

ALLEGATO - Indirizzi operativi ai Servizi di Arpae a seguito delle misure urgenti adottate dal D.P.C.M. del 08/03/2020 ai fini del contenimento della diffusione del Virus Covid-19

Il presente documento si prefigge di indicare le misure e suggerimenti atti a garantire l'apertura ed il funzionamento dei Servizi e delle sedi di Arpae.

Indicazioni operative generali

Alla luce di quanto sopra si ritiene che debbano essere messe in atto le seguenti indicazioni:

- lo smart working ed ampliamento del telelavoro vanno concessi a tutto gli operatori che lo richiedono, assicurando modalità di fruizione che siano compatibili con l'apertura e il funzionamento del Servizio.

- Nel caso di servizi che richiedano la presenza in sede dell'operatore per le caratteristiche del tipo di attività (attività analitica di laboratorio, attività di controllo e registrazione degli accessi, front office, sportello, ecc.) è compito dei rispettivi responsabili individuare modalità e contingente di personale che può accedere agli strumenti di lavoro agile o altre forme di assenza dalla sede previste dalle diverse disposizioni, anche attraverso la turnazione del personale.

L'attività di smart working deve essere programmata e verificata con le modalità previste dalla disposizione applicativa della Responsabile del Servizio Organizzazione e Risorse Umane di Arpae PG. 2020/30199.

Attività interna d'ufficio svolta nelle sedi dell'agenzia

Vanno assicurate le normali attività di Ufficio che riguardano l'elaborazione di pareri ed il rilascio di autorizzazioni e concessioni, anche attraverso la corretta applicazione dello smart working.

Deve essere assicurata la gestione e la partecipazione a conferenze di servizi e riunioni /incontri tecnici, utilizzando lo strumento della videoconferenza.

Dovrà essere privilegiato lo svolgimento delle conferenze dei servizi in forma asincrona per tutti i procedimenti che lo consentano; le conferenze dei servizi in forma sincrona dovranno essere svolte esclusivamente tramite videoconferenza; si preparerà una bozza del verbale da condividere direttamente in sede di CdS.

Nel caso di richiesta di informazioni/incontri tecnici, da parte di soggetti esterni è necessario privilegiare canali telefonici o telematici e, SOLO in casi eccezionali, organizzare incontri in presenza, adottando misure severe per ridurre il rischio di contagio (non più di 1/2 persone previo appuntamento), mantenendo le distanze minime e gli accorgimenti igienici prescritti dagli appositi DPCM.

E' opportuno predisporre adeguata cartellonistica che richiami le suddette regole di comportamento in tutti i punti di accesso al pubblico.

Attività in esterno

Si ritiene debbano essere garantiti, in via prioritaria, gli interventi per Emergenze ambientali, SIA particolarmente critiche e non rinviabili, richieste di intervento della Procura e di altri Organi di Polizia.

Non si ravvisano limitazioni ad effettuare le seguenti attività in ambienti aperti e con scarsa o nulla presenza di personale esterno, garantendo comunque le indicazioni volte a prevenire il possibile contagio tra le persone:

- le attività di ispezione, sopralluogo, monitoraggio e campionamento in aree esterne, condotte autonomamente da personale Arpae (depuratori, acque superficiali, sotterranee, marine, mezzo mobile, qualità dell'aria, CEM, rumore, spandimento fanghi, ecc.).

Vanno assicurate le attività di campionamento relativamente a siti contaminati e altri procedimenti disposti dall'autorità competente o altri organi, ai soli casi non differibili, al fine di limitare i contatti per la presenza in campo e la presenza in laboratorio dei periti di parte con i quali si attivano di norma momenti di confronto e discussione.

Privilegiare le attività di analisi e valutazione degli SME e degli autocontrolli svolti dalle aziende e di tutte le eventuali attività di controllo d'ufficio di norma svolte in attività residuale rispetto all'attività di vigilanza e controllo svolta in esterno.

Si ritiene siano da rimandare gli interventi non urgenti di ispezione, sopralluogo, campionamento o misura presso abitazioni di privati, e le attività di vigilanza e campionamento in aziende non legate a SIA.

Vanno rinviate, a meno di particolari esigenze valutabili caso per caso, le ispezioni AIA in quanto comportano un'attività in loco per l'analisi dei documenti all'interno degli uffici, spesso in presenza di consulenti e tecnici.

Al fine di limitare i contatti anche tra personale dell'agenzia e rispettare le distanze minime indicate dagli indirizzi nazionali, va garantita la distanza minima tra il personale durante il trasferimento dalla sede al luogo dell'intervento, privilegiando, in caso di necessità, l'utilizzo di più mezzi.

Sportello accettazione campioni

All'ingresso di ogni sede di Sportello Accettazione Campioni deve essere apposta specifica cartellonistica che indica la necessità di evitare assembramenti di persone e di mantenere una distanza di almeno 1 metro tra utenti e tra utenza e operatori dell'Agenzia; nei casi in cui lo si ritenga necessario, è possibile evidenziare la distanza minima con strisce adesive colorate poste sul pavimento.

Allo stesso modo il personale tecnico interno dell'Agenzia che si presenta allo sportello va ricevuto uno alla volta e, in caso di più tecnici contemporaneamente, far attendere gli altri all'esterno dei locali, evitando assembramenti di persone.

L'accesso agli sportelli deve essere regolamentato, prevedendo un unico punto di accesso e la chiusura delle eventuali porte di accesso secondarie.

I campioni ed i relativi verbali vanno depositati in uno spazio apposito dello sportello, avendo cura di mantenere la distanza prevista tra utenti e operatori dell'Agenzia; nei casi in cui sia necessario che i tecnici prelevatori rimangano fino alla conclusione delle operazioni, essi devono rimanere a distanza per il completamento delle parti amministrative del processo di accettazione.

Campioni fiscali e attività analitiche con presenza di periti di parte

E' da limitarsi ai soli campionamenti indifferibili, l'analisi di campionamenti fiscali, che prevedano la possibile presenza di periti di parte presso il laboratorio che effettua le analisi.

Al fine di evitare assembramenti di persone, è necessario concordare preventivamente con il Resp. del Laboratorio interessato, la possibilità di concreta esecuzione delle analisi fiscali, definendo con precisione data e ora di avvio delle procedure analitiche; l'organizzazione della attività analitica deve essere tale da garantire che non si abbia mai presenza contestuale di più di un perito di parte, anche nel caso in cui nella stessa giornata siano state previste più procedure di apertura campioni.

Durante le procedure di verbalizzazione, apertura campioni ed avvio delle procedure analitiche, dovrà sempre essere mantenuta una distanza di almeno 1 metro tra utenza e operatori dell'Agenzia.