

**Regione Siciliana**

ASSESSORATO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE



COMANDO CORPO FORESTALE

VIA UGO LA MALFA 87/89 – PALERMO

IL DIRIGENTE GENERALE

**Palermo, 11 marzo 2020**

Risposta a nota prot.n°

del

**Prot. n° 0023972**

OGGETTO: D.P.C.M. 4, 8 e 9 marzo 2020 - Misure urgenti e temporanee per il contrasto ed il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus Covid -19: Disposizioni.  
Allegati 4.

A tutti i Dipartimenti ed Uffici equiparati  
A tutto il personale del Comando del Corpo forestale  
A tutti i dirigenti del Comando e delle sedi periferiche  
All'Ufficio del Consegretario  
Al RSPP e al personale di supporto  
Al Responsabile Pubblicazione sito internet Comando  
Alla Sala Operativa Regionale  
Alle Sale Operative Provinciali

e, p.c. all'On.le Presidente della Regione  
all'On.le Assessore Regionale per il Territorio e l'Ambiente  
  
alle OO.SS. Regionali

- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020 recante " Misure per il contrasto ed il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus Covid-19";
- Vista la nota del Presidente della Regione prot. n. 3944 del 5 marzo 2020 avente ad oggetto " Emergenza epidemiologica da Covid-2019" che richiama le ordinanze n. 1 del 25/02/2020, n. 2 del 26/02/2020 e la direttiva n. 1 del Ministro della Pubblica Amministrazione "Emergenza epidemiologica da Covid-2019 ";
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del D.L. 23/02/2020 n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid -19" ed in particolare l'art.2, comma 1 lett.r) recante disposizioni sulle modalità di lavoro agile (disciplinata dagli art. da 18 a 23 della L. 22/05/2017 n. 81);
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 marzo 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.";
- Vista l'Ordinanza contingibile e urgente n°1 del 26.02.2020 dell'On.le Presidente della Regione;
- Vista l'Ordinanza contingibile e urgente n°2 del 26.02.2020 dell'On.le Presidente della Regione;
- Vista l'Ordinanza contingibile e urgente n°3 del 8.03.2020 dell'On.le Presidente della Regione;
- Vista l'Ordinanza contingibile e urgente n°4 del 8.03.2020 dell'On.le Presidente della Regione;

Viste le superiori disposizioni urgenti e temporanee per il contrasto ed il contenimento del diffondersi del virus Covid-19, si ritiene necessario emanare prime disposizioni interne attuative nonché altre misure datoriali cui tutto il personale deve attenersi e, in particolare, quelle di prevenzione che tendono a limitare i contatti interpersonali e impongono la pulizia personale e degli ambienti di lavoro;

## **TUTTO QUANTO PREMESSO, SI DISPONE QUANTO SEGUE**

Negli uffici centrali e periferici di questo Dipartimento, dalla data della presente e fino a nuova disposizione, si applicano le misure di seguito elencate.

### **1. Ricevimento del pubblico**

Fino a contraria disposizione il ricevimento del pubblico, è realizzato secondo le seguenti modalità:

Nei giorni fissati per il ricevimento gli utenti attiveranno le interlocuzioni con gli uffici competenti telefonicamente o per posta elettronica con i quali potranno concordare un appuntamento con i dirigenti o i funzionari competenti.

Pertanto dalla data della presente la forma prioritariamente autorizzata di ricevimento al pubblico è quella del previo appuntamento con lo scopo che la presenza di utenti in ufficio non oltrepassi la soglia della prudenza minima.

Degli appuntamenti fissati dovrà essere informata la portineria.

In questo periodo i dirigenti avranno inoltre cura di porre un'attenzione particolare sia alle tempestive risposte alle mail agli indirizzi istituzionali degli uffici, sia alla gestione delle utenze telefoniche che dovranno essere destinate ad recepire le predette richieste di appuntamento.

Per ogni appuntamento verrà presa nota in apposito registro presso la portineria della generalità dell'utente ricevuto in ufficio.

Personale affetto da particolari patologie

Fino a quando non venga dichiarata cessata l'emergenza i dirigenti avranno cura che i dipendenti immunodepressi, portatori di particolari patologie o soggetti a terapie salvavita, evitino il più possibile il loro contatto con il pubblico riservando all'utilizzo della posta elettronica o del telefono i rapporti con l'utenza.

Si invita il personale tutto ad attenersi scrupolosamente alle predette disposizioni.

La corrispondenza cartacea in entrata sarà consegnata in apposito ambiente front-office;

### **2. Riunioni - Conferenze - Commissioni**

Le riunioni dovranno essere svolte esclusivamente in video conferenza comunicando i dati di contatto nella nota di convocazione.

Fanno eccezione i casi relativi a problematiche rilevanti e urgenti (attività di Polizia Giudiziaria, supporto per Ordine Pubblico, attività urgenti di protezione civile, tutela dell'ambiente e della salute, della sicurezza del lavoro, etc.) e tutti i casi di necessità, indifferibilità e urgenza e quelli in cui la legge prescrive sedute, riunioni e comitati pubblici a cui il CFRS è tenuto a partecipare.

In tali casi dovrà comunque essere rispettata la distanza interpersonale di metri lineari 1 (uno) e, pertanto, a cura di chi indice la riunione, il numero dei partecipanti dovrà essere limitato in rapporto alle dimensioni della sala in uso.

Sono consentite, previa autorizzazione da parte del servizio competente, espressamente riportata nella nota di convocazione:

- la partecipazione alle sedute pubbliche di gara ad un rappresentante per ciascun concorrente;
- la partecipazione alle riunioni nei casi eccezionali ove previsto.

### **3. Lavoro e presenze negli uffici**

Al fine di diradare il più possibile il numero di unità di personale presenti contemporaneamente nelle sedi di lavoro, i dirigenti sono invitati a incentivare o, in mancanza di richieste, disporre e programmare la fruizione di congedi ordinari per il proprio personale, predisponendo un idoneo programma di rotazione delle unità incardinate in ciascuna Area/Servizio/U.O., onde assicurare la continuità amministrativa delle attività di ufficio, compatibilmente con le esigenze di servizio e di sicurezza (es.: uffici con pochi dipendenti o che svolgono attività operative e/o di Polizia Giudiziaria).

Sempre al fine di limitare le presenze e i contatti in ufficio, si reputa opportuno limitare l'utilizzo delle prestazioni in plus orario finalizzando il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario esclusivamente all'espletamento di attività non rinviabili e tali da poter cagionare disservizi in caso di mancato svolgimento previa valutazione del dirigente preposto sulla base dello monte ore di lavoro straordinario assegnato.

Il personale in servizio presso gli uffici periferici, inclusi i dirigenti, dovrà limitare gli spostamenti verso il Comando e/o altri uffici solo ai casi di stretta necessità.

Le unità in servizio presso il Nucleo Operativo Regionale, il N.O.R.A.S., i Nuclei Operativi Provinciali e i Distaccamenti Forestali, pur se già alcuni in regime di turnazione, potranno rientrare, secondo le disposizioni e le esigenze di servizio, nel quadro di una rotazione delle presenze, laddove la dotazione organica lo consenta.

In questa fase si ritiene opportuno limitare le attività ai soli casi caratterizzati da assoluta urgenza, rinviando ad esempio eventuali audizioni a data da destinarsi, se ciò non provoca nocimento alle attività di Polizia Giudiziaria già in itinere ed in ogni caso in raccordo con le autorità giudiziarie deleganti.

Resta fermo l'obbligo di partecipazione da parte del personale del Corpo Forestale ai COC laddove ne venga richiesta la partecipazione dai Sindaci.

Le missioni di servizio vengono limitate ai casi di stretta necessità, indifferibilità e urgenza.

Per quanto riguarda l'adozione di modalità di lavoro agile (smart working) – Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020, art. 2 lett. r), si fa rinvio alla nota dell'Assessore per le Autonomie Locali e la Funzione pubblica prot.n° 27519 del 9 marzo 2020 e al relativo modulo che si allegano.

### **4. Igiene e salubrità luoghi lavoro**

In tutti gli uffici, in particolare nelle aree di accesso al pubblico, saranno messe a disposizione del personale, degli addetti, nonché degli eventuali utenti e visitatori autorizzati, prodotti disinfettanti per l'igiene. I locali devono essere frequentemente aerati e puliti dalle ditte incaricate con prodotti igienizzanti.

### **5. Comportamenti corretti dei dipendenti**

Sebbene la tipologia di rischio dovuta all'emergenza sanitaria connessa alla diffusione del c.d. "Coronavirus" non possa essere classificata tra i rischi professionali, cioè correlata alle mansioni svolte dal personale in servizio presso il Comando del Corpo Forestale, tutti i dipendenti dovranno attenersi alle buone norme comportamentali di cui all'allegato 1 al D.P.C.M. 8 marzo 2020 che si allega.

In particolare dovranno essere evitati assembramenti di personale nei corridoi, nelle stanze di lavoro e in tutti gli spazi comuni, ivi compresi gli spazi antistanti i sistemi di rilevazione delle presenze,

nonché limitare gli spostamenti da un ambiente all'altro degli uffici e, in ogni caso, si dovrà mantenere la distanza interpersonale di metri lineari 1.

Tutto il personale assumerà comportamenti proattivi per agevolare e favorire ogni possibile misura di contenimento. A tal fine, utilizzerà in modo più esteso i sistemi di comunicazione, anche multimediali, alternativi a quello diretto, rappresentando tempestivamente criticità e motivi ostativi e chiedendo, ove necessario, supporto al competente personale del Dipartimento.

Si rammenta, inoltre, a tutto il personale, anche nei rapporti extraufficio, per quanto pertinente, l'osservanza delle disposizioni contenute nel DPCM 04/03/2020, nella Direttiva PCM n. 1 del 25/02/2020, nelle ordinanze del Presidente della Regione n. 1 del 22/02/2020, n. 2 del 25/02/202, n. 3 del 08/03/2020 e n. 4 del 08/03/2020.

## **6. 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;
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- Coprirsi naso e bocca se si starnutisce o si tossisce;
- Non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che non siano previsti dal medico;
- Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcool;
- Usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate.

Per ulteriori prescrizioni si rimanda al quadro sinottico delle misure contenute nel DPCM dell'8 marzo 2020 che si allega alla presente.

Tutto il personale che a qualunque titolo rientri nelle specifiche previste dall'avviso del Dipartimento Regionale di Protezione Civile che si allega alla presente, dovrà scrupolosamente attenersi a quanto ivi disposto, consapevole che la mancata osservanza è punibile ai sensi dell'art. 650 del Codice Penale, se il fatto non costituisce reato più grave.

## **7. Informazione**

Delle presenti istruzioni deve essere data la più ampia diffusione al personale. Le modalità di ricevimento del pubblico dovranno essere pubblicate sul sito istituzionale del Comando.

## **8. Attuazione delle misure**

Dell'attuazione delle superiori disposizioni sono responsabili i dirigenti e tutto il personale per quanto di rispettiva competenza e responsabilità.

L'Area 3 unitamente all'Ufficio del Consegretario provvederà, secondo disponibilità, agli acquisti di beni e di servizi necessari in via di urgenza, in particolare di presidi igienico-sanitari, verificandone attività di pulizia dei locali, accertando eventuali casi di carenza e proponendo i provvedimenti utili.

Il RSPP e il suo ufficio intensificheranno le attività di competenza.

Il Responsabile della pubblicazione sul portale internet regionale provvederà alla pubblicazione della normativa inerente il contrasto all'epidemia del COVID -19.

Il Gruppo di supporto dei sistemi informativi assicurerà tutta la necessaria assistenza al personale per l'uso delle tecnologie informatiche e multimediali per le videoconferenze e per le cartelle condivise, predisponendo apposite istruzioni.

Il personale tutto si atterrà alle presenti disposizioni; è fatto divieto ai dirigenti e a tutto il personale di impartire o sottoscrivere modifiche e/o integrazioni e/o chiarimenti alle stesse se non previa autorizzazione dello scrivente.

### 9. Numero verde Regionale

È attivo il numero verde regionale **800458787** per l'emergenza COVID - 19, utile al fine di decongestionare le linee di emergenza nazionali e regionali.

I dirigenti delle strutture del Comando sono onerati di diramare la presente a tutto il personale assegnato.



IL DIRIGENTE GENERALE

(Filippo Principato)