

FRONTESPIZIO PROTOCOLLO

Con la presente si consegna copia analogica a stampa, tratta, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3/bis, comma 4/bis ed all'art. 23 del D.Lgs 82/2005, dal documento informatico, predisposto e conservato presso l'Amministrazione in conformità al D.Lgs. 82/2005 (C.A.D.) identificato con HASH, indicato/i in calce, dell'atto in oggetto e dei suoi allegati.

Protocollo n. 40131 del 16/10/2020 14:24:47

Classificazione Fascicolo /

**Oggetto: MISURE DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA
EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19. MODALITÀ DI ACCESSO AGLI UFFICI
PROVINCIALI. - DISPOSIZIONE PRESIDENZIALE**

IMPRONTE

Disposizione accesso agli uffici ottobre bis.pdf

51D047A85A9E29ACC2726ED55B9AC19D9571C2A2DA4B2213756E96E1A7AE48662028995FB6866CB2
42B69C8A91565704DFBDEB726A716995965139C01F9C1037



Provincia di Caserta

Il Presidente

Oggetto: Misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19. Modalità di accesso agli uffici provinciali.

Premesso che con deliberazione del Consiglio dei Ministri in data 31 gennaio 2020 è stato dichiarato lo stato di emergenza sanitaria per l'epidemia da Covid –19;

Visti i Decreti Legge con i quali sono state emanate misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e le successive leggi di conversione;

Visti i DPCM con i quali sono state disposte misure allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale;

Visti, da ultimo, il D.L. n. 125 del 7 ottobre 2020 ed il D.P.C.M. 13 ottobre 2020, pubblicato sulla G.U. n. 253 ed in vigore da oggi 14 ottobre, che stabilisce il nuovo pacchetto di misure decise dal Governo per arginare la diffusione del contagio da Coronavirus;

Richiamate le disposizioni presidenziali n. 21850 del 10/06/2020 e n. 22788 del 17/06/2020 con le quali sono state impartite specifiche disposizioni per l'accesso del pubblico agli uffici provinciali e sono state altresì individuate le misure legate al contingentamento e alla tracciabilità necessarie per la gestione dell'emergenza epidemiologica in atto;

Considerato che:

- in tema di misure di prevenzione finalizzate a prevenire la diffusione dell'emergenza epidemiologica è intervenuta anche la circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 1/2020, ad oggetto "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa" la quale, all'art. 3 rubricato "Misure di incentivazione", sollecita il "ricorso, in via prioritaria, al lavoro agile come forma più evoluta anche di flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa, in un'ottica di progressivo superamento del telelavoro";
- che le modalità di lavoro agile, disciplinate dagli articoli 18 e ss. della legge n. 81/2017, possono essere applicate per la durata dello stato di emergenza, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti.

Richiamata, altresì, la direttiva n. 2/2020 del Ministro per la pubblica Amministrazione che stabilisce che:

- le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, fermo restando quanto detto nel paragrafo 2 della presente direttiva relativamente alle attività indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale).
- Nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi nei suddetti uffici devono essere scaglionati, anche mediante prenotazioni di appuntamenti, e deve essere assicurata la frequente areazione dei locali. Le amministrazioni curano che venga effettuata un'accurata disinfezione delle superfici e degli ambienti e che sia mantenuta un'adeguata distanza (c.d. *distanza droplet*) tra gli operatori pubblici e l'utenza.
- Le Amministrazioni pubbliche rendono disponibili nei propri locali, anche non aperti al pubblico, strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia della cute, quali ad esempio soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani, salviette asciugamani monouso, nonché, qualora l'autorità sanitaria lo prescriva, guanti e



Provincia di Caserta

Il Presidente

mascherine per specifiche attività lavorative, curandone i relativi approvvigionamenti e la distribuzione ai propri dipendenti e a coloro che, a diverso titolo, operano o si trovano presso l'amministrazione. Le amministrazioni pubbliche espongono presso i propri uffici le informazioni di prevenzione rese note dalle autorità competenti e ne curano la pubblicazione nei propri siti internet istituzionali.

- Inoltre, le amministrazioni limitano l'accesso di soggetti esterni alle sedi istituzionali, consentendo l'ingresso nei soli casi necessari all'espletamento delle attività indifferibili e in ogni caso attraverso modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Preso atto del notevole incremento dei contagi che si sta verificando nel territorio provinciale e della conseguente necessità di rafforzare gli strumenti già adottati per la limitazione del rischio di contagio;

Visti, da ultimo, il D.L. n. 125 del 7 ottobre 2020 (cd. "Decreto Ottobre"), col quale sono state decise dal Governo nuove misure restrittive per far fronte all'impennata dei contagi ed il conseguente D.P.C.M. 13 ottobre 2020, in vigore da oggi 14 ottobre, che stabilisce il nuovo pacchetto di misure adottate per arginare la diffusione del contagio da Coronavirus;

Ravvisata l'opportunità di confermare le misure già adottate per il contingentamento degli accessi agli uffici, da realizzarsi attraverso un sistema di prenotazione a mezzo e-mail con l'ufficio interessato, e prevedere ulteriori misure per limitare la presenza negli uffici nei soli casi (e tempi) strettamente necessari all'espletamento delle attività indifferibili ed evitare che utenti autorizzati ad accedere ad un determinato ufficio si rechino poi anche in altri ove non sono stati accreditati, senza alcun controllo e tracciabilità;

Evidenziato che il presente provvedimento è emesso nel rispetto di quanto statuito dall'assetto ordinamentale e mira ad applicare le disposizioni in tema di emergenza epidemiologica da COVID-19;

Visti:

- il D.Lgs. 267/2000;
- il Decreto Legge 23 febbraio 2020 n. 6;
- lo Statuto Provinciale;
- il Provvedimento monocratico presidenziale n. 45 del 06.03.2020;
- il decreto presidenziale n. 7 del 23 marzo 2020;

Ritenuto opportuno intervenire in merito;

DISPONE

1. che, con decorrenza immediata e fino alla fine dello stato di emergenza, **le attività di ricevimento del pubblico e/o di erogazione diretta dei servizi al pubblico siano prioritariamente garantite con modalità telematica o, comunque, con modalità tali da escludere o limitare al massimo la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale);**
2. che, nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, l'accesso agli uffici potrà avvenire **esclusivamente attraverso il sistema delle prenotazioni a mezzo e-mail** con l'ufficio interessato e secondo il seguente orario di apertura al pubblico:



Provincia di Caserta

Il Presidente

Giorno	Mattina	Pomeriggio
Lunedì	08.00/12.00	
Martedì	08.00/12.00	
Mercoledì	08.00/12.00	
Giovedì		15.00/17.00
Venerdì	08.00/12.00	

3. che, per facilitare la tracciabilità dei dati ed il monitoraggio della presenze fisiche presso la sede provinciale, gli utenti autorizzati all'ingresso debbano presentare copia della mail con la quale il dipendente/funziionario/dirigente ha fissato l'appuntamento ai sensi del punto precedente e la Polizia Provinciale provvederà alla registrazione dei dati anagrafici dei soggetti esterni con annotazione in apposito registro;
4. che il Dirigente/Responsabile P.O. abbia cura, al termine dell'appuntamento, di annotare su apposito modulo (il cui fac-simile si allega alla presente), l'orario di inizio e di fine della presenza dell'utente nel proprio ufficio. Tale modulo dovrà essere consegnato dall'interessato all'uscita;
5. che gli utenti esterni siano rigorosamente tenuti a trattenersi presso l'ufficio per il solo tempo strettamente indispensabile allo svolgimento delle prestazioni di interesse e non possano recarsi presso altri uffici, diversi da quello con il quale hanno ottenuto l'appuntamento;
6. di demandare, inoltre, a singoli Dirigenti l'attuazione delle disposizioni di cui al presente decreto con particolare riferimento alle misure idonee a garantire la limitazione del rischio epidemiologico;
7. che alle menzionate misure venga data massima diffusione attraverso ogni canale informativo ed espone in ogni ufficio provinciale;
8. la pubblicazione del presente provvedimento, oltre che all'albo pretorio on line ed alla sezione "amministrazione trasparente", anche nella home page del sito istituzionale della Provincia di Caserta;
9. la trasmissione della presente disposizione a mezzo mailing list a tutti i dipendenti provinciali.

Raccomanda

L'applicazione ed il rigoroso rispetto di tutte le misure di prevenzione e delle misure igienico sanitarie previste dai provvedimenti sopra citati.

Avv. Giorgio Magliocca



Provincia di Caserta

Il Presidente

Provincia di Caserta

Settore _____

Il Sottoscritto Dirigente/Responsabile P.O. _____

Attesta che il Sig. _____ Amministratore/Legale

Rappresentante della Ditta/Società _____, in data

odierna è stato presente nel suo ufficio per il disbrigo di pratiche dalle ore _____

alle ore _____.

Caserta, li _____

Il presente attestato deve essere consegnato a cura dell'interessato all'Ufficio passi al ritiro del documento di riconoscimento.

Il Dirigente/Funzionario/Responsabile
