

U.S.R.C.

Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

**Circolare n. 1 del 28 febbraio 2020 misure precauzionali contro la diffusione del Covid-19**

Ufficio Speciale per la Ricostruzione  
Comuni del Cratere

Al personale USRC

VENTRESCA ANTONELLA	2020	PARTENZA
Prot.n. 2213	Del	28/02/2020



e, p.c.

Al Comune di Fossa

Alla Ditta Individuale OASI DEL PULITO snc

**Misure precauzionali generali.**

Con la presente circolare si intende fornire delle indicazioni circa i comportamenti da seguire al fine prevenire e contrastare l'ulteriore trasmissione del virus Covid 19.

Si ricorda, in linea con le raccomandazioni elaborate dal Ministero della salute, di lavarsi frequentemente le mani, evitare i contatti stretti e protratti con persone con sintomi simil influenzali e porre attenzione all'igiene delle superfici. In tal senso si è provveduto a comunicare alla ditta incaricata delle pulizie dei locali di prestare massima accuratezza e di utilizzare disinfettanti appositi (base di cloro o alcol), privilegiando altresì l'utilizzo di panni monouso per la singola postazione di lavoro.

Inoltre in via cautelativa, per il benessere e la sicurezza di tutte e tutti, si chiede a quanti abbiano trascorso recentemente un periodo o un solo giorno nelle zone focolaio del Coronavirus oppure laddove si ricada nelle condizioni del punto della direttiva 1 Direttiva n.1 del 2020, allegata, di comunicare tale circostanza al Titolare per la successiva informativa al medico competente, Dott.ssa Chiara Del Re, ai fini di eventuali azioni sanitarie di concerto con l'ASL 1 Abruzzo.

Si invitano inoltre tutte e tutti a tenersi informate/i sui siti:

<http://www.salute.gov.it/portale>

<http://www.miur.gov.it>

<http://sanita.regione.abruzzo.it>

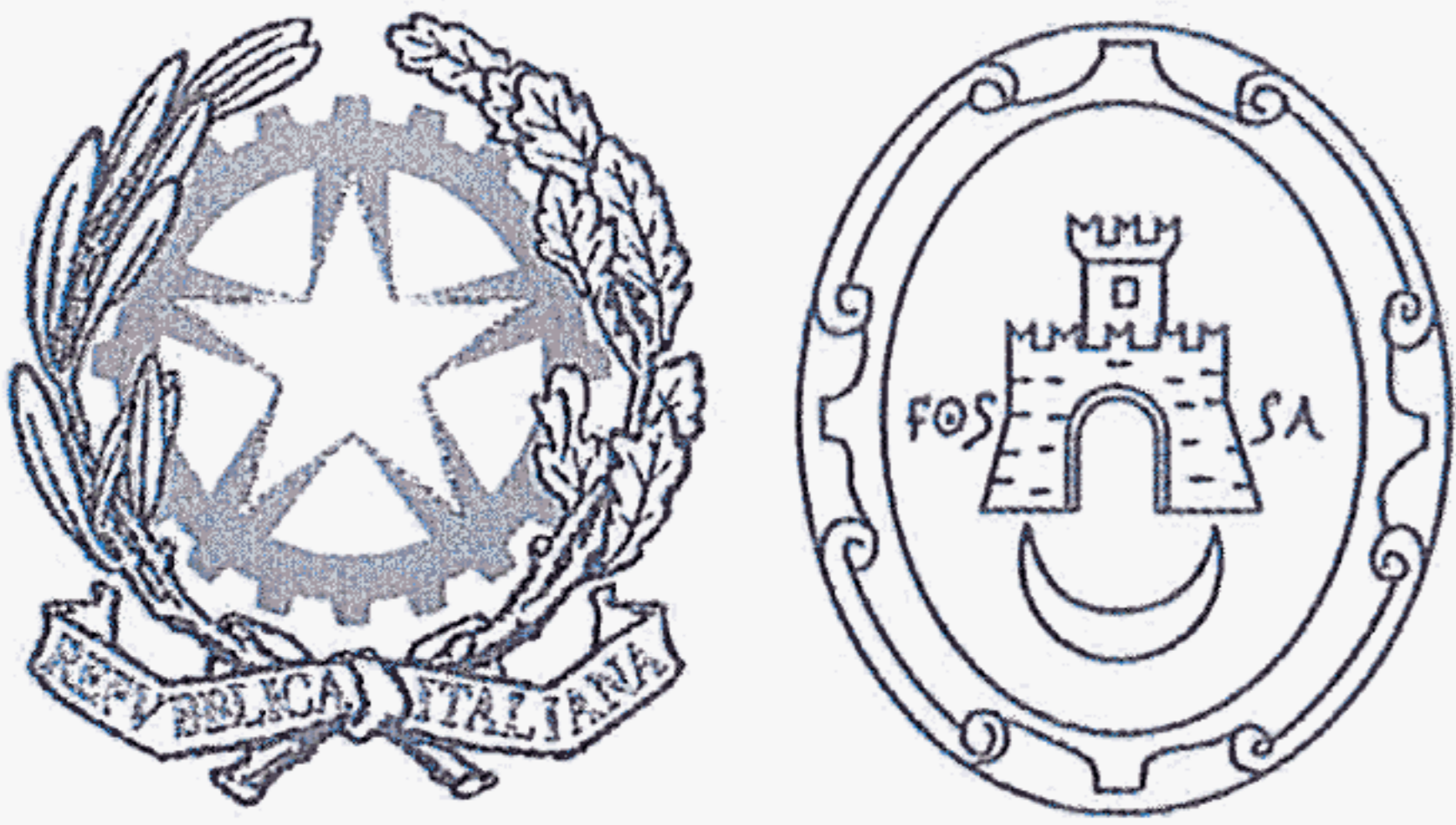
**Misure per l'igienizzazione degli ambienti di lavoro.**

Già dalle prossime ore le sedi dell'USRC di Fossa e quelle degli Sportelli Decentrati verranno dotate di prodotti igienizzanti per uso personale.

Si invitano i dipendenti operanti presso gli Sportelli Decentrati a voler segnalare eventuali necessità di potenziamento dei servizi di pulizia di locali. Si provvederà a consegnare nelle sedi decentrate prodotti igienizzanti per l'utilizzo degli stessi da parte del personale addetto alle pulizie, mentre si è già provveduto a dotarne le sedi di Fossa.

Per la sede di Fossa è stato disposto il potenziamento delle attività di pulizia mediante l'utilizzo di prodotti igienizzanti messi a disposizione del personale addetto alle pulizie.





Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

**Riunioni di lavoro e servizi di protocollo.**

Unitamente alle pause dalle sessioni lavorative previste per legge, si autorizza il personale ad effettuare brevi pause dalle sessioni lavorative al fine di consentire frequenti ricambi di aria all'interno dei locali di lavoro.

Le riunioni e gli incontri già fissati presso la sede di Fossa si svolgeranno mediante l'utilizzo degli strumenti di connessione telematica. Si invita il personale a voler favorire tali soluzioni anche per le consuete riunioni nell'ambito dei propri gruppi di lavoro.

Nei prossimi giorni gli strumenti informatici indispensabili per promuovere l'utilizzo di tali modalità di connessione verranno messi a disposizione delle sedi di Fossa e di quelle degli sportelli decentrati.

A titolo meramente precauzionale si autorizza il personale addetto alle postazione di protocollo ad acquisire la documentazione in entrata apponendo sulla stessa il timbro di "visto arrivare" accompagnato da un numero progressivo e dalla data di ricezione. Detta documentazione sarà regolarmente protocollata in fase di *back office* entro la medesima giornata. I protocolli assegnati, ove richiesto, verranno comunicati agli aventi titolo via telefono o attraverso posta elettronica.

**Front office tecnico**

A far data dal presente provvedimento e sino a nuove disposizioni i servizi di *front office* tecnico verranno comunque garantiti sensibilizzando l'utenza tecnica all'utilizzo degli strumenti informatici di connessione da remoto, ove possibile ed ove nelle disponibilità dell'utenza stessa.

In alternativa, gli stessi potranno essere garantiti mediante prioritario ricorso alle modalità incontri concordati di volta in volta con il personale addetto alle attività istruttorie.

La richiesta di incontro potrà essere trasmessa alle caselle di posta elettronica dei rispettivi Responsabili del Procedimento come indicato sul sito alla pagina <http://www.usrc.it/attivita/ricostruzione-privata/verifica-lo-stato-della-pratica> oppure sul documento di avvio del singolo procedimento o ancora per mezzo telefonico ai medesimi Responsabili del Procedimento o ancora per mezzo telefonico al numero 0862 7531 1 o 0862 7531 275.

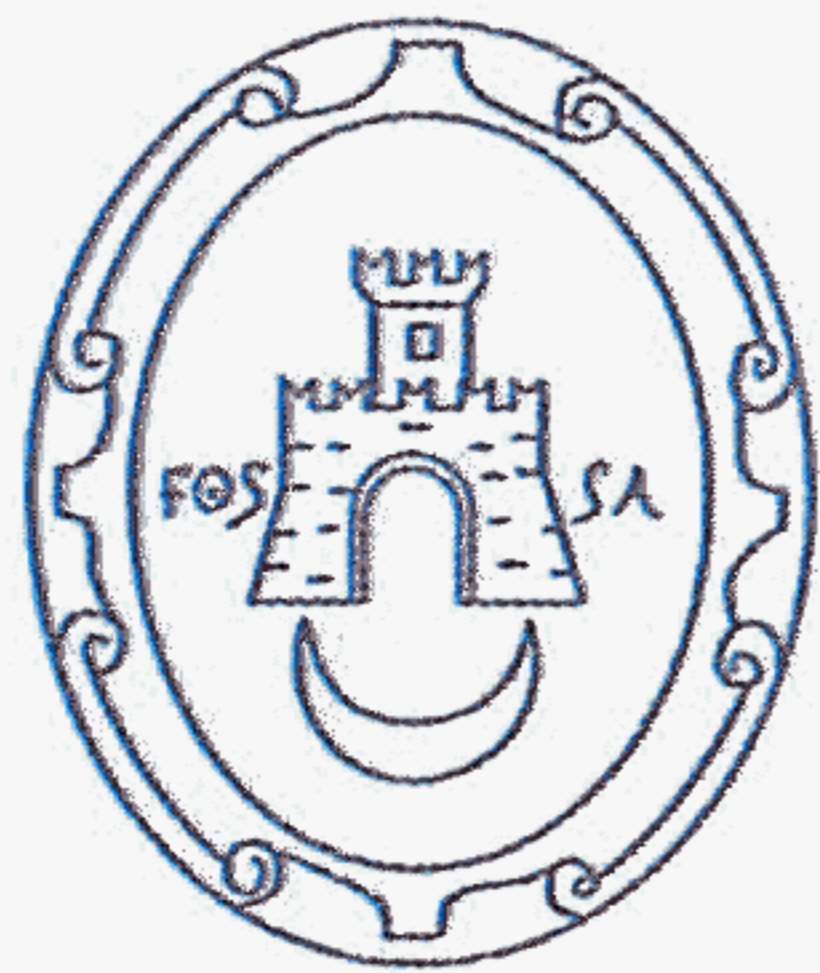
Per i servizi di *front office* tecnico erogati presso la sede di Fossa, le riunioni avranno luogo prioritariamente presso il MAP-Mic e presso la sala polivalente di Fossa, entrambi siti nella Piazza Gemona n. 1 – Villaggio San Lorenzo Fossa (AQ); presso gli Sportelli decentrati, nei locali messi a disposizione dai comuni e previo appuntamento da concordare con i responsabili del procedimento.

Al fine di mitigare il ricorso all'accesso al *front office* si invita il personale a curare la ricezione delle chiamate telefoniche in arrivo.

All'utenza tecnica in possesso dei necessari strumenti potrà essere prioritariamente proposto lo svolgimento della riunione resasi necessaria mediante ricorso agli strumenti informatici di connessione da remoto.

Con separato atto verranno rese tutte le necessarie indicazioni all'utenza al fine di agevolare la continuità dei servizi all'utenza in coerenza con le misure precauzionali resesi indispensabili.





U.S.R.C.

---

Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

**Orario di lavoro**

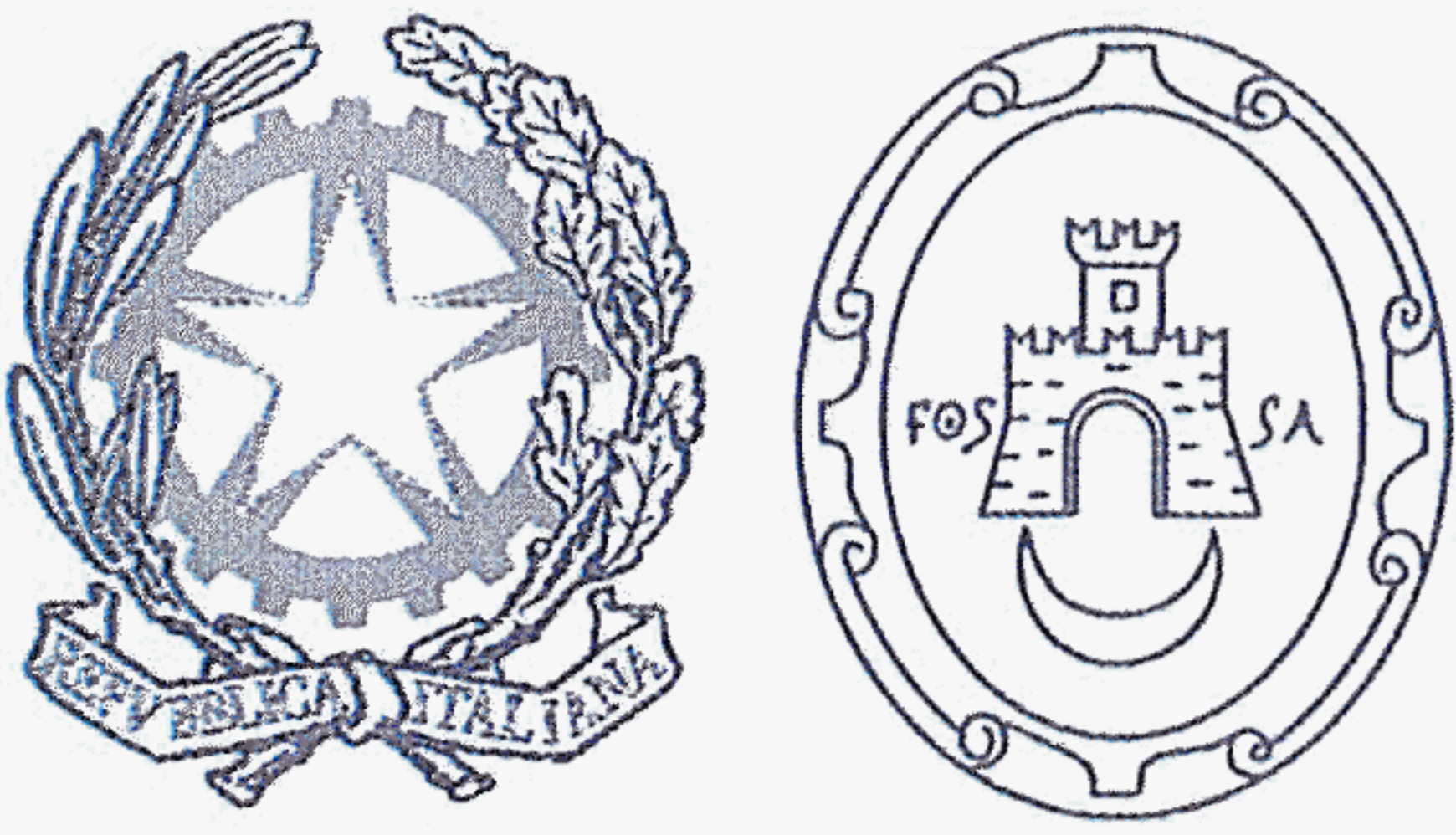
Il personale interessato che ne facesse richiesta potrà essere autorizzato a prestare la propria attività lavorativa nelle ore pomeridiane delle *cd.* giornate di corta mediante organizzazione di turni e presenze alternati tali da consentire comunque la piena continuità dell'attività lavorativa. A tal fine, le richieste potranno essere trasmesse direttamente al Titolare dell'Ufficio al fine di consentire una valutazione in coerenza con le necessità organizzative.

Si allega alla presente un schema di avviso all'utenza recante le temporanee misure precauzionali e l'organizzazione dei servizi di *front office tecnico* e la Direttiva n. 1/2020 adottata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica.

**Il Titolare dell'Ufficio Speciale  
per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere**

Ing. Raffaello Fico





U.S.R.C.

Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

**AVVISO PUBBLICO**

**Misure precauzionali contro la diffusione del Covid-19**

Con il presente atto si avvisa l'utenza dei servizi di protocollo e front office tecnico erogati presso:

- **l'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere** Sede: "Fossa (AQ), Villaggio San Lorenzo – Piazza Gemona n. 1;

E-mail: [info@usrc.it](mailto:info@usrc.it)

PEC: [usrc@pec.it](mailto:usrc@pec.it)

- **Sportello Decentrato di Montorio al Vomano** - Sede: "Palazzo Patrizi" in via Luigi Bernardi Patrizi - 64046 - Montorio al Vomano;

E-mail: [info@utr3.usrc.it](mailto:info@utr3.usrc.it)

PEC: [utr3@pec.it](mailto:utr3@pec.it)

Tel: 0862.7531973

Cellulare: 366.9627672

- **Sportello Decentrato di Bussi sul Tirino** - Sede: Via Silvio Pellico - 65022 - Bussi sul Tirino (PE);

E-mail: [info@utr5.usrc.it](mailto:info@utr5.usrc.it)

PEC: [utr05@pec.it](mailto:utr05@pec.it)

Tel: 0862.7531975

Cellulare: 366.9608375

- **Sportello Decentrato di Goriano Sicoli** - Sede: Via Claudia Valeria snc - 67030 - Goriano Sicoli (AQ);

E-mail: [info@utr7.usrc.it](mailto:info@utr7.usrc.it)

PEC: [utr7@pec.it](mailto:utr7@pec.it)

Tel: 0862.7531977

Cellulare: 366.9608372

- **Sportello Decentrato di Barisciano** - Sede: Piazza Trieste 1 - 67021 - Barisciano (AQ);

E-mail: [info@utr8.usrc.it](mailto:info@utr8.usrc.it)

PEC: [utr8@pec.comunebarisciano.it](mailto:utr8@pec.comunebarisciano.it)

Tel: 0862.7531978

Cellulare: 366.9627661

- **Sportello Decentrato di Rocca di Mezzo** - Sede: Via delle Cese snc, Locali Ludoteca Comunale - 67048 - Rocca Di Mezzo (AQ);

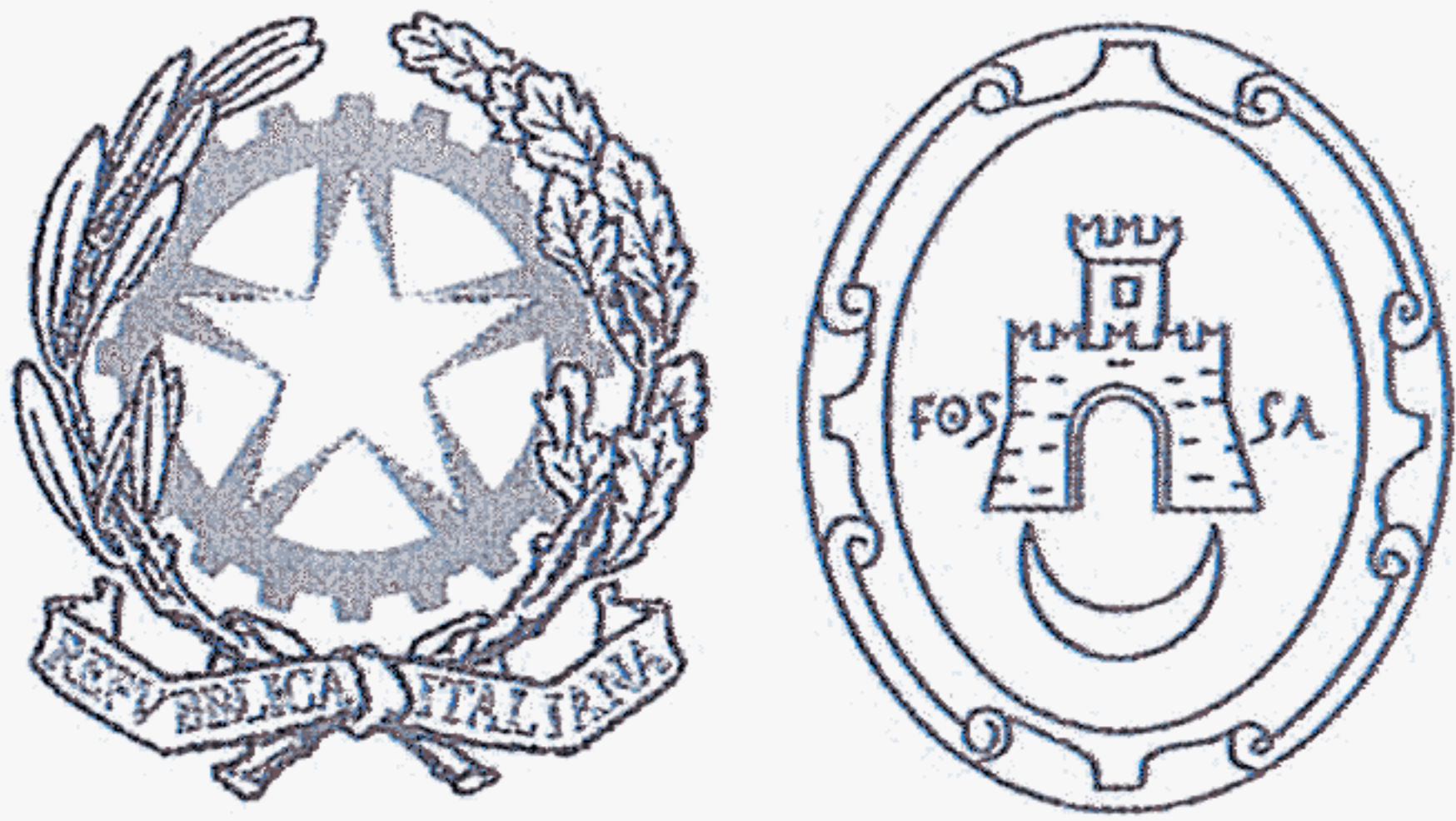
E-mail: [info@utr9.usrc.it](mailto:info@utr9.usrc.it)

PEC: [utr9@pec.it](mailto:utr9@pec.it)

Tel: 0862.7531979

Cellulare: 366.9608381





Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

che a far data dal **2 marzo 2020** e fino a comunicazione diversa

- (i) i documenti destinati al protocollo in ingresso verranno acquisiti apponendo sugli stessi il timbro di “VISTO ARRIVARE” accompagnato da un numero progressivo e dalla data di ricezione. Detta documentazione sarà regolarmente protocollata in fase di *back office* entro la medesima giornata. I protocolli assegnati, ove richiesto dall’utenza, verranno comunicati agli aventi titolo via telefono o attraverso posta elettronica ordinaria;
- (ii) i servizi di front office tecnico saranno erogati presso le sedi fisiche dell’USRC e degli Sportelli Decentrati preferibilmente e prioritariamente previo appuntamento da concordare con i Responsabili del Procedimento mediante contatto degli stessi ai recapiti dei rispettivi Responsabili come indicato sul sito alla pagina <http://www.usrc.it/attivita/ricostruzione-privata/verifica-lo-stato-della-pratica> oppure sul documento di avvio del singolo procedimento o ancora per mezzo telefonico ai medesimi Responsabili del Procedimento o ancora per mezzo telefonico al numero 0862 7531 1 o 0862 7531 275. Ciò al fine di ottimizzarne la logistica in coerenza con le misure precauzionali.
- (iii) In alternativa al fine di richiedere un appuntamento è possibile scrivere all’indirizzo di posta elettronica [info@usrc.it](mailto:info@usrc.it) specificando il riferimento dell’istanza (AQ-BCE-E-00001).
- (iv) l’utenza tecnica in possesso dei necessari strumenti potrà inoltre avvalersi per lo svolgimento della riunione di strumenti informatici di connessione da remoto, facendone apposita richiesta.

**OGNI INFORMAZIONE CIRCA LO STATO DELLA PRATICA E’ PUBBLICATA NELLA PAGINA:**

**<http://www.usrc.it/attivita/ricostruzione-privata/verifica-lo-stato-della-pratica>**

**e ogni altra informazione di dettaglio può essere richiesta al numero telefonico 0862 7531 1**

Si rassicura l’utenza che il personale garantirà la piena prosecuzione delle attività e che le temporanee misure organizzative adottate con il presente atto non saranno fonte di alcun disservizio ai danni della stessa.

Ogni eventuale disservizio potrà essere segnalato direttamente al Titolare degli uffici al seguente indirizzo di posta elettronica ordinaria [info@usrc.it](mailto:info@usrc.it).

Si dispone che una copia del presente AVVISO venga tempestivamente trasmessa agli ordini e collegi professionali, nonché alle associazioni di categoria.

Il Titolare dell’Ufficio Speciale  
per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere

Ing. Raffaello Fico

34806

FORTE : CONTI - SCEN\_LEA - SCCLA -  
006784 presso - 26/02/2020 - 14:32

Presidenza del Consiglio dei Ministri

DFP 0012035 P-  
del 25/02/2020



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

IL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

## DIRETTIVA N. 1 /2020

**Oggetto:** 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.

### 1. Il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6

In relazione alla attuale situazione di emergenza sanitaria internazionale, il Governo è intervenuto con il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 che introduce misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019.

Il decreto interviene in modo organico, allo scopo di prevenire e contrastare l'ulteriore trasmissione del virus.

Il decreto, in particolare, prevede che nei comuni o nelle aree nei quali risulta positiva almeno una persona per la quale non si conosce la fonte di trasmissione o comunque nei quali vi è un caso non riconducibile ad una persona proveniente da un'area già interessata dal contagio, le autorità competenti sono tenute ad adottare ogni misura di contenimento adeguata e proporzionata all'evolversi della situazione epidemiologica.

Si introduce, inoltre, la facoltà, per le autorità competenti, di adottare ulteriori misure di contenimento, al fine di prevenire la diffusione del virus anche al di fuori dai casi già elencati.

Con il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2020 sono state adottate le prime misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nei comuni interessati delle Regioni Lombardia e Veneto.

Ferme restando le misure adottate dalle autorità competenti con riferimento ai comuni e alle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020, con la presente direttiva sono forniti i primi indirizzi operativi di carattere anche precauzionale per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma

2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 al di fuori delle predette aree geografiche al fine di garantire uniformità, coerenza ed omogeneità di comportamenti del datore di lavoro per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

## **2. Ordinario svolgimento dell'attività amministrativa**

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 nelle zone non soggette a misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019, continuano ad assicurare, in via ordinaria e ciascuna per la propria competenza, la normale apertura degli uffici pubblici e il regolare svolgimento di tutte le proprie attività istituzionali. Le predette amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze, assicurano l'applicazione delle misure oggetto della direttiva alle società a controllo pubblico e agli enti vigilati.

La direttiva non riguarda i servizi per le emergenze ed i servizi pubblici essenziali coinvolti nella gestione dell'emergenza epidemiologica in atto.

## **3. Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa**

Ferme restando le misure adottate in base al decreto-legge n. 6 del 2020, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, le amministrazioni in indirizzo, nell'esercizio dei poteri datoriali, privilegiano modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, favorendo tra i destinatari delle misure i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, i lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia.

Le amministrazioni sono invitate, altresì, a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro.

## **4. Obblighi informativi dei lavoratori**

Fermo restando quanto previsto in attuazione del decreto-legge n. 6 del 2020 e nei successivi provvedimenti attuativi, i dipendenti pubblici e coloro che, a diverso titolo, operano presso l'amministrazione, qualora provengano da una delle aree di cui all'articolo 1, comma 1, del citato decreto-legge o che abbiano avuto contatto con persone provenienti dalle medesime aree sono tenuti a comunicare tale circostanza all'amministrazione ai sensi dell'articolo 20, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, anche per la conseguente informativa all'Autorità sanitaria competente ai fini della salvaguardia della salute del luogo di lavoro.

## **5. Eventi aggregativi di qualsiasi natura e attività di formazione**

Le amministrazioni svolgono le iniziative e gli eventi aggregativi di qualsiasi natura, così come ogni forma di riunione e attività formativa (quali convegni, seminari di aggiornamento professionale, etc.) privilegiando modalità telematiche o tali da assicurare, in relazione all'entità dell'emergenza epidemiologica, un adeguato distanziamento<sup>1</sup> come misura precauzionale.

Con riferimento alle amministrazioni che forniscono servizi di mensa o che mettono a disposizione dei lavoratori spazi comuni, si evidenzia l'opportunità di adottare apposite misure di turnazione tali da garantire l'adeguato distanziamento.

---

<sup>1</sup> Secondo le indicazioni fornite dall'Istituto superiore di sanità.

## 6. Missioni

Le amministrazioni garantiscono lo svolgimento delle missioni nazionali e internazionali ritenute indispensabili o indifferibili rispetto alla propria attività istituzionale ovvero volte ad assicurare la partecipazione a riunioni organizzate o convocate dall'Unione europea o dagli Organismi internazionali di cui l'Italia è parte, promuovendo negli altri casi modalità di partecipazione in *call conference* o sistema similare.

Le sole aree verso le quali è opportuno escludere i viaggi di missione sono indicate dal Ministero per gli affari esteri e la cooperazione internazionale di intesa con il Ministero della salute.

## 7. Procedure concorsuali

Nello svolgimento delle procedure concorsuali le amministrazioni adottano le opportune misure organizzative volte a ridurre i contatti ravvicinati tra i candidati, garantendo comunque la necessaria distanza di sicurezza, durante la fase dell'accesso e dell'uscita dalla sede, dell'identificazione e dello svolgimento delle prove.

Le amministrazioni che hanno in corso di svolgimento procedure concorsuali rispetto alle quali non sia già stato reso noto il calendario delle prove concorsuali, preselettive e scritte, in collaborazione con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale competente per territorio, valutano l'eventuale necessità di riprogrammare le date di svolgimento delle prove di concorso, in ragione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria e tenuto conto della provenienza territoriale e del numero massimo dei candidati attesi.

Le amministrazioni che hanno reso noto il calendario di prove concorsuali preselettive e scritte forniscono adeguata e sollecita informativa alle autorità di cui all'articolo 3, comma 2, del predetto decreto-legge, ai fini delle eventuali determinazioni di competenza, comunicando la sede, le date programmate per lo svolgimento delle prove, nonché il numero e la provenienza territoriale in termini di residenza e/o domicilio dei candidati.

In ogni caso sono fatte salve le autonome determinazioni delle amministrazioni titolari della procedura concorsuale a garanzia dei principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

## 8. Ulteriori misure di prevenzione e informazione

Negli uffici adibiti al ricevimento del pubblico o in generale nei locali frequentati da personale esterno, si raccomanda di evitare il sovraffollamento anche attraverso lo scaglionamento degli accessi e di assicurare la frequente aerazione degli stessi, di curare che venga effettuata da parte delle ditte incaricate un'accurata pulizia e disinfezione delle superfici ed ambienti, di mantenere un'adeguata distanza con l'utenza<sup>2</sup>.

Le amministrazioni pubbliche provvedono a rendere disponibili nei propri locali, anche non aperti al pubblico, strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia della cute, quali ad esempio dispensatori di disinfettante o antisettico per le mani, salviette asciugamano monouso, nonché, qualora l'autorità sanitaria lo prescriva, guanti e 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 gli uffici aperti al pubblico le informazioni di prevenzione rese note dalle autorità competenti e ne curano la pubblicazione nei propri siti internet istituzionali.

---

<sup>2</sup> Secondo le indicazioni fornite dall'Istituto superiore di sanità.



## 9. Altre misure datoriali

Le pubbliche amministrazioni favoriscono la diffusione 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), delle informazioni disponibili, con particolare riferimento alle indicazioni e ai comportamenti da seguire, sui seguenti siti:

- Ministero della Salute: <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>
- Istituto Superiore di Sanità: <https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/>

In particolare, si rammentano le seguenti raccomandazioni elaborate dal Ministero della salute:

1. Lavarsi spesso le mani.
2. Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute.
3. Non toccare occhi, naso e bocca con le mani.
4. Coprire bocca e naso se si staruntisce o se si tossisce.
5. Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico.
6. Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol.
7. Usare la mascherina solo se si sospetta di essere malato o se si assistono persone malate.
8. I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi.
9. Contattare il numero verde 1500 se si ha febbre o tosse e si è tornati dalla Cina da meno di 14 giorni.
10. Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus.

Le amministrazioni sensibilizzano i dipendenti che dovessero presentare sintomi, anche lievi, che possono essere indicativi di eventuale infezione, quali febbre, tosse, difficoltà respiratoria, stanchezza, dolori muscolari, ad evitare di accedere direttamente alle strutture di Pronto Soccorso del SSN rivolgendosi, invece, telefonicamente al proprio medico curante o al numero nazionale di emergenza 112 o al numero verde 1500 del Ministero della Salute.

## 10. Monitoraggio

Le amministrazioni comunicano tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica a mezzo PEC al seguente indirizzo: [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it) le misure adottate in attuazione della presente direttiva.

La presente direttiva potrà essere integrata o modificata in ragione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria.

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI  
SEGRETARIATO GENERALE  
UFFICIO DEL BILANCIO E DEL CONTROLLO  
DI RECCIARE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

VISTO E ANNOTATO AL N. 722/2020

Roma, 26.2.2020

L. REVISORE

Seof i

IL CINGHIE

Reuato

4

Fabiana Dadone

CORTE DEI CONTI UFFICIO CONTROLLI ATTI P.C.M. MINISTRI DELLA GIUSTIZIA E DEGLI AFFARI ESTERI E DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE	
26 FEB. 2020	
Reg. - Succ. n.	338
IL MINISTRO	

Ob