de muncă, a următoarelor elemente:
- faptul că salariatul lucrează de la domiciliu;
 - perioada în care se aplică această măsură;
 - programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să controleze activitatea salariatului sau/ și modalitatea concretă de realizare a controlului;
- Responsabil: Șef Serviciu Resurse Umane*
21. Evitarea deplasării beneficiarilor la sediul D.G.A.S.P.C. Argeș, prin aplicarea unor metode alternative de susținere a activităților de relații cu publicul: audiențe telefonice, primirea/transmiterea documentelor prin poștă, fax sau e-mail etc., metode ce vor fi aduse la cunoștința persoanelor interesate, informații ce vor fi aduse la cunoștință prin toate mijloacele de comunicare disponibile (publicare pe site-ul oficial și pagina de facebook, comunicate de presă etc.). *Responsabil: secretariat, purtător de cuvânt, șefi compartimente.*
22. Limitarea audiențelor, cu excepția situațiilor care impun de urgență acest lucru și a programului de relații cu publicul. *Responsabil: secretariat, purtător de cuvânt, șefi compartimente.*
23. Diminuarea, pe cât posibil, a timpului de așteptare, în cadrul programului de lucru cu publicul, prin realizarea programărilor și transmiterea solicitărilor, acolo unde este posibil, prin poști, fax sau e-mail. *Responsabil: secretariat, șefi compartimente.*
24. Măsuri privind procedura adopției:
- a. Suspendarea activităților de potrivire practică dintre copil și familia adoptatoare;
 - b. Contactarea telefonică a familiilor adoptatoare în vederea explicării motivelor pentru care se suspendă, temporar, procedurile de potrivire, cu precizarea expresă a faptului că procesul de adopție va fi reluat imediat după stabilizarea situației referitoare la infecția cu coronavirus;
 - c. În situația în care deja au avut loc întâlniri ale familiei cu copilul, i se va explica și copilului motivul suspendării, în funcție de vârsta și de gradul său de maturitate;
 - d. Suspendarea activității de consultare a profilului copilului greu adoptabil de către familiile adoptatoare;
 - e. Anunțarea familiilor adoptatoare care au programare pentru vizualizarea profilului copilului greu adoptabil, cu privire la suspendarea temporară a vizualizărilor.
- Responsabil: Șef Birou Adopții și Postadopții.*
25. Măsuri privind managementul de caz:
- a. Suspendarea activităților de teren care vizează activitatea de monitorizare a împrejurărilor care au stat la baza luării unei măsuri de protecție specială și a celor care vizează activitatea de monitorizare postrepatriere, cu excepția anumitor situații de urgență care ar putea apărea. Prioritizarea realizării evaluării detaliate a copiilor, ținând cont de respectarea termenului legal de soluționare. *Responsabili: Șef SMCC, Șef SISANTMRTC.*

- b. Prioritizarea cazurilor care necesită evaluarea în teren, în funcție de urgența pe care o reprezintă și ținând cont, totodată, și de valabilitatea documentelor depuse de către solicitant;
 - c. Realizarea temporară a rapoartelor de monitorizare trimestrială a evoluției dezvoltării fizice, mentale spirituale, morale sau sociale a copiilor aflați în plasament și a modului în care aceștia sunt îngrijiți, crescuți și educați, cu sprijinul serviciilor publice de asistență socială, pentru limitarea riscului de răspândire a virusului între comunități. *Responsabili: Șef SMCC, manageri de caz.*
26. Măsurile privind activitatea Serviciului de Evaluare Complexă a Copilului cu Handicap și a Serviciului de Evaluare Complexă a Persoanei Adulte cu Handicap:
- a. Prioritizarea realizării evaluării complexe a copiilor/aduților cu dizabilități (la sediu sau la domiciliu), în funcție de data de expirare a certificatelor de handicap și a termenului legal de realizare a evaluării, ținând cont de data depunerii cererii. În situația amânării evaluării, beneficiarii vor fi contactați telefonic. *Responsabili: Șef SECCD și șef SECPAH.*
 - b. Formularea de recomandări către persoanele interesate, prin utilizarea mijloacelor publice de comunicare (mass-media, pagina de facebook etc.) cu privire la utilizarea metodei de transmitere a dosarelor de re/evaluare în vederea încadrării într-un grad de handicap, prin poștă, fax sau la adresele de e-mail: pentru persoane adulte: sec_adulti_ag@protectiacopilului.cjarges.ro; pentru copii: sec_copii_ag@protectiacopilului.cjarges.ro, urmând ca, la data stabilită pentru evaluare să se prezinte documentele, în original. *Responsabili: Șef SECCD și șef SECPAH.*
27. Măsurile privind activitatea Serviciului Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului și Secretariatul Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap:
- o Transmiterea certificatelor de handicap prin poștă și informarea celor încadrați în gradul grav cu AP să se prezinte la sediul primăriei de domiciliu pentru a-și exprima opțiunea aleasă, cu solicitarea către primărie pentru a transmite formularul la sediul Direcției. *Responsabil: șef SSCPCSCEPAH.*
28. Măsurile privind activitatea Serviciului de Evidență și Plată Prestații Sociale:
- o Instituirea unor proceduri temporare de lucru, prin care documentele emise de către D.G.A.S.P.C. Argeș să fie transmise destinatarilor prin poștă, cu confirmare de primire, fax sau e-mail (ex. biletele de călătorie, cardul european pentru dizabilitate, rovinietă etc.). Astfel, biletele de călătorie, pentru care trebuie depusă solicitare, cu menționarea numărului de telefon, însoțită de o copie de pe cartea de identitate a beneficiarului, vor fi transmise de către beneficiari prin poștă, fax sau e-mail, la sediul D.G.A.S.P.C. Argeș; *Responsabil: șef SEPPS.*
29. Verificarea zilnică de către conducerea D.G.A.S.P.C. Argeș a stocului de alimente, medicamente, soluții dezinfectante etc. În acest sens, Șefii de centre vor raporta, zilnic, serviciului administrativ/ biroului achiziții publice, situația acestora, informații care vor fi aduse la cunoștință directorilor instituției. *Responsabili: Șefii Centre/Complexe, Șef Serviciu Administrativ, Șef Birou Achiziții Publice.*
30. Punerea la dispoziția serviciilor rezidențiale aflate în subordinea D.G.A.S.P.C. Argeș, a unei liste cu numere de urgență ale principalelor instituții care pot interveni în cazul apariției unei situații de infectare cu Coronavirus (ex. DSP, medic de familie, poliție etc.). *Responsabili: Șef SMCC, șef BMCAMSS, Șefii centre/complexe.*
31. Completarea zilnică, la intrarea în serviciu, de către fiecare angajat al serviciului de tip rezidențial a unei declarații pe propria răspundere cu privire la starea de sănătate, după un model tipizat pus la dispoziție de către D.G.A.S.P.C. Argeș. Modelul de

formular tipizat va fi elaborat de către Serviciul Resurse Umane (Anexa 1 și Anexa 2 la Planul de măsuri). *Responsabili: Șef Serviciu Resurse Umane, Șefi centre/complexe.*

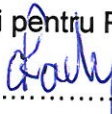



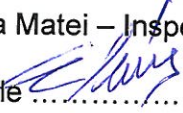



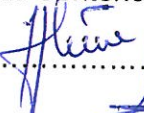

32. Suspendarea realizării stagiilor de practică și a activităților de voluntariat în cadrul serviciilor sociale ale D.G.A.S.P.C. Argeș. *Responsabil: Șef BMCSSCI.*
33. Suspendarea activităților privind efectuarea vizitelor inopinate la sediul serviciilor rezidențiale de către echipa de monitori locali, a cursurilor de formare profesională continuă la sediul centrelor rezidențiale pentru adulți, a programului de schimb de experiență a grupurilor constituite la nivelul centrelor rezidențiale pentru adulți, precum și a întâlnirilor trimestriale a asistenților sociali desemnați de către D.G.A.S.P.C. Argeș să țină legătura cu serviciile publice de asistență socială din județ.
34. Informarea primăriilor care au înființate servicii sociale, precum și ONG-urile care furnizează servicii sociale privind dispunerea unor măsuri corespunzătoare pentru prevenirea răspândirii COVID 19.

În funcție de evoluția răspândirii virusului COVID-19, prezentul plan de măsuri poate fi modificat sau completat.

Măsurile din prezentul plan sau parte din acestea pot fi menținute și după data de 31.03.2020, în funcție de evoluția răspândirii virusului COVID-19 în România și măsurile dispuse de autoritățile competente.

Președinte - Iuliana Matei - Director general adjunct 

Membri:

1. Dr. Radu Claudia – Șef Serviciu Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului și al Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap 
2. Luiza Nicola - Șef Serviciu Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap 
3. Ana Maria Ilinca - Șef Serviciu Evaluare Complexă a Copilului cu Dizabilități 
4. Liliana Prodan – Inspector superior la Serviciul Management de Caz pentru Copii 
5. Emilia Matei – Inspector superior la Biroul Management de Caz Adulți și Monitorizare Servicii Sociale 
6. Rizu Daniel – Șef serviciu Administrativ, Patrimoniu, Tehnic, Aprovizionare 
7. Mircea Ancuța- Inspector de specialitate PSI/SSM..... 
8. Liliana Zagardan – consilier juridic la Biroul Juridic Contencios..... 
9. Marian Ilinca – șef Serviciu Monitorizare 
10. Cristian Borda – șef Serviciu Resurse Umane..... 

DECLARAȚIE

În scopul împiedicării răspândirii virusului gripal COVID - 19, pentru protejarea sănătății salariaților și beneficiarilor serviciilor rezidențiale cu COVID – 19, cunoscând dispozițiile art.326 Cod penal, în vederea acordării accesului în instituție,

Subsemnatul/a, salariat/ă în funcția de la, declar pe propria răspundere următoarele:

1. Am luat la cunoștință de Lista regiunilor și localităților din zona roșie și zona galbenă cu transmitere a COVID - 19

DA	NU

2. În ultimele 14 zile am călătorit/nu am călătorit în zonele cu transmitere comunitară extinsă a COVID - 19

DA - UNDE?	NU

3. În ultimele 14 zile am călătorit/nu am călătorit în ALTE zone afectate de COVID - 19

DA - UNDE?	NU

4. Ați venit în contact direct cu persoane suferinde din cauza infecției cu COVID - 19 la serviciu, în vecinătatea locuinței sau vizitând unități medicale sau alt gen de locuri în ultimele 14 zile

DA	NU

5. Ați locuit/vizitat zone în care se aflau persoane suferinde din cauza infecției cu noul coronavirus COVID – 19 ?

DA	NU

--	--

6. Ați fost spitalizat în ultimele 3 săptămâni?

DA	NU

7. Ați avut una sau mai multe dintre următoarele simptome?

Febră	DA	NU
Dificultatea de a înghiți	DA	NU
Dificultatea de a respira	DA	NU
Tuse intensă	DA	NU

8. Mă aflu/nu mă aflu sub monitorizarea vreunei direcții de sănătate publică ca persoană aflată în autoizolare.

DA – UNDE ?	NU

9. Mă oblig ca în situația în care se vor modifica datele completate mai sus să înștiințez șefii ierarhici și să completez o nouă declarație.

10. Sunt conștient:

- că un refuz de a completa prezenta declarație poate avea ca efect imposibilitatea intrării în cadrul unității;
- de prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații și art.352 din Codul penal cu privire la zădărnicierea combaterii bolilor

DATA:	
NUME ȘI PRENUME:	
SEMNĂTURA:	

DECLARAȚIE

În scopul împiedicării răspândirii virusului gripal COVID - 19, pentru protejarea sănătății salariaților și beneficiarilor serviciilor rezidențiale cu COVID – 19, cunoscând dispozițiile art.326 Cod penal, în vederea acordării accesului în instituție,

Subsemnatul/a, salariat/ă în funcția de la, declar pe propria răspundere că îmi mențin declarația dată în data de

DATA:	
SEMNĂTURA:	