



PROVINCIA
di GROSSETO

Luogo e data come da protocollo.

A tutti i dipendenti

Oggetto: Disposizioni operative per il contenimento del virus Covid19 negli uffici.

I DIRIGENTI

Visto il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;

Visto il decreto del Presidente Consiglio dei Ministri 23 febbraio 2020 recante “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”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 45 del 23 febbraio 2020;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 febbraio 2020, recante “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”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 47 del 25 febbraio 2020;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° marzo 2020, recante “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”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 52 del 1° marzo 2020;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020, recante “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 all'intero territorio nazionale”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 55 del 4 marzo 2020;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020, recante “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 all'intero territorio nazionale”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 59 del'8 marzo 2020;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 marzo 2020, recante “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 all'intero territorio nazionale”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 61 del 9 marzo 2020;

Vista la Disposizione del Presidente della Provincia prot. n. 8367 del 9.03.2020 con la quale vengono fornite disposizioni in merito agli uffici aperti al pubblico e sale di attesa, rinviando ai Dirigenti l'adozione degli atti di specifica competenza;

DISPONGONO

Tutto il personale dipendente assegnato alle Aree in oggetto dovrà adottare le seguenti modalità operative nella gestione del lavoro di ufficio e dell'utenza, facendosi parte attiva nella verifica di quanto disposto con la presente e garantendo l'adempimento delle istruzioni operative fornite di seguito, indipendentemente dal livello e dalla posizione di lavoro posseduta;

1. Utilizzare il più possibile i sistemi di accesso informatico all'Ente, i contatti telefonici e via email, invitando l'utenza a recarsi presso gli uffici delle Aree in oggetto solo nel caso in cui non sia possibile risolvere le problematiche dell'utenza secondo le modalità precedentemente indicate, attendendosi alle disposizioni contenute nel DPCM del 9 marzo 2020 in relazione alle misure per gli spostamenti tra comuni diversi;
2. In ogni caso l'accesso del pubblico dovrà avvenire su prenotazione da concordare con il personale dei singoli uffici, informando i cittadini della necessità di contattare comunque gli uffici prima di recarsi presso gli stessi;
3. Non ricevere contemporaneamente più persone nei singoli uffici oppure in alternativa garantire la distanza di almeno 1 metro tra le persone presenti nei locali;
4. Negli ingressi delle sedi dei palazzi, al fine di evitare affollamenti, non potranno sostare più di 3 persone contemporaneamente e comunque sempre nel rispetto della distanza di 1 metro. L'accesso ai piani superiori degli Uffici dovrà essere scaglionato, non consentendo l'ingresso di più di 3 persone contemporaneamente, garantendo comunque una distanza minima di un metro l'una dall'altra. Il filtro delle persone in ingresso dovrà avvenire nel portone di ingresso delle sedi mediante l'istituzione di un servizio di portierato anche temporaneo, limitato all'orario di apertura al pubblico, con la presenza di un dipendente per sede;
5. Ricevere le persone a porte aperte e non chiudere le porte dei singoli uffici durante l'orario di apertura al pubblico;
6. Arieggiare spesso i locali, aprendo le finestre, secondo necessità;
7. Lavarsi spesso le mani e, per quanto possibile, provvedere ad igienizzare le superfici delle scrivanie e in ogni caso attenersi scrupolosamente alle misure igieniche contenute nel decalogo dell'Istituto Superiore di Sanità;
8. Nei locali utilizzati per la pausa caffè non potranno accedere contemporaneamente più di 2 dipendenti, garantendo comunque la distanza minima di un metro tra le persone;
9. Riunioni e incontri organizzati sono ammessi solo se assolutamente necessari e non rinviabili e mediante ingresso controllato da parte del Funzionario o del Dirigente che ha organizzato/convocato i medesimi, avendo cura di garantire in ogni caso tutte le misure di sicurezza necessarie;
10. La presenza negli uffici è organizzata – anche in deroga all'orario flessibile ed ai giorni di rientro – anche ricorrendo al regolamento dello smart working.

La presente disposizione entra in vigore immediatamente e le istruzioni operative in essa contenute resteranno in vigore fino all'emanazione di nuove diverse disposizioni fornite dagli Organi Governativi o da questa Direzione.

Il mancato rispetto della presente disposizione sarà immediatamente segnalato al Servizio del Personale per l'attivazione delle procedure disciplinari di cui al vigente contratto collettivo di lavoro;

La presente disposizione viene trasmessa al Segretario Generale, al Servizio del Personale, al Responsabile per la Prevenzione e Protezione Ing. Luca Matteini, ai Rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori, a tutti i dipendenti delle Aree interessate

La stessa sarà pubblicata sulla home page della Provincia di Grosseto e affissa a tutti gli ingressi delle sedi interessate.

I DIRIGENTI

Avv. Emilio Ubaldino

Ing. Gianluca Monaci

Dott.ssa Silvia Petri

i

*Il presente documento è sottoscritto digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005 e del T.U. 445/2000 e conservato, secondo la normativa vigente, negli archivi della Provincia di Grosseto.
Firmatari: avv. Emilio Ubaldino, ing. Gianluca Monaci, dott.ssa Silvia Petri.*