



Ambasciata d'Italia
Tripoli

121A

ORDINE DI SERVIZIO N. 40/2020

OGGETTO: NUOVE MISURE PER IL CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA VIRUS COVID-19.

Tenuto conto del progressivo e costante aumento dei casi di contagio da COVID-19 in Libia e a Tripoli in particolare;

visto il D. Lgs. Del 09/04/2008 n.81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

visto l'art.87 (misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali) del D.L. 17/03/2020, n.18, convertito con modifiche dalla Legge 27 del 24/04/2020;

tenuto conto dei DPCM adottati in data 11/03, 22/03, 26/04, 11/06 e 14/07 recanti misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19;

ferme restando le disposizioni generali previste dall'ordine di servizio n.2/2020 e a seguito degli ordini di servizio, 3/2020, 4/2020, 5/2020 e 12/2020, che si intende aggiornare con il presente dispositivo;

visto il DL "Rilancio" n.34/2020, convertito con Legge 77/2020 del 17/07/2020, il quale all'art.263 comma IV stabilisce che "la presenza dei lavoratori negli uffici all'estero di Pubbliche Amministrazioni, comunque denominati, è consentita nei limiti previsti dalle disposizioni emanate dalle autorità sanitarie locali per il contenimento della diffusione del COVID-19, fermo restando l'obbligo di mantenere il distanziamento sociale e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali";

considerata la Direttiva 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante "indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 e la Direttiva n.3/2020 dello stesso Ministro, recante "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni";

nel contesto del Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" sottoscritto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali il 24 luglio 2020, e la successiva "dichiarazione congiunta" concernente l'attuazione di misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 presso l'Amministrazione centrale del Ministero degli affari Esteri e della Cooperazione Internazionale;

SI DISPONE QUANTO SEGUE

a) ACCESSO AI LOCALI DELL'AMBASCIATA

1. Tutto il personale, comunque denominato, nel momento di accedere ai locali dell'Ambasciata per la prima volta ogni giorno, deve sottoporsi al rilevamento della temperatura corporea. L'accesso sarà consentito solo se la temperatura sarà inferiore o uguale a 37,5° C.
2. Ugualmente, tutti i visitatori che accedono a qualsiasi titolo all'Ambasciata dovranno sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea. L'accesso sarà consentito solo se la temperatura sarà inferiore o uguale a 37,5° C.

b) SPAZI E POSTAZIONI DI LAVORO

1. Gli spazi di lavoro dovranno essere rimodulati nell'ottica del distanziamento sociale compatibilmente con la natura dei processi lavorativi.
Non sarà consentita la presenza contemporanea di più di una unità di personale all'interno del medesimo ambiente di lavoro, quando non sia possibile garantire una distanza minima tra le postazioni videoterminali di almeno 1,5 metri.
2. Gli spostamenti negli spazi comuni (corridoi) dovranno essere effettuati indossando le apposite mascherine.
3. In caso sia necessario effettuare riunioni con più persone insieme nella stessa stanza, queste dovranno essere svolte mantenendo una distanza di 1,5 metri e indossando la mascherina.
4. Le singole unità di personale avranno cura di monitorare lo stato di pulizia delle proprie postazioni di lavoro, affinché venga eseguita la corretta igienizzazione di tutti i locali della Cancelleria diplomatica e di quella consolare.
5. Il personale esterno (cottimisti ed eventuali altri prestatori d'opera) dovranno svolgere il proprio lavoro provvisti di mascherina. Durante le pulizie degli uffici il personale dovrà uscire dai locali, ad eccezione delle aree riservate.
6. L'utilizzo dei punti di ristoro nella Cancelleria diplomatica e in quella consolare deve essere improntato alla minimizzazione dei rischi, dovranno essere evitati in ogni caso gli assembramenti.

c) PERSONALE LOCALE

Come già disposto con i precedenti ordini di servizio (in particolare il n.4/2020), il personale a contratto locale svolgerà la propria prestazione lavorativa prevalentemente in modalità "flessibile".

1. Il personale in servizio presso la Segreteria del Capo Missione alternerà la propria presenza fisica in ufficio su base settimanale. Il resto del personale della Segreteria svolgerà il lavoro da remoto, assicurando la reperibilità telefonica e l'operatività attraverso la posta elettronica e i sistemi di messaggistica istantanea d'uso comune (WhatsApp).
2. Il personale del "pool autisti" adotterà le medesime modalità di cui al punto a)
3. Il personale a contratto in servizio presso la Cancelleria consolare osserverà anch'esso una turnazione in base alle direttive impartite dal Capo della Cancelleria, in modo da assicurare il corretto svolgimento del lavoro.

4. Il personale in servizio presso l'ufficio distaccato dell'AICS (Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo), previa intesa con il responsabile di quest'ultimo, svolgerà la propria attività in modalità "remota", salva comprovata e indifferibile necessità di recarsi presso i locali dell'Ambasciata per specifiche esigenze d'ufficio.
5. Il personale addetto al settore traduzione e interpretariato svolgerà le proprie funzioni esclusivamente in modalità "remota", fatte salve specifiche esigenze connesse a incontri e/o visite o altre occasioni.
6. Attesa l'impossibilità di avvalersi di strumenti di rilevazione effettiva della durata oraria della prestazione lavorativa di coloro che opereranno in modalità telematica, verrà computato, per singola giornata lavorativa, il tempo equivalente alla durata minima obbligatoria della stessa (7 ore e 12 minuti).
7. Il personale chiamato a svolgere la prestazione lavorativa da remoto è tenuto a segnalare tempestivamente qualsivoglia impedimento sopraggiunto che ne impedisca l'assolvimento dei propri compiti.

d) MISURE PRECAUZIONALI DA ADOTTARE PRESSO L'HOTEL AL WADDAN

Il personale di ruolo del MAECI, insieme a quello dell'Addetanza Militare, del Ministero dell'Interno, oltre a una parte del personale MIASIT, alloggia presso l'Hotel Al Waddan, ubicato a lato dell'Ambasciata. In considerazione del fatto che in tale contesto il personale entra in contatto con il personale locale di servizio dell'Hotel, si ritiene opportuno adottare adeguate misure preventive anche con riferimento a quell'ambito.

1. Qualsiasi persona acceda all'hotel, sia personale di servizio che eventuali visitatori o personale esterno, dovrà sottoporsi al rilevamento della temperatura corporea. L'accesso sarà consentito solo se la temperatura sarà inferiore o uguale a 37,5° C.
2. Tutto il personale di servizio, nel momento in cui si trova a svolgere la prestazione lavorativa in spazi comuni (ristorante, bar, hall) dovrà indossare la mascherina.
3. Dovrà essere evitato qualsiasi tipo di assembramento negli spazi comuni.

e) PROCEDURA IN CASO DI SOSPETTO CONTAGIO

Ove si riscontrassero febbre, tosse difficoltà respiratorie o raffreddore, l'interessato/a dovrà informare tempestivamente via mail o whatsapp – astenendosi quindi da comunicazioni di persona – il Responsabile per il personale della Sede, ovvero il Funzionario delegato alla Sicurezza, i quali prenderanno contatto con il personale medico della missione MIASIT presente in Sede, ovvero con il personale medico a bordo dell'unità navale della Marina Militare Italiana ormeggiata a Tripoli, al fine di avviare l'iter diagnostico e, eventualmente, quello terapeutico.

In considerazione della particolare condizione ambientale nella quale il personale della Sede è alloggiato, il singolo che dovesse riscontrare i sintomi di cui al paragrafo precedente deve restare nella propria stanza d'albergo, astenendosi dal recarsi presso gli spazi comuni della struttura.

Per il personale a contratto, la disposizione di cui al paragrafo precedente viene sostituita con l'obbligo di soggiornare presso la propria dimora.

Il personale della Sede verrà tempestivamente aggiornato sulle misure che verranno intraprese per la gestione di eventuali casi di sospetto contagio.

f) COMUNICAZIONI VERSO TERZI

La particolare sensibilità della comunità locale al tema del possibile contagio costituisce un elemento cui prestare la massima attenzione, poiché suscettibile di generare reazioni emotive che potrebbero costituire un pericolo per la sicurezza della Sede e del personale.

Per questo motivo tutto il personale deve astenersi dal far circolare a persone esterne (personale della struttura alberghiera, interlocutori esterni, fornitori) qualsiasi tipo di informazione relativa a casi sospetti o di possibile contagio.

Tutto il personale della Sede è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente Ordine di Servizio.

TRIPOLI, 10.08.2020



L'Ambasciatore
Giuseppe BUCCINO