

COMUNE DI TORRITA DI SIENA

COMUNE DI TORRITA DI SIENA		
' 5 GIU. 2020		
CT. ....	CL. ....	FC. ....

PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO DA COVID-19 AI SENSI  
DELL'ORDINANZA DEL PRESIDENTE REGIONE TOSCANA  
N. 38 DEL 18 APRILE 2020 e SUCCESSIVA N. 48 DEL 3 MAGGIO 2020.

**Obiettivo e destinatari del documento**

L'obiettivo del presente documento, destinato prioritariamente a tutti soggetti aventi ruoli e responsabilità in tema di tutela della salute nei luoghi di lavoro ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, è fornire indicazioni operative, da attuare nel rispetto dei principi di precauzione e proporzionalità, finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro l'efficacia delle misure di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

**PREMESSA**

CONSIDERATA l'evoluzione dello scenario epidemiologico, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia di COVID-19 e il numero di casi sul territorio regionale;

**VISTI:**

- ✓ il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, e le successive disposizioni attuative di cui ai decreti del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 febbraio 2020, del 25 febbraio 2020 e del 2 marzo 2020, tra le quali è previsto, per evitare la sospensione delle attività lavorative, che ai rapporti di lavoro subordinato sia temporaneamente applicabile per i datori di lavoro la modalità del lavoro a distanza (cosiddetto "lavoro agile" o "smart working");
- ✓ il decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, in particolare per quanto riguarda le disposizioni finalizzate a facilitare l'acquisizione di dispositivi di protezione e medicali;
- ✓ il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 9 marzo 2020, con il quale sono state estese all'intero territorio nazionale le misure già previste dall'art. 1 del citato decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 8 marzo 2020;
- ✓ il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 11 marzo 2020 con il quale sono state adottate ulteriori misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- ✓ le previsioni del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, recante misure di potenziamento del Sistema Sanitario Nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese;
- ✓ il Protocollo di regolamentazione condiviso con le parti sociali sottoscritto in data 14 marzo 2020, in attuazione della misura, contenuta all'articolo 1 del citato decreto del Presidente

De Rosa Visione  
DR

SS

Monsieur

De Rosa

DR

- del Consiglio dei ministri del 11 marzo 2020, che – in relazione alle attività professionali e alle attività produttive – raccomanda intese tra organizzazione datoriali e sindacali;
- ✓ le ulteriori misure restrittive di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 22 marzo 2020, al decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 e al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 1 Aprile 2020;
  - ✓ le previsioni del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 aprile 2020, con le quali l'efficacia delle misure restrittive è stata estesa fino al 3 maggio 2020;
  - ✓ L'Ordinanza del Presidente della Regione Toscana n. 38 del 18 aprile 2020;
  - ✓ L'Ordinanza della Regione Toscana n. 40 del 22 aprile 2020;
  - ✓ I successivi Protocolli integrativi condivisi di regolamentazione luoghi di lavoro, cantieri e lavori pubblici in emergenza Covid - 19;
  - ✓ Il DPCM 26 Aprile 2020;
  - ✓ L'Ordinanza del Presidente della Regione Toscana n. 48 del 3 maggio 2020;

DATO ATTO che:

- tramite ANCI regionale, sono stati richiesti chiarimenti sull'applicabilità, anche agli enti locali, delle previsioni relative all'adozione di un "Protocollo di sicurezza anti-contagio" e modalità del controllo e verifica, previste in tale disposizione;
- tale richiesta di chiarimento si è resa necessaria perché le misure di contenimento impartite sono rivolte, testualmente, a "*tutti gli ambienti di lavoro*" esclusi unicamente "quelli sanitari, i cantieri e le aziende di tutti i servizi pubblici locali, che hanno sempre assicurato lo svolgimento dei servizi applicando il Protocollo condiviso del 14 marzo 2020";
- il tenore letterale del dispositivo, quindi, include i Comuni tra gli ambienti interessati dalla disposizione, nonostante che la narrativa dell'ordinanza e l'allegato modello di comunicazione, da inviare entro trenta giorni alla Regione per attestare l'avvenuta ottemperanza alle misure, appaiono rivolti alle "Attività Produttive";

STABILITO che:

- per quanto attiene la decorrenza, è previsto che "*L'adozione del protocollo anti-contagio da parte del datore di lavoro è necessaria per lo svolgimento delle attività*", e che lo stesso protocollo, "*per le attività attualmente aperte, è trasmesso alla Regione Toscana, all'indirizzo email [protocolloanticontagio@regione.toscana.it](mailto:protocolloanticontagio@regione.toscana.it) entro 30 giorni dalla pubblicazione della presente ordinanza*;
- appare evidente che, ove non pervengano rettifiche o chiarimenti, si deve procedere immediatamente con l'adozione del Protocollo Anticontagio le cui misure di contenimento dovranno essere ottemperate, al fine di proseguire le attività in presenza, a partire subito.
- in ogni caso in questo periodo emergenza sono stati distribuiti a tutti i dipendenti in servizio i dispositivi di protezione individuale, sono state potenziate le pulizie con introduzione di prodotti sanificanti e sono state prese specifiche misure in tutte le postazioni ove sono resi i

servizi essenziali e le attività indifferibili "in presenza" secondo gli atti dell'amministrazione adottati, le note operative del Segretario Generale (da n. 2 a n.8 in atti) e le puntuali indicazioni del RSPP e del Medico Competente.

CONSIDERATO che:

- in data 24 aprile è stato integrato il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto tra Presidenza del Consiglio e parti sociali in data 14 marzo 2020, che contiene linee guida condivise per agevolare i datori di lavori pubblici e privati nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, con l'obiettivo prioritario di coniugare la prosecuzione delle attività lavorative e il perseguimento, per i Comuni delle proprie finalità istituzionali, con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative;
- tale documento, tenuto conto dei vari provvedimenti del Governo e, da ultimo, del DPCM 10 aprile 2020, nonché di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene linee guida utili per l'adozione di uno specifico protocollo di sicurezza anti-contagio, ovverosia Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 nell'ambiente di lavoro anche del Comune di Torrita di Siena come richiesto dall' Ordinanza Presidente Regione Toscana n.38/2020 di cui all'oggetto.

PER PRESA VISIONE  
RR

STABILITO che:

- la prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. La mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione di specifiche attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza;
- unitamente alla possibilità di ricorrere al lavoro agile, alla fruizione delle ferie residue maturate, congedi e altri istituti contrattuali, soluzioni organizzative straordinarie di cui ad atti sin qui adottati, l'amministrazione comunale intende favorire il contrasto e il contenimento della diffusione del virus;
- resta, infatti, obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle proprie attività istituzionali e statutarie con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.

SS

Uscita

[Handwritten signature]

CONSIDERATO che, ferma la necessità di dover adottare rapidamente il Protocollo anti contagio ordinato dal Presidente Regione Toscana che preveda procedure e regole di condotta, va favorito il confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti nei luoghi di lavoro, affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, in particolare degli RLS, tenendo conto della specificità di ogni singola unità organizzativa del Comune.

[Handwritten signature]

Tutto ciò premesso, si riportano di seguito alcune indicazioni per la tutela della salute negli ambienti di lavoro del Comune di Torrita di Siena, coerenti con le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità.

## **MISURE SIN QUI ADOTTATE DAL COMUNE DI TORRITA DI SIENA**

Numerose misure di contenimento del rischio da diffusione del contagio da virus Covid-19 sono state approvate nell' Ente.

Si sta lavorando, proprio in questi giorni, l'opportunità di redigere uno specifico addendum ai documenti di rischio di tutte le sedi ove operano i dipendenti, fino alle disposizioni inerenti le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative, sia in presenza sia a distanza, e delle comunicazioni obbligatorie in caso di eventi relativi all'epidemia.

Il servizio economato, con il supporto dei servizi manutentivi, ha provveduto, a installare nei luoghi di lavoro idonei e diffusi dispenser da appoggio e fissi (a muro) per detergere le mani, divisorii in vetro nelle scrivanie, mascherine protettive e guanti monouso. Qualora, in futuro, non fosse reperibile il gel detergente nelle quantità necessarie, il servizio economato privilegerà i servizi indifferibili in presenza e, negli altri servizi, i dipendenti potranno effettuare il normale lavaggio con acqua e sapone e comunque si provvederà al monitoraggio delle scorte necessarie e all'acquisizione delle stesse con anticipo.

Si è proceduto a diffondere ed affiggere a tutte le porte degli Uffici comunali e ai luoghi di timbratura cartellino presenze dei dipendenti, opuscoli informativi in materia di tutela e sanificazione per come forniti da I.S.S. e Regione Toscana.

Si è proceduto a chiudere l'accesso al Palazzo Comunale e ad organizzare l'erogazione dei servizi indifferibili e urgenti con appuntamenti scanditi nella giornata per evitare la presenza di più di un utente nel Palazzo. Per gli utenti che entrano nel Palazzo Comunale per appuntamento si procede a compilare un form, previa informazione, con nome, cognome, motivo e ufficio e riferimento telefonico al fine di una eventuale possibile rintracciabilità.

A tal proposito si richiamano le delibere della Giunta Comunale numero 37 del 11 marzo 2020 avente per oggetto: "DOZIONE DI MISURE URGENTI IN MATERIA DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID- 2019. APPROVAZIONE PROTOCOLLO D'INTESA CON ASSOCIAZIONI LOCALI DI VOLONTARIATO PER PROVVISORIA MEDICINALI E GENERI DIPRIMA NECESSITA' A SOGGETTI IN



- e a ciò incaricati, i dipendenti, a partire da quelli che svolgono attività in presenza o che, anche, si dovessero recare saltuariamente in ufficio per ricevimento pubblico su appuntamento o per consultazione di materiali cartacei.
2. La distanza di sicurezza interpersonale nei luoghi di lavoro per la prevenzione del contagio da COVID-19 è di norma determinata in 1,8 metri, salvo le specificazioni di cui al punto 6 e le indicazioni di nuovi DPCM successivi all'Ordinanza PRT n.38/2020 e n. 48. Tutti i Responsabili avranno cura di provvedere in merito, anche richiedendo spostamenti di scrivanie e relativi strumenti ovvero, ove impossibile trovare tale distanza, prevedendo turnazioni di dipendenti in presenza – anche con revisione degli orari di svolgimento dei servizi da adottare con atti di microorganizzazione - e lavoro agile.
  3. In riferimento al punto 2 è comunque obbligatorio l'uso della mascherina: a) in spazi chiusi in presenza di più persone; b) in spazi aperti quando, in presenza di più persone, non è garantito il mantenimento della distanza interpersonale. Tutti i Responsabili avranno cura di provvedere in merito e di verificare il rispetto di tale raccomandazione, anche tramite addetti individuati e a ciò incaricati.
  4. In presenza di febbre di 37,5° o superiori o altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19 è fatto divieto di recarsi sul posto di lavoro ed è obbligatorio rimanere al proprio domicilio. Il datore di lavoro attraverso i Responsabili dei servizi, anche tramite addetti individuati e a ciò incaricati, si attiva per assicurare quotidianamente, all'inizio del turno di lavoro, il rispetto della presente disposizione o utilizzando idonei strumenti di misurazione della febbre ovvero, inizialmente, mediante dichiarazione sostitutiva da parte del dipendente a cui deve essere allegata un'informativa privacy e , in ogni caso, deve rispettare tutte le indicazioni fornite allo scopo da RPD (Data Protection Officer figura introdotta dal Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR 2016/679 ) del Comune. Tutti i Responsabili avranno cura di verificare il rispetto di tale disposizione, anche tramite addetti individuati e a ciò incaricati, sotto il profilo del trattamento dati, anche mediante autonomi specifici atti organizzativi.

Il datore di lavoro potrà attivarsi per sottoporre il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, al controllo della temperatura corporea tenendo conto dei seguenti fattori:

- rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali;
- fornire, come già sopra evidenziato, l'informativa sul trattamento dei dati personali. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata – oltre a quanto suggerito dal RPD del Comune in apposito modello - la prevenzione dal contagio da COVID—19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti—contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza;

- definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID—19);
  - in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi.
5. Prima dell'accesso al posto di lavoro è necessario detergersi accuratamente le mani, utilizzare la mascherina protettiva e, ove compatibile o richiesto dall'attività, utilizzare guanti monouso. La frequente e minuziosa pulizia delle mani è raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa. Il servizio economato continuerà a ricaricare i dispenser (da appoggio e fissi al muro) per detergere le mani, a fornire mascherine protettive e guanti monouso. Qualora, in futuro, non fosse reperibile il gel detergente nelle quantità necessarie, il servizio economato privilegerà i servizi indifferibili in presenza e, negli altri servizi, i dipendenti potranno effettuare il normale lavaggio con acqua e sapone. Tutti i Responsabili avranno cura di verificare il rispetto di tale disposizione, anche tramite addetti individuati e a ciò incaricati.
  6. Quando, anche mediante la riorganizzazione dei processi produttivi, non fosse possibile il mantenimento della distanza di 1,8 metri (o nella misura stabilita in successivi DPCM) è necessario introdurre elementi di separazione fra le persone ( ad esempio installazione negli uffici di front office più esposti al contatto con il pubblico, di divisori in materiali leggeri e resistenti in plexiglass ovvero soluzione tecnica equipollente) e/o l'utilizzo di altri dispositivi come mascherine FFP2 senza valvola per gli operatori che lavorano nello stesso ambiente. Qualora le mascherine FFP2 non fossero reperibili è sufficiente utilizzare contemporaneamente due mascherine chirurgiche. Tutti i Responsabili avranno cura di verificare il rispetto di tale disposizione, anche tramite addetti individuati e a ciò incaricati.
  7. Deve essere garantita un'ordinaria sanificazione degli ambienti ove si svolgono attività in presenza, con frequenza di almeno una volta al giorno e comunque in funzione dei turni di lavoro, in relazione a specifiche richieste dei Responsabili sentito il Sindaco/Giunta. Il servizio economato deve provvedere immediatamente a dare disposizioni in merito alla ditta incaricata, riguardo ai locali ove si svolgono dette attività in presenza. Tutti i Responsabili avranno cura di verificare il rispetto di tale disposizione, anche tramite addetti

PER PRESSA VISIONE  
AD

PK

JK

Unreduced

JK

individuati e a ciò incaricati e comunicare prontamente al Servizio Patrimonio eventuali variazioni dei locali utilizzati per le attività in presenza. Inoltre impartiranno indicazioni a i dipendenti affinché sia garantito quanto più possibile il ricambio dell'aria.

8. La sanificazione ordinaria e quotidiana di cui al punto precedente può essere svolta tramite le normali metodologie di pulizia utilizzando prodotti quali etanolo a concentrazioni pari al 70% ovvero i prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,1% e 0,5% di cloro attivo (candeggina) o ad altri prodotti disinfettanti ad attività virucida, concentrandosi in particolare sulle superfici toccate più di frequente (ad esempio porte, maniglie, tavoli, servizi igienici etc). Tali adempimenti devono essere ordinariamente e quotidianamente registrati da parte del Responsabile a cui afferisce il servizio economato o di addetti dallo stesso individuati e incaricati, su supporto cartaceo o informatico con autodichiarazione. Tutti i responsabili avranno cura di verificare il rispetto di tale disposizione, anche tramite addetti individuati e a ciò incaricati. Per la sanificazione ambientale straordinaria, da effettuarsi nel caso di locali interessati da presenza di un dipendente risultato positivo, si rinvia alle disposizioni specifiche impartite dalla Azienda USL.

9. La sanificazione sarà prevista anche agli abitacoli dei veicoli di proprietà comunale e in uso al personale operaio. Tale intervento potrà essere effettuato da ditte specializzata o, con idoneo strumento che il Comune valuterà di dotarsi.

Si rende necessario, pertanto, applicare le seguenti misure principali di prevenzione e contenimento:

1. Sanificare in maniera appropriata e frequente i mezzi di lavoro, con particolare riguardo a tutte le parti accessibili e frequentate dai lavoratori;
2. Nel caso in cui non sia possibile rispettare la distanza di 1,8 mt, mettere a disposizione i dispositivi di protezione individuali e assicurarsi sull'utilizzo;
3. Informare i lavoratori sul corretto uso e gestione dei dispositivi di protezione individuale.

Si ricorda inoltre la necessità di:

- Prevedere l'utilizzo dell'auto aziendale a più di un lavoratore solo nei casi strettamente necessari;
  - Rendere disponibile su ciascun mezzo un dépliant contenente le informazioni di cui al precedente punto 3;
  - Garantire un continuo ricambio d'aria con l'apertura dei finestrini;
  - In caso di accensione del climatizzatore, disattivare il ricircolo dell'aria.
10. Laddove siano presenti impianti di areazione, e siano previste attività in presenza, deve essere garantita la sanificazione periodica, secondo le indicazioni contenute nel "Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020. Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2"; altrimenti ne deve essere previsto lo spegnimento, garantendo la massima ventilazione dei locali. Il Responsabile del Servizio Patrimonio o suo delegato, provvederà ad ottemperare alla presente disposizione.



11. Di norma non sono ammesse consumazioni di pasti negli ambienti di lavoro. Laddove i Responsabili, per motivi di obiettiva indispensabilità, tra cui l'attuale impossibilità di fare ricorso alla ristorazione locale sospesa per il "lockdown" governativo, autorizzino eccezionalmente la consumazione del pasto presso la singola postazione di lavoro è necessario che il dipendente stesso provveda ad effettuare la sanificazione della scrivania dopo ogni singolo pasto. A tal fine, l'economato, ove richiesto dai Responsabili dei servizi, procederà alla fornitura di una soluzione idroalcolica, almeno al 70%. Tutti i Responsabili avranno cura di verificare il rispetto di tale disposizione, anche tramite addetti individuati e a ciò incaricati.

È necessario provvedere a fornire ai lavoratori ed a garantire la disponibilità delle Schede di Sicurezza dei Prodotti utilizzati al fine di verificare ed attuare le modalità di utilizzo e di stoccaggio.

Inoltre è opportuno valutare l'utilizzo di prodotti per la sanificazione non infiammabili al fine di non aumentare il rischio di incendio).

12. In attuazione dell'Ordinanza della Regione Toscana n. 39 del 19 aprile 2020 che prevede l'effettuazione dei test rapidi su base volontaria ad alcune categorie di lavoratori tra cui Polizia Municipale e dipendenti pubblici la cui attività preveda il contatto con il pubblico, sarà cura dell'Amministrazione Comunale, di concerto con il medico Competente, procedere ad organizzare i test che potranno prevedere un atto di assenso da parte del dipendente che si sottoporrà o comunque la consegna di un'informativa sulla Privacy secondo le indicazioni del RPD del Comune.

13. Per le opere pubbliche di cui il Comune è committente, si rinvia al PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID – 19 NEI CANTIERI sottoscritto il 24 aprile 2020 da Ministro delle infrastrutture e dei trasporti , Ministero del lavoro e delle politiche sociali, ANCI, UPI, Anas S.p.A., RFI, ANCE, Alleanza delle Cooperative , Feneal Uil, Filca – CISL e Fillea CGIL che fa parte integrante e sostanziale del presente protocollo anche se non materialmente allegato. Per i cantieri temporanei e mobili, oltre alle disposizioni già impartite dal Responsabile competente si rinvia all'Ordinanza della Regione Toscana n. 40 del 22 aprile 2020 ed in particolare all'allegato 1 della stessa che fa parte integrante e sostanziale del presente protocollo anche se non materialmente allegato.

14. Gli spostamenti all'interno degli uffici devono essere limitati al minimo indispensabile e non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia / areazione dei locali. Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; e' comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart

PER TESTA Visione

PR

PR

Unadesso

PR

SS

- working. Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/ funzioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità.
15. La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo). Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID—19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS. Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della Privacy. Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie competenti. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
  16. E' costituito, nel Comune di Torrita di Siena, un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione della delegazione di parte pubblica delle rappresentanze sindacali unitarie (RSU) e del RLS. Potrà riunirsi anche in forma di comitato ristretto purché sia garantita la rappresentanza dei lavoratori e sempre in modalità telematica con il supporto organizzativo dell'ufficio personale.
  17. Il presente protocollo sarà pubblicato sul portale istituzionale del Comune, inviato per email a tutti i dipendenti comunali e affisso agli ingressi e nei luoghi di lavoro maggiormente visibili dei locali, assieme agli altri materiali informativi già distribuiti. Il Comune, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri nelle sedi (Palazzo comunali e altre sedi distaccate e magazzini) circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi avvisi informativi. 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 o la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso;
    - di poter permanere in azienda 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 azienda (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.
- Il Comune di Torrita di Siena, anche tramite il Datore di Lavoro nominato, fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.
- Eventuali valutazioni in merito al mantenimento, all'integrazione o alla modifica delle presenti indicazioni saranno valutate in considerazione dell'evoluzione dello scenario epidemiologico e di eventuali ulteriori indirizzi di carattere tecnico-scientifico di livello nazionale o internazionale

**COMUNE di Torrita di Siena,**

Il Segretario Generale

Giulio Nardi

Il Datore di Lavoro

Alessandro Valtriani

Il R.S.P.P.

Roberto Russo

PER PESSA VISIONE

Il Medico Competente

Sabrina Marinelli

Il Rappresentante Lavoratori – R.L.S.

Marco Ciardi



## ULTERIORI DISPOSIZIONI SUL PROTOCOLLO ANTICONTAGGIO

Dal momento della stesura del protocollo anti contagio approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 6 maggio 2020, l'Amministrazione anche alla luce delle successive Ordinanze, DPCM e linee guida susseguite dai vari Ministeri, ha provveduto ad eseguire le seguenti procedure per l'ingresso in Comune sia dei dipendenti che degli esterni.

Sono stati installati vetri di protezione per ogni postazione di lavoro, questo consente il mantenimento della distanza di sicurezza e la protezione dalle particelle di saliva.

Ogni dipendente prima di venire al lavoro avrà cura di misurarsi la febbre e nel caso la stessa registrasse un valore maggiore di 37,5 ° si dovrà attivare la procedura COVID 19 attraverso il proprio medico di famiglia.

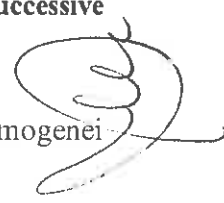
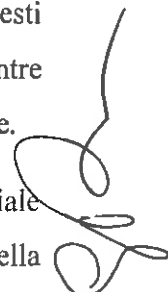
E' stata eseguita una profonda sanificazione dei locali prima del 18 maggio. è stato ampliato il servizio di pulizie dei locali di una volta a settimana con la ditta esterna mentre è stata incaricata la dipendente Antonella Borgogni di eseguire tutte le mattine una sanificazione delle scrivanie, mouse, maniglie e quant'altro di possibile contatto mediante l'utilizzo di prodotti sanificanti come richiesti dal Ministero. Di quanto già fatto c'è la relativa documentazione e certificazione della ditta, mentre le sanificazioni giornaliere, la dipendente terrà un registro con la registrazione delle attività svolte.

Sono iniziati i test sierologici eseguiti al servizio PM, alla squadra esterna e all'assistente sociale seguiranno i dipendenti degli uffici non appena la asl ci darà l'ok del reintegro dei test da parte della Regione Toscana.

Per l'accesso dell'utenza esterna all'interno del Palazzo Comunale, la procedura, **fatte salve successive diverse disposizioni**, da seguire è la seguente:

- Richiesta appuntamento all'ufficio specifico (gli orari dovranno essere comunque omogenei per esempio dalle 9:30 alle 12 e/o dalle 15:00 alle 17:00);
- Quando si arriva in comune l'accesso da parte dell'utente dovrà comunque essere fatto dal portone principale anche se si deve andare nell'immobile biblioteca e/o immobile ragioneria e/o servizio sociale;
- Si deve suonare il campanello posto all'esterno del palazzo, il sig. Marricchi Giampiero (o suo sostituto) provvederà all'apertura del portone provvederà a controllare la presenza dei DPI indossati dall'utente, a far eseguire la sanificazione delle mani data la presenza di un dispenser gel soluzione alcolica installato all'ingresso del Palazzo, alla misurazione della temperatura corporea e alla verifica della prenotazione dell'appuntamento preso con l'ufficio specifico. E' stato istituito anche un registro su cui vengono registrate gli ingressi.

PER TESSA VIGNONE



18

Marricchi Giampiero

