



DG.14

*Giunta Regionale della Campania*  
*Direzione Generale per le Risorse Umane*

Ai Direttori Generali

Ai Responsabili degli Uffici Speciali

Ai Responsabili delle Strutture di Missione

Ai Responsabili delle Strutture:  
Staff *Raccordo con le Autorità di Gestione dei Fondi  
Europei e Responsabile P.R.A.* (50.03.93)

Ufficio del Datore di Lavoro (50.14.81)

Struttura tecnica di supporto O.I.V. (50.14.83)

Supporto al Responsabile della Prevenzione della  
Corruzione e della Trasparenza (50.14.94)

Ai Responsabili delle Segreterie degli Assessori

*e, per conoscenza*

Agli Uffici di Gabinetto

LORO SEDI

**Oggetto: D.P.C.M. del 13/10/2020.**

Con la presente, e facendo seguito alla pregressa corrispondenza in materia, si richiama l'attenzione sul nuovo D.P.C.M. del 13/10/2020, che all'art. 3 c. 3 prevede quanto segue: *“Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34.”.*

Sul punto si ricorda che il menzionato articolo 263, comma 1, del D.L. 34/2020, fa riferimento all'applicazione del lavoro agile al 50% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità di esecuzione della prestazione.

Inoltre, come è noto, il Consiglio dei Ministri nella seduta del 7 ottobre ha deliberato la proroga dello stato di emergenza fino al 31 gennaio 2021 (art.1 comma 1, lett. a D.L. 125/2020).

Alla luce delle nuove disposizioni, efficaci - ai sensi dell'art. 12 - sino al 13.11.2020, l'applicazione dello *smart working* - con le modalità indicate dal citato art. 3 - dovrà quindi riguardare **almeno il 50% dei dipendenti**, compatibilmente con il tipo di mansione svolta dagli stessi.

Al riguardo, nella consapevolezza che la situazione emergenziale impone una costante riprogrammazione dell'organizzazione del lavoro in considerazione dei rischi connessi alla primaria tutela della salute - nelle more delle indicazioni della Funzione Pubblica, in ordine alle modalità attraverso le quali sarà incentivato lo *smart-working* - ciascun Dirigente è chiamato ad effettuare la ricognizione interna preordinata ad individuare le attività eseguibili in modalità agile.

Al fine di agevolare detta verifica da parte di tutte le Strutture in indirizzo e senza ledere le prerogative di autonomia gestionali di ciascun Ufficio, la Scrivente ritiene che per "*attività espletabili in modalità smart o agile*" possano intendersi, a titolo indicativo, quelle attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro. Ovvero, la prestazione può essere eseguita in modalità agile sempre che:

- sia possibile delocalizzare almeno in parte le attività, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro o l'accesso a documenti o informazioni disponibili solo presso la struttura;
- sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulti coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura;
- sia possibile organizzare l'attività nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- la gestione delle attività, in termini di tempistica, modalità di svolgimento e di interazione con gli altri soggetti, richieda un grado di autonomia e la prevalente utilizzazione di strumentazioni tecnologiche;
- l'attività non richieda un continuo controllo sulla corretta modalità di esecuzione da parte del Responsabile, bensì solo una verifica sul rispetto dei tempi e sulla qualità dei risultati attesi;
- sia possibile monitorare e valutare i risultati dell'attività rispetto agli obiettivi programmati.

In ogni caso, è doveroso ribadire, ancora una volta, che l'esigenza primaria dell'Amministrazione resta quella di garantire la tutela della sicurezza e della salute dei dipendenti che svolgono l'attività in presenza.

Giova, dunque, richiamare l'attenzione anche sulle disposizioni del Protocollo di Sicurezza adottato su proposta dell'Unità di Crisi Regionale, alla luce dell'evolversi della situazione epidemiologica in essere e tenuto, altresì, conto della ripresa delle attività lavorative in presenza da parte di numerose unità di personale regionale.

Il citato protocollo integra le Misure prescritte con D.D. n. 43 del 15/5/2020 dell'Ufficio del Datore di Lavoro, anche per l'eventualità in cui venga riscontrato un sospetto o una conferma di contagio da virus Covid 19 ai danni di lavoratori delle Strutture amministrative della Regione.

Nel dettaglio e a titolo meramente ricognitivo, appare utile richiamare alcune delle misure indicate dai citati documenti:

- Il rispetto della distanza interpersonale minima stabilita. A tal fine si prevede:
  - l'applicazione della rotazione e della flessibilità oraria del personale in servizio presso le sedi. Di conseguenza, i dirigenti delle strutture sono stati chiamati a predisporre piani di turnazione o rotazione dei dipendenti che lavorano in presenza, stabilendo orari di ingresso e uscita scaglionati, anche con utilizzo dell'orario non standard. Tanto in modo da ridurre il più possibile i contatti nelle zone comuni.
  - La rimodulazione degli spazi di lavoro. In tal senso, si prevede la necessità di collocare i lavoratori ciascuno in una singola stanza, recuperando, se necessario, in via temporanea, spazi ricavati da stanze inutilizzate, sale riunioni, ecc. Laddove non si disponga di un numero di vani sufficienti e sia necessaria la condivisione di stanze tra più lavoratori la superficie minima del posto di lavoro di ciascun lavoratore dovrà essere di almeno 4 mq.
- L'obbligo di ciascun lavoratore di accertarsi di non avere una temperatura superiore a 37,5° prima di recarsi presso la sede di lavoro. Sul punto s'invitano le Strutture in indirizzo a sensibilizzare i propri dipendenti sul rispetto di detta misura.
- L'adozione di ogni misura organizzativa atta a garantire la massima tutela possibile della salute dei lavoratori (ivi compresa l'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile al proprio domicilio), nelle more delle comunicazioni inerenti il tracciamento dei contatti- nelle ipotesi disciplinate dal citato protocollo - da parte del DpD dell'Asl competente e dell'adozione degli eventuali provvedimenti di isolamento fiduciario.

Infine, in linea con le predette misure di distanziamento, anche l'Ordinanza n. 79/2020 con la quale il Presidente della Giunta ha disposto che *“é fatta raccomandazione agli Enti ed uffici competenti di differenziare gli orari di servizio giornaliero del personale in presenza, assicurandone un'articolazione in fasce orarie differenziate e scaglionate, al fine di evitare picchi di utilizzo del trasporto pubblico collettivo e relativi affollamenti.*

*Nelle more delle competenti determinazioni di cui al periodo precedente, nel perseguimento delle esigenze di tutela della salute pubblica collegate alla necessità di evitare picchi di presenze sui mezzi pubblici negli orari di maggiore affluenza, per i giorni 19 e 20 ottobre 2020 è disposta la seguente articolazione dell'orario di ingresso del personale pubblico negli uffici ubicati nel territorio regionale, fatto salvo il personale sanitario e socio sanitario e quello comunque impegnato in attività connesse all'emergenza o in servizi pubblici essenziali:*  
*-personale con iniziale del cognome A-D: ore 7,30-8,30;*  
*-personale con iniziale del cognome E-O: ore 8,30-9,30;*  
*-personale con iniziale del cognome P-Z: ore 9,30-10,30;*  
*ed il conseguenziale adeguamento dell'orario di uscita”.*

Per quanto sopra, in attuazione di quanto previsto dall'art. 3, co. 3 del D.P.C.M. del 13 ottobre 2020, si invitano i Responsabili di strutture in indirizzo ad applicare il lavoro agile ad

almeno il 50% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità, garantendo il regolare svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi.

Tanto nel rigoroso rispetto delle prescrizioni vigenti in materia di tutela della salute assunte dalle competenti autorità e dal Datore di Lavoro, che è chiamato a vigilare e ad assumere qualsiasi iniziativa utile a potenziare la salvaguardia dei dipendenti, delle azioni e delle procedure previste anche dal recente Protocollo di Sicurezza adottato su proposta dell'Unità di Crisi Regionale, nonché di quanto disposto con la citata Ordinanza presidenziale, in ordine al rispetto delle fasce di articolazione dell'orario d'ingresso del personale con conseguenziale adeguamento dell'orario di uscita.

Il Funzionario PO  
*dott.ssa Giuliana Grisard*

Il Dirigente di Staff  
*dott.ssa Luisa Aliperta*

Il Direttore Generale  
*dott.ssa Maria Messina*