

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, 2 maggio 2020

Ai Dirigenti

Al personale dipendente

Al Presidente

Alle RSU

Al CUG

E p.c.

OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE EMERGENZA COVID19.

PREMESSO le ordinanze regionali n. 514 - 515 - 517 - 528 e 532 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".
- ✓ "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 e dell'art.3 del D.L. 19/2020;
- ✓ "Modifiche e integrazioni dell'ordinanza n. 528 dell'11 aprile 2020 recante "ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19".

CONSIDERATO il combinato disposto delle seguenti norme:

- ✓ art. 87 del D.L. n. 18/2020, commi da 1 e 3: "1. Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente: a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza; b)

prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio....."

- ✓ art. 1 comma 1 lett. gg) e hh) del DPCM 26 aprile 2020: **"fermo restando quanto previsto dall'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, per i datori di lavoro pubblici, la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata dai datori di lavoro privati a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro; si raccomanda in ogni caso ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere la fruizione dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dalla lettera precedente e dall'art. 2, comma 2"**;
- ✓ art. 2 comma 2 del medesimo DPCM: **"le attività produttive sospese in conseguenza delle disposizioni del presente articolo possono comunque proseguire se organizzate in modalità a distanza o lavoro agile"**;

RICHIAMATO la propria precedente circolare in data 31/3/2020, prot. 16368, che individuava i servizi essenziali e gli ulteriori servizi da rendere in presenza;

TUTTO CIÒ PREMESSO, SINO AL 17 MAGGIO P.V., SALVO ULTERIORI PROROGHE REGIONALI/NAZIONALI, SI STABILISCONO LE SEGUENTI DISPOSIZIONI DI CARATTERE 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 ai successivi punti 2 e 3, deve essere autorizzato dal proprio Dirigente/Responsabile di servizio e presentare l'autocertificazione di cui al modello allegato alla presente.**
2. Si **confermano**, 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 nonchè delle regioni e degli organismi collegiali di altre istituzioni;*
 - ✓ servizio del Segretario Generale e della segreteria;
- 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 aggiornano, 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 usciato per presidio sedi;
- d. servizi finanziari;
- e. vigilanza ittico - venatoria;
- f. servizio personale
- g. servizio economato e provveditorato
- h. servizio appalti e contratti
- i. servizio unico espropri - concessioni - pubblicità stradali e autoparco
- j. servizio programmazione OOPP - ciclabili - sicurezza stradale - pianificazione servizio di trasporto provinciale - Autorizzazioni e controllo in materia di trasporto privato

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, comprese le ferie 2020 già maturate, 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. Si raccomanda vivamente, ai dirigenti, di **disporre lo smaltimento delle ferie residue del proprio personale entro il 30/6/2020.** La presente, esaminato il residuo ferie del personale al 30/04/2020, è da considerarsi attività indispensabile e di particolare rilevanza;

6. Per i **servizi 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.

7. Si invitano, inoltre, 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;**

8. E' confermata, come **unica modalità di accesso del pubblico presso le sedi dell'ente,** quella preceduta da acquisizione di preventivo appuntamento con l'operatore. Ne consegue che viene mantenuta in essere la disposizione di chiusura delle sedi al pubblico indistinto;

9. Sono **confermate le misure organizzative sin qui previste per il cd. lavoro agile** adottate con la precedente disposizione di servizio del 4/3/2020;

10. i Dirigenti/Responsabili di Servizi devono **programmare, a partire dal prossimo 11 maggio, il progressivo rientro nelle sedi** di un maggior contingente di personale rispetto a quello presente nella cd. "fase 1" dell'emergenza. La presente disposizione è da intendersi riferita al personale adibito ai servizi ed alle attività indicate ai precedenti punti 2, 3 e 6;

11. Si invita, inoltre, il personale alla attenta lettura ed al rispetto delle misure rinvenibili nell'allegato "*misure precauzionali minime volte a garantire la continuità dell'attività aziendale ed a prevenire il rischio di contagio per i lavoratori*";

12. La riapertura al pubblico indistinto, una volta predisposte le ulteriori misure di sicurezza previste dalla normativa vigente, sarà subordinata alla verifica della temperatura corporea dell'utente ed al possesso, da parte di questi, dei dpi previsti dalla normativa vigente tempo per tempo. L'accesso sarà consentito solo attraverso i tornelli, che verranno posti nuovamente in funzione.

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

La presente, così come le misure di cui al punto 11, ha valore di disposizione di servizio.

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;
- aggiornamento elenco nominativo dipendenti adibiti ai servizi ulteriori che possono essere resi in presenza di cui al punto 3 della presente circolare;
- autocertificazione temperatura corporea dipendente;
- indicazioni Ministero Salute;

MISURE PRECAUZIONALI MINIME VOLTE A GARANTIRE LA CONTINUITA' DELL'ATTIVITA' AZIENDALE ED A PREVENIRE IL RISCHIO DI CONTAGIO PER I LAVORATORI.

Le misure di seguito riportate dovranno, a cura del Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza, andare ad integrare il DUVRI nei luoghi di lavoro della Provincia di Mantova.

1. MISURE ORGANIZZATIVE

Si dispongono, per quanto concerne l'attività lavorativa svolta presso le sedi di servizio dell'ente, le seguenti ulteriori disposizioni di carattere organizzativo:

1.a. modalità di lavoro e di accesso alle sedi provinciali.

- A. i Dirigenti/Responsabili dei Servizi sono chiamati ad adottare - laddove possibile - forme di rotazione dei dipendenti - adibiti ai servizi ed alle attività di cui ai punti 2, 3 e 6 della disposizione di servizio a cui il presente documento è allegato;
- B. dette forme di rotazione dovranno tenere in considerazione, tra gli altri, i seguenti fattori indicati a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: condizioni di salute, esigenze di cura familiare, scomodità o difficoltà di raggiungimento delle sedi di lavoro, anche mediante ricorso ai mezzi pubblici, ecc.;
- C. i lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o immunodepressi o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o immunodepresse, hanno diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile ai sensi degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione.

1.b. gestione degli spazi di lavoro.

- A. gli spazi di lavoro, in accordo con Dirigenti, Responsabili di Servizio ed RSU, devono, a cura del Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza, essere rimodulati nell'ottica del cd. distanziamento sociale;
- B. i Dirigenti/Responsabili di servizio dovranno garantire - per quanto possibile - la distribuzione del personale in uffici occupati da un solo operatore, anche mediante ricorso ad un utilizzo flessibile delle diverse postazioni di lavoro e, in subordine, al riposizionamento delle stesse, adeguatamente distanziate, in ambienti di maggiori dimensioni;
- C. il Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza deve provvedere, entro il termine che sarà previsto per il rientro del restante personale, a riposizionare negli uffici che ospitano più persone, le postazioni di lavoro in modo che siano adeguatamente distanziate tra loro e/o a collocarvi idonee barriere separatorie;
- D. sono adottate, in tutti i casi possibili, nello svolgimento di riunioni, modalità di collegamento da remoto e, ove non possibile o non opportuno, dovrà essere garantito il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale e l'utilizzo delle mascherine, con adeguata pulizia/areazione dei locali;

1.c. organizzazione del lavoro.

- A. i Dirigenti ed i Responsabili di Servizio potranno, in accordo con i loro collaboratori e previo parere favorevole e vincolante del Segretario Generale, adottare **articolazioni**

dell'orario di lavoro **innovative** al fine di garantire la continuità del servizio e ridurre la compresenza di dipendenti all'interno degli uffici e di assembramenti all'entrata ed all'uscita dalle sedi;

2. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.

2.a. Informazione e autoformazione.

Si dispongono, per quanto concerne **l'attività lavorativa svolta presso le sedi di servizio dell'ente**, le seguenti ulteriori disposizioni:

- A. i dipendenti presenti negli immobili provinciali devono **adottare tutte le precauzioni necessarie** ad evitare il diffondersi del virus adottando comportamenti consapevoli e rispettosi delle norme e della sicurezza dei propri colleghi e/o collaboratori.
- B. ciascun individuo è chiamato, in particolare, ad **applicare le misure di prevenzione raccomandate** al fine di limitare la diffusione dell'infezione, misure descritte nei documenti prodotti dal Ministero della Salute e dall'ISS;
- C. saranno collocati, nelle aree comuni, a cura del Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza, **dépliant informativi** riportanti i comportamenti da adottare;

2.b. Misure igieniche e di sanificazione

- A. l'Ente ha già provveduto in tutte le sedi dell'Ente, incluse quelle periferiche poste sul territorio provinciale, a disporre la **sanificazione** straordinaria dei locali con operatori specializzati, operazione che verrà ripetuta periodicamente.
- B. le **pulizie quotidiane** presso le sedi sono già conformi ai protocolli nazionali, i quali prevedono l'uso di prodotti specifici, in particolare nelle aree comuni e nelle postazioni di lavoro;
- C. negli uffici dovrà essere garantita una **frequente areazione**, soprattutto nel caso in cui vi acceda utenza interna / esterna;
- D. sono di particolare rilevanza le misure previste per l'**igiene delle mani**. A tal fine, sono già disponibili presso gli ingressi ed in ciascun servizio, idonei mezzi detergenti (gel disinfettanti);
- E. presso ciascun servizio e, in ogni caso, presso il Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza e presso il servizio economato sono disponibili i seguenti **dispositivi di protezione individuale**: mascherine chirurgiche, guanti monouso, disinfettanti, oltre che misuratori della temperatura a distanza;
- F. nelle **aree comuni** (compresi i corridoi e la zona ristoro), in caso di contemporanea presenza di più persone, così come in ogni situazione in cui la modalità di lavoro presupponga una distanza interpersonale inferiore al metro, dovranno essere utilizzate mascherine;
- G. **l'accesso agli spazi comuni** all'interno di sedi ed uffici dovrà avvenire per un tempo ridotto e con il mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone. In particolare presso l'area ristoro, dovrà accedere una persona alla volta, mentre la consumazione di cibo/bevande dovrà avvenire presso il proprio ufficio;
- H. gli **spostamenti all'interno delle sedi di lavoro** dovranno essere limitati al minimo indispensabile;

3. MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELL'ATTIVAZIONE DI FOCOLAI EPIDEMICI.

- A. il personale che presta servizio presso le sedi provinciali, o che vi si reca anche solo temporaneamente, **deve essere munito di mascherina**, almeno di tipo chirurgico e sottoporsi al **controllo della temperatura**. A tale fine l'ente ha acquisito un numero adeguato di rilevatori della temperatura a distanza;
- B. l'Ente potrà procedere a **controlli a campione** della temperatura corporea del personale dipendente (la rilevazione della temperatura non sarà registrata, in ottemperanza alla normativa sulla privacy). Qualora, a seguito di detti controlli a campione, la temperatura corporea risulta superiore ai 37,5° gradi, non sarà consentito l'accesso o la permanenza nelle sedi dell'Ente ed il dipendente è tenuto a rivolgersi, con sollecitudine, al proprio medico curante ed organizzare il proprio allontanamento dal luogo di lavoro.

4. MISURE ULTERIORI

Ciascun Dirigente potrà, nella propria autonomia, adottare **misure ulteriori o più restrittive**, a cui sarà tenuto il personale degli uffici collocati all'interno della propria Area.