



Al Capo Gabinetto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti  
Cons. Alberto Stancanelli  
[ufficio.gabinetto@pec.mit.gov.it](mailto:ufficio.gabinetto@pec.mit.gov.it)

Al Capo Dipartimento per i trasporti la navigazione, gli AA.GG. ed il personale  
Ministero Infrastrutture e Trasporti  
Dr.ssa Speranzina De Matteo  
[dip.trasporti@pec.mit.gov.it](mailto:dip.trasporti@pec.mit.gov.it)

Al Capo Dipartimento per le Infrastrutture, i Sistemi Informativi e Statistici.  
Dr. ing. Pietro Baratonò  
[dip.infrastrutture@pec.mit.gov.it](mailto:dip.infrastrutture@pec.mit.gov.it)

Al Direttore Generale del Personale e degli Affari Generali  
Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti  
Dott. Marco Guardabassi  
[dg.personale@pec.mit.gov.it](mailto:dg.personale@pec.mit.gov.it)

Alla dirigente per le Relazioni sindacali  
Dr.ssa Silvana Transirico  
[dg.personale-div1@pec.mit.gov.it](mailto:dg.personale-div1@pec.mit.gov.it)

OGGETTO attività in lavoro agile ed indifferibili - riunioni in corso

La scrivente USB Pubblico Impiego, con riferimento alla riunione avvenuta in data 12 novembre u.s., stanti anche le limitazioni dovute al mezzo tecnologico, avendo tuttavia esperito proficuo confronto con l'Amministrazione in merito all'oggetto ed in attesa di atti dipartimentali e documentazione di sintesi, trasmette sotto a seguire uno schema allegato di proposte, in parte già illustrate nella riunione suddetta dalla delegazione per questa O.S., auspicando a breve una valutazione congiunta della situazione inerente le Capitanerie di Porto.

In previsione di prossima riunione ed in considerazione delle note necessità di adeguamento tecnologico sarebbe auspicabile per questa O.S. la presenza del Responsabile transizione digitale del MIT ai sensi dell'art. 17 del d.lgs 2017/17.

Con l'occasione, in attesa della convocazione per la prosecuzione degli argomenti (buoni pasto, ecc.), si chiede di integrare l'o.d.g. della riunione prossima con una informativa/confronto su:

- 1) questione relativa al contenzioso avviato in sede giurisdizionale passaggi area e suoi effetti sulle procedure.
- 2) ulteriori possibili attività di prevenzione e screening per il miglior contenimento dell'emergenza sanitaria e tutela negli specifici settori MIT (punti 9,10 protocollo 30/11/2020 e circolari Min. Salute (indirizzo ed efficacia dei test epidemiologici)

Si ringrazia.

Roma, 13 novembre 2020

p/USB Pubblico Impiego  
Ministero Infrastrutture e Trasporti  
Lorenzo Piangatelli

## **Allegato**

*a riepilogo di quanto proposto nella riunione di che trattasi ed in parte esposto.*

*A tal proposito rappresenta che per le difficoltà di connessione avutesi durante la videoconferenza non è stato possibile a questa O.S. di esporre più ampiamente quanto previsto in relazione alle attività remotizzabili del ramo trasporti.*

*Con l'occasione si trasmette anche la breve relazione relativa a detti Uffici.*

*Cordialmente. USB PI MIT*

Oggetto: schema per riunione attività smartabili del 12 novembre 2020

## **Attività in remoto - Provveditorati Opere Pubbliche**

Si preferisce dare, come introduzione, un breve accenno relativo alle attività da effettuare in presenza che, in via prioritaria appaiono essere:

Portineria e controllo accessi;

Servizio informatico e tecnologia (se necessario);

ricezione posta;

Protocollo (essendo il protocollo digitalizzato, dopo la protocollazione il documento potrà/dovrà) essere "lavorato digitalmente";

Economato;

Pratiche ancora in cartaceo: la lavorazione del cartaceo sarà terminata, laddove possibile, dal momento in cui verrà lavorato digitalmente per la prima volta;

Visita cantieri.

Ne conviene che le restanti attività dei provveditorati possono essere considerate tutte remotizzabili.

Per attuare a regime lo svolgimento del lavoro in remoto si rende necessario:

1 attivare un programma office (videoscrittura, calcolo, etc) su cloud ma necessariamente comune al Mit;

2 fornire idonea tecnologia a chi ne è sprovvisto;

3 attivare il documit all'intero organico;

4 individuare modalità di digitalizzazione degli attuali archivi "vivi";

5 fornire tutti i programmi necessari alle attività d'ufficio (es. autocad, primus etc).

6 creare server di backup delle attività svolte.

7 attivazione di un VPN per accesso ai portali di lavoro istituzionali che da massima sicurezza per i dati sensibili in rispetto Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali (GDPR) .

8 espansione massima della capienza relativa alla mail istituzionale (@mit.gov.it)

8 individuare e razionalizzare le relative professionalità ed esperienze tra il personale al fine di avere la massima rotazione e pari opportunità).DGT

## **ATTIVITA' in remoto – UMC – CPA – USTIFF - “smartabili”**

### **Macro Area Amministrazione**

1) Gestione contabile: attività connesse alla gestione integrata della contabilità economica e finanziaria (SICOGE); gestione dei capitoli di spesa; predisposizione dei decreti di impegno liquidazione e pagamento;

2) Attività di protocollazione della documentazione pervenuta esclusivamente in formato digitale,

3) Gestione delle presenze del personale (mediante attivazione servizio VPN), turni operativi, affari generali, gestione giuridica del rapporto di lavoro del personale, pensioni.

4) Attività di centralinisti (tramite delocalizzazione informatica) per informazioni agli utenti.

### **• Macro Area veicoli**

5) Attività di verifica documentale (procedimento del Documento Unico e arretrato STA).

6) Procedimenti preparatori inerenti la revisione dei veicoli (art. 80 C.d.S.) e prenotazione delle operazioni tecniche

7) Gestione Albo Autotrasportatori – rilascio REN - immatricolazione e duplicati carte di circolazione per veicoli adibiti trasporto merci e persone nonché rilascio licenze comunitarie

### **• Macro Area conducenti**

7) Procedimenti preparatori inerenti la revisione della patente (art 126 e 128 C.d.S.).

8) Attività digitalizzabili complementari ai procedimenti finali (gestione corrispondenza, email ordinaria, PEC, assegnazione appuntamenti allo sportello, inserimento pratiche non prenotabili, approvazione prenotazioni , predisposizione verbali esame, attività di verifica del sistema di prenotazione richieste digitali).

L'elenco delle attività smartabili potrà essere ampliato a seconda delle esigenze.

Pertanto, al fine di dare pari opportunità al personale degli uffici, sarà predisposta apposita rotazione ai fini della attività in presenza del personale appartenente ai vari team appartenenti ai vari settori sopra elencati per due volte a settimana, per l'assistenza dell'utenza a fini di ricezione della documentazione relativa a : STA – immatricolazioni, reimmatricolazioni dei veicoli di ogni portata , duplicati patenti, conversioni patenti , nazionalizzazioni veicoli, licenze comunitarie , URP – Segreteria.

In relazione alla rotazione, per valutarne la distribuzione, gli uffici daranno apposita comunicazione mensile

relativa alle attività di esame.

Predisposizione per gli Uffici che non l'abbiano già fatto, di una cassetteria per scambio cartaceo di documenti con operatori professionali, con conseguente turnazione per l'accesso, disposto dagli operatori stessi.

## Note sulla sicurezza

### ESAMI GUIDA

Da effettuare solo ed esclusivamente con il divisorio plexiglass con I VEICOLI delle autoscuole muniti di SOLE . DUE (TRE PORTE) PORTIERE sono escluse nell'effettuare esami.

**Viene ribadita la necessità di far installare nei veicoli (autoscuole private), adibite per le prove pratiche di guida pat. cat. "B", i necessari divisori (modello TAXI) .** In base alle norme di trasparenza deve essere garantita la turnazione del personale nelle sedi, ciò significa che il personale che opera in conto privato in regime di lavoro straordinario debba essere impegnato allo stesso modo, durante le ore lavorative mattutine o pomeridiane come il personale che operi in regime di lavoro ordinario , quest'ultimo non deve subire alcun pregiudizio in base alla scelta effettuata. Si Evidenzia che sino a quanto permarrà la normativa vigente – DPCM 7 Novembre 2020 e ulteriori modifiche, che sanziona la presenza di due persone - "non conviventi" nella parte anteriore del veicolo, l'esaminatore in virtù della qualifica di "Pubblico Ufficiale" non salirà sul veicolo per effettuare gli esami di guida in presenza di una violazione di una norma cogente.

### GUIDE MOTO PRIVATI

Momentaneamente sospese in quanto il veicolo dell'utente privato potrebbe presentarsi senza divisorio in plexiglass ovvero posto malamente e in tale frangente l'esaminatore potrebbe essere sottoposto ad un ulteriore aggravamento nell'espletare le proprie operazioni nel far notare tali mancanze all'esaminando. **E la necessità di trovare un'alternativa alle WALKIE TALKIE adibite alla comunicazione durante lo svolgimento degli esami pratici di guida patenti "A".**

E' necessario ridefinire tabella attività indifferibili per settore.

USB Pubblico Impiego Ministero Infrastrutture e Trasporti  
12 novembre 2020