



**CITTA' DI RACALE**  
Provincia di Lecce

**SETTORE 04**  
Lavori Pubblici

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DI SETTORE**

ORIGINALE

**N°. 263 data 28/07/2020 del Registro di Settore**

**N°. 721 data 28/07/2020 del Registro Generale**

**OGGETTO:** Aggiornamento del Documento di Valutazione Rischi al COVID-19 relativo all'immobile Comunale destinato a Casa Comunale.

Oggetto: Aggiornamento del Documento di Valutazione Rischi al COVID-19 relativo all'immobile Comunale destinato a Casa Comunale.

#### **IL RESPONSABILE DEL 4° SETTORE LAVORI PUBBLICI**

Premesso che:

- con Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 veniva dichiarato lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili fino al 31/07/2020;
- con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 08/03/2020 venivano emanate le misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19;
- con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26/04/2020 venivano emanate le misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19;
- si rende necessario procedere all'aggiornamento del Documento di Valutazione Rischi al COVID-19 relativo all'immobile Comunale destinato a Casa Comunale;
- questo ufficio ha redatto l'aggiornamento del Documento di Valutazione Rischi al COVID-19 relativo all'immobile Comunale destinato a Casa Comunale;

Ritenuto, pertanto di dover approvare l'aggiornamento del Documento di Valutazione Rischi al COVID-19 relativo all'immobile Comunale destinato a Casa Comunale redatto dal sottoscritto e dall'Ing. Armando Cozzolino, allegato alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale;

Visto:

- la Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020
- il Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18
- il Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020
- il DPCM 8 marzo 2020
- il Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6
- il DPCM 11 marzo 2020
- il DPCM 22 marzo 2020
- l'Ordinanza del Ministero dell'Interno e del Ministero della Salute, del 22/03/2020

## il D.L. n.19, del 25 marzo 2020

- il DPCM 1 aprile 2020
- il Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro – Agg. 24 aprile 2020
- il DPCM 26 aprile 2020
- il DPCM 17 maggio 2020
- il [DPCM 18 maggio 2020](#)
- il [Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34](#)
- il [DPCM 11 giugno 2020](#)
- il [Decreto-legge 16 giugno 2020, n. 52](#)
- il [DPCM 14 luglio 2020](#)

Vista la legge n. 241/1990 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;

Visto il regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visto lo statuto comunale e il vigente regolamento di contabilità;

Visto il Decreto del Sindaco n. 05 del 20/05/2019 con il quale il sottoscritto è stato individuato Responsabile del 4° Settore Lavori Pubblici;

Adotta la seguente

### **DETERMINAZIONE**

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
2. Di approvare l' aggiornamento del Documento di Valutazione Rischi al COVID-19 relativo all'immobile Comunale destinato a Casa Comunale redatto dal sottoscritto e dall'Ing. Armando Cozzolino, allegato alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale;
3. Di dare atto che la presente determinazione sarà pubblicata sull'albo pretorio on-line per 15 giorni e in Amministrazione Trasparente ai sensi del D. Lgs 33/2013 e s.m.i.;
4. Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs 267/2000 e s.m.i.;

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Ing. Gianfranco Manco

In data ..... l'originale della presente determinazione viene trasmessa all'ufficio Segreteria per essere collazionata nel Registro Generale delle Determinazioni (R.G.) ed inserita nella raccolta degli originali delle stesse.

Copia della presente determinazione viene trasmessa, per gli adempimenti di competenza:

- al sindaco;
- al Responsabile del Servizio Finanziario
- all'ufficio Segreteria

Racale, lì .....

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
Gianfranco Manco

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

Il sottoscritto , nella sua qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, appone il visto favorevole di regolarità contabile e ne attesta la copertura finanziaria della spesa, ai sensi dell'art.153, comma 5, del D.Lgs.18.08.2000, n.267.

Racale, lì

**Il responsabile del Servizio Finanziario**

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente determinazione è divenuta esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il .....  
28/07/2020..... e per 15 giorni consecutivi.

Racale, lì 28/07/2020

Il Responsabile del 1° Settore  
Dr. Elio Giannuzzi



# *Aggiornamento del Documento di Valutazione Rischi al COVID-19*

**Redatto in riferimento ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.**

**(come modificato dal D.Lgs. 106/09)**

<b>Rev</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Redattore</b>	<b>Firma</b>
00	28/07/2020	prima emissione	Ing. Gianfranco Manco	
			Ing. Armando Cozzolino	

## Sommario

1.	DATI GENERALE ENTE.....	3
2.	STRATEGIE DI PREVENZIONE .....	4
	MISURE ORGANIZZATIVE.....	4
	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	5
	MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELL'ATTIVAZIONE DI FOCOLAI EPIDEMICI .....	6
3.	PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 .....	7
	PREMESSA.....	7
	OBIETTIVO DEL PIANO .....	7
	RIFERIMENTI NORMATIVI .....	7
	INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DEI TERZI .....	7
	MODALITÀ DI ACCESSO .....	8
	PULIZIA E SANIFICAZIONE .....	9
	PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	9
	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....	9
	GESTIONE SPAZI COMUNI.....	10
	ORGANIZZAZIONE DEL ENTE LOCALE.....	10
	GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ENTE LOCALE.....	10
	SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE .....	11
4.	ISTRUZIONI OPERATIVE.....	12
	ISTRUZIONE OPERATIVA UTILIZZO MASCHERINE .....	12
	ISTRUZIONI OPERATIVE CONTROLLO DELLA TEMPERATURA CORPOREA .....	14
5.	ALLEGATO 1 DPCM 08/03/2020.....	15
6.	ALLEGATO 2 INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....	16
7.	ALLEGATO 3 SEGNALETICA .....	17
8.	MODULISTICA.....	21
	VERBALE CONTROLLO PULIZIA AMBIENTI .....	21
	REPORT OPERAZIONI DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE .....	22
	MODELLO DI AUTOCERTIFICAZIONE PER L'ACCESSO AGLI UFFICI COMUNALI .....	23

## 1. DATI GENERALE ENTE

<b>Anagrafica Azienda</b>	
Ragione Sociale	Comune di Racale
Natura Giuridica	
Attività	
Codice ISTAT	
Data Inizio Attività	
Partita IVA	01423810759
Codice Fiscale	81001290758
PAT (Posizione Assicurativo Territoriale) INAIL	005816291
<b>Sede Legale</b>	
Comune	Racale
Provincia	LE
Indirizzo	via Fiumi Marina, 8
<b>Sede Operativa</b>	
Comune	Racale
Provincia	LE
Indirizzo	via Fiumi Marina, 8
<b>Rappresentante Legale</b>	
Rappresentante Legale	Dott.ssa Marilena Sergi, in qualità di commissario straordinario
Data di Nomina	
Indirizzo	
Città	Racale
CAP	73055
Provincia	LE
<b>Figure e Responsabili</b>	
Datore di Lavoro	Comune di Racale
RSPP	Ing. Gianfranco Manco
Medico Competente	Dott. Prato Vincenzo
RLS	Sig.ra Mirella Ferramosca

## 2. STRATEGIE DI PREVENZIONE

Per prevenire il COVID-19 si possono adottare una serie di misure atte a prevenire/mitigare il rischio di contagio per i lavoratori.

C'è la necessità di adottare una serie di azioni che vanno ad integrare il documento di valutazione dei rischi (DVR) atte a prevenire il rischio di infezione SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro contribuendo, altresì, alla prevenzione della diffusione dell'epidemia. Tali misure possono essere così classificate:

- Misure organizzative
- Misure di prevenzione e protezione
- Misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici

### MISURE ORGANIZZATIVE

Le misure organizzative sono estremamente importanti per molti aspetti, anche quale contributo alla prevenzione primaria e quindi nell'ottica dell'eliminazione del rischio.

La progressiva riapertura al pubblico degli uffici non può prescindere da una analisi dell'organizzazione del lavoro atta a contenere il rischio attraverso rimodulazione degli spazi e postazioni di lavoro, dell'orario di lavoro.

#### *Gestione degli spazi di lavoro*

Gli spazi di lavoro devono essere rimodulati nell'ottica del distanziamento sociale. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni, ecc.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come ad esempio il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro e l'introduzione di barriere separatorie (pannelli in plexiglass, mobilio, ecc.).

Per gli spazi comuni deve essere prevista una ventilazione continua degli ambienti, prevedendo altresì una turnazione nella fruizione nonché un tempo ridotto di permanenza all'interno degli stessi, naturalmente con adeguato distanziamento. Nella gestione dell'entrata e dell'uscita dei lavoratori devono essere favoriti orari scaglionati e laddove possibile, prevedere una porta di entrata ed una di uscita dedicate.

Devono essere limitati al minimo indispensabile gli spostamenti all'interno della casa comunale, comunque nel rispetto delle indicazioni impartite.

Non sono consentite le riunioni in presenza, favorendo il collegamento a distanza o, se le stesse sono necessarie, possono avvenire garantendo un adeguato distanziamento e riducendo al minimo il numero di partecipanti.

L'accesso di fornitori esterni potrà avvenire secondo modalità, percorsi e tempistiche ben definite dal Comune; per le attività di carico/scarico si dovrà rispettare il previsto distanziamento.

#### *Organizzazione e orario di lavoro*



Al fine anche di ridurre il contatto sociale nell'ambiente di lavoro potranno essere adottate soluzioni organizzative innovative che riguardano sia l'articolazione dell'orario di lavoro sia i processi produttivi, limitando anche la necessità di trasferte.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

Tra le misure organizzative già ampiamente utilizzate nella prima fase, si richiamano le diverse forme di lavoro a distanza, ove compatibili, soprattutto per le attività di supporto gestionale/amministrativo.

## MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

In coerenza con i processi di valutazione e gestione del rischio disciplinati dal D. Lgs 81/08 e s.m.i., vanno adottate misure di carattere generale e specifico commisurate al rischio di esposizione a SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro privilegiando misure di prevenzione primaria.

### *Informazione e formazione*

Devono essere adeguate, contestualizzate e, allo stesso tempo, adattate allo specifico ambito lavorativo, in modo da permettere a tutti i lavoratori di comprendere puntualmente ed esattamente le modalità del rischio, sia valorizzando l'ampia attività comunicativa già fatta rispetto al periodo di chiusura passato, sia anche valorizzando la consapevolezza reciproca del rischio che, proprio per la sua tipologia, vede la prevenzione intrinseca nel distanziamento sociale, nei comportamenti e nelle misure di prevenzione anche individuali.

È quindi imprescindibile mettere in atto un'incisiva ed efficace attività di informazione e formazione, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi; è altresì necessario realizzare un'efficace comunicazione anche finalizzata ad evitare, ad esempio, forme di stigmatizzazione nei confronti di lavoratori che provengono da aree a pregresso maggior rischio nonché a favorire – in tempo di “infodemia” - l'accesso a fonti istituzionali per le informazioni, evitando così il moltiplicarsi di fake news.

Pertanto, le principali fonti istituzionali di riferimento sono:

- Ministero della Salute
- Istituto Superiore di Sanità (ISS)
- Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL)
- Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS)
- Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie (ECDC)

Va altresì contestualizzato che la percezione di questo rischio, anche per il grande impatto e la sua straordinarietà ed eccezionalità, crea nei lavoratori una sensazione di insicurezza che può anche agire sugli altri rischi. Quindi la corretta ed intrinseca gestione del rischio, nonché la corretta comunicazione del rischio, unitamente a tutte le altre soluzioni adottate, possono creare un senso di consapevolezza e di adeguatezza delle misure poste in essere.

### *Misure igieniche e di sanificazione degli ambienti*

Nell'attuale situazione di emergenza pandemica da SARS-CoV-2, ciascun individuo è chiamato ad applicare le misure di prevenzione raccomandate al fine di limitare la diffusione dell'infezione. Tali misure, già descritte nei documenti prodotti dal Ministero della Salute e dall'ISS, si concretizzano nei comportamenti da seguire per l'intera popolazione.

Pertanto, in più punti dell'azienda devono essere affissi poster/locandine/brochure che pubblicizzano le suddette misure ed in particolare l'azienda metterà a disposizione idonei mezzi detergenti per una raccomandata frequente pulizia delle mani.

In ogni caso va garantita la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni nonché la sanificazione periodica.

### ***Utilizzo di mascherine e dispositivi di protezione individuali (DPI) per le vie respiratorie***

Vanno mappate tutte le attività, prevedendo di norma, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

La valutazione dei rischi nelle singole realtà aziendali è lo strumento adeguato per la determinazione di specifici DPI anche in relazione al complesso dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori.

Indicazioni più specifiche sono state definite per gli operatori della sanità con il documento pubblicato dall'Istituto Superiore di Sanità in materia.

### ***Sorveglianza sanitaria e tutela dei lavoratori fragili***

In considerazione del ruolo cardine del medico competente nella tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, in particolare attraverso la collaborazione alla valutazione dei rischi ed alla effettuazione della sorveglianza sanitaria, non si può prescindere dal coinvolgimento dello stesso in un contesto del genere, al di là dell'ordinarietà.

## **MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELL'ATTIVAZIONE DI FOCOLAI EPIDEMICI**

Nella fase di transizione, va considerato il rischio di una riattivazione di focolai nei luoghi di lavoro, mettendo quindi in atto una serie di misure volte a contrastarli.

Pertanto, vanno rafforzate, in azienda, tutte le misure di igiene già richiamate e va altresì attuata la procedura del controllo della temperatura corporea sui lavoratori, prima dell'accesso al luogo di lavoro, secondo le modalità di cui al citato Protocollo.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede (ove presenti), ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. Rimangono aspetti organizzativi specifici da identificare nei differenti contesti lavorativi.

Relativamente alla gestione di un lavoratore che presenta sintomi mentre è al lavoro, ugualmente saranno seguite le procedure di cui al sopracitato Protocollo. Pertanto, nel caso in cui in azienda un lavoratore sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria

quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale e si dovrà procedere al suo isolamento, in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria; l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

L'azienda, anche attraverso il coinvolgimento del medico competente, collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere ai possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Nelle aree maggiormente colpite potranno essere considerate, alla ripresa, misure aggiuntive specifiche come l'esecuzione del tampone per tutti i lavoratori, soprattutto per quei cicli produttivi dove l'indice di prossimità è più alto. Vanno, tuttavia, tenuti in considerazione ed adeguatamente pianificati gli aspetti di sostenibilità di tali misure nell'attuale contesto di emergenza sanitaria.

### **3. PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19**

#### **PREMESSA**

In relazione alle situazioni di pericolo venutasi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, si adottano tutte le misure per il contenimento della diffusione del COVID-19, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai dipendenti pubblici, dai fruitori, ecc. che accedono abitualmente o occasionalmente all'interno dell'Ente Comunale.

#### **OBIETTIVO DEL PIANO**

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Obiettivo del presente piano è rendere gli ambienti di lavoro un luogo sicuro in cui i lavoratori possano svolgere le attività lavorative. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

#### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

- la Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020
- il Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18
- il Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020
- il DPCM 8 marzo 2020
- il Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6
- il DPCM 11 marzo 2020
- il DPCM 22 marzo 2020
- l'Ordinanza del Ministero dell'Interno e del Ministero della Salute, del 22/03/2020
- il D.L. n.19, del 25 marzo 2020
- il DPCM 1 aprile 2020
- il Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro – Agg. 24 aprile 2020
- il DPCM 26 aprile 2020
- il DPCM 17 maggio 2020
- il DPCM 18 maggio 2020
- il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34
- il DPCM 11 giugno 2020
- il Decreto-legge 16 giugno 2020, n. 52
- il DPCM 14 luglio 2020

#### **INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DEI TERZI**

L'immobile comunale adibito ad Ente Locale deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi alle disposizioni del presente Protocollo.

Le disposizioni contenute nel presente Protocollo e le corrette modalità di comportamento, di seguito meglio identificate, saranno portate a conoscenza di tutti coloro (personale dipendente, terzi, fruitori, etc.) che facciano ingresso (anche occasionalmente) mediante affissione di cartelli all'ingresso.

In particolare, le informazioni trasmesse devono riguardare:



- Il controllo della temperatura corporea prima dell'accesso e divieto di accesso in presenza di febbre (oltre 37.5°) con obbligo di immediato isolamento, fornitura di mascherina e di contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni o quelle dell'autorità sanitaria, senza recarsi al Pronto Soccorso;
- La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere all'interno dell' Ente Locale 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, ecc.);
- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso all'interno del Comune (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare i dispositivi di protezione individuale, rispettare la distanza interpersonale di 1 metro, 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'obbligo di attenersi, sulla base delle mansioni e del contesto lavorativo, alle misure adottate ed in particolare a quelle sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio;
- Il divieto di accesso all'interno del Comune qualora negli ultimi 14 giorni si abbiano avuti contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

## MODALITÀ DI ACCESSO

Per quanto possibile l'accesso ai **fruitori** è precluso; qualora fosse necessario l'ingresso ai fruitori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole previste:

- a) Comunicando le modalità, le regole e gli orari di ingresso anticipatamente, ove possibile in modalità informatica. Laddove non fosse stato possibile verrà consegnata, comunque prima dell'ingresso, una informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza;
- b) In fase di accesso il personale esterno sarà sottoposto a verifica della temperatura corporea e, nel caso in cui la temperatura risultasse superiore ai 37,5 °C, ne verrà negato l'accesso;
- c) compilazione di autocertificazione per l'accesso agli uffici comunali (allegata al presente documento);
- d) Durante la permanenza all'interno dell'edificio dovrà indossare guanti monouso e mascherina di protezione.

Per quanto riguarda il **personale dipendente dell'Ente** deve attenersi alle seguenti procedure:

- a) Leggere attentamente il presente documento e sottoscriverlo per accettazione;
- b) In fase di accesso dovrà essere sottoposto a verifica della temperatura corporea e, nel caso in cui la temperatura risultasse superiore ai 37,5 °C, ne verrà negato l'accesso;
- c) Durante la permanenza all'interno del Comune indossare mascherina di protezione;

Poiché la rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali, l'operazione di controllo e quelli conseguenti devono essere eseguite nel pieno rispetto della disciplina privacy vigente, secondo le modalità indicate nel protocollo nazionale.

A tal fine la procedura prevede di:

- 1) rilevare la temperatura senza registrare il dato acquisto. È previsto l'identificazione dell'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;
- 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali.

I lavoratori devono essere preventivamente informati sulle modalità di trattamento dei dati.

## PULIZIA E SANIFICAZIONE

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus.

A tal fine si forniscono le seguenti definizioni:

- a) **Pulizia/igienizzazione:** insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico, etc.) presso le postazioni di lavoro e altri spazi comuni con la frequenza di almeno una volta al giorno;
- b) **Sanificazione:** insieme di operazioni che attraverso l'applicazione di agenti disinfettanti sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare.

L'Ente deve assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei servizi igienici.

Per la corretta pulizia delle postazioni di lavoro, di cui l'uso promiscuo deve essere vietato, l'Ente deve mettere a disposizione uno specifico detergente.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei luoghi di lavoro, si dovrà procedere alla pulizia e sanificazione dei suddetti ambienti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.

Nelle attività di sanificazione sono utilizzati i prodotti aventi le caratteristiche indicate dal Ministero della Salute nella circolare n° 5443 del 22 febbraio 2020.

## PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

L'igiene personale, eseguita correttamente, è un elemento decisivo al fine di contribuire alla riduzione della diffusione del virus.

Ciascun dipendente presente deve adottare le precauzioni igieniche, in particolare la pulizia minuziosa e frequente delle mani.

Per la pulizia delle mani ove possibile deve essere privilegiato il lavaggio delle mani con mezzi detergenti così come indicato dall'ISS/Ministero della Sanità, ove ciò non sia possibile per esempio nei luoghi distanti dai servizi igienici devono essere utilizzati disinfettanti a base alcolica.

Si raccomanda la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone, secondo le modalità indicate dal Ministero della Salute.

## DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure d'igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale per limitare il rischio di contagio, per tale motivo l'Ente ha l'obbligo di mettere a disposizione del proprio personale mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti monouso, occhiali, visiera e tute) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Vista l'attuale situazione di emergenza e disponibilità in commercio:

- a) Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità;
- b) Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine o protezioni, la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria e dall'INAIL.

Tenuto conto delle disposizioni del protocollo nazionale si dispone che l'uso dei dispositivi di protezione individuale è necessario:

- a) Qualora due o più dipendenti si trovino ad una distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, in questi casi è obbligatorio l'uso delle mascherine;

- b) Per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, in questi casi è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica come previsto dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

Tali dispositivi espletano la propria funzione protettiva solo se correttamente indossati e rimossi. A tutti i dipendenti del Comune di Racale è assicurata la fornitura dei dispositivi di protezione individuale e il loro rinnovo periodico.

## GESTIONE SPAZI COMUNI

Premesso che gli spazi comuni sono potenziali fonti di contatto e diffusione del virus, tenuto conto delle disposizioni contenute nel protocollo nazionale e dell'organizzazione di questo Ente Locale, per la gestione degli spazi comuni sotto individuati, si dispone quanto segue:

- a) **Atrio e/o corridoi:** orari di accesso flessibili, accesso consentito a gruppi di fruitori limitato, ventilazione naturale o artificiale continua dei locali, tempo di sosta ridotto, disposizione degli spazi e degli arredi in modo da garantire il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li utilizzano, pulizia giornaliera e sanificazione periodica della zona.

Le persone che occupano gli spazi comuni sono sensibilizzate ad adottare tutte le precauzioni igieniche necessarie, in particolare l'igiene delle mani, e attenersi alle norme di comportamento igienico-sanitarie per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

## ORGANIZZAZIONE DEL ENTE LOCALE

In riferimento ai vari DPCM, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, ciascun Ente può disporre, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali, la riorganizzazione del Ente con l'utilizzo del lavoro agile con l'obiettivo di diminuire i contatti.

## GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ENTE LOCALE

La vigilanza all'interno dell'Ente Locale è fondamentale. Laddove insorgano sintomi influenzali, si devono disporre tutti gli interventi immediati e coordinati sulla base delle indicazioni del protocollo nazionale.

In particolare:

- a) Nel caso in cui una persona presente all'interno della Casa Comunale sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al proprio Responsabile, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria. L'Ente procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della salute;
- b) L'Ente collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nell'Ente Locale che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'impresa potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il dipendente al momento del suo isolamento sarà dotato immediatamente di mascherina chirurgica.

La gestione di una persona sintomatica avverrà nel rispetto della dignità della persona e della disciplina della privacy vigente.

## SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

Tenuto conto delle disposizioni del protocollo nazionale la sorveglianza sanitaria deve porre particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età. Qualora il medico competente segnali delle situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti, l'Ente dovrà provvedere alla loro tutela nel rispetto della privacy.

In presenza di dipendenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19, per il reintegro progressivo dopo l'infezione da COVID-19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, dovrà effettuare la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione, anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.





## 4. ISTRUZIONI OPERATIVE

### ISTRUZIONE OPERATIVA UTILIZZO MASCHERINE

Si rammenta che il migliore strumento di prevenzione per contrastare il contagio da virus COVID-19 è mantenere la distanza interpersonale di almeno **1 metro**. Quando le circostanze di lavoro non permettono di mantenere tale distanza dagli altri lavoratori – per esempio nel caso in cui ci si debba recare o trovare momentaneamente in più persone in un ambiente ristretto, o si debba eseguire un'operazione con l'ausilio di un collega –, devono essere obbligatoriamente utilizzati le mascherine e i guanti. A tal proposito, per tutti coloro che sono oggettivamente impossibilitati a mantenere la distanza interpersonale di 1 metro, la mascherina idonea è quella di tipo chirurgico, la quale deve essere indossata da tutti gli operatori coinvolti in quelle determinate circostanze di lavoro. L'articolo 16 (*Ulteriori misure di protezione a favore dei lavoratori e della collettività*) del Decreto Legge del 17 marzo 2020 n.18 *Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*, stabilisce che le mascherine chirurgiche reperibili in commercio sono considerate dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI). Inoltre, sempre secondo l'articolo 16 comma 2 del D.L., “fino al termine dello stato di emergenza di cui alla delibera del Consiglio dei ministri in data 31 gennaio 2020, gli individui presenti sull'intero territorio nazionale sono autorizzati all'utilizzo di mascherine filtranti prive del marchio CE e prodotte in deroga alle vigenti norme sull'immissione in commercio.”

<b>COME INDOSSARE LA SEMIMASCHERA FILTRANTE</b>					
					
<b>Inserire gli elastici nelle fibbie, tenete il facciale in mano, stringinaso verso le dita elastici in basso</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>• facciale sotto al mento;</li><li>• elastico inferiore dietro la nuca sotto le orecchie;</li><li>• elastico superiore dietro la testa e sopra le orecchie.</li></ul> <b>NON ATTORCIGLIARE</b>		<b>Regolare la tensione della bardatura tirando all'indietro i lembi degli elastici .</b>	
					
<b>Usando ambedue le mani modellare lo stringinaso</b>	<b>Per allentare la tensione premere sull'interno delle fibbie dentate .</b>	<b>Verificare la tenuta del facciale prima di entrare nell'area di lavoro</b>			



1. Prima di indossarla, ci si deve obbligatoriamente lavare le mani con acqua e sapone o, in alternativa, con una soluzione alcolica;
2. Assicurarsi di coprire perfettamente bocca e naso con la mascherina, e fare in modo che aderisca correttamente al volto;
3. Quando diventa umida, la mascherina non deve essere più riutilizzata;
4. Per togliere la mascherina occorre prenderla dall'elastico senza toccare la parte anteriore, inserirla subito in un sacchetto (che deve essere chiuso subito dopo) e lavarsi le mani;
5. Smaltire la mascherina secondo le procedure aziendali.



## ISTRUZIONI OPERATIVE CONTROLLO DELLA TEMPERATURA CORPOREA

- Prima dell'accesso al luogo di lavoro ciascun dipendente comunale, diretto e indiretto, deve essere sottoposto al controllo della temperatura corporea.
- Prima dell'accesso al luogo di lavoro tutti i fruitori devono compilare e firmare il modulo di autocertificazione per accesso agli uffici pubblici.
- **Il datore di lavoro individua l'addetto o gli addetti a rilevare la temperatura corporea, in fase di accesso, a tutti i dipendenti, ai fruitori esterni, etc.**
- L'Ente esegue le operazioni di controllo della temperatura, nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 sottoscritto in data 14 marzo 2020 alle note 1 e 2.
- Per completezza d'informazione, si riportano le principali modalità indicate nel Protocollo:
  - o Rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario per documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali;
  - o I dati relativi al superamento della soglia dei 37.5° C della temperatura corporea devono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione del 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 dei "contatti stretti" di un lavoratore risultato positivo al COVID-19);
  - o Se tale temperatura risulterà superiore ai 37.5°C, il dipendente e/o fruitore non potrà accedere, gli verrà consegnata una mascherina e dovrà allontanarsi. Sarà invitato a rientrare al proprio domicilio osservando tutte le cautele previste dal decalogo del Ministero della Salute (per es: contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni, avvisare il proprio responsabile).

## 5. ALLEGATO 1 DPCM 08/03/2020

### Misure igienico-sanitarie:

- a) Lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
- b) Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- c) Evitare abbracci e strette di mano;
- d) Mantenimento, nei contatti sociali, della distanza interpersonale indicata dall'autorità sanitaria;
- e) Igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- f) Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- g) Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- h) Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- i) Non prendere farmaci antivirali e antibiotici a meno che siano prescritti dal medico;
- j) Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- k) Usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate.



## 6. ALLEGATO 2 INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Ue n. 679/2016 (cd. GDPR), si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali dei soggetti che, durante l'emergenza COVID-19, accedono ai luoghi di lavoro.

Titolare del trattamento : Comune di Racale

### Tipologia di dati personali trattati e di interessati

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

- a) I dati attinenti alla temperatura corporea della persona interessata, rilevata o attestata dalla stessa in misura non superiore a 37,5°;
- b) I dati attinenti alla non sottoposizione alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria;

I dati personali oggetto di trattamenti si riferiscono:

- a) Ai dipendenti. Rispetto a tali interessati, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro;
- b) Ai fruitori e altri soggetti terzi autorizzati ad accedere agli ambienti di lavoro o ad altri luoghi comunque a questi ultimi riferibili.

### Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio adottato ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e del Protocollo condiviso Governo/Parti sociali del 14 marzo 2020.

La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'implementazione di tale Protocollo.

### Natura del conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati è necessario per accedere agli ambienti di lavoro o ad altri luoghi comunque a questi ultimi riferibili. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

### Modalità, ambito e durata del trattamento

Il trattamento è effettuato da personale incaricato della vigilanza all'accesso, nella sua qualità di Responsabile del trattamento.

Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, il soggetto incaricato non effettua alcuna registrazione del dato. L'identificazione dell'interessato e la registrazione del superamento della soglia di temperatura potrebbero avvenire solo qualora fosse necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso. In tal caso, l'interessato sarà informato della circostanza.

I dati personali non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non in ragione 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).

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati non oltre il termine dello stato d'emergenza, attualmente fissato al 31 luglio 2020 della Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020.

### Diritti degli interessati

In qualsiasi momento, gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la relativa cancellazione. È, altresì, possibile opporsi al trattamento e richiederne la limitazione. Queste richieste potranno essere rivolte direttamente alla (ragione/denominazione sociale azienda), ai recapiti indicati in premessa. Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 - Roma.

## 7. ALLEGATO 3 SEGNALETICA

Di seguito è riportata la segnaletica per l'applicazione del presente protocollo che può essere stampata e utilizzata secondo necessità.

La segnaletica è la seguente:

- Dieci comportamenti da seguire;
- Come lavare le mani.
- Come indossare i guanti



# NUOVO CORONAVIRUS

## Dieci comportamenti da seguire

- 1** Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica
- 2** Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3** Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4** Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito
- 5** Non prendere farmaci antivirali né antibiotici senza la prescrizione del medico
- 6** Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7** Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate
- 8** I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9** Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
- 10** In caso di dubbi non recarti al pronto soccorso, chiama il tuo medico di famiglia e segui le sue indicazioni

Ultimo aggiornamento 24 FEBBRAIO 2020



[www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)

Hanno aderito: Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, Fimmg, FNOMCeO, Amcli, Anipio, Anmdo, Assofarm, Card, Fadoi, FederFarma, Fnopi, Fnopo, Federazione Nazionale Ordini Tsrn Pstrp, Fnovi, Fofi, Simg, Sifo, Sim, Simit, Simpios, SIPMeL, Siti





## Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



**LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!**



Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



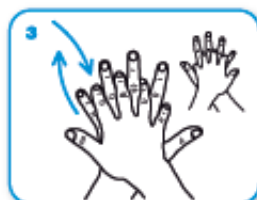
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



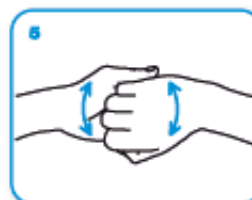
friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

**WORLD ALLIANCE**  
**PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.

October 2006, version 1.



All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader; in no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

Design: [www.who.int](http://www.who.int)

## Come indossare e togliere i guanti puliti

### Come indossare i guanti puliti:

 <p><b>PRENDERE UN GUANTO DALLA SCATOLA ORIGINALE</b></p>	 <p><b>TOCCARE SOLO UNA SUPERFICIE LIMITATA DEL GUANTO CORRISPONDENTE AL BORDO SUPERIORE</b></p>	 <p><b>INFILA IL PRIMO GUANTO</b></p>
 <p><b>PRENDERE IL SECONDO GUANTO CON LA MANO NUDA TOCCANDO SOLO LA SUPERFICIE LIMITATA, CORRISPONDENTE AL BORDO SUPERIORE</b></p>	 <p><b>PER EVITARE DI TOCCARE LA PELLE DELL'AVAMBRACCIO CON LA MANO GUANTATA, GIRARE LA SUPERFICIE ESTERNA DEL GUANTO CHE DEVE ESSERE INDOSSATO, CON LE DITA PIEGATE DELLA MANO GUANTATA</b></p>	 <p><b>INDOSSATI I GUANTI, PROCEDERE ALL'ATTIVITÀ CHE NE HA MOTIVATO L'UTILIZZO, EVITANDO OGNI POSSIBILE FONTE DI CONTAMINAZIONE</b></p>

### Come togliere i guanti puliti:

 <p><b>PRENDERE UN GUANTO A LIVELLO DEL POLSO, PER RIMUOVERLO, SENZA TOCCARE LA PELLE DELL'AVAMBRACCIO STACCANDOLO DALLA MANO.</b></p>	 <p><b>TENERE IL GUANTO TOLTO NELLA MANO GUANTATA, FAR SCORRERE LE DITA DELLA MANO ALL'INTERNO GUANTO E IL POLSO. RIMUOVERE IL SECONDO GUANTO FACENDOLO ROTOLARE DALLA MANO E PIEGARE NEL PRIMO GUANTO</b></p>	 <p><b>BUTTARE I GUANTI RIMOSSI</b></p>  <p><b>ED EFFETTUARE L'IGIENE DELLE MANI</b></p>
---	---	--





## 8. MODULISTICA

### VERBALE CONTROLLO PULIZIA AMBIENTI

Data:.....

Unità ispezionate:

.....  
.....  
.....

Presenti al sopralluogo (precisare qualifica):

.....  
.....  
.....

In base all'ispezione effettuata si evidenziano criticità nelle:

- Procedure di pulizia e sanificazione giornaliera
- Procedure di pulizia e sanificazione frequenti (mensile)
- Procedure di pulizia e sanificazione saltuarie (annuale)
- Non si evidenziano criticità

Azioni correttive:

.....  
.....  
.....

Firma .....



## REPORT OPERAZIONI DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE

### COMUNE DI RACALE – VIA FIUMI MARINA

Area	Data e ora	Operatore	Firma





**CITTA' DI RACALE**  
**( Provincia di Lecce )**

**Cap.73055**  
**C.F.81001290758**

**Tel 0833/902311**  
**Pec:affarigenerali.comune.racale@pec.rupar.puglia.it**

**OGGETTO: MODELLO DI AUTOCERTIFICAZIONE PER L'ACCESSO AGLI UFFICI COMUNALI**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

Estremi documento di riconoscimento \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

consapevoli della responsabilità penale, in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendace, ai sensi degli art. 48 e 76 del DPR 28/12/2000 n. 445

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

- DI ESSERE / DI NON ESSERE stato contagiato da COVID-19
- DI ESSERE / DI NON ESSERE stato a contatto con persone contagiate negli ultimi 14 giorni da COVID-19
- Che la propria temperatura corporea è inferiore a 37,5 gradi
- Che si dovrà recare presso l'Ufficio \_\_\_\_\_

**AUTORIZZA**

il Comune di Racale ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 23 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., con la sottoscrizione del presente modulo, al trattamento dei dati personali forniti.

Data \_\_\_\_\_

Firma  
\_\_\_\_\_