



# Provincia di Avellino

IL DATORE DI LAVORO

Prot. gen. N° 11345 del 3.04.2020

Ai dipendenti della Provincia di Avellino

Ai soggetti esterni convenzionati,  
per il tramite delle PP.OO. di riferimento

E p.c.

Al Presidente Avv. Domenico Biancardi

Al Direttore Generale Dott.ssa Monica cinque

**OGGETTO: Disposizione di servizio. Regole comportamentali per il contenimento dell'emergenza epidemica da COVID- 19 fino al termine del periodo emergenziale**

**Richiamate** le direttive nazionali e regionali emanate in tema di emergenza epidemica da COVID-2019 e le seguenti disposizioni organizzative interne:

- Prot. 7851 del 5.03.2020 recante "Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemica da COVID- 19 a tutto il 3 Aprile 2020"
- Prot. 8045 dell'8.03.2020 recante "D.P.C.M. 8 marzo 2020 - Misure per il contrasto e il contenimento del diffondersi del COVID-19. COLLOCAMENTO IN FERIE D'UFFICIO con decorrenza dal 9 marzo 2020 e fino al 15 marzo 2020"
- Prot. n. 8047 dell'8.03.2020 recante "Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemica da COVID- 19 a tutto il 3 Aprile 2020 - integrazioni alle disposizioni di cui alla nota prot. n. 7851 del 05.03. 2020"
- Prot. n. 8044 del 08.03.2020 recante "D.P.C.M. 8 marzo 2020. Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemica da COVID-19. Provvedimento di sospensione delle attività dei musei e biblioteche provinciali fino al 3 Aprile 2020"
- Prot. n. 8166 del 10.03.2020 recante "Procedure concorsuali in itinere. SOSPENSIONE A TUTTO IL 03/04/2020"
- Prot. 8527 del 12.03.2020 recante "Misure organizzative per l'applicazione dell'articolo 1, punto 6, DPCM 11 marzo 2020. Individuazione delle "attività indifferibili da rendere in presenza". Modalità organizzative e Smart Working in esecuzione della disposizione presidenziale prot. n. 8520 del 12/03/2020"
- Prot. n. 9809 del 03.04.2020 recante "Misure e organizzative per l'applicazione dell'articolo 1, punto 6, DPCM 11 marzo 2020. Individuazione delle "attività indifferibili da rendere in presenza". Modalità organizzative e Smart Working in esecuzione della disposizione presidenziale prot. n. 8520 del 12/03/2020. Proroga delle disposizioni a tutto il 14/04/2020"
- Prot. n. 10265 del 14.04.2020 recante "Misure e organizzative per l'applicazione dell'articolo 1, punto 6, DPCM 11 marzo 2020. Individuazione delle "attività indifferibili da rendere in presenza". Modalità organizzative e Smart Working in esecuzione della disposizione presidenziale prot. n. 8520 del 12/03/2020. Ulteriore proroga delle disposizioni a tutto il 03/05/2020"
- Prot. n. 11240 del 29.04.2020 recante "Misure organizzative per lo svolgimento della prestazione lavorativa, nel rispetto delle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemica da COVID-19. FASE 2"

**Ritenuto opportuno, per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID- 19 e per la realizzazione di una compiuta azione di prevenzione da contagio a tutela dei lavoratori di questo Ente, fissare criteri minimi comportamentali a cui sono tenuti tutti i dipendenti, convenzionati ed avventori degli uffici provinciali;**

Visto

- il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Il Decreto del Presidente della Provincia n° 1 dell'8.01.2020 di conferimento allo scrivente dell'incarico di dirigente dei Settori 3 e 4 nonché di Datore di Lavoro dell'Ente;

**dispone quanto segue.**

Fino al termine del periodo emergenziale ad oggi fissato al 31.07.2020, è fatto obbligo a chiunque accede presso gli uffici provinciali, l'osservanza delle seguenti regole comportamentali:

1. Essere provvisti di mascherina chirurgica o altro dispositivo di protezione delle vie respiratorie. I dipendenti dell'Ente potranno ritirare i dpi utili allo scopo presso la guardiola di Palazzo Caracciolo
2. Misurarsi la temperatura corporea attraverso il misuratore automatico ad infrarossi a muro ovvero il misuratore ad infrarossi manuale. Qualora essa sia superiore a 37,5°C, l'avventore o dipendente è tenuto ad avvisare il personale di servizio ed il proprio medico di base. Rientrerà al proprio domicilio, munito di dispositivo di protezione delle vie respiratorie, rispettando in sicurezza il maggiore distanziamento sociale possibile e comunque non inferiore ad un metro
3. È sconsigliato l'uso degli ascensori e di ogni caso è obbligatorio accedervi uno per volta
4. Attenersi scrupolosamente alle regole di comportamento generale di prevenzione della diffusione dell'epidemia COVID 19 (non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani - coprirsi bocca e naso, in caso di starnuto o tosse, con fazzoletti usa e getta o piega del gomito - lavarsi frequentemente le mani in modo adeguato ed igienizzarle con gli appositi gel ubicati negli spazi comuni)
5. Evitare assolutamente di intrattenersi negli spazi comuni (WC, atrio, corridoi, luoghi di consumazione merendine, etc.) oltre il tempo strettamente necessario
6. Indossare la mascherina chirurgica o dispositivo di protezione delle vie respiratorie sempre nei seguenti casi: circolazione negli spazi comuni, in caso di compresenza nella stessa stanza di due o più persone qualora la distanza interpersonale sia inferiore a 3 metri
7. Arieggiare spesso gli ambienti ed evitare assolutamente l'uso del climatizzatore fino alla disinfezione degli impianti e la sostituzione dei filtri
8. Il visitatore accede agli uffici solo ed esclusivamente previo appuntamento telefonico con la P.O. di riferimento, che lo autorizza informando il personale della portineria dell'appuntamento. Evitare di riceverlo nei propri uffici cercando di relazionarsi e risolvere la problematica via telefono o mail. Ove assolutamente ineludibile, il dipendente effettuerà il ricevimento nelle apposite sale all'uopo attrezzate (momentaneamente al piano terra con accesso dal cortile interno)
9. È obbligatorio l'uso di dispositivi di protezione delle vie respiratorie nei luoghi chiusi accessibili al pubblico e comunque in tutte le occasioni in cui non sia possibile garantire continuamente il mantenimento della distanza di sicurezza che in ogni caso non può essere inferiore ad un metro
10. I dipendenti sono tenuti ad osservare diligentemente le regole generale di igiene anche e soprattutto nel percorso casa-lavoro. Coloro che sono affetti da infezioni respiratorie acute sono comunque diffidati dall'accedere agli uffici

Gli addetti al servizio di guardiania degli edifici dell'Ente sono tenuti, in particolare, alla scrupolosa osservanza delle seguenti disposizioni:

- a) Indossare sempre il dispositivo di protezione delle vie respiratorie

- b) Accertare che chiunque acceda agli uffici indossi la mascherina chirurgica o altro dispositivo di protezione delle vie respiratorie
- c) Accertare che i dipendenti o avventori a qualunque titolo abbiano misurato la propria temperatura corporea attraverso il misuratore automatico ad infrarossi a muro ovvero il misuratore ad infrarossi manuale, e che essa sia inferiore a 37,5° C
- d) Evitare assembramento di persone
- e) Registrare ogni soggetto che accede agli uffici che non sia dipendente dell'Ente, ed in via generale chiunque non sia dotato di tesserino magnetico per la rilevazione della presenza
- f) Impedire, con estremo rigore, l'accesso agli uffici a soggetti esterni se non preventivamente autorizzati dai dirigenti/PO delegate. All'occorrenza, indirizzarli alle sale destinate al ricevimento, ubicate momentaneamente al piano terra con accesso dal cortile interno

I Dirigenti/PO delegate organizzeranno i turni di lavoro in modo da evitare possibilmente la compresenza di persone nella medesima stanza. In caso di necessità sarà obbligatorio l'uso di mascherina chirurgica o dispositivo di protezione delle vie respiratorie. Accerteranno inoltre che i propri dipendenti osservino pedissequamente le presenti prescrizioni ed ogni altra regola generale tesa al contenimento dell'epidemia. Segnaleranno inoltre al datore di lavoro ogni comportamento del personale in difformità od elusivo del presente Ordine di servizio.

Il Responsabile dei Servizi informativi e statistici provvederà a dare massima diffusione della presente disposizione di servizio.

*F.to Il Dirigente/Datore di lavoro  
Ing. Fausto Mauriello*