Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
Dipartimento per i trasporti, la navigazione, il personale e gli affari generali
IL CAPO DIPARTIMENTO

Alle Direzioni generali del Dipartimento

Alle Direzioni generali territoriali

e p.c. Al Gabinetto dell'On.le Ministra

invio a mezzo pec e via email ai direttori

URGENTE

Oggetto: DPCM 11 marzo 2020 - Lavoro agile - Misure straordinarie per contrastare e contemperare il diffondersi dell'infezione Covid-19 – Individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza.

Il DPCM indicato in oggetto all'articolo 1, punto 6) stabilisce che, ferma restando la raccomandazione di cui all'art. 1, comma 1, lettera e) del DPCM 8.3.2020 di promuovere la fruizione da parte dei lavoratori di periodi di congedo ordinario o ferie, "*le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza*".

Ciò premesso si invitano le Direzioni Generali in indirizzo ad organizzare le proprie strutture con la presenza, nella sede di lavoro, di un numero di unità di personale idoneo ad assicurare, sulla base delle proprie valutazioni, l'operatività e lo svolgimento delle attività istituzionali.

Alla luce di quanto sopra, fatte salve le iniziative della Direzione Generale del personale e degli affari generali per assicurare la fornitura dei servizi trasversali essenziali (tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, gestione del personale, trattamento economico, gestione dei beni immobili e manutenzioni, acquisizione di beni e servizi, servizi di pulizia, portierato e vigilanza per la sicurezza delle sedi centrali), si individuano di seguito le attività indifferibili da rendere in presenza.

Per gli uffici periferici della motorizzazione

1. Visita e Prova ed Immatricolazione di veicoli da destinare ad attività connesse alla gestione dell'emergenza sanitaria e dei servizi pubblici di trasporto (autobus, mezzi di soccorso, ecc.);
2. immatricolazione veicoli "con titolo" adibiti al trasporto di merci e di persone;
3. rinnovo di permessi per la circolazione (CML);
4. visite periodiche ATP/ADR;
5. autorizzazione all'esercizio della professione (iscrizione al REN);
6. trasporto di merci nell'ambito dell'UE/SEE/Svizzera: Rilascio delle copie conformi della licenza comunitaria per trasporto di merci;
7. trasporto di merci in ambito extra – UE: Compilazione dei certificati che dichiarano l'avvenuta revisione periodica del veicolo pesante (veicolo a motore/veicolo rimorchiato) – Modello CEMT, Annex 6;
8. rilascio delle copie conformi della licenza comunitaria per trasporto di passeggeri;

9. autorizzazioni per i servizi di linea. Rilascio della documentazione da tenere a bordo.

Per la Sede centrale: Direzione generale per il trasporto stradale e per l'intermodalità.

Trasporto di merci nell'ambito dell'UE/SEE/Svizzera:

- Rilascio della licenza comunitaria per il trasporto di merci e di passeggeri.

Trasporto di merci in ambito extra – UE:

- rilascio dei titoli autorizzativi bilaterali (Accordi con i singoli paesi non – UE) e multilaterali (CEMT), con la documentazione connessa, per i trasporti di merci; documenti indispensabili per la circolazione internazionale dei veicoli pesanti;
- tenuta dei rapporti bilaterali con i paesi extra – UE e con l'organizzazione ITF/CEMT (OCSE) al fine di affrontare le specifiche criticità che si manifestano in questa circostanza.

Trasporto passeggeri:

- rilascio della licenza comunitaria per il trasporto di passeggeri;
- rilascio delle autorizzazioni per i servizi di linea.

Per la Sede centrale: Direzione generale per i sistemi di trasporto ad impianti fissi e il trasporto pubblico locale

Attività connesse all'erogazione alle regioni a Statuto ordinario dei contributi di parte corrente ex articolo 16 bis del DL 95/2012 (Fondo Nazionale Tpl)

Per la Sede centrale: Direzione generale del personale e degli affari generali

Funzionamento dell'ufficio postale.

Il Capo Dipartimento
(dott.ssa Speranzina De Matteo)

Firmato digitalmente da
Speranzina De Matteo

O = Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
C = IT