



PROVINCIA DI FROSINONE
DECRETO DEL
PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
N. 73 del 20/05/2020

**OGGETTO: SERVIZI PROVINCIALI. MISURE ORGANIZZATIVE NELL'OTTICA
DELLA PREVENZIONE E DELLA TUTELA. DIRETTIVA.**

Il giorno 20 maggio 2020, nel Palazzo dell'Amministrazione Provinciale, nell'apposita sala, il Presidente della Provincia, con l'assistenza del Vice Segretario Generale, ai sensi dell'art.35 comma 5, dello Statuto, adotta il presente decreto.

IL PRESIDENTE

Dato atto che a seguito delle consultazioni elettorali del 31.10.2018, è stato proclamato eletto in data 13.10.2018 il nuovo Presidente della Provincia di Frosinone;

Visto il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, convertito, con modificazioni, nella legge n. 13 del 5.03.2020, che introduce misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019;

Vista la Direttiva n. 1/2020 (n. 12035 del 25.02.2020) della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante le 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;

Vista la Direttiva del Presidente della Provincia prot. n. 6598 del 26.02.2020, ad oggetto: "*Coronavirus Covid-19. Indicazioni Operative*", che adotta ulteriori indicazioni operative valevoli fino al 15 marzo 2020;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4.03.2020, ad oggetto: "*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*";

Vista la circolare n.1 del 4.03.2020 del Ministro per la pubblica amministrazione, ad oggetto "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa", con la quale vengono forniti alcuni chiarimenti sulle modalità di implementazione delle misure normative e sugli strumenti, anche informatici, a cui le pubbliche amministrazioni possono ricorrere per incentivare il ricorso a modalità più adeguate e flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa (*Smart Working*);

Vista la Direttiva del Presidente della Provincia di cui al decreto presidenziale n. 38 del 06.03.2020, con cui sono state adottate disposizioni recanti misure in materia di contenimento e gestione dell'Emergenza Epidemiologica da Covid-19 e di organizzazione degli uffici della Provincia;

Visto il Decreto Presidenziale n. 42 del 13.03.2020, ad oggetto: "*DPCM dell'11.03.2020. Ulteriori misure applicative*";

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9.03.2020, ad oggetto: "*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*";

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11.03.2020: "*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*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.64 del 11.03.2020;

Visto il Decreto Presidenziale n. 42 del 13.03.2020, ad oggetto: "*DPCM dell'11.03.2020. Ulteriori misure applicative*";

Visto il Decreto-Legge n. 18 del 17.03.2020, ad oggetto: "*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*", convertito, con modificazioni, nella legge n. 27 del 24.04.2020;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22.03.2020, ad oggetto: "*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*";

Visto il Decreto-Legge n. 19 del 25.03.2020, ad oggetto: "*Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19*"; che prevede nuove e più ampie misure di intervento e riordina gli atti con cui tali misure emergenziali possono essere attivate dalle autorità;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26.04.2020, ad oggetto: "*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*", e, in particolare, l'art. 1, co. 1, lett. gg), hh) ii), secondo cui:

“.. fermo restando quanto previsto dall'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, per i datori di lavoro pubblici, la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata dai datori di lavoro privati a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro; hh) si raccomanda in ogni caso ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere la fruizione dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dalla lettera precedente e dall'art. 2, comma 2;

ii) in ordine alle attività professionali si raccomanda che:

a) sia attuato il massimo utilizzo di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;

b) siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;

c) siano assunti protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;

d) siano incentivate le operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali...”;

Vista, altresì, la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 del 4.05.2020, ad oggetto: “Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni”, che, al punto 4 (Le misure organizzative di prevenzione e protezione dell'articolo 87 del d.l. 18/2020 (legge 27/2020) in materia di prestazione lavorativa nella fase due), che prevede: “In considerazione di quanto evidenziato nei precedenti paragrafi, le pubbliche amministrazioni, in relazione al rischio specifico ed anche sulla base dell'integrazione al documento di valutazione dei rischi, identificano misure organizzative, di prevenzione e protezione adeguate al rischio di esposizione a SARS-COV-2, nell'ottica sia della tutela della salute dei lavoratori sia del rischio di aggregazione per la popolazione, coerentemente con i contenuti del documento tecnico “Ipotesi di rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione” approvato dal CTS nella seduta n. 49 del 09/04/2020 e pubblicato da INAIL (al seguente link: <https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/pubblicazioni/catalogogen...pubbl-rimodulazione-contenimento-covid19-sicurezza-lavoro.html>). Le pubbliche amministrazioni continuano a diffondere in tempo reale o comunque con la massima celerità tra i propri dipendenti, anche utilizzando gli strumenti telematici di comunicazione interna (come ad esempio: sito internet, intranet, newsletter, messaggistica per telefonia mobile), le informazioni disponibili, con particolare riferimento alle misure di protezione personale rinvenibili sul sito del Ministero della Salute, verificandone costantemente gli aggiornamenti. Infine, è fondamentale che le amministrazioni realizzino un'incisiva ed efficace attività di informazione e formazione, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi”;

Vista l'Ipotesi di rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, approvato dal CTS nella seduta n. 49 del 09/04/2020 e pubblicato da INAIL, reperita su <https://www.inail.it/cs/internet/docs/alg-pubbl-rimodulazione-contenimento-covid19-sicurezza-lavoro.pdf>;

Visto il Decreto Legge n. 33 del 16.05.2020, ad oggetto: “Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19” (GU Serie Generale n.125 del 16-05-2020), che introduce ulteriori provvedimenti per prevenire o ridurre il rischio di contagio in ordine alla graduale ripresa delle attività economiche, produttive e sociali dal 18 maggio 2020, nel rispetto, in ogni caso, dei contenuti dei protocolli o linee guida adottati dalle Regioni o dalla Conferenza delle Regioni o nelle linee guida nazionali;

Ritenuto, dopo la prima fase emergenziale, in cui la Provincia ha dovuto governare una situazione del tutto imprevedibile per l'Emergenza da Covid 19, di continuare su questa strada virtuosa con la riorganizzazione dell'impianto lavorativo, sociale e logistico del territorio e, così, mettere a regime una serie di iniziative volte a garantire i servizi e rimodellarli al contesto attuale;

Dato atto che il passaggio alla fase 2, come definito dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26.04.2020, e esplicitato dal Decreto Legge n. 33 del 16.05.2020, richiede quindi di mettere in campo un nuovo modello organizzativo del lavoro all'interno della Provincia che assicuri la sicurezza del personale e dei cittadini;

Posto che lo stesso art. 1 del D.L. n. 33/2020, al c. 15, stabilisce che il mancato rispetto dei contenuti dei protocolli o delle linee guida, regionali, o, in assenza, nazionali, di cui al c. XIV, che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza;

Dato atto che la definizione di specifiche misure organizzative per la resa dei servizi dell'Ente appare fondamentale, anche quale contributo alla prevenzione primaria e quindi nell'ottica dell'eliminazione del rischio, anche attraverso la rimodulazione degli spazi e postazioni di lavoro, dell'orario di lavoro e dell'articolazione in turni, e dei processi di resa dei servizi;

Viste le *Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche e Produttive - Nuovo coronavirus SARS-CoV-2 (20/81/CR01/COV19)*, emanate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, in data 15 maggio 2020 e aggiornate al 16.05.2020, che dettano indicazioni anche per la regolazione degli Uffici Aperti al pubblico e gli archivi e le biblioteche, come dalle seguenti schede tecniche:

“Uffici aperti al Pubblico: Le presenti indicazioni si applicano al settore degli uffici, pubblici e privati, degli studi professionali e dei servizi amministrativi che prevedono accesso del pubblico.

- *Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione. ▪ Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.*
- *Promuovere il contatto con i clienti, laddove possibile, tramite modalità di collegamento a distanza e soluzioni innovative tecnologiche.*
- *Favorire l'accesso dei clienti solo tramite prenotazione, consentendo la presenza contemporanea di un numero limitato di clienti in base alla capienza del locale (vd. punto successivo).*
- *Riorganizzare gli spazi, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, per assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra i clienti (ed eventuali accompagnatori) in attesa. Dove questo non può essere garantito dovrà essere utilizzata la mascherina a protezione delle vie aeree.*
- *L'area di lavoro, laddove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.*
- *Nelle aree di attesa, mettere a disposizione soluzioni idro-alcoliche per l'igiene delle mani dei clienti, con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani soprattutto dopo il contatto con riviste e materiale informativo.*
- *L'attività di front office per gli uffici ad alto afflusso di clienti esterni può essere svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri o pareti di protezione.*
- *L'operatore deve procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche (prima e dopo ogni servizio reso al cliente).*
- *Per le riunioni (con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza; in alternativa, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e, in caso sia prevista una durata prolungata, anche l'uso della mascherina.*
- *Assicurare una adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima di servire un nuovo cliente e una adeguata disinfezione delle attrezzature.*
- *Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria;*

Per Archivi (musei) e biblioteche: Le presenti indicazioni si applicano per enti locali e soggetti pubblici e privati titolari di (musei), archivi e biblioteche.

- *Predisporre una adeguata informazione sulle tutte le misure di prevenzione da adottare.*
- *Definire uno specifico piano di accesso per i visitatori (giorni di apertura, orari, numero massimo visitatori, sistema di prenotazione, etc.) che dovrà essere esposto e comunque comunicato ampiamente (es. canali sociali, sito web, comunicati stampa).*
- *Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.*
- *I visitatori devono sempre indossare la mascherina.*
- *Il personale lavoratore deve indossare la mascherina a protezione delle vie aeree sempre quando in presenza di visitatori e comunque quando non è possibile garantire un distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.*
- *L'area di contatto tra personale e utenza all'ingresso, laddove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.*
- *In tutti i locali mettere a disposizione soluzioni idro-alcoliche per l'igiene delle mani.*
- *Redigere un programma degli accessi pianificato (es. con prenotazione online o telefonica) che preveda il numero massimo di visitatori presenti e regolamentare gli accessi in modo da evitare condizioni di assembramento e aggregazione.*

- *Quando opportuno, predisporre percorsi ed evidenziare le aree, anche con segnaletica sul pavimento, per favorire il distanziamento interpersonale e che prevedano una separazione tra ingresso e uscita.*
- *Assicurare una adeguata pulizia e disinfezione delle superfici e degli ambienti, con particolare attenzione a quelle toccate con maggiore frequenza (es. maniglie, interruttori, corrimano, etc.). Assicurare regolare pulizia e disinfezione dei servizi igienici. La pulizia di ambienti ove siano esposti, conservati o stoccati beni culturali, devono essere garantiti con idonee procedure e prodotti*
- *Favorire il regolare e frequente ricambio d'aria negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria.*
- *L'utilizzo di ascensori, dove possibile, va limitato e riservato a persone con disabilità motoria. ▪ Regolamentare l'utilizzo di eventuali depositi e guardaroba.*
- *Eventuali audioguide o supporti informativi potranno essere utilizzati solo se adeguatamente disinfettati al termine di ogni utilizzo. Favorire l'utilizzo di dispositivi personali per la fruizione delle informazioni.*
- *Eventuali attività divulgative dovranno tenere conto delle regole di distanziamento sociale e si suggerisce di organizzare le stesse attraverso turni, preventivamente programmati e privilegiando gli spazi aperti.*
- *Per quanto concerne il trattamento di fondi documentari e collezioni librerie, non potendo essere sottoposti a procedure di disinfezione poiché dannosi per gli stessi, si rimanda alle procedure di stoccaggio in isolamento degli stessi dopo il loro utilizzo”;*

Visto il Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, a cura del Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale, elaborato ad aprile 2020 dall'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (Inail), che prevede di adottare misure graduali ed adeguate al fine di consentire, in presenza di indicatori epidemiologici compatibili, un ritorno progressivo al lavoro, garantendo adeguati livelli di tutela della salute e sicurezza di tutti i lavoratori;

Ritenuto di elaborare le necessarie misure di sicurezza per rendere sempre più efficaci ed efficienti i servizi resi, cui ottemperare con cura nel rispetto della normativa sanitaria e delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da SARS-CoV-2, e in ossequio alla normativa vigente;

Preso atto che:

il Direttore Generale, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, in analogia a quanto disposto dall'art. 49, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e ss., mm. e ii.;

il Datore di Lavoro - Dirigente del Settore Patrimonio, Sviluppo e Mobilità, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, in analogia a quanto disposto dall'art. 49, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e ss., mm. e ii.;

il Dirigente del Settore Personale - Trattamento Giuridico ed Economico, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, in analogia a quanto disposto dall'art. 49, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e ss., mm. e ii.;

il Dirigente del Settore Economico Finanziario esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, in analogia a quanto disposto dall'art. 49, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e ss., mm. e ii.;

DECRETA

1. La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente;

2. di adottare la seguente **Direttiva, avente valore regolamentare**, ai sensi dell'art. 48, co. 3, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss. mm. e ii.:

Organizzazione generale

I. Ai sensi dell'art. 87, co. 1, del Decreto-Legge n. 18 del 17.03.2020, convertito, con modificazioni, nella legge n. 27 del 24.04.2020, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in Provincia è il Lavoro Agile;

II. Ai sensi del punto 2 della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 del 4.05.2020, sono ampliate le attività indifferibili da rendere in presenza, già definite dal punto 2.IX del dispositivo del Decreto Presidenziale n. 42 del 13.03.2020, con le

attività indispensabili per assicurare il necessario supporto all'immediata ripresa delle attività produttive, industriali e commerciali secondo quanto disposto dal DPCM 26.04.2020 e in ossequio al Decreto Legge n. 33 del 16.05.2020;

III. I dipendenti per cui è necessaria la presenza devono essere autorizzati a recarsi in ufficio del dirigente di riferimento, anche tramite semplice comunicazione mail, inoltrata al Datore di Lavoro. Per i servizi indifferibili la presenza in sede del personale sarà programmata da ciascun dirigente, di norma, a cadenza quindicinale, valutate le esigenze dei servizi, prevedendo un contingente minimo di personale in presenza, a rotazione e con modalità mista Lavoro Agile/Presenza,

IV. Conseguentemente i dirigenti:

a) limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

b) ove non sia possibile assegnare il personale alla modalità di Lavoro Agile, utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva, ovvero, da ultimo, l'istituto dell'esenzione dal servizio, ai sensi dell'art. 87, co. 3 della legge n. 27 del 24.04.2020;

V. Nei locali della Provincia, non possono tenersi manifestazioni, eventi e spettacoli di qualsiasi natura, ivi compreso quelli organizzati nel Salone di Rappresentanza e nell'Androne del Palazzo Provinciale, in quanto comportanti affollamento di persone tale da non consentire il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro;

VI. In ogni singolo locale - ufficio non dovrà essere ammessa la presenza di più di un lavoratore ove ciò non consenta il rispetto della normativa sul distanziamento tra le persone: a tal fine il Datore di Lavoro individua la capienza massima per ogni ufficio, tenendo conto della distanza minima di sicurezza, che deve essere pari ad almeno un metro laterale e frontale; gli spazi di lavoro dovranno essere rimodulati nell'ottica del distanziamento sociale compatibilmente con la natura dei servizi resi; *di norma per ogni ingresso principale delle varie sedi, eventualmente individuato come area di attesa, saranno messe a disposizione soluzioni idroalcoliche per l'igiene delle mani;*

VII. Nel caso in cui vi siano ambienti in cui operano più lavoratori, e sia indispensabile la presenza contemporanea degli stessi, ove non possa prevedersi il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro di almeno un metro e l'introduzione di barriere separatorie (pannelli in plexiglass, mobilio, ovvero, in alternativa, utilizzando specifici strumenti di protezione individuali, come ad esempio il caschetto con visiera protettiva ecc.), dovranno essere utilizzati spazi ricavati da uffici inutilizzati, ovvero la fruizione di altre sale (Cascella, Giunta, Consiglio, Rappresentanza);

VIII. Per gli spazi comuni (punti di ristoro, i servizi igienici) dovrà essere prevista una ventilazione continua degli ambienti, programmando altresì una turnazione nella fruizione nonché un tempo ridotto di permanenza all'interno degli stessi, naturalmente con adeguato distanziamento;

IX. In tale contesto, l'articolazione del lavoro, in relazione alla esigenza indifferibile di prestazione in presenza, dovrà 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;

X. 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;

XI. Il Datore di Lavoro procederà all'aggiornamento costante del Documento di Valutazione Rischi alla luce del principio cardine della "precauzione", introducendo accanto alle tradizionali misure "tipiche" di prevenzione anche nuove misure "atipiche" atte a prevenire il rischio specifico del contagio da coronavirus (rischio biologico), anche in armonia con le *Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche e Produttive - Nuovo coronavirus SARS-CoV-2 (20/81/CR01/COV19)*, emanate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, in data 15 maggio 2020 e aggiornate al 16.05.2020, e con il *Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione*, a cura del Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale, elaborato ad aprile 2020 dall'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (Inail).

XII. Entro trenta giorni dalla adozione della presente Direttiva, il Datore di Lavoro, di concerto con il Dirigente del Personale Trattamento giuridico ed Economico, procederà ad attuare la capillare somministrazione da remoto di corsi formativi specifici a tutti i dipendenti, valevole quale formazione obbligatoria, in ordine alle misure e alle norme di comportamento atte a prevenire il rischio specifico del contagio da coronavirus;

Misure specifiche

XIII. L'accesso al pubblico nei locali provinciali (ivi comprese le strutture decentrate) è inibito. Lo stesso potrà partecipare tramite modalità telematiche. Fanno eccezione le attività e gli incontri, ove non definibili da remoto, previamente programmati e autorizzati dal dirigente di riferimento. In tal caso i soggetti esterni dovranno sempre indossare la mascherina: essi avranno cura di uniformarsi alle indicazioni di sicurezza dettate dal Datore di Lavoro, sottoscrivendo una specifica autodichiarazione, fornita dal dirigente interessato nella quale si attesti:

- a) di non essere sottoposto alla misura della quarantena ovvero di non essere risultato positivo al COVID-19;
- b) di essere a conoscenza e osservare le norme di comportamento disposte dal Datore di Lavoro della Provincia di Frosinone, per motivi cautelari, per l'accesso agli Uffici provinciali;

XIV. Laddove la partecipazione a una riunione indifferibile non consenta il rispetto delle distanze di sicurezza, la stessa non avrà luogo;

XV. Non è consentito a nessuno accedere ai locali della Provincia in caso di sintomi influenzali respiratori o in presenza di temperatura corporea pari o superiore ai 37,5° C. né a coloro che siano stati in contatto nei giorni precedenti con persone positive a SARS-CoV-2. In ogni caso potrà essere rilevata da soggetti autorizzati dal Datore di Lavoro, la temperatura corporea, impedendo l'accesso ai locali provinciali in caso di temperatura pari o superiore ai 37,5 °C.

XVI. In caso di riunioni non realizzabili da remoto, i dirigenti dovranno, in ogni caso, evitare situazioni di affollamento e contatto tra le persone; in particolare:

- limitare lo svolgimento esclusivamente a quelle necessarie ad assicurare la regolare funzionalità dell'ente e comunque non differibili;
- contenere il più possibile il numero dei soggetti partecipanti alla riunione, ad eccezione delle attività che devono essere svolte collegialmente o che richiedono dei quorum di validità;
- assicurarne lo svolgimento in ambienti il più possibile ampi ed idonei a mantenere un'adeguata distanza tra gli interlocutori;
- assicurarsi che vengano utilizzati da tutti i prescritti dispositivi di sicurezza;

XVII. Per favorire un accesso ordinato, durante il quale andrà rispettata la distanza di sicurezza pari almeno 1 metro, dovranno essere utilizzati, ove presenti, più ingressi, eventualmente distinguendo quelli riservati all'entrata da quelli riservati all'uscita; il personale di portineria, con il supporto della Polizia Provinciale, opererà controllo all'ingresso con tenuta di apposito registro;

XVIII. Dovranno essere limitati al minimo indispensabile gli spostamenti all'interno dell'Ente, comunque nel rispetto delle indicazioni fornite da Datore di Lavoro; negli spostamenti all'interno (corridoi, scale) dovrà essere mantenuta sempre la distanza di sicurezza interpersonale e si dovrà camminare seguendo la destra, al fine di evitare incontri ravvicinati in opposta direzione;

XIX. I locali della Biblioteca Provinciale saranno aperti solo ed esclusivamente per il prestito e la restituzione dei libri; è esclusa l'attività di consultazione. A tal fine sarà disposta l'accoglienza contingentata, previo appuntamento telefonico/e mail. L'accesso sarà consentito al singolo utente che dovrà essere munito di dispositivi di sicurezza propri (dispositivi di protezione individuale, guanti monouso). Dovranno, inoltre, essere previsti percorsi diversificati per l'ingresso e l'uscita dai locali; l'accesso dell'utenza avverrà, in ogni caso, con le modalità di cui al punto 2.XIII, co. 2, della presente Direttiva;

XX. Il personale della Biblioteca Provinciale potrà operare con modalità mista Lavoro Agile/Presenza, a rotazione; i dipendenti chiamati a operare in presenza dovranno in ogni caso attenersi alle norme di comportamento disposte dal Datore di Lavoro della Provincia di Frosinone;

XXI. I locali dell'Ufficio Autoparco (ivi compresa la stanza adibita ai servizi igienici), sono inibiti a chiunque, ad eccezione del personale assegnato allo specifico Servizio Autoparco; a tal fine sarà disattivato l'orologio marcatempo per i dipendenti afferenti a settori diversi;

XXII. Le attività dell'Archivio Storico possono essere svolte nei limiti delle previsioni di cui al punto 2.XIII della presente Direttiva. E' esclusa, in ogni caso, l'attività di consultazione;

XXIII. I dipendenti avranno cura di non creare assembramenti, anche nei pressi degli orologi marca tempo per la timbratura;

XXIV. Sono rafforzate le operazioni di pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni nonché di sanificazione periodica;

XXV. Sono confermate le misure già adottate con decreto presidenziale n. 38 del 06.03.2020 e 42 del 13.03.2020, non incompatibili con quelle della presente Direttiva;

XXVI. La Polizia Provinciale è chiamata a vigilare sul rispetto dei corretti comportamenti da parte di dipendenti e soggetti esterni;

XXVII. Il mancato puntuale rispetto dei contenuti della presente Direttiva costituisce violazione degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento e rientra tra i comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, per i quali sono applicate, fatti salvi i casi in cui siano previste più gravi fattispecie, le sanzioni previste dalla vigente normativa contrattuale e legislativa (ivi comprese quelle previste dal Decreto-Legge n. 19 del 25.03.2020);

XXVIII. La presente Direttiva, insieme alle precedenti, costituisce obiettivo specifico per l'anno 2020 assegnato a tutti i Dirigenti della Provincia ai sensi del Decreto presidenziale n. 6/2020, ed è trasmessa al Nucleo di Valutazione della Provincia;

XXIX. La presente Direttiva costituisce atto di indirizzo da trasmettere agli organi competenti, perché sia recepito nei regolamenti interni delle strutture *in house* della Provincia di Frosinone di seguito indicate:

- *Agenzia Frosinone e Lavoro;*
- *Agenzia Provinciale Energia Frosinone;*

3. di dichiarare il presente decreto immediatamente eseguibile, data l'urgenza di provvedere, in analogia con l'art. 134, comma 4, del T.U.O.E.L. n. 267/2000.

Documento firmato digitalmente da

Antonio Pompeo