



COMUNE DI BALESTRATE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE TECNICA E URBANISTICA
~ SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE~

Prot. n. _____ del _____

E p.c.

Ai Responsabili delle Direzioni

A tutti i dipendenti

Al Sindaco

Al Segretario comunale

SEDE

OGGETTO: D.Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii. - artt. 36-37 - Informativa su adozione e attuazione del ***Protocollo di sicurezza anti-contagio e regolamentazione per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro non sanitari della Pubblica Amministrazione.***

Si informano tutti i lavoratori di questo Ente che la Giunta Comunale, con la deliberazione n. 35 del 27/05/2020, ha adottato il ***Protocollo di sicurezza anti-contagio e regolamentazione per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro non sanitari della Pubblica Amministrazione***, di seguito chiamato *Protocollo di sicurezza*.

Al fine di adempiere agli obblighi stabiliti nel Decreto legislativo n. 81/2008 e ss. mm. e ii., articoli 36- 37, poiché allo stato attuale non sono consentite le riunioni in presenza, sia per effetto delle norme vigenti per il contenimento del Covid-19, sia per quanto previsto dallo stesso *Protocollo di sicurezza*, in via del tutto eccezionale tali obblighi verranno assolti con la presente informativa.

Inoltre, la presente informativa viene diramata con tale modalità tenuto conto anche delle attuali difficoltà determinate dal fatto che dal 3 giugno gli uffici sono dislocati nella sede della scuola D. Tuzzo e molti lavoratori svolgono, attualmente, la loro attività lavorativa in modalità di *lavoro agile*, come indicato dalle normative nazionali, regionali e dalle disposizioni dettate da questo Ente.

Il *Protocollo di sicurezza* è pubblicato sul sito del Comune – Albo Pretorio on line, quale allegato alla deliberazione di GC n. 35/2020 sopra indicata e su *Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali*, da dove ciascuno dovrà consultarlo e scaricarlo per un'attenta lettura e per la sua corretta applicazione.

Il *Protocollo di sicurezza* adottato si basa sull'accordo sottoscritto il 3.4.2020 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e le organizzazioni sindacali CGIL, CISL e UIL, maggiormente rappresentative nelle Pubbliche Amministrazioni ed è coordinato con il "*Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro nel settore privato*" sottoscritto il 14.3.2020 e, successivamente, integrato il 24.4.2020, nonché con le indicazioni contenute nella Direttiva n. 2 del 12.3.2020 e con la Circolare n. 2 del 1.4.2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

In primo luogo, si richiama integralmente il punto 1. - INFORMAZIONE dello stesso *Protocollo di sicurezza* che così recita:

“L’Ente informa tutti i lavoratori e chiunque acceda nelle proprie strutture circa le disposizioni delle Autorità Competenti, consegnando e/o affiggendo all’ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali comunali, appositi depliant informativi (Allegato 1). [ndr: per via del trasferimento degli uffici i depliant e la segnaletica prevista non sono ancora disponibili.]

In particolare, le informazioni riguardano:

- *l’obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l’autorità sanitaria;*
- *la consapevolezza e l’accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in locali comunali e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all’ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell’Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l’Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;*
- *l’impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in locali comunali (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell’igiene);*
- *l’impegno 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.*

L’informazione sarà adeguata alle mansioni ed ai contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale dipendente deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.”

Relativamente alla modalità di ingresso/accesso al luogo di lavoro, visto l'evolversi della situazione epidemiologica e la non obbligatorietà della misurazione della temperatura corporea, che si ricorda non deve superare i 37,5°, ciascun lavoratore si impegna a non recarsi sul posto di lavoro in presenza di temperatura superiore ai 37,5°, di sintomi influenzali, o nel caso si provenga da zone a rischio o si sia avuto contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti.

Pertanto, ogni dipendente consegnerà al proprio Responsabile di Direzione apposita dichiarazione, (secondo il modulo allegato alla presente – MOD 02/EC) dalla quale si evinca che lo stesso **si reca al lavoro in quanto la sua temperatura non supera i 37,5° e non presenta sintomi o condizioni che possano contribuire alla diffusione del contagio del virus.**

Resta inteso che quotidianamente il lavoratore dovrà verificare, e non più dichiarare, il suo stato di salute e le sue condizioni come sopra descritte, impegnandosi responsabilmente, in caso contrario, alla tempestiva comunicazione e a non recarsi al lavoro.

Ogni Responsabile di Direzione avrà cura di raccogliere le dichiarazioni del proprio personale e, successivamente trasmetterle all'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo personale.

Per quanto riguarda l'accesso dei fornitori esterni è stata individuata la procedura di ingresso, transito e uscita, con modalità, percorsi e tempistiche predefinite, finalizzata a ridurre le occasioni di contatto con il personale dipendente coinvolto secondo le modalità descritte nell' *Allegato 3 del Protocollo di sicurezza*.

Si raccomanda di seguire scrupolosamente le precauzioni igieniche personali, in particolare :
è obbligatorio che le persone presenti negli uffici comunali adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani, mediante utilizzo di sapone e frizionando per 40/60 secondi, successivamente asciugandole accuratamente con salviette monouso, utilizzando le stesse per chiudere il rubinetto se non dotato di fotocellula ([Allegato 4](#)). È raccomandata la frequente pulizia delle mani per prevenire eventuali infezioni. ([Allegato 5](#)).

L'Amministrazione comunale ha messo già a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani, quale sapone antibatterico e gel alcolici con una concentrazione di alcol superiore al 70% o liquido detergente prodotto secondo le indicazioni dell'OMS.

I detergenti per le mani di cui sopra sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

Inoltre, nelle toilette sarà garantita l'igiene con l'erogazione di specifico prodotto igienizzante.

Dispositivi di protezione individuale (DPI)

Per i lavoratori, oggettivamente impossibilitati a mantenere la distanza interpersonale di un metro e ove non siano possibili altre soluzioni organizzative, è obbligatorio l'uso delle mascherine filtranti chirurgiche nonché, ove necessario a seguito di valutazione dei rischi, eventuali ulteriori dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.), conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Misure precauzionali per la Polizia municipale

Gli operatori della Polizia locale impiegati nei servizi sul territorio devono attenersi alle indicazioni contenute nell'**Allegato 6** del *Protocollo di sicurezza* con l'obbligo, durante l'attività svolta all'esterno degli uffici comunali, di indossare sempre guanti e mascherina chirurgica e provvedere a lavarsi e igienizzare le mani, come da casistica indicata nello stesso Allegato 6.

Le misure indicate nell'Allegato 6 non sono esaustive e potranno essere integrate qualora se ne ravvisi la necessità e anche su indicazione degli stessi lavoratori.

Si invita ognuno, per quanto di propria competenza, alla rigorosa e scrupolosa attuazione di quanto contenuto nel *Protocollo di sicurezza* condiviso.

Questo Servizio resta a disposizione per fornire eventuali chiarimenti e ringrazia tutti per la collaborazione.


II R.S.P.P.
ing. Francesca Gulluffo


IL DATORE DI LAVORO
arch. Patrizia Pellecchia





COMUNE DI BALESTRATE

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

DICHIARAZIONE PER LA PREVENZIONE DELL'INFEZIONE DA CORONA VIRUS – FASE 2

LAVORATORI

Il sottoscritto **COGNOME** _____ **NOME** _____
CODICE FISCALE _____ **RECAPITO TELEFONICO** _____

in relazione all'accesso presso gli uffici comunali per lo svolgimento della propria prestazione lavorativa

DICHIARA

DI NON AVER AVUTO negli ultimi 14 giorni:

- ☐ febbre
- ☐ problemi respiratori, come tosse o difficoltà respiratoria
- ☐ di non essere entrato in contatto con un paziente con infezione confermata SARS-CoV-2 oppure in quarantena
- ☐ di non essere entrato in contatto con persone con esperienza documentata di febbre o problemi respiratori
- ☐ di non provenire da zone a rischio, né di avere incontrato persone provenienti da zone a rischio

Si impegna a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e dell'Ente, così come stabilito nel *Protocollo di sicurezza anti-contagio e regolamentazione per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro non sanitari della Pubblica Amministrazione* nel fare accesso nei locali, in particolare: indossare la mascherina, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.

Si impegna a non recarsi al lavoro in caso di variazione delle condizioni dichiarate.

Balestrate, _____

Firma leggibile

Il sottoscritto _____ con la presente dichiara, altresì, di essere informato che i dati forniti saranno conservati e trattati esclusivamente per adempiere alle finalità previste dai DPCM del governo nazionale, dalle Ordinanze del Presidente della Regione inerenti l'emergenza COVID-19 e dal *Protocollo di sicurezza* dell'Ente, pertanto, ne autorizza il trattamento nel rispetto del GDPR n. 679/2016.

Balestrate, _____

Firma leggibile
