



Comune di Vico del Gargano

(Provincia di Foggia)

Ufficio del Segretario Generale

☎ 0884-998327

e.mail: segretariogenerale@comune.vicodelgargano.fg.it

PEC: segretariogenerale.vicodelgargano@pec.rupar.puglia.it

Prot. n.

A TUTTI I DIPENDENTI COMUNALI
-SEDE-
AI RESPONSABILI DEI SETTORE III E V A CONTRATTO
EX ART. 110, COMMA 1, DEL T.U.O.EE.LL.
-LORO SEDI-
AL DATORE DI LAVORO EX D.LGS. N. 81/2008
IL RESPONSABILE DEL III SETTORE ING. PIO GIANLUCA TONTI
- SUA SEDE -
E, P.C. AL SINDACO
-SEDE-
E, P.C. AGLI ASSESSORI/CONSIGLIERI COMUNALI
-SEDE-
E, P.C. AL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE
E, P.C. R.S.U.
-SEDE-

COMUNE DI VICO DEL GARGANO
PROTOCOLLO GENERALE
N.0004041 - 19.03.2020
CAT. I CLASSE 7 PARTENZA

Oggetto: "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro siglato tra il Governo e le Parti sociali il 14 marzo 2020" – Sintesi delle misure da osservare nei luoghi di lavoro

Facendo seguito alla propria precedente nota-circolare con la quale si trasmetteva a tutti i dipendenti comunali nonché ai Responsabili di Settore a contratto ex art. 110, comma 1, del T.U.O.EE.LL. il Protocollo in oggetto indicato contenente le misure efficaci di salute e sicurezza dei lavoratori da garantire in tutte le aziende, con la presente s'intende fornire una sintesi delle principali misure da osservare nel Comune di Vico del Gargano da parte di tutto il personale dipendente, attuative delle prescrizioni del legislatore e delle indicazioni dell'Autorità Sanitaria.

Obbligo di restare a casa e di informazione sullo stato di salute

E' fatto obbligo al personale di restare 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.

Potrà essere predisposto, a cura dell'Ufficio Personale, un modello di dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti con soggetti colpiti da COVID-19

Controlli all'ingresso

Il personale, i fornitori, i manutentori e gli addetti alle pulizie, prima di accedere nei locali comunali, potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea, nel rispetto della disciplina privacy vigente (Regolamento Privacy UE2016/679 GDPR).

Limitare i contatti con i fornitori e soggetti esterni

Per l'accesso di fornitori, manutentori e addetti alle pulizie esterni si devono individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale. Va ridotto anche l'accesso ai cittadini.



Comune di Vico del Gargano

(Provincia di Foggia)

Ufficio del Segretario Generale

☎ 0884-998327

e.mail: segretariogenerale@comune.vicodelgargano.fg.it

PEC: segretariogenerale.vicodelgargano@pec.rupar.puglia.it

Pulizia e sanificazione

Il Comune assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro (comprese tastiere, schermi touch, mouse), delle aree comuni e di svago e dei distributori di bevande e snack.

Igiene delle mani

È obbligatorio che le persone presenti in Comune adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. Il Comune ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti dislocati nel corridoio principale della sede municipale e presso la sede del Comando di Polizia municipale.

Mascherine e guanti

Qualora il lavoro imponga una distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è necessario l'uso delle mascherine e di altri dispositivi di protezione (es. guanti, occhiali) conformi.

Spazi comuni con accessi contingentati

L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta e con il mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone.

Smart working

Il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, ad eccezione delle attività funzionali alla gestione dell'emergenza e di quelle indifferibili da rendere in presenza secondo quanto stabilito nell'ordinanza sindacale n. 19/2020.

Ferie

Occorre utilizzare i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.

Stop missioni e riunioni

Fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica dea COVID-19 sono sospese le missioni, salvo i casi di indispensabilità o di indifferibilità.

Nell'ambito delle attività funzionali alla gestione dell'emergenza e di quelle indifferibili da rendere in presenza secondo quanto stabilito nell'ordinanza sindacale n. 19/2020, sono consentite riunioni con modalità telematiche o tali da assicurare, nei casi residuali, la presenza di un numero ridotto di persone e a un metro di distanza interpersonale, al fine di evitare lo spostamento delle persone fisiche e comunque forma di assembramento.

Orari ingresso-uscita scaglionati

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, corridoi).



Comune di Vico del Gargano

(Provincia di Foggia)

Ufficio del Segretario Generale

☎ 0884-998327

e.mail: segretariogenerale@comune.vicodelgargano.fg.it

PEC: segretariogenerale.vicodelgargano@pec.rupar.puglia.it

Gestione di un caso sintomatico

Nel caso in cui una persona presente in Comune sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse, si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti nei locali. Il Comune avverte immediatamente le Autorità Sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. Il Comune, inoltre, collabora per la definizione degli eventuali contatti stretti. È costituito in Comune un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del Rls.

I dati personali raccolti in esecuzione delle misure previste nel Protocollo condiviso, definito in attuazione dell'art. 1, n.7, lett. d) del D.P.C.M. 11 marzo 2020, saranno trattati esclusivamente per le finalità di prevenzione del contagio da COVID-19 e saranno conservati fino al termine dello stato di emergenza.

I dipendenti tutti sono invitati ad osservare le misure.

Il Datore di lavoro ex D.lgs. n. 81-2008 e il Responsabile del Settore Economico-Finanziario - Ufficio Economato - sono invitati a porre in essere, per quanto di rispettiva competenza, ogni attività utile a garantire il rispetto delle misure sopra sintetizzate, ove non già provveduto.

Dalla residenza municipale, 19 marzo 2020



IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. ssa Daniela M.P. DATTOLI)

Daniela M.P. Dattoli