



**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE  
DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA**

**“BRUNO UBERTINI”**

(ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO)

Sede Legale: Via Bianchi, 9 – 25124 Brescia  
Tel 03022901 – Fax 0302425251 – Email [info@izsler.it](mailto:info@izsler.it)  
C.F. - P.IVA 00284840170  
N. REA CCIAA di Brescia 88834

N.PROT. PF/GZ

Da citare nelle risposte

**Direzione Generale**

Tel. 030 / 2290203/256

Fax 030/2425251

E-mail: [direzionegenerale@izsler.it](mailto:direzionegenerale@izsler.it)

PEC: [direzione.generale@cert.izsler.it](mailto:direzione.generale@cert.izsler.it)

Brescia, 09.03.2020

Ai Dirigenti Responsabili di

- struttura complessa
- struttura semplice non afferente a struttura complessa

Ai Responsabili strutture in Staff

Alle Organizzazioni sindacali  
Alle RSU  
LORO SEDI

**Oggetto: Disposizioni organizzative interne legate all'emergenza Coronavirus**

In applicazione delle indicazioni ministeriali e regionali emanate sull'argomento, si invitano i Dirigenti responsabili di struttura a dare attuazione alle seguenti disposizioni per gli ambiti di rispettiva competenza:

- Personale in servizio: fatta eccezione per le strutture direttamente impegnate nell'esecuzione degli esami legati all'emergenza Coronavirus, i dirigenti responsabili di struttura garantiscono le attività istituzionali delle proprie strutture con il personale strettamente necessario, gestendo le assenze con gli istituti dei congedi e delle ferie (queste ultime da utilizzare in particolare al rientro dei dipendenti attualmente assenti per malattia) – DPCM 8/03/2020 (art.1, comma 1 lett.e – allegato 1). Si invita il dirigente a gestire settimanalmente sull'apposito software il personale in ferie/congedo;
- il personale non strutturato ed impegnato in attività di ricerca deve essere invitato dal dirigente a non recarsi presso le strutture dell'IZSLER;
- le strutture ove il personale in servizio (anche uno solo) abbia contratto il Coronavirus o presenti sintomi influenzali evidenti deve attenersi alle disposizioni riportate nell'allegato 2. Il dirigente responsabile deve invitare i dipendenti a contattare l'ATS/AUSL territorialmente competente e l'autorità sanitaria che darà disposizioni in merito e provvederà alle opportune certificazioni;

- le strutture attivano al proprio interno, ove possibile, il lavoro agile/smart working, tenendo conto delle indicazioni riportate nell'allegato 3. Rimane inteso che per garantire la continuità delle attività il lavoro agile non comporta necessariamente l'assenza del dipendente tutti i giorni della settimana. Prima di attivare il lavoro agile i dirigenti devono interpellare i Sistemi Informativi, l'U.O. Gestione del Personale e la Direzione competente;
- regole di comportamento al lavoro: si invitano i dirigenti a comunicare a tutto il personale le disposizioni riportate nell'allegato 4;
- Portineria della sede: viene temporaneamente chiuso l'accesso al personale esterno dal varco di Via Cremona;
- Biblioteca e Formazione: vengono temporaneamente chiuse fino a nuove disposizioni (il relativo personale è collocato in ferie/congedo). Rimane in servizio il Dirigente e una sola unità per ciascun ufficio;
- Servizio di pulizia: si invitano i dirigenti a verificare giornalmente la corretta esecuzione del servizio di pulizia, accertando in particolare la disinfezione di tutto ciò che viene a diretto contatto con il corpo (maniglie porte, ecc.);
- Servizio di mensa: il personale della sede che fruisce del servizio di mensa aziendale è invitato ad attenersi alle disposizioni contenute negli appositi avvisi appesi nei locali. Il personale delle strutture territoriali è invitato a fruire il pasto nei locali appositamente adibiti al servizio secondo i turni definiti dal dirigente responsabile nel rispetto delle disposizioni di cui allegato 4;
- Preso atto delle disposizioni contenute nel DPCM 8 marzo 2020 – articolo 1 comma 1 lettera a – si precisa che le norme di limitazione alla mobilità delle persone fisiche ivi previste non vietano gli spostamenti su tutto il territorio nazionale per motivi di lavoro, di necessità o di salute. Il personale interessato deve compilare di volta in volta il modulo di cui all'allegato 5;
- Attività in autocontrollo: rimane in subordine rispetto all'attività istituzionale su campioni ufficiali. Essa viene sospesa se non può essere assicurata con il personale in servizio, tranne nel caso di emergenze sanitarie correttamente comunicate. La decisione del dirigente va comunicata agli utenti;
- Rimangono in essere a pieno regime le attività di analisi per il coronavirus presso le sedi di Brescia e di Pavia. Si chiede al personale qualificato per tale attività la disponibilità per attuare una corretta turnazione e garantire il servizio.

Si confida nella vostra collaborazione e si ringrazia per il supporto sino ad oggi assicurato per la sanità pubblica.

Cordiali saluti.

Il Direttore Generale  
Dott. Piero Frazzi