

via principe amedeo, 30  
46100 mantova  
tel. 0376 204.221  
fax 0376 204.348  
segr.gen@provincia.mantova.it  
www.provincia.mantova.it

Segretario Generale

Servizio gestione del personale  
e formazione



Mantova, 31 marzo 2020

Ai Dirigenti

Al personale dipendente

E p.c.

Al Presidente

Alle RSU

Al CUG

**OGGETTO: ORDINANZE REGIONALI N. 514 - 515 E 517 DEL 21 - 22 E 23 MARZO 2020. DISPOSIZIONI DI SERVIZIO PER IL PERSONALE DIPENDENTE. AGGIORNAMENTO SERVIZI ESSENZIALI.**

Premesso le ordinanze regionali n. 514 - 515 e 517 del 21, 22 e 23 marzo 2020, aventi ad oggetto, rispettivamente:

- *"Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della Legge 23 dicembre 1978, n. 833, in materia di igiene e sanità pubblica: limitazione degli spostamenti su tutto il territorio regionale"*,
- *"Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19. ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica: sospensione attività in presenza delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative nonché modifiche dell'ordinanza n. 514 del 21/03/2020"*,
- *"Modifica dell'ordinanza n. 515 del 22/03/2020"*.

Visto, in particolare:

- *che "È vietato ogni spostamento delle persone fisiche in entrata e in uscita dal territorio regionale, nonché all'interno del medesimo territorio, salvo che per gli **spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative** o situazioni di necessità ovvero spostamenti per motivi di salute"*.

- la sospensione dell'attività amministrativa in presenza presso le rispettive sedi e uffici decentrati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs 165/2001, nonché dei soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1 della legge 241/1990, fatta salva l'erogazione dei servizi essenziali e di pubblica utilità per i quali sia assolutamente necessaria e imprescindibile la presenza fisica nella sede di lavoro, nell'ambito di quelli previsti dalla legge 146/1990.
- che "Per tutte le attività si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile".
- che per quanto attiene alle amministrazioni delle funzioni locali, "si considerano servizi essenziali e di pubblica utilità i seguenti:
  - a. anagrafe, stato civile e servizio elettorale;
  - b. igiene, sanità ed attività assistenziali;
  - c. attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica;
  - d. produzione e distribuzione di energia e beni di prima necessità, nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti, limitatamente a quanto attiene alla sicurezza degli stessi;
  - e. raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali;
  - f. trasporti;
  - g. protezione civile;
  - h. tutela ambientale;
  - i. servizi informatici e di rete ict;
  - j. funzioni di stretto supporto amministrativo a consigli e giunte degli enti locali qualora non sia possibile adottare le misure previste dall'art. 73 del decreto legge n. 18/2020 nonché delle regioni e degli organismi collegiali di altre istituzioni;
  - k. eventuali ulteriori funzioni non specificamente individuate ai punti precedenti e strettamente correlate ai predetti servizi o ad altri servizi ritenuti strettamente essenziali, sulla base di espressa individuazione da parte delle singole amministrazioni e che non possono essere garantite mediante la modalità di lavoro agile".
- richiamata la propria precedente circolare prot.n. 15650 del 24/03/2020;

Ritenuto, a seguito dell'esperienza maturata in questi primi giorni di operatività della succitata circolare, di procedere all'aggiornamento dei servizi essenziali per i quali sia assolutamente necessaria la presenza fisica presso la sede di lavoro;

**Tutto ciò premesso, a decorrere dalla data odierna e sino al 05 aprile (ai sensi dell'art. 2 D.L. 19/2020), salvo ulteriori proroghe regionali/nazionali, si dispongono le seguenti misure organizzative:**

1) Il c.d. lavoro agile è la modalità ordinaria di lavoro in questo ente. Il personale per recarsi presso gli uffici e sedi provinciali, fatto salvo quanto previsto al successivo punto 2, deve essere autorizzato dal proprio Dirigente/Responsabile di servizio e presentare l'autocertificazione di cui al successivo punto 7.

2) Si definiscono, limitatamente al lasso temporale indicato, le seguenti attività, riferite a servizi essenziali e di pubblica utilità, che possono essere rese anche *in presenza presso la sede*:

- a. *attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica*;
  - attività manutentive e di sorveglianza con riferimento al servizio attinente alla rete stradale per capocantonieri e cantonieri;
  - personale inserito nei turni di reperibilità;
  - attività di vigilanza sui cantieri e direzioni lavori, limitatamente ai cantieri per i quali l'ordinanza non abbia disposto il fermo;
  
- b. *trasporti*;
  - Servizi e opere del sistema portuale mantovano - Navigazione;
  
- c. *protezione civile*;
  
- d. *servizi informatici e di rete ict*;
  
- e. *funzioni di stretto supporto amministrativo a consigli e giunte degli enti locali qualora non sia possibile adottare le misure previste dall'art. 73 del decreto legge n. 18/2020 nonché delle regioni e degli organismi collegiali di altre istituzioni*;
  - servizio del Segretario Generale e della segreteria, salvo adozione misure di cui all'art. 73 del DL n. 18/2020;
  
- f. *attività del servizio personale*, limitatamente all'erogazione degli assegni ed alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali, ove non sia possibile svolgere tali attività in modalità agile;

3) Si definiscono, limitatamente al lasso temporale indicato, **le ulteriori funzioni** non specificamente individuate ai punti precedenti e strettamente correlate ai predetti servizi o ad altri servizi ritenuti strettamente essenziali, che possono essere rese anche *in presenza presso la sede*:

- a) manutenzione e progettazione edilizia scolastica;
- b) servizio di protocollo/archivio, per gestione posta cartacea;
- c) servizio di uscierato per presidio sedi;
- d) servizi finanziari;
- e) vigilanza ittico-venatoria;

4) Per le restanti attività, si confermano le disposizioni del decreto legge n. 70 del 17/3/2020, ovvero:

- qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata, le amministrazioni utilizzano gli strumenti del collocamento in ferie (per le ferie pregresse), del congedo, della rotazione e di altri analoghi istituti nel rispetto della contrattazione collettiva;

- esperite tali possibilità è possibile, motivatamente, esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

5) Per i servizi di staff e trasversali (es. personale, contratti, economato e provveditorato, ecc.), la cui attività sia di supporto allo svolgimento dei servizi essenziali e di pubblica utilità, nei casi in cui non sia possibile per singole attività indifferibili svolgere la prestazione in modalità agile, i dipendenti potranno essere autorizzati per singole giornate, con apposita dichiarazione del Dirigente/Responsabile di servizio, a recarsi presso gli uffici provinciali.

6) Si invitano, infine, i Dirigenti, collocati anch'essi in modalità di lavoro agile, ed in special modo coloro che sono chiamati a svolgere il coordinamento e la direzione dei servizi di cui ai precedenti punti 2 e 4, a garantire in ogni caso la continuità delle attività amministrative e la non interruzione dei servizi.

7) Il personale in lavoro agile deve comunicare al proprio Dirigente/Responsabile di Servizio il numero di telefono di riferimento, in numero almeno pari ad uno per ciascun servizio garantito in questo periodo. Il Dirigente/Responsabile di Servizio deve garantire l'attivazione della deviazione di chiamata ai dipendenti individuati e l'adeguata pubblicità delle modalità organizzative adottate.

8) Il personale che presta servizio presso le sedi provinciali, o che vi si reca anche solo temporaneamente, deve sottoporsi al controllo della temperatura; a tale fine, il dipendente sarà chiamato, giornalmente, ad autocertificare la propria temperatura corporea inferiore ai 37,5 gradi e inviarla all'Ufficio Personale.

I dipendenti già adibiti ai servizi essenziali di cui al precedente punto 2) dovranno esibire la presente circolare nei casi sia richiesto dalla pubblica autorità.

Si raccomanda, inoltre, il rispetto di quanto previsto al punto 9, lettere da d) ad i), dell'ordinanza del Presidente di Regione Lombardia n. 515 del 22 marzo 2020, allegata alla presente.

S'invita tutto il personale e i dirigenti a collaborare, con il consueto senso di responsabilità, al rispetto delle presenti disposizioni.

La presente disposizione di servizio sostituisce la precedente prot.n. 15650 del 24/03/2020.

IL SEGRETARIO GENERALE  
*Dr. Maurizio Sacchi*

*“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell’art. 21 del D.Lgs. n.82/2005 e successive modifiche e integrazioni”.*

Allegati:

- elenco nominativo dipendenti adibiti ai servizi essenziali e di pubblica utilità di cui al punto 2 della presente circolare;
- elenco nominativo dipendenti adibiti ai servizi essenziali e di pubblica utilità di cui al punto 3 della presente circolare;
- autocertificazione temperatura corporea dipendente;
- ordinanza Presidente Regione n. 514 del 21 marzo 2020;
- ordinanza Presidente Regione n. 515 del 22 marzo 2020;
- ordinanza Presidente Regione n. 517 del 23 marzo 2020.