

**Ufficio Stampa della Provincia autonoma di Trento**

Piazza Dante 15, 38122 Trento

Tel. 0461 494614 - Fax 0461 494615

uff.stampa@provincia.tn.it

**COMUNICATO n. 505 del 11/03/2020**

**Fornite alcune indicazioni al personale in relazione alla situazione sanitaria**

## **Coronavirus: le misure organizzative adottate dalla Provincia**

**La Provincia sta affrontando l'epidemia da Coronavirus anche sul fronte della sua organizzazione interna, con particolare riferimento ai propri dipendenti ed ai rapporti con l'utenza.**

**Una circolare del Dipartimento al personale indica le prime misure che tengono conto dello stato dell'arte ad oggi e che potrebbero essere potenziate nel caso la situazione si aggravasse.**

**Spetterà ai dirigenti applicarle, sulla base di principi di parità di trattamento e salvaguardia delle esigenze di servizio.**

Eccole nel dettaglio:

### **Conciliazione lavoro e cura dei figli e/o disabili e anziani in dipendenza della sospensione dei servizi di istruzione e cura**

- Concessione/obbligo di fruizione ferie arretrate e ore di recupero accumulate;
- concessione dello smart working alle lavoratrici e lavoratori che hanno in cura figli fino alla scuola dell'obbligo, disabili, anziani;
- concessione al personale di istituti contrattuali a richiesta (ulteriori ferie maturate, congedi e aspettative connessi alla tutela della maternità e paternità);
- concessione smart working per gravi patologie certificate.

### **Limitazione del rischio contagio attraverso misure organizzative**

- Organizzazione del lavoro negli uffici in turni giornalieri dal lunedì al venerdì in modo da ottenere un sostanziale dimezzamento della presenza fisica del personale nei palazzi provinciali e nei singoli uffici;
- chiusura degli sportelli fisici salvo quelli indispensabili con contatto con l'utenza garantito attraverso gli strumenti telematici o telefonici e ferma restando la possibilità per l'utenza di ottenere appuntamento per obiettive necessità.

### **Esigenze di carattere amministrativo**

- Disporre lo slittamento dei termini di scadenza per la presentazione di istanze o documentazione scadenti nei prossimi sessanta giorni per ulteriori sessanta giorni.

### **Utilizzo di mezzi da parte del personale provinciale**

- Per il car sharing e le altre autovetture di servizio è prescritto l'utilizzo solo singolarmente. Nel caso di necessità di utilizzo condiviso dovranno essere usate mascherine. Nell'uso del mezzo dovrà essere osservato il disciplinare messo a disposizione in ciascun automezzo. In particolare dovrà essere fatta la disinfezione ad inizio uso delle parti di contatto, arieggiare l'automezzo prima della partenza, tenerlo arieggiato con finestrini aperti nei limiti del possibile durante il viaggio, e arieggiare al termine dello stesso. Qualora sia data in dotazione mascherina non monouso dovrà esserne fatta adeguata custodia per il riuso, nei limiti del possibile.
- Nel caso di indisponibilità di automezzi del car sharing o di servizio è autorizzato l'utilizzo del mezzo proprio.

- Per i furgoni ed i mezzi collettivi destinati ad ospitare più di un dipendente per oltre 15 minuti è prescritto l'utilizzo delle mascherine secondo le modalità previste.

### **Altre disposizioni**

Ai fini di quanto prevedono le attuali disposizioni riguardo agli spostamenti dal proprio domicilio solo per comprovate esigenze lavorative, potrà essere esibito ad organi deputati al controllo il proprio tesserino/badge della PAT, segnalando a quale ufficio e indirizzo ci si sta recando per rendere la propria prestazione lavorativa. Altrettanto varrà per i viaggi di servizio, salvo indicazioni diverse da parte delle competenti autorità.

(us)