



Prot. n. 1892/D

Treviso, 9 marzo 2020

OGGETTO: Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019

Al Segretario Generale

Ai Dirigenti

Ai Titolari di Posizione Organizzativa

Alla RSU

e p. c. Al Presidente

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATO il proprio provvedimento n. 1890/D del 6 marzo 2020;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020;

VISTA l'Ordinanza del Capo del Dipartimento Nazionale di Protezione Civile n. 646 dell'8 marzo 2020;

VISTA la disposizione della Regione del Veneto di chiusura temporanea delle unità di offerta semiresidenziale sociosanitarie e sociali, comprese quelle per anziani, persone con disabilità, minori, persone con dipendenza e con problemi di salute mentale;

CONSIDERATO che con il citato provvedimento si dispongono le misure valide per le Province di Padova, Treviso e la Città Metropolitana di Venezia (e gli altri territori indicati all'art. 1) dal giorno 8 marzo 2020 al 3 aprile 2020 per contrastare l'evolversi della situazione epidemiologica, come indicate nell'allegato 1;

RITENUTO di dover adottare i conseguenti provvedimenti per quanto di competenza della Provincia:

DISPONE

Gli uffici della Provincia di Treviso sono aperti al pubblico e le attività istituzionali sono svolte regolarmente.

Tutte le attività istituzionali e di servizio correlati alle funzioni dell'Ente proseguono pertanto, con regolarità, senza alcuna variazione.

Va affisso all'ingresso dell'Ente e pubblicato nel sito istituzionale l'avviso di cui all'allegato 2.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

In coerenza con le indicazioni contenute nel presente documento e negli atti adottati a livello nazionale, **si forniscono le seguenti indicazioni ai dipendenti dell'Ente e ai dipendenti regionali in distacco presso la Provincia,** al fine di consentire la migliore gestione del



rapporto di lavoro, anche in deroga alla direttiva emanata in materia di orario di lavoro di cui al prot. 1877/D del 27 dicembre 2019.

1) Incentivazione della fruizione delle ferie:

Si invitano i dipendenti a richiedere e ai dirigenti, compatibilmente con le esigenze di servizio, a concedere la fruizione delle ferie maturate e non godute da parte dei medesimi, anche anticipando il termine contrattuale del 30 aprile previsto per il godimento delle ferie maturate nell'anno precedente a quello di godimento;

2) Flessibilità - orario libero:

E' previsto l'orario libero della prestazione giornaliera, in entrata ed in uscita, senza alcun limite di compresenza, fermo restando il rispetto dei seguenti vincoli contrattuali:

- Rispetto dell'orario di lavoro settimanale 36 ore oppure dell'orario di lavoro previsto nel contratto individuale a tempo parziale;
- mezz'ora di pausa obbligatoria dopo le 6 ore di prestazione lavorativa;
- rispetto delle condizioni per godere del buono pasto o del servizio sostitutivo del pasto (mensa), ad eccezione della fascia di pausa dalle ore 13,00 alle ore 15,00;
- recupero dell'eventuale debito orario entro l'ultimo giorno del mese successivo;

per i dipendenti che si trovano nelle seguenti condizioni:

- figli di età inferiore al compimento di 14 anni di età (che frequentano la scuola d'infanzia, primaria e scuola media);
- necessità di assistenza a familiari anziani e disabili interessati dalla chiusura struttura socio-sanitaria di tipo semi-residenziale diurna;
- particolari complessità nell'utilizzo di più mezzi di trasporto per il raggiungimento della sede di lavoro.

Il dipendente interessato presenta la richiesta secondo il modulo allegato n. 3, che va indirizzata al proprio dirigente per la relativa autorizzazione e poi trasmessa via mail all'indirizzo personale@provincia.treviso.it

3) Congedi parentali

Durante il perdurare dell'emergenza, nel periodo di sospensione delle attività didattiche, si soprassiede ai termini contrattuali di preavviso (5 gg. per la fruizione giornaliera e 2 gg. per la fruizione di mezza giornata).

La richiesta, fermo restando quanto sopra indicato, va presentata secondo le consuete modalità.

4) Lavoro Agile

La modalità di lavoro agile disciplinata dagli artt. 18 -23 della legge 22 maggio 2020, può essere attivata in via provvisoria finché dura lo stato di emergenza, per le seguenti necessità, in ordine di priorità:

- a) dipendenti portatori di specifiche patologie che li rendono maggiormente esposti ai rischi connessi al contagio;



- b) dipendenti genitori di figli di età inferiore ai 14 anni, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, non risolvibile con altri istituti contrattuali.

La richiesta va presentata utilizzando il modulo allegato n. 4, indirizzata al proprio Dirigente e per conoscenza all'U.O. Gestione Risorse Umane.

Il Dirigente, sulla base delle esigenze organizzative concede il lavoro agile, mediante la sottoscrizione di un accordo individuale, di cui al modello allegato n. 5.

Al dipendente interessato verrà consegnata la nota informativa allegato n. 6.

La documentazione protocollata e sottoscritta va inoltrata all'U.O. Gestione Risorse Umane che provvederà alle comunicazioni conseguenti, al CED ai fini dell'attivazione della connessione VPN alla rete provinciale e all'INAIL ai fini assicurativi.

A tale riguardo, si informa che in attesa della fornitura di P.C. già richiesta, l'attivazione del lavoro agile va effettuata utilizzando i propri dispositivi (personal computer, tablet, telefoni) con installato il sistema operativo Windows 7 o superiore. Il Ced fornirà tutte le istruzioni necessarie.

L'eventuale proroga del contratto di lavoro agile, a condizioni immutate, va effettuata mediante la richiesta via mail al dirigente e per conoscenza all'U.O. Gestione Risorse Umane, senza la necessità di sottoscrivere un nuovo accordo.

5) Permessi e congedi

Per sopperire a particolari necessità personali o familiari, i dipendenti possono avvalersi dei normali istituti di gestione dell'orario di lavoro flessibili, quali i permessi brevi a proprio carico ex art. 33-bis o permessi orari retribuiti art. 32 del CCNL del 21.5.2018.

6) Trasferte

Al fine di ridurre lo spostamento del personale, vanno effettuate le missioni caratterizzate dalla necessità ed urgenza in ragione delle esigenze organizzative e della tutela di diritti dei terzi. Le missioni che non presentano le predette condizioni vanno procrastinate alla fine del perdurare dell'emergenza sanitaria.

7) Accessi agli Uffici

I dipendenti limitano gli spostamenti all'interno degli spazi istituzionali ed utilizzano le modalità a distanza per comunicare con gli uffici nonché favoriscono la trasmissione telematica della documentazione.

Si invita tutto il personale a collaborare con senso di responsabilità e spirito di aiuto reciproco al fine di agevolare i colleghi che si trovano effettivamente in una situazione di necessità familiare o personale.

Si informa che per tutti gli spostamenti va compilato il modello di autocertificazione, allegato 7, da esibire, in qualunque momento alle autorità di controllo.

In ottemperanza alle disposizioni del DPCM 8 marzo 2020



DISPONE

Fino alla data di venerdì 3 aprile 2020 compresa

- 1) Sono sospese tutte le iniziative e corsi di formazione previsti nel complesso Sant'Artemio, sia di iniziativa della Provincia sia organizzati da altri soggetti, fatte salve tutte le attività di carattere istituzionale;
- 2) Sono sospese le attività didattiche presso il Centro di Formazione Professionale di Lancenigo;
- 3) Sono rinviate a data da destinarsi le procedure concorsuali programmate nel periodo;
- 4) E' disposta la chiusura al pubblico del Museo Etnografico e del Parco Archeologico Didattico del Livelet;
- 5) Vanno privilegiate ove possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, nello svolgimento di incontri o riunioni, le modalità di collegamento da remoto;
- 6) Sono messe a disposizione soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
- 7) Sono affisse in tutte le bacheche informative dell'Ente le informazioni aggiornate sulle misure di prevenzione igienico sanitarie;
- 8) Va evitato, a livello precauzionale, nello svolgimento dell'attività lavorativa, che si vengano a creare situazioni di particolare affollamento dei locali, tali da non permettere un adeguato distanziamento tra le persone; pertanto deve essere evitato l'uso delle sale riunioni per contenere un numero di persone prossimo alla capienza della sala stessa, avendo cura di prevedere che vi sia almeno un posto libero tra persona sedute vicine. Nei casi in cui si presuma la presenza di un numero maggiore di persone, si deve ricorrere a sale con maggiore disponibilità di posti. Le sale devono essere adeguatamente arieggiate prima e soprattutto dopo ogni riunione;
- 9) Il personale che occupa uffici in condivisione con altri colleghi, qualora preveda di ricevere pubblico nella misura superiore a una persona, deve utilizzare le sale riunioni, osservando le modalità di uso suddette.

SERVIZIO MENSA E BAR

E' disposta la possibile fruizione dei servizi di bar e di mensa a condizione che siano rispettate le seguenti prescrizioni a carico del gestore:

- presso la mensa vanno predisposte tutte le condizioni per garantire la possibilità del rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro sia nei posti a sedere sia nella distribuzione dei pasti e alla cassa;
- l'attività del bar va esercitata con le medesime limitazioni previste per la mensa sulle distanze; presso il banco non possono essere contemporaneamente serviti più di quattro persone contemporaneamente, garantendo la distanza prescritta;

DA ATTO CHE



- La Direzione Generale è in diretto e costante relazione con il Dipartimento di Prevenzione e la Direzione dell'ULSS n. 2 nonché con la Prefettura di Treviso, per il coordinamento delle misure da adottare, a tutela e garanzia di tutti i lavoratori dell'Ente e dei cittadini che si rivolgono agli Uffici della Provincia;

RIBADISCE

a tutti i colleghi di rispettare scrupolosamente le seguenti misure igieniche per le malattie a diffusione respiratoria:

MISURE IGIENICO SANITARIE

- lavarsi spesso le mani
- evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- evitare abbracci e strette di mano
- mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro
- igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie)
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani
- coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce
- non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico
- pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate

Il Settore Personale e Affari Generali è incaricato di dare attuazione al presente provvedimento, di curarne la comunicazione a tutto il personale, agli Enti che hanno sede presso il complesso Sant'Artemio e agli eventuali soggetti terzi interessati ad attività nelle sale e a provvedere all'affissione dell'avviso al pubblico.

L'Ufficio Economato è incaricato di dare esecuzione al presente provvedimento per quanto di competenza e, in particolare, per la fornitura delle soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani, per le prescrizioni alla ditta incaricata dei servizi di pulizia e al gestore dei servizi bar e mensa.

Il presente provvedimento è soggetto a modifiche sulla base delle indicazioni che provengono dalle Autorità competenti.

IL DIRETTORE GENERALE
avv. Carlo Rapisavoli