

COMUNE DI CAPANNOLI

Provincia di Pisa

Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti del Comune di Capannoli in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19".

Visti:

- il D.L. n. 6 del 23 febbraio 2020 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- il DPCM 11 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale";
- la direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica amministrazione;
- il D.L. n. 18 del 17 marzo 2020 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"
- la circolare n. 2 del 1° aprile 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;
- l'ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 38 del 18 aprile 2020 avente ad oggetto: misure di contenimento sulla diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro;
- l'ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 39 del 19 aprile 2020 avente ad oggetto: ulteriori indirizzi e raccomandazioni per la esecuzione dei test serologici rapidi, in relazione alla emergenza pandemica da COVID-19 negli ambienti di lavoro;

Dato atto che, a partire da uno specifico "addendum" al **DVR** curato dalla RSPP Dott. Giacomo Gronchi, sono state attuate numerose misure per il contenimento del contagio come documentato dettagliatamente nella Relazione che il Datore di Lavoro (*Responsabile Settore Urbanistica*) ha elaborato e inviato all'AUSL in data **23/04/2020**.

- Ritenuto necessario promuovere anche in questo Ente il ricorso ad ulteriori misure specifiche per garantire la sicurezza degli ambienti di lavoro e la continuità dei servizi in osservanza alle ordinanze della Regione Toscana, quale ulteriore addendum del **DVR**;

Il Comune di Capannoli, nella figura del Segretario Generale, del Datore di Lavoro (*Responsabile Settore 1°*), del medico competente Dott.ssa Francesca Favilli, del RSPP Dott. Giacomo Gronchi, della RLS e del rappresentante della RSU, nei limiti di propria competenza e nel rispetto della normativa vigente, in considerazione dell'attuale stato di emergenza, convengono:

- 1) sulla opportunità, per il periodo di emergenza, di promuovere modalità di comunicazione e confronto sui punti del presente protocollo al fine di condividere informazioni e azioni volte a

contemperare la necessità di tutela del personale e dell'utenza, con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili;

2) sulla necessità di continuare la rimodulazione dell'organizzazione del lavoro e degli uffici che consenta di ridurre la presenza del personale e dell'utenza; a tal fine le attività sono ordinariamente svolte con modalità di lavoro agile, con piani di turnazione o rotazione dei dipendenti che non incidono sugli aspetti retributivi, ricorso alle ferie pregresse maturate fino al 31 dicembre 2019, ai congedi o ad analoghi istituti qualora previsti dal CCNL, nonché, ove richiesto dai dipendenti, ai congedi parentali straordinari previsti a garanzia delle cure genitoriali da prestare;

3) sulla necessità di garantire, ai fini della prosecuzione dell'attività amministrativa, le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale;

4) se lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa avviene con mezzi pubblici è fatto obbligo di usare la mascherina ed è raccomandato l'uso di guanti protettivi monouso o la pulizia/sanificazione delle mani, prima e dopo l'utilizzo degli stessi. Ove possibile, è consigliato anche l'uso dei mezzi della mobilità sostenibile individuale (bicicletta e mezzi elettrici).

Nel caso dell'auto privata con due persone si raccomanda l'utilizzo della mascherina.

Il Datore di Lavoro avrà cura di informare, anche tramite i Responsabili dei Servizi o addetti individuati 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.

5) 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 in seguito.

Il Datore di Lavoro avrà 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 e in telelavoro.

6) è 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.

Il Datore di Lavoro avrà cura di provvedere in merito e di verificare il rispetto di tale raccomandazione, anche tramite i Responsabili dei Servizi o addetti individuati e a ciò incaricati.

7) 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, anche tramite i Responsabili dei Servizi o addetti individuati e a ciò incaricati, si attiva per assicurare quotidianamente, all'inizio del turno di lavoro, il rispetto della presente disposizione utilizzando idonei strumenti di misurazione della febbre o anche mediante dichiarazione sostitutiva da parte del dipendente (*che non si esclude possa essere*

raccolta in modo collettivo su un foglio firme giornaliero, apposto, per ogni servizio, all'orologio marca tempo o negli uffici dei servizi stessi).

Il Datore di Lavoro avrà cura di verificare il rispetto di tale disposizione, anche tramite i Responsabili dei Servizi o addetti individuati e a ciò incaricati.

8) 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.

Sono stati già posizionati nei luoghi di lavoro idonei e diffusi dispenser per detergere le mani. Qualora non fosse reperibile il gel detergente, effettuare il normale lavaggio con acqua e sapone.

Il Datore di Lavoro avrà cura di raccomandare e verificare il rispetto di tale disposizione, anche tramite i Responsabili dei Servizi o addetti individuati e a ciò incaricati.

9) quando, anche mediante la riorganizzazione dei processi produttivi, non fosse possibile il mantenimento della distanza di 1,8 metri è necessario introdurre elementi di separazione fra le persone 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.

Il Datore di Lavoro avrà cura di verificare il rispetto di tale disposizione, anche tramite i Responsabili dei Servizi o addetti individuati e a ciò incaricati.

10) 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 del Datore di Lavoro.

Deve essere garantito quanto più possibile il ricambio dell'aria e si ritiene opportuno che della sanificazione della postazione di lavoro (*scivania-pc-tastiera-mouse-telefono-attrezzature da ufficio*) e delle superfici toccate più di frequente se ne occupi ciascun lavoratore.

Il Servizio competente deve provvedere immediatamente a dare disposizioni in merito alla ditta incaricata.

11) 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 registrati da parte del Datore di Lavoro o suoi delegati, su supporto cartaceo o informatico, con auto-dichiarazione.

Nel caso di locali interessati da presenza di un dipendente risultato positivo o di un eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi del Comune, si dovrà procedere ad una sanificazione ambientale straordinaria e/o alla chiusura della stessa amministrazione per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio.

Laddove siano presenti impianti di Unità Trattamento Aria (**U.T.A.**), 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.

12) di norma non sono ammesse consumazioni di pasti negli ambienti di lavoro. Laddove il Datori di lavoro, per motivi di obiettiva indispensabilità, abbia autorizzato eccezionalmente la consumazione del pasto presso la singola postazione di lavoro è necessario che il dipendente stesse provveda ad effettuare la sanificazione della scrivania dopo ogni singolo pasto. Il Datore di Lavoro avrà cura di verificare il rispetto di tale disposizione, anche tramite i Responsabili dei Servizi o addetti individuati e a ciò incaricati.

13) di programmare test sierologici per il personale dipendente che rientra nelle fattispecie di cui all’art. 1 punti 1 e 4 dell’ordinanza del Presidente della Regione Toscana n. 39/2020;

14) di dare comunicazione a tutti i dipendenti dell’avvenuta sottoscrizione del presente protocollo con invio tramite e-mail ed affissione agli ingressi e nei luoghi maggiormente visibili dei locali, assieme agli altri materiali informativi già distribuiti.

15) Il presente protocollo è trasmesso alla Regione Toscana all’indirizzo e-mail protocolloanticontagio@regione.toscana.it a cura del Datori di Lavoro.

Capannoli, 28/04/2020

Datore di Lavoro : Arch. Michele Borsacchi

RSPP : P.I. Giacomo Gronchi

RSL : Valentino Pratelli

Preposto : Stefano Mancini

Medico Competente : Dott.ssa Francesca Favilli

Responsabile Servizio LL.PP. : Geom. Luciano Giusti

RSU : Vincenzo Gennuso
