



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

All'Assessore alle Risorse Umane
Dott.ssa Sonia Palmeri

Al Vice Capo di Gabinetto

LORO SEDI

Oggetto: D.P.C.M del 26.04.2020 rubricato “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.” Adozione misure organizzative.

Com'è noto con il d.p.c.m. in oggetto indicato, recante ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 sull'intero territorio nazionale, sono state confermate le previsioni dell'art. 87 del D.L. 18/2020, che dispone :

“1. Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:

- a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;
- b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.
2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.
3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3."

Su tale ultimo punto si richiama l'orientamento espresso della Funzione Pubblica DFP 300002 del 23 Aprile 2020 trasmesso in data 24.04.2020 con prot. gen. n. 0203356.

Alla stregua, dunque, del descritto quadro normativo di riferimento, e come già evidenziato con circolare n. 0207938 del 28.04.2020, il lavoro agile continua ad essere la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa sino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID 2019, e l'orario di lavoro giornaliero si articola nell'ambito della fascia individuata dalla DGRC n. 114/2020.

Si richiama, al riguardo, l'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n. 40 del 30/04/2020 che invita "alla stretta osservanza delle disposizioni di cui all'art.87 del decreto legge 17 marzo 2020, n.18, e relative disposizioni attuative (in tema di cd. smart working), al fine di limitare la presenza del personale e dell'utenza negli uffici - salvo che per i servizi necessari a fronteggiare l'emergenza ed i servizi pubblici essenziali- ai soli casi in cui la presenza fisica sia strettamente indispensabile per lo svolgimento delle attività individuate come urgenti e indifferibili ai sensi della ...disciplina statale, ove non risulti possibile l'erogazione della prestazione in modalità telematica e comunque previa specifica prenotazione degli eventuali utenti, al fine del rispetto delle misure di sicurezza vigenti", ed invita gli Uffici a "differenziare gli orari di servizio del personale in presenza, assicurandone un'articolazione in fasce orarie e differenziate e scaglionate, al fine di evitare picchi di utilizzo del trasporto pubblico collettivo e relativi affollamenti".

Pertanto, nell'ipotesi di attività in presenza, gli Uffici in indirizzo dovranno assumere le competenti determinazioni per differenziare gli orari di servizio giornaliero del personale, assicurandone un'adeguata articolazione in fasce orarie differenziate e scaglionate.

Tale misura rientra anche tra quelle previste dal "Protocollo di Accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid 19" sottoscritto il 3 Aprile 2020 dal Ministro della Pubblica Amministrazione che raccomanda piani di turnazione o rotazione dei dipendenti in presenza con orari di ingresso e di uscita scaglionati, allo scopo di evitare il più possibile contatti ed assembramenti nelle zone comuni.

Per il personale in presenza dovranno essere previste sistemazioni logistiche che tengano conto della necessità di garantire il rigoroso rispetto delle distanze di sicurezza, anche mediante la predisposizione di turni di presenza nei locali di lavoro e di rotazione dei dipendenti.

Le SS.LL. vorranno, inoltre, vigilare a che i servizi di informazione al pubblico proseguano secondo modalità telematiche e/o telefoniche, salvi i casi di necessità, a cui dovrà provvedersi con singoli appuntamenti scaglionati e cadenzati al fine di assicurare l'osservanza delle vigenti misure di sicurezza.

Le predette misure devono essere garantite con riserva di ulteriori accorgimenti che si rendessero via via necessari all'esito della fase di prima applicazione.

Attesa la particolare rilevanza che riveste la materia della sicurezza nei luoghi di lavoro e della tutela della salute, si invitano i competenti Uffici Regionali all'adozione di tutte le misure necessarie, di distanziamento sociale, di igiene e salubrità degli ambienti di lavoro, ivi compresa la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica delle aree comuni, dei locali e delle postazioni di lavoro.

Si richiamano, sul punto, le raccomandazioni impartite dal citato Protocollo di Accordo per la Prevenzione e la Sicurezza dei dipendenti pubblici per l'emergenza sanitaria da Covid 19.

Il Funzionario PO
Dott.ssa Giuliana Grisard

Il Dirigente di Staff
dott.ssa Luisa Aliperta

Il Direttore Generale
dott.ssa Maria Messina

Firme autografe omesse ai sensi dell'art.3 del D.L.gs. n. 39/1993