



COMUNE DI BITONTO

CITTÀ METROPOLITANA DI BARI

SERVIZIO PER I LAVORI PUBBLICI

UNITÀ OPERATIVA SICUREZZA SUL LAVORO

Codice Fiscale e Partita I.V.A. 00382650729 – C.A.P. 70032

Tel. 080 3716157 – fax 080 3716155 www.comune.bitonto.ba.it – pec: protocollo.comunebitonto@pec.rupar.puglia.it

OGGETTO: Direttiva n. 1 del 25 febbraio 2020 del Ministro per la pubblica amministrazione - *“Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020”*

CIRCOLARE INTERNA

Il Sindaco, d'intesa con il Segretario Generale e il Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2009, in ottemperanza alla Direttiva n. 1 del Ministro per la pubblica amministrazione prot. DFP 0012035 – P – del 25/02/2020 *“Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020”* emana le seguenti disposizioni.

Il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato la Direttiva n. 1 del 25 febbraio 2020 prot. DFP 0012035 – P del 25/02/2020 che fornisce *“Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020”*.

Con la Direttiva, ferme restando le misure adottate dalle autorità competenti con riferimento ai Comuni e alle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020, sono forniti i primi indirizzi operativi di carattere anche precauzionale per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d. lgs. 165/2001 al di fuori delle predette aree geografiche al fine di garantire uniformità, coerenza ed omogeneità di comportamenti del datore di lavoro per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

Le amministrazioni adottano misure specifiche di prevenzione e informazione in ottemperanza alla predetta Direttiva e le comunicano tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica.

Ferme restando le misure adottate dalle autorità competenti e dagli Enti sovraordinati, con la presente circolare sono forniti i primi indirizzi operativi di carattere anche precauzionale adottati da questa Amministrazione comunale, al fine di garantire uniformità, coerenza ed omogeneità di comportamenti del datore di lavoro per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

In ottemperanza al **p.to 2 della citata direttiva “Ordinario svolgimento dell'attività Amministrativa”**, questa Amministrazione comunale continua ad assicurare, in via ordinaria la normale apertura degli uffici pubblici e il regolare svolgimento di tutte le proprie attività istituzionali.

In ottemperanza al **p.to n. 3 “Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa”**, questa Amministrazione valuterà e attiverà misure specifiche atte a garantire modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, favorendo tra i destinatari delle misure, i lavoratori portatori

di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, i lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia.

Il Responsabile del Servizio Informatico, di concerto con il Segretario Generale ed il Responsabile del Servizio per la Gestione del Personale, dovrà proporre soluzioni tecnologiche che abilitino il ricorso al lavoro agile (*smart working*) da parte dei diversi Servizi dell'Ente, con riferimento al personale ascritto alle categorie C e D:

Social collaboration – strumenti e servizi che permettono di comunicare e relazionarsi, creando nuove opportunità di collaborazione e condivisione della conoscenza;

Mobility: piattaforme, device e applicazioni che supportano il lavoro in mobilità;

Security: tecnologie realizzate per garantire la sicurezza dei dati, anche da remoto, e da diversi device;

Workspace Technology: tecnologie e servizi per un utilizzo più flessibile e più efficace degli ambienti fisici.

In ottemperanza al **p.to n. 4 “Obblighi informativi dei lavoratori”**, è fatto obbligo ai dipendenti pubblici e a coloro che, a diverso titolo, operano presso l'amministrazione, qualora provengano da una delle aree di cui all'articolo 1, comma 1, del citato decreto-legge o che abbiano avuto contatto con persone provenienti dalle medesime aree, di comunicare tale circostanza all'Amministrazione ai sensi dell'articolo 20, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81, anche per la conseguente informativa all'Autorità sanitaria competente ai fini della salvaguardia della salute del luogo di lavoro.

In ottemperanza al **p.to n. 5 “Eventi aggregativi di qualsiasi natura e attività di formazione”** questa Amministrazione invita tutti i Servizi a limitare le iniziative e gli eventi aggregativi di qualsiasi natura, così come ogni forma di riunione e attività formativa (quali convegni, seminari di aggiornamento professionale, etc.) privilegiando modalità telematiche o tali da assicurare, in relazione all'entità dell'emergenza epidemiologica, un adeguato distanziamento come misura precauzionale. Per quanto concerne l'erogazione del servizio mensa per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, viene evidenziata l'opportunità di adottare apposite misure di turnazione tali da garantire l'adeguato distanziamento.

In ottemperanza al **p.to 6. “Missioni”** Questa Amministrazione garantisce, qualora necessario, lo svolgimento delle missioni ritenute indispensabili o indifferibili rispetto alla propria attività istituzionale, promuovendo modalità di partecipazione in call conference o sistema similare. Le sole aree verso le quali è opportuno escludere i viaggi di missione sono indicate dal Ministero per gli affari esteri e la cooperazione internazionale di intesa con il Ministero della salute.

In ottemperanza al **p.to 7. “Procedure concorsuali”** si evidenzia che, allo stato, questa Amministrazione comunale non ha in corso nessuna procedura concorsuale.

In ottemperanza al **p.to 8. “Ulteriori misure di prevenzione e informazione”** si dispone quanto segue:

negli uffici adibiti al ricevimento del pubblico o in generale nei locali frequentati da personale esterno, si raccomanda di evitare il sovraffollamento anche attraverso lo scaglionamento degli accessi e di assicurare la frequente aerazione degli stessi.

I Servizi/Uffici di questa Amministrazione nei quali si registra significativa affluenza di pubblico sono i seguenti:

Servizio Demografico

Servizio Tributi – Fiscalità locale

Servizio per le Politiche sociali, le politiche giovanili e lo Sport

Servizio per la Pubblica Istruzione
Servizio per il Territorio
Servizio per i Lavori Pubblici
Servizio di Polizia Locale
Ufficio Protocollo/Notifiche
Biblioteca Comunale
Torrione Angioino – *Infopoint*

Ciascun Servizio/Ufficio dovrà adottare misure di regolazione tali da limitare il sovraffollamento, imponendo specifiche misure organizzative e di limitazione del numero massimo di accessi contemporanei agli sportelli/uffici.

Dovrà essere evitato l'assembramento e lo stazionamento del pubblico nelle anticamere, soprattutto se non dotate di sufficiente possibilità di aerazione. È preferibile lo stazionamento in luoghi aperti e/o dotati di aerazione e ventilazione permanente.

È possibile anche procedere alla rimodulazione degli orari di ricevimento, prediligendo fasce orarie di apertura più ampie di quelle normalmente consentite.

Si invita il Direttore dell'esecuzione del servizio di pulizia degli immobili comunali ad impartire ordini di servizio mirati a garantire una più accurata pulizia e disinfezione delle superfici e degli ambienti e, per quanto concerne, i servizi igienici aperti al pubblico (Villa Comunale, Biblioteca Comunale, Piazza "Guglielmo Marconi", Teatro "Tommaso Traetta"), ad assicurare la corretta fornitura del materiale di consumo.

Il Responsabile del Servizio Demografico avrà cura di impartire analoghi ordini di servizio alla ditta appaltatrice della gestione dei servizi cimiteriali per quanto concerne i servizi igienici a servizio del Cimitero del C.U.

Si invita l'Ufficio Economato a rendere sempre disponibili nei servizi igienici presenti nelle varie sedi comunali, anche aperti al pubblico, strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia della cute, quali ad esempio dispensatori di disinfettante o antisettico per le mani.

Relativamente ai trasporti pubblici locali, coerentemente con la nota del 27/02/2020 dell'Assessore regionale ai Trasporti Giovanni Giannini, emanata d'intesa con il presidente della Regione Puglia Michele Emiliano, si invita ASV Trasporti Bitonto ad attivare un piano di pulizie straordinarie e di sanificazione, rispetto a quelle già pianificate, che prevedano l'utilizzo di prodotti disinfettanti specifici ed efficaci con particolare attenzione alle superfici di contatto (sedili, tavolini, ecc..).

In ottemperanza al p.to 9. "Altre misure datoriali" ciascun Servizio è obbligato ad adottare specifiche misure di prevenzione e informazione coerentemente con la presente Circolare a diffonderle in tempo reale o comunque con la massima celerità tra i propri dipendenti, nonché a tutti i cittadini, attraverso tutti i canali istituzionali dell'Ente, anche informatici, nonché ad esporle in modo ben visibile presso gli spazi aperti al pubblico.

Si invita altresì il Servizio Informatico a diffondere in tempo reale, o comunque con la massima celerità anche utilizzando gli strumenti telematici di comunicazione interna (come ad esempio: sito *internet*, *intranet*, e-mail, messaggistica per telefonia mobile), tutti gli aggiornamenti in materia di prevenzione da COVID-2019, con particolare riferimento alle indicazioni e ai comportamenti da seguire, sui seguenti siti:

- Ministero della Salute: <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>
- Istituto Superiore di Sanità: <https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/>

In particolare, si rammentano le seguenti raccomandazioni elaborate dal Ministero della salute:

1. Lavarsi spesso le mani.
2. Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute.
3. Non toccare occhi, naso e bocca con le mani.
4. Coprire bocca e naso se si starnutisce o se si tossisce.
5. Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico.
6. Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol.
7. Usare la mascherina solo se si sospetta di essere malato o se si assistono persone malate.
8. I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi.
9. Contattare il numero verde 1500 se si ha febbre o tosse e si è tornati dalla Cina da meno di 14 giorni.
10. Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus.

Si invitano i dipendenti che dovessero presentare sintomi, anche lievi, che possono essere indicativi di eventuale infezione, quali febbre, tosse, difficoltà respiratoria, stanchezza, dolori muscolari, ad evitare di accedere direttamente alle strutture di Pronto Soccorso del SSN rivolgendosi, invece, telefonicamente al proprio medico curante o al numero nazionale di emergenza 112 o al numero verde 1500 del Ministero della Salute.

In ottemperanza al **p.to 10. “Monitoraggio”** le presenti misure adottate in attuazione della Direttiva **n. 1 del 25 febbraio 2020** sono comunicate al Dipartimento della funzione pubblica a mezzo PEC al seguente indirizzo: protocollo_dfu@mailbox.governo.it

Le presenti misure potranno essere integrate o modificate in ragione dell’evoluzione dell’emergenza sanitaria.

Il Datore di Lavoro
f.to Ing. Paolo Dellorusso

Il Segretario Generale
f.to Dott. Salvatore Bonasia

IL SINDACO
f.to Dott. Michele Abbaticchio