

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 luglio 2020

Ai Dirigenti

Al personale dipendente

Al Presidente

Alle RSU

Al CUG

E p.c.

OGGETTO: ADEGUAMENTO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE RELATIVE ALL'EMERGENZA COVID19 AL D.L. RILANCIO N. 34 DEL 19/5/2020.

PREMESSO

- ✓ i DPCM (vedi <http://www.governo.it/it/coronavirus-normativa>) e le ordinanze regionali (da ultimo vedasi ordinanza regionale n. 580 del 14/7/2020) in materia di misure di contenimento dell'emergenza sanitaria COVID-19;
- ✓ le proprie precedenti disposizioni organizzative (vedi portale del dipendente/smart working) relative all'emergenza COVID-19;

RICORDATO l'art. 87 del D.L. n. 18/2020 che, al comma 1, così recita: *“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.*

VISTO:

- ✓ il D.L. RILANCIO n.34 del 19 maggio 2020, recante *“misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e dell'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19”*, convertito con Legge n. 77 del 17/7/2020, ed in particolare:

- articolo 263: *“Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto*

legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. **A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità.** In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. **Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto.**

2. Le amministrazioni di cui al comma 1 si adeguano alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità'.

- articolo 83: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 41 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, per garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività produttive e commerciali in relazione al rischio di contagio da virus SARS-CoV-2, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza per rischio sanitario sul territorio nazionale, i datori di lavoro pubblici e privati assicurano la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. Le amministrazioni pubbliche provvedono alle attività previste al presente comma con le risorse umane, strumentali e finanziarie previste a legislazione vigente."

- articolo 90, il quale prevede che resta fermo quanto previsto dall'articolo 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, per i datori di lavoro pubblici, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 dicembre 2020;

- ✓ l'art. 39 del D.L. Cura Italia n. 18/2020 che prevede che " Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, i lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 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, hanno diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile ai sensi dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione.
- ✓ la proroga dello stato di emergenza sul territorio nazionale fino al 15 ottobre 2020 approvata nel Consiglio dei ministri del 29/7/2020;

RICHIAMATO:

- ✓ la propria precedente circolare in data 2/5/2020, prot. n.20806, che individuava, tra l'altro, le "MISURE PRECAUZIONALI MINIME VOLTE A GARANTIRE LA CONTINUITÀ DELL'ATTIVITÀ AZIENDALE ED A PREVENIRE IL RISCHIO DI CONTAGIO PER I LAVORATORI",
- ✓ la circolare n. 22967 del 15/5/2020 riguardante "MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ACCESSO ALLA SEDE PROVINCIALE DI PALAZZO DI BAGNO E PER LA FORNITURA DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE AL PERSONALE";

VISTA l'Ordinanza n. 580 del 14/7/2020.

TUTTO CIÒ PREMESSO, SI STABILISCONO, salve diverse indicazioni, fino al 31 dicembre 2020, **LE SEGUENTI ULTERIORI DISPOSIZIONI DI CARATTERE ORGANIZZATIVO, FINALIZZATE ALLA GRADUALE RIAPERTURA DEI LUOGHI DI LAVORO E DELL'ATTIVITÀ IN PRESENZA DEL PERSONALE:**

1. ATTIVITA' DA SVOLGERSI PRIORITARIAMENTE IN PRESENZA.

I seguenti Servizi, per loro natura e tipologia, dovranno essere svolti - prioritariamente - in presenza:

- 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;
- b. *trasporti;*
 - ✓ servizi e opere del sistema portuale mantovano - navigazione;
- c. *protezione civile;*
- d. *attività di presidio sedi dell'ente.*

2. ALTERNANZA DI LAVORO AGILE E LAVORO IN PRESENZA.

Per i Servizi non indicati al punto precedente, al fine di contemperare al meglio le esigenze di tutela della salute dei lavoratori e dei cittadini con le esigenze di continuità dell'azione amministrativa, i Dirigenti ed i Responsabili programmano il lavoro del personale assegnato mediante l'equilibrata alternanza di lavoro agile e lavoro in presenza, ponendo particolare attenzione a garantire una bilanciata rotazione fra i dipendenti ed il costante rispetto delle norme di distanziamento nell'utilizzo dei locali.

Nella programmazione del lavoro, i Dirigenti ed i Responsabili prevedono lo svolgimento di attività lavorativa in presenza per almeno il 50% del personale (ove non rientri nella casistica di cui al punto 3), con riferimento al singolo Servizio o ufficio decentrato.

La suddetta percentuale può essere superata ove ne sussista la necessità per ragioni di servizio, purché sia garantito in ogni ufficio adeguato distanziamento del personale ed il

rispetto delle specifiche prescrizioni a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, di cui alla circolare sui DPI del 15/5/2020, nonché il Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" del 24/7/2020 (di cui agli allegati).

A tal fine, il Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza è a disposizione per fornire supporto ai Dirigenti nell'individuazione degli specifici DPI in relazione alle mansioni svolte dai propri dipendenti e alla verifica degli spazi ai fini del rispetto delle misure di sicurezza previste.

I Dirigenti e Posizioni Organizzative programmano, ove non rientrino nelle successive disposizioni, lo svolgimento della propria attività lavorativa garantendo almeno tre giorni di servizio in presenza la settimana.

3. LAVORO PREVALENTEMENTE IN MODALITÀ AGILE:

I Dirigenti autorizzano il proprio personale allo svolgimento della prestazione lavorativa, prevalentemente in modalità agile, richiedendo, comunque, non meno di un giorno di presenza settimanale, ove tale modalità sia compatibile con le mansioni proprie del profilo professionale, e fatte salve necessità emergenti per le quali si renda necessario il rientro in servizio in singole giornate, nei seguenti casi:

- a) dipendenti che si trovino 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;
- b) personale dipendente che ha necessità di conciliare esigenze familiari dovute alla chiusura delle istituzioni scolastiche (limitatamente agli asili nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado), nonché, per il periodo estivo 2020, in assenza di campi estivi o altre attività organizzate, in mancanza di altro familiare convivente non lavoratore.

4. MONITORAGGIO SMART WORKING

Tenuto conto del graduale rientro in servizio del personale, il Dirigente/Responsabile di servizio nel definire settimanalmente l'alternanza di lavoro agile e lavoro in presenza dovrà concordare le attività da svolgere in lavoro agile, in relazione agli obiettivi stabiliti dall'Ente all'interno del Piano della performance e/o del Piano dettagliato degli obiettivi.

Il dipendente dovrà rendicontare, settimanalmente, l'attività svolta in smart working con riferimento agli obiettivi assegnatigli con i provvedimenti sopra riportati.

Con cadenza almeno mensile il Dirigente/Responsabile di servizio verifica, anche in contraddittorio con il dipendente, l'andamento ed il grado di raggiungimento degli obiettivi e, se del caso, adotta i provvedimenti organizzativi necessari.

5. ALTRE FORME DI FLESSIBILITÀ.

Al fine di contemperare al meglio le esigenze reciproche del lavoratore e dell'Amministrazione, resta comunque ferma la possibilità di concordare, anche per periodi circoscritti, eventuali adeguamenti dell'orario di lavoro, ovvero ricorrere ad un orario di lavoro di tipo flessibile.

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

I dirigenti, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, sono invitati ad assumere le necessarie iniziative e decisioni per un'efficace e puntuale attuazione.

La presente disposizione organizzativa avrà effetto dalla data odierna e sino al 15 ottobre 2020, salvo successive proroghe o integrazioni.

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:

- aggiornamento MISURE PRECAUZIONALI MINIME VOLTE A GARANTIRE LA CONTINUITÀ DELL'ATTIVITÀ AZIENDALE ED A PREVENIRE IL RISCHIO DI CONTAGIO PER I LAVORATORI;
- OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ACCESSO ALLA SEDE PROVINCIALE DI PALAZZO DI BAGNO E PER LA FORNITURA DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE AL PERSONALE, prot.n. 22967 del 15/5/2020;
- Protocollo quadro “Rientro in sicurezza” del 24/7/2020

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

A. i Dirigenti/Responsabili dei Servizi programmano settimanalmente la presenza negli uffici , secondo le disposizioni che precedono, sono chiamati ad adottare - laddove possibile -forme di rotazione dei dipendenti;

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 in ogni ufficio adeguato distanziamento del personale e il rispetto delle specifiche prescrizioni a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, di cui alla circolare sui DPI;

C. il Servizio edilizia, edifici scolastici e sicurezza deve provvedere 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.
- 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 prima dell'accesso ai locali**. A tale fine l'ente ha acquisito un numero adeguato di rilevatori della temperatura a distanza e termoscanner;
- 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.