

DIRETTORE GENERALE

Alle Strutture centrali e territoriali

Oggetto: Diffusione del COVID-19. Istruzioni.

In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica da COVID-19 e preso atto del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 marzo 2020 con cui sono state estese all'intero territorio nazionale le misure già previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020, si dettano le seguenti istruzioni, fermo restando che, come da ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione civile n. 646 dell'8 marzo u.s., non sono previste allo stato "limitazioni all'attività degli uffici pubblici".

1. Servizio di relazioni con il pubblico

Si dispone l'estensione a tutto il territorio nazionale della funzione per la gestione delle richieste di informazioni o servizi con canali di accesso telematico o mediante assistenza telefonica.

Ciò allo scopo di minimizzare la presenza fisica agli sportelli, fatti salvi gli accessi spontanei, che dovranno essere gestiti nel rigoroso rispetto delle disposizioni igienico-sanitarie e avvalendosi di idonee misure di protezione.

Gli utenti potranno formulare le suddette richieste direttamente al numero 06-6001 del Contact Center (con specifica opzione del risponditore telefonico) o tramite il servizio "Inail Risponde" disponibile sul portale INAIL. Si precisa, che tale modalità relazionale è già stata sperimentata con esito positivo dalle Strutture territoriali interessate dai primi focolai.

Sono state, pertanto, impostate regole tecniche, che garantiscono un contatto prioritario con il gruppo di operatori dedicato. In particolare, l'IVR ("risponditore telefonico"), oltre a fornire in automatico informazioni generali sulle modalità attraverso cui contattare l'Istituto, permette di parlare con il gruppo di operatori dedicati che hanno il compito di classificare la richiesta di servizio per poi inoltrarla al gruppo di Back Office (BO) della struttura interessata. Al riguardo, è stata implementata nella piattaforma ServiceNow una funzione per la gestione delle richieste di informazioni o servizi in alternativa all'accesso fisico presso la sede INAIL.

Le richieste (con ticket assegnato) saranno inoltrate, tramite la piattaforma Service Now, ai gruppi di Back Office delle strutture interessate contraddistinte dalle seguenti classificazioni:

PIAZZALE GIULIO PASTORE, 6
00144 ROMA
TEL. 0654872987 - 2440 - FAX 0654873001

UNAIL6010410032020001401

CATEGORIA: *Emergenza sanitaria*

SOTTOCATEGORIA: *Informazioni*

OGGETTI: *Aziende*

Lavoratori

CATEGORIA: *Emergenza sanitaria*

SOTTOCATEGORIA: *visita medica/certificazione sanitaria*

OGGETTO: *Lavoratori*

Si rammenta che i dipendenti appartenenti ai gruppi di BO, ovvero sia coloro che sono abilitati alla procedura "**Service Now CSM FrontOffice**" che a quella "**Service Now CSM BackOffice**", riceveranno in caso di assegnazione di un nuovo caso al gruppo di appartenenza una mail di notifica contenente i seguenti dati:

Il Case ID CSxxxxxx è stato trasferito al gruppo Back Office xxxxxxxx

- **Numero:** CSxxxxxx
- **Contatto:** XXXXXX XXXXXX (Codice Fiscale: xxxxxxxxxxxxx)
 - Telefono:
 - Cellulare:
 - Email:
- **Descrizione:**
- **Categoria:**
- **Sottocategoria:**
- **Oggetto:**

Si ricorda che nella procedura "**Service Now CSM FrontOffice**" i manuali operativi sono a disposizione nella sezione "Manuali", presente nella Home dell'applicazione, mentre per la procedura "**Service Now CSM BackOffice**" la manualistica è disponibile alla voce "Knowledge Base" (Vd Istruzioni operative CSM Service Now).

Si informa, altresì, che per il monitoraggio delle relative attività è stato previsto l'invio di un report **settimanale** alla casella di struttura delle Direzioni regionali/provinciali di competenza, che consentirà di visualizzare i casi assegnati alle strutture territorialmente competenti.

Si evidenzia, inoltre, che le richieste inviate attraverso il canale web "Inail risponde autentificato" (per utenti con credenziali dispositive) sono trasmesse in automatico direttamente alle sedi di competenza.

Al fine di garantire l'uniformità e la coerenza delle informazioni su tutti i canali di accoglienza per l'utenza esterna in relazione alle misure adottate dalle Strutture territoriali (Direzioni regionali/provinciali e/o Sedi locali), si invitano i Responsabili delle medesime strutture a tenere costantemente aggiornate:

- la Direzione centrale pianificazione e comunicazione **per gli avvisi** da inserire sul **portale istituzionale**

- la Direzione centrale organizzazione digitale:

- o **per le informative** che devono essere comunicate **tramite Contact Center** (tramite la casella di posta sedevirtuale@inail.it)
- o **per le modifiche** da apportare ai **risponditori automatici dei centralini territoriali (IVR)**

2. Lavoro agile per emergenze – novità, attività e coordinamento

L'attuazione del "lavoro agile per emergenze", in coerenza con la *ratio* delle recenti disposizioni, deve essere massimamente promossa e agevolata su tutto il territorio nazionale.

A tal fine i responsabili di Struttura riterranno **superata la criteriologia** di accoglimento delle istanze, di cui alla nota della DCRU del 6 marzo us, valutando sufficiente, ai fini dell'attivazione del lavoro agile, il possesso della strumentazione informatica aziendale (*surface*) o di dispositivi personali e relativa connessione ADSL, abilitati all'accesso nell'ambiente intranet del portale istituzionale, secondo le istruzioni tecniche già trasmesse e che, a ogni buon conto, si allegano (all. n. 1).

Devono intendersi momentaneamente **sospesi i rientri settimanali** dei dipendenti destinatari di *smart-working*, anche per emergenze, e di progetti di telelavoro, fatta salva l'esigenza ineludibile di assicurare la funzionalità minima degli Uffici.

Le autorizzazioni per l'attivazione del lavoro agile per emergenze rilasciate o in corso di rilascio devono intendersi **prorogate** alla data del 3 aprile p.v.

Il personale impiegato nella gestione operativa delle attività è tenuto a garantire la continuità del processo di erogazione del servizio attraverso l'accesso da remoto alle procedure istituzionali e strumentali. Tale indicazione trova applicazione a tutti i livelli della gestione delle pratiche istituzionali (operatore, validatore, ...).

I responsabili delle strutture, inoltre, sono tenuti allo svolgimento delle funzioni di coordinamento e controllo del personale collocato in lavoro agile per emergenze, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti tecnologici messi a disposizione dall'Istituto (Skype e Teams).

Si rappresenta l'opportunità di indire periodicamente una riunione "a distanza" con il personale utilizzando gli strumenti sopra citati.

La riunione "a distanza" è finalizzata, tra l'altro, a:

- raccogliere elementi conoscitivi sull'andamento delle attività e sull'emersione di eventuali criticità;
- favorire lo scambio di informazioni tra il personale.

Analogamente il coordinamento a livello territoriale deve essere garantito da riunioni "a distanza" tra il Direttore regionale/provinciale e il personale apicale delle strutture territoriali.

In entrambi i contesti, può trovare utile applicazione la creazione di *TEAMS* al fine di condividere in modo strutturato e duraturo lo spazio di lavoro per la collaborazione e la comunicazione in tempo reale, le riunioni, la condivisione di *file* e l'avanzamento delle attività.

Si ricorda a riguardo che tutti i prodotti Office sono disponibili da qualunque dispositivo personale, collegandosi all'indirizzo <https://www.office.com/> e inserendo la propria mail @inail.it e la *password* di Istituto.

3. Ferie

Si raccomanda di disporre se possibile o di promuovere in ogni caso la fruizione da parte dei dipendenti di periodi di ferie residue allo scopo di contenere le esigenze di mobilità e di ridurre la numerosità delle presenze in Ufficio.

4. Approvvigionamento DPI

Si segnala che, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, dell'Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile del 25 febbraio 2020, n. 639, il Dipartimento provvede all'acquisizione dei dispositivi di protezione individuale in ragione dei fabbisogni rappresentati dai soggetti attuatori.

L'Inail, in virtù della lettera del 3 marzo 2020 (all. n. 2), con la quale è stato autorizzato dal Capo del Dipartimento della Protezione civile ad approvvigionarsi anche in via autonoma dei DPI per il proprio personale sanitario, rientra a pieno titolo tra i predetti soggetti attuatori destinatari di DPI forniti dallo stesso Dipartimento.

Pertanto, si invitano le Direzioni regionali a rappresentare i propri fabbisogni di DPI alle competenti Strutture sanitarie e della protezione civile delle rispettive Regioni, ovvero a provvedere in via autonoma con qualsiasi idonea modalità acquisitiva.

Per completezza informativa, si rappresenta che l'approvvigionamento a livello centralizzato dei DPI da destinare al personale sanitario sulla base dei fabbisogni richiesti dalle Strutture territoriali potrà essere completato auspicabilmente entro il 31 marzo p.v., tenuto conto, sia dell'estrema difficoltà di acquisire sul mercato tali prodotti, sia della comprensibile inaffidabilità dei tempi di invio e consegna dichiarati dai fornitori.

5. Attività di vigilanza

Con riferimento alle attività ispettive, nel richiamare le disposizioni impartite con nota del 4 marzo 2020 prot. n. 1271 sul ricorso massivo al lavoro agile, si inoltrano le note dell'Ispettorato nazionale del lavoro del 9 marzo 2020 prot. 82 "*misure di contenimento contagio COVID-19 (Coronavirus) - indicazioni urgenti*" e del 10 marzo 2020 prot. n. 83 (all. n. 3) contenenti indicazioni operative in merito all'attività di vigilanza riferite a tutto il territorio nazionale.

In particolare, si dispone la sospensione degli accessi in azienda o luoghi di lavoro se non nei casi di indifferibilità o comunque richiesti dall'autorità giudiziaria (es. infortuni mortali).

Sono altresì sospese fino al 3 aprile p.v. le attività di convocazione in presenza dei consulenti e soggetti esterni avvalendosi di modalità alternative di comunicazione e

acquisizione della documentazione eventualmente necessaria per la definizione degli incarichi ispettivi.

I responsabili delle Strutture devono garantire la continuità dell'attività privilegiando la definizione delle pratiche in corso e la liquidazione dei verbali.

6. Attività di certificazione e verifica svolte dalle Unità Operative Territoriali e Attività di certificazione e valutazione di conformità svolte dall'Organismo notificato. Attività ispettive e autorizzative su installazioni sanitarie di risonanza magnetica.

Dovranno essere rinviate e riprogrammate dopo il 3 aprile p.v. le attività differibili e non aventi carattere di urgenza. Resta ferma la valutazione dei responsabili in ordine alle priorità fissate dalla normativa ed in merito all'effettuazione di attività correlate all'erogazione di servizi pubblici essenziali (es. settore sanitario, logistico, alimentare, ecc.) o ad interventi non rinviabili tenuto conto di specifiche ragioni rappresentate dal richiedente.

I responsabili delle Strutture devono garantire la continuità dell'attività privilegiando la definizione di quelle di tipo documentale, tecnico e amministrativo, che possono essere svolte anche da remoto.

7. Attività ambulatoriale delle strutture sanitarie

I centri medico legali, comprensivi di quelli che effettuano cure ambulatoriali, sono aperti per l'erogazione di tutte le prestazioni sanitarie richieste da infortunati sul lavoro e tecnopatici, con salvaguardia della salute degli operatori sanitari mediante utilizzo dei necessari DPI.

Gli ambulatori dell'Istituto affiancano il SSN nell'erogazione delle prestazioni a favore degli infortunati e tecnopatici, sopperendo, in questa fase emergenziale, anche a quelle attività che ordinariamente vengono assicurate dalle strutture del predetto servizio di cui l'Inail è parte integrante.

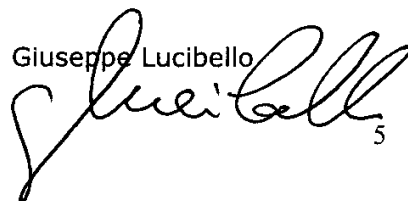
Con separata nota verranno fornite ulteriori indicazioni operative.

Stante la rapida evoluzione della situazione si fa riserva di fornire ulteriori indicazioni, anche a seguito dei provvedimenti delle Autorità competenti.

Si fa divieto a tutti i Responsabili delle Strutture regionali/provinciali di adottare in via autonoma misure difformi dalle presenti disposizioni, dovendosi raccordare preventivamente con le competenti Strutture centrali dell'Istituto.

Le istruzioni di cui alla presente nota si intendono vigenti, salvo diversa indicazione, sino alla data del 3 aprile 2020.

Giuseppe Lucibello

Handwritten signature of Giuseppe Lucibello in black ink, with a small number '5' at the bottom right of the signature.

ALLEGATO 1 - Lavoro agile – modalità di accesso

Si richiama quanto già indicato nella nota del Direttore generale prot. n. 1271 del 4 marzo u.s. in riferimento alla distribuzione di ulteriori dotazioni informatiche agili ovvero accesso al portale istituzionale con dispositivi personali attraverso l'abilitazione al virtual desktop infrastructure (VDI).

Sarà pertanto possibile:

- assegnare le postazioni agili di nuova distribuzione o, **in alternativa**
- richiedere l'abilitazione utente per l'accesso in VDI alla intranet del portale istituzionale (nelle modalità già indicate nelle istruzioni operative trasmesse dalla DCRU con prot. n. 4168 del 6 marzo u.s.).

Ciascuna Direzione centrale e regionale, accolte le istanze di lavoro agile per l'emergenza COVID-19 presentate dai lavoratori, potrà:

- disporre la distribuzione delle postazioni agili di nuova fornitura o, **in alternativa**
- l'accesso in VDI con dispositivi personali avvalendosi dei presidi informatici di rispettiva competenza, Funzionari informatici territoriali per le Regioni e Presidi informatici on site per le strutture della Direzione generale.

I Funzionari di informatica territoriali e i Presidi informatici on site delle strutture della Direzione generale dovranno nel dettaglio:

1. registrare tutte le assegnazioni di postazioni agili disposte dalla DR/DC di riferimento, riportando tutti i dati dell'utente e della postazione agile temporaneamente assegnata (matricola, cognome e nome dell'utente, unità di appartenenza, data assegnazione, seriale Surface) e conservare il modulo di consegna controfirmato dall'utente stesso (in assenza del Funzionario informatico il modulo dovrà essere raccolto dal Responsabile di struttura) per i successivi adempimenti operativi che saranno comunicati dall'Ufficio XII della DCOD;
2. richiedere attraverso il Service Now l'abilitazione dell'utente designato all'uso del VDI con dispositivi personali, curando di informare lo stesso utente dell'avvenuta abilitazione a ticket chiuso.

ALLEGATO 2

MODULARIO
PCM - FZ. - 8



*Presidenza
del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE
COVID-19 Coronavirus emergenza

Prot. N.° _____
Registra al Foglio del _____
N.° _____

Presidenza del Consiglio dei Ministri
DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE
Prot n° COVID/0010713
del 04/03/2020
— USCITA —

All' INAIL - Direzione Centrale Acquisti
Ufficio II Appalti di Forniture e Servizi
per l'Assistenza, la Ricerca e le Prestazioni
Sanitarie
dcaacquisti@postacert.inail.it

Rif. Nota prot. N. 10520 del 03/03/2020

OGGETTO: Emergenza Coronavirus - OCDPC 630/2020 - Autorizzazione acquisto.

Con riferimento alla nota a margine segnata, concernente l'emergenza in oggetto, si autorizza l'acquisto dei DPI per il personale sanitario dipendente INAIL, da utilizzare per fronteggiare l'emergenza in argomento, in via autonoma a valere sulle proprie risorse di bilancio.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
COORDINATORE INTERVENTI
OCDPC N. 630/2020
Angelo Borrelli

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO
AMMINISTRAZIONE E BILANCIO
Giuseppe Sorcinelli

IL DIRETTORE OPERATIVO PER
IL COORDINAMENTO DELLE EMERGENZE
Luigi D'Amico

Allegato 3

INL.REGISTRO UFFICIALE.U.0000082.09-03-2020



Ai Signori Dirigenti dell'ispettorato Nazionale del Lavoro

Agli Ispettorati interregionali e territoriali del lavoro

e p.c.

Al Comando Carabinieri per la tutela del lavoro

*All'INPS
Direzione centrale entrate*

*All'INAIL
Direzione centrale rapporto assicurativo*

Oggetto: misure di contenimento contagio COVID-19 (Coronavirus) – indicazioni urgenti.

Il rafforzamento delle misure di contenimento della diffusione del "coronavirus" – disposto dal DPCM 08.03.2020 (allegato) che, con specifico riferimento ad una vasta area del Paese, ha introdotto ulteriori prescrizioni limitative degli ambiti di movimento/circolazione e relazionali – induce a tornare in argomento sui canoni comportamentali ed organizzativi da osservare per conformarsi al divenire della situazione emergenziale.

Sebbene le diversità dei contesti areali/locali e la mutevolezza del quadro evolutivo della dinamica epidemiologica non consentano di dettare univoche e circostanziate linee di condotta a valenza "erga omnes" (oltre a quelle di carattere generale e particolare già indicate con precorsa corrispondenza), si vogliono comunque qui piuttosto dare indicazioni sui criteri guida cui improntare e modulare l'approccio e l'adeguamento al più severo regime imposto dall'ultimo provvedimento governativo.

Tanto ad evitare che condotte difformi o iniziative estemporanee abbiano a produrre effetti di scollamento e di disorientamento sul sistema e sul personale e sempre fermo restando che la modulazione delle azioni discendenti, in concreta aderenza all'atteggiarsi ed all'intensità del "rischio" nei diversi ambiti territoriali, non può che essere rilasciata alla prudente valutazione dei dirigenti, improntata a senso della responsabilità e della misura.

Posta pertanto la inconfutabile priorità della:

- tutela della salute pubblica e di quella individuale, con segnato riguardo alle condizioni personali/familiari/ambientali potenzialmente più "vulnerabili";

– osservanza delle disposizioni impartite dall’Autorità di Governo e da quelle regionali e locali, ad iniziare da quelle promananti dalle Prefetture, con le quali in particolare– siccome deputate ad assicurare l’esecuzione delle misure di cui trattasi ed a monitorarne l’attuazione da parte delle amministrazioni competenti – occorrerà intrattenere costanti contatti,

non si può per ciò stesso abdicare alla concorrente, seppur recessiva, esigenza di assicurare per quanto possibile la continuità dell’azione amministrativa e dell’esercizio dei servizi di pubblica utilità, non foss’altro che per non ingenerare la sensazione d’una pubblica amministrazione che si ritragga oltre misura dai doveri che le incombono verso la cittadinanza.

Quanto sopra trova peraltro conferma nella più recente ordinanza n. 646 dell’8 marzo u.s. del Capo Dipartimento della Protezione Civile che chiarisce che l’art. 1, comma 1, lett. e) del DPCM 08.03.2020 “non prevede limitazioni all’attività degli uffici pubblici”.

Nello stesso richiamato DPCM 08.03.2020, del resto, il limite posto agli spostamenti da/per/all’interno delle c.d. “zone rosse” individuate dall’art. 1 del decreto è temperato dalla sussistenza di “comprovate esigenze lavorative” che bene possono riconoscersi anche nel soddisfacimento della anzidetta esigenza di salvaguardare la capacità di risposta degli uffici pubblici, nella necessaria osservanza delle cautele del caso.

È in *re ipsa*, peraltro, che tali livelli essenziali non potranno che consistere, nelle zone di cui all’art. 1 del DPCM, nella capacità di assicurare quanto meno – e nella misura oggettivamente possibile – il **presidio degli uffici**, per far sì che questi, pur limitando strettamente l’accesso al pubblico ai soli casi di assoluta eccezionalità/indifferibilità degli adempimenti, siano comunque in condizione di fornire – con ogni utile mezzo di comunicazione a distanza – le risposte/informazioni di cui l’utenza comunque necessita, di interagire con le competenti Autorità e con amministrazioni/enti/associazioni del territorio, nonché di assolvere alle indispensabili incombenze gestionali interne, ivi comprese quelle tese ad assicurare la coerente ed uniforme attuazione delle superiori disposizioni e la continuità dei flussi di comunicazione che consenta di avere un quadro costantemente aggiornato dell’andamento della situazione.

Va da sé che in dette zone andranno temporaneamente limitate le attività esterne di vigilanza ispettiva (con la sola eccezione, anche per esse, dei casi di assoluta indifferibilità e/o di adempimento a mandati dell’Autorità giudiziaria), stante anche la persino evidente opportunità di evitare di recare ulteriore potenziale aggravio a realtà aziendali e, più in generale, a tessuti economico-produttivi già oltremodo provati, che potrebbero percepire gli accessi come sconvenientemente invasivi ed ulteriormente “affittivi”, con pregiudizio anche per l’immagine dell’Amministrazione.

Il personale ispettivo potrà, ciò non di meno, concorrere all’anzidetto **presidio degli uffici**, provvedere alla definizione delle pratiche in corso, azionare canali “consulenziali” e monitorare l’andamento della situazione per raccogliere informazioni utili a valutare l’impatto della emergenza venutasi a determinare e a rimodulare, in chiave prospettica, le linee d’azione da adottare al superamento della presente congiuntura.

Resta inteso che il “Documento di programmazione della vigilanza per il 2020” – di qualunque prossima emanazione, ancorché elaborato antecedentemente al profilarsi delle correnti criticità –

dovrà esso stesso andare soggetto a rivisitazione che, stante la fluidità della attuale situazione, sarà operata più avanti.

Rimanendo dunque ovviamente confermate le disposizioni già impartite in tema di estensione dell'applicazione delle modalità di "lavoro agile" anche a prescindere dalle formalità procedurali previste in via ordinaria, si richiama l'attenzione sulla ulteriore "raccomandazione", contenuta nel citato DPCM, di favorire e promuovere la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinari e di ferie.

A tali criteri di fondo dovrà essere orientata anche la condotta degli Uffici delle rimanenti parti del territorio nazionale, senza tuttavia che ciò abbia al momento a tradursi in una automatica e generalizzata estensione del descritto quadro di stringente contrazione delle attività, la cui comunque necessaria limitazione andrà ragionevolmente commisurata – secondo criteri di massima precauzione, adeguatezza e proporzionalità – al contingente "livello di guardia" ed alle cautele/restrizioni da osservarsi a livello locale, sempre con il dovuto riguardo alle oggettive condizioni del personale ed alle prescrizioni delle competenti Autorità ma anche nell'ottica di un non aprioristico disimpegno dalle funzioni tutorie e di rapporto con il territorio, delle quali si dovrà preservare – sin dove, quando e come possibile – la continuità.

Nella nota acclusa sono compendiate alcune indicazioni operative per l'attuazione del disposto del DPCM 8 marzo 2020.

Nel descritto scenario ancor più cruciale è, in definitiva, il momento della gestione, della organizzazione e del coordinamento delle risorse e delle attività lavorative, la cui responsabilità incombe in via prioritaria sui titolari degli Uffici territoriali.

Ne consegue che la "figura di riferimento" del dirigente è ora più che mai un elemento chiave di guida e di coesione, essenziale a garantire il presidio sia delle funzioni istituzionali – anche in termini di esempio e di sostegno per il personale – sia delle azioni tese ad arginare l'emergenza epidemiologica.

Il pieno coinvolgimento dei dirigenti nel prodigarsi "in prima persona" per fronteggiare l'attuale estremamente problematica congiuntura è dunque un fattore imprescindibile di "tenuta del sistema", stante peraltro il fatto che la facoltà di organizzare autonomamente la propria presenza in servizio ed il proprio orario di lavoro, rilascia comunque loro ragionevoli margini di flessibilità per riuscire a conciliare i doveri del ruolo istituzionale rivestito con la tutela delle proprie esigenze personali e familiari, in un quadro di "autoresponsabilizzazione" nella valutazione delle priorità da osservare che non può che essere rimesso ad un coscienzioso apprezzamento individuale.

Tanto premesso, ripongo certo affidamento sulla collaborazione che verrà da ognuno nel proprio ruolo, in questo confortato dall'esempio di chi ha ritenuto di contribuire al superamento delle contingenti difficoltà revocando i congedi autorizzati per non far venir meno, sia pure per breve tempo, il suo apporto.



Firma digitale del DIRETTORE
ALESTRA LEONARDO
C=IT Leonardo ALESTRA
O=Ispettorato Nazionale del
Lavoro

INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI CUI AL
DPCM 8 marzo 2020

Zone art. 1 DPCM (Lombardia e provincie individuate da DPCM)

1. Ferma restando l'apertura degli Uffici, dovrà essere adottata ogni misura atta a limitare l'accesso del pubblico (da disciplinare, all'occorrenza, con l'adozione delle note cautele) ai soli casi di assoluta necessità ed urgenza.
Ogni diversa soluzione andrà previamente concertata con la locale Prefettura o adottata in esecuzione di disposizioni da questa impartite.
2. L'attività ispettiva esterna è da intendersi limitata, ragion per cui non si procederà ad accessi in azienda o luoghi di lavoro se non nei casi di indifferibilità o comunque richiesti dall'autorità giudiziaria (es. infortuni mortali).
Sono considerate comunque indifferibili le seguenti attività: a) inchieste infortunio lavoro su delega della Procura della Repubblica; b) interventi ispettivi in edilizia ove siano segnalate situazioni di imminente pericolo per la salute e sicurezza dei lavoratori.
Vanno privilegiate la chiusura delle pratiche in corso e tutte le modalità di accertamento che non necessitano di accessi nei luoghi di lavoro.
Gli ispettori provvederanno a recarsi in ufficio per la spedizione dei verbali, al fine di evitare problemi derivanti dal mancato rispetto dei termini. Il personale ispettivo provvederà comunque alla notificazione di verbali interlocutori che prevedono la sospensione dei termini (motivata anche dalla generale condizione d'emergenza) e procederà a richiedere e ad acquisire eventuale documentazione utile al proseguimento dell'accertamento attraverso trasmissioni da remoto.
3. Gli ITL costituiranno **unità di presidio (UdP)** composte dal dirigente e da un numero ridotto di personale.
Il dirigente assicura la funzionalità dell'UdP adottando per l'esercizio delle sue personali funzioni la flessibilità consentita dal ruolo e dalla condizione giuridica e garantendo comunque la continua reperibilità.
Il personale che costituisce l'UdP può essere individuato a rotazione tra coloro che evidenziano minori difficoltà di mobilità e la non ricorrenza di ulteriori cause personali ostative alla presenza in sede.
Ai fini della turnazione, il dirigente deve regolarsi in modo da evitare la presenza di più di due persone nel medesimo ambiente di lavoro e tener conto della distanza dell'Ufficio dalla dimora abituale del personale e della conseguente necessità di utilizzo dei mezzi pubblici.
Le attività di presidio sono assicurate da tutti i dipendenti, a prescindere dal profilo professionale.
Le unità di presidio assicurano la comunicazione e la gestione delle attività necessarie ad assicurare la continuità dell'azione amministrativa, le attività necessarie al funzionamento della sede, il riscontro alle richieste pervenute dall'utenza da remoto, l'individuazione delle scadenze, l'organizzazione delle attività lavorative da espletare da parte del personale in lavoro agile.
4. Per le attività in cui è necessaria e indifferibile la presenza dell'utenza si procederà, ogni qualvolta possibile, su appuntamento e sempre con l'adozione delle necessarie cautele (distanze, disinfezioni ecc).

Si adotteranno misure alternative nei casi in cui la presenza fisica non è un obbligo di legge. Ad esempio, in deroga alla prassi in uso, le dimissioni in periodo "protetto" potranno essere convalidate anche "a distanza" qualora siano accertati, anche a mezzo posta elettronica e previa trasmissione di copia del documento di riconoscimento, l'identità della parte e la libera volontà di dimettersi, oltre che le relative motivazioni.

5. Il personale è ammesso al lavoro agile di norma per massimo n. 4 giorni alla settimana sino al 3 aprile 2020. L'attivazione del lavoro agile è possibile con sole comunicazioni di posta elettronica e successiva formalizzazione con la modulistica predisposta, in tutti i casi in cui sia compatibile con attività smartizzabili, anche attraverso l'assegnazione di attività non riconducibili a quelle del processo di appartenenza, anche finalizzando l'impegno lavorativo nell'abbattimento di arretrati in giacenza.

È consentito il ricorso al lavoro agile su 5 giorni per particolari condizioni personali, per chi ha figli minori o anziani conviventi o comunque utilizza mezzi pubblici che richiedono tempi di percorrenza non brevi per recarsi in sede.

9. Al fine di favorire e promuovere la fruizione delle ferie vengono meno le condizioni per rinvio ferie residue 2019 per esigenze di servizio al 30 giugno p.v..
Le eventuali autorizzazioni in tal senso sono revocate e il rinvio assume la causale "esigenze personali" con termine ultimo di fruizione al 30 aprile p.v.. Ogni sede assicura adeguata programmazione in merito, favorendo la fruizione dei periodi spettanti entro il 3 aprile.
10. Attività di rappresentanza in giudizio: considerata la sospensione delle udienze prevista dal DL n. 11/2020, gli ITL formuleranno richiesta al Presidente del Tribunale di rinvio di tutte le udienze, anche di quelle non ricomprese dal predetto provvedimento.
11. Ferma restando, come sopra chiarito, l'assicurazione di un presidio quantomeno "da remoto" dei servizi all'utenza, ogni altra attività che richiede la copresenza di più persone esterne (conciliazioni, certificazione dei contratti ecc.) dovrà essere limitata attraverso un differimento delle riunioni successivamente alla data del 3 aprile.
12. Per le attività interne quali contabilità, gestione del personale, appalti di servizi sarà favorita l'attivazione di lavoro agile.

Altre zone del territorio nazionale (art. 2 DPCM)

Per le altre zone del territorio nazionale di cui all'art. 2 del DPCM si prevede la possibile adozione delle misure sopra riportate in coerenza ai principi di massima precauzione, adeguatezza e proporzionalità, in stretto raccordo con le locali prefetture.

I Direttori territoriali, prima di adottare le iniziative di cui alla presente nota, comunicheranno al rispettivo Direttore interregionale le misure che intendono assumere, affinché quest'ultimo ne valuti l'uniformità e la coerenza con quanto sopra indicato. I Direttori interregionali provvederanno a rilasciare il relativo nulla osta assicurando un continuo monitoraggio della situazione.