

Prot. INTERNO N. 4565/2020

Data: 12/03/2020

A TUTTO IL PERSONALE

ALLE R.S.U
ALLE OO.SS.
AL PRESIDENTE DELL'UNIONE
DOTT.SSA CAMILLA VERONA

Oggetto: CIRCOLARE N. 3

Ulteriori misure organizzative e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

Misure di incentivazione per lo Smart working straordinario relativo al contenimento dell'emergenza epidemiologica COVID-2019 (cd Coronavirus).

Mobilità.

Stante il perdurare della situazione di emergenza epidemiologica COVID-2019 (cd Coronavirus);

Richiamate le precedenti Circolari ai dipendenti prot. interno n. 3112 e 3781 rispettivamente del 24 febbraio e 3 marzo u.s..

VISTI i d.p.c.m. in data 1/03/2020, 4/03/2020, 8/03/2020, 9/03/2020 e 11/03/2020 con i quali sono state adottate le misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da Coronavirus;

Tenuto conto di quanto stabilito dal DL 23.2.2020 e successive disposizioni normative;

Preso atto della necessità di doversi conformare ai seguenti principi:

- garantire la continuità dell'azione amministrativa, benché ridotta alla sua dimensione più essenziale;
- limitare le possibilità di esposizione al contagio e garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- favorire la diffusione del lavoro agile, compatibilmente con le singole mansioni;
- assicurare, per quanto di competenza la sicurezza del territorio.

Ritengo necessario definire ulteriori misure organizzative al fine di contenere la diffusione del virus, assicurare la continuità dei servizi e agevolare, laddove possibile, la conciliazione vita privata-lavoro, promuovendo modalità flessibili di svolgimento dell'attività lavorativa con particolare riferimento ai dipendenti:

- 1) portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio;
- 2) che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
- 3) sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi educativi e scolastici;
- 4) con particolari e motivate esigenze da valutare a cura del responsabile di settore.

Gli strumenti messi in campo dall'Amministrazione sono in alternativa l'uno all'altro o complementari:

1. FLESSIBILITA' DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

La flessibilità della prestazione lavorativa può applicarsi con queste modalità:

a) concentrazione dell'esecuzione della prestazione lavorativa in un numero limitato di giornate settimanali (3 giornate settimanali di lavoro su 5 o 6 con prestazione lavorativa al mattino e al pomeriggio) e, qualora non si riesca a rendere il dovuto settimanale, possibilità di concordare un piano di recupero una volta terminata l'emergenza, fruibilità dei permessi per motivi personali (art 32 del Ccnl), oppure recupero ore straordinarie, o trasformazione delle ferie a giorni in ferie a ore, da ultimo detrazione in busta paga sino ad un massimo di 36 ore annue (ex permessi brevi) non ancora fruite;

b) riduzione dell'orario settimanale nel periodo contingente accordando un piano di recupero una volta terminata l'emergenza;

- c) nelle giornate con orario solo mattutino, spostamento dell'attività lavorativa dal mattino al pomeriggio;
- d) prestazione lavorativa al sabato anche se giornata di non lavoro;
- e) ampliamento a discrezione delle fasce di flessibilità oraria in entrata e uscita.
- f) utilizzo condiviso con il proprio Responsabile di ferie e permessi;

2. SMART WORKING STRAORDINARIO

Premesso che l'Unione dei Comuni Bassa Reggiana è ente sperimentatore per il progetto Lavoro Agile, mediante l'ACCORDO ATTUATIVO DELLA COMMUNITY NETWORK EMILIAROMAGNA PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO VELA – EMILIA-ROMAGNA SMART WORKING, Con la definizione SMART WORKING STRAORDINARIO si intende, ritenuta la straordinaria necessità e urgenza di implementare disposizioni per contrastare l'emergenza epidemiologica da Covid-19, adottare misure di contrasto e contenimento alla diffusione del predetto virus attraverso la possibilità data al lavoratore dipendente di svolgere attività lavorative in modalità domiciliare ovvero **in modalità a distanza**.

I lavoratori, altresì devono restituire il credito di fiducia dimostrando autonomia, impegno e senso di responsabilità.

Il DPCM del 01/03/2020 e le direttive emanate promuovono il ricorso al lavoro agile (smart working) nella attuale situazione di emergenza, individuando modalità semplificate e temporanee per la sua applicazione, anche in assenza degli accordi individuali previsti dalle norme.

MODALITA' DI ATTIVAZIONE SMART WORKING STRAORDINARIO

Il ricorso allo SMART WORKING STRAORDINARIO così come le misure straordinarie di flessibilità della prestazione lavorativa potrà avvenire **progressivamente**, assicurando il funzionamento dell'organizzazione e

l'efficienza delle strutture, compatibilmente con le potenzialità della dotazione informatica e delle singole mansioni e non potrà essere attivato per le attività da svolgersi esclusivamente in presenza.

Lo SMART WORKING STRAORDINARIO così come le misure straordinarie di flessibilità della prestazione lavorativa avranno le seguenti caratteristiche:

- verranno attivate con apposita procedura, tramite richiesta del dipendente al proprio responsabile e in copia alla direzione, sulla base del modulo di richiesta online predisposto dall'ente, collegandosi al link <http://bit.ly/38LDBhp>;
- saranno attivabili per la durata di un mese e prorogabile in funzione della situazione di emergenza;

DOTAZIONE INFORMATICA PER LO SMART WORKING STRAORDINARIO

Al fine di attivare per ciascun singolo dipendente lo SMART WORKING STRAORDINARIO, vista la straordinarietà e necessità di tempestività dell'azione è condizione che il dipendente dichiari:

- a) di disporre di un pc o portatile personale con Windows 7 SP1 o superiore o Apple MacOS 10.13 (Sierra) o superiore;
- b) di disporre di una connessione internet disponibile;
- c) la disponibilità a configurare la propria dotazione nella modalità funzionale allo svolgimento dell'attività lavorativa (installazione licenza per Desktop Remoto);

(in caso di indisponibilità di un pc o pc portatile personale lo stesso, previa valutazione del proprio Responsabile di Settore/Servizio, sarà fornito a cura dell'Ente).

Altresì il dipendente in SMART WORKING STRAORDINARIO dovrà dichiarare:

- un numero telefonico di contatto per l'Amministrazione;
- di completare il corso di formazione per smartworker reso disponibile dall'Amministrazione online entro 12 ore dalla ricezione della mail di iscrizione, (18 ore nel caso la mail di iscrizioni arrivate dopo le ore 16.00) sulla Piattaforma regionale di e-learning SELF-PA;
- di aver concordato con il proprio Responsabile contenuti ed obiettivi dell'attività lavorativa da svolgere;
- di essere a conoscenza che:

- per i giorni di prestazione lavorativa in smart working non spetta il buono pasto;
- durante i giorni di prestazione lavorativa in smart working non possono essere richiesti permessi brevi e recuperi;
- il debito orario della giornata in smart working sarà concordato in sede di autorizzazione;
- di aver preso visione dell'informativa in materia di sicurezza, allegate alla presente.

La valutazione delle priorità e della fattibilità dei progetti presentati, è posta in capo ai Responsabili di settore che procederanno, nei tempi più brevi possibili e comunque compatibilmente con le necessarie verifiche tecniche, all' autorizzazione tenuto anche conto delle indicazioni di cui all'art. 1, punto 6, del D.P.C.M. 11/03/2020 e s.m.i.

Le suddette tipologie di smart working sono da considerarsi temporanee poiché correlate all'emergenza sanitaria in corso.

MOBILITA'

Ricordo che sono consentiti gli spostamenti casa/lavoro con provenienza da qualsiasi luogo di residenza e che l'attestazione di comprovata esigenza lavorativa potrà essere dimostrata producendo l'autodichiarazione qui allegata (fatte salve successive disposizioni).

Ricordo che, come tutte le autocertificazioni, dovrà essere accompagnata da una copia del documento di identità.

Tali misure si applicano a tutti i dipendenti dell'Unione Bassa Reggiana con decorrenza immediata fino al 3 aprile 2020 e comunque fino ad ulteriori disposizioni della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La presente circolare sarà inviata per opportuna informazione al Cug.
A disposizione per chiarimenti,
Elena Gamberini