

Determinazione NR. 38 del 20/04/2020

OGGETTO: contenimento e gestione dell'emergenza da Covid-19 – Svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (Smart Working) – Criteri direttivi per la gestione organizzativa.

IL DIRETTORE

Visto quanto disposto dai provvedimenti governativi succedutesi a seguito dell'emergenza da COVID 19, con particolare riferimento a:

- la direttiva n. 1/2020 del Presidente del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25/02/2020 *“Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020”* che al punto 3 invita le Amministrazioni Pubbliche interessate dalle misure a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria d'inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;

- le circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la pubblica amministrazione, n. 1/2020 avente ad oggetto: *“Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, e n. 2/2020 avente ad oggetto: “Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;*

- il D.P.C.M. 1° marzo 2020 concernente ulteriori disposizioni attuative in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, che all'art. 4, c. 1, lett. a) ha introdotto ulteriori misure di incentivazione del lavoro agile, in particolare stabilendo che *“la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza (...) dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti (...) Gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro”;*

Tenuto conto che il successivo D.L. 17 marzo 2020 n. 18, all'art. 87, commi 1 e 2, ha stabilito che il lavoro agile sia la modalità ordinaria per l'espletamento della prestazione lavorativa nel periodo dell'emergenza, conseguentemente disponendo la riduzione al

Determinazione NR. 38 del 20/04/2020

massimo della presenza in servizio del personale, limitandola esclusivamente ai servizi indifferibili che non possono essere resi in modalità smart working;

Visto che l'art.1, lett. s) e ff) del D.L. 25 marzo 2020 n.19, conferma tale impostazione stabilendo la possibilità di adottare apposite limitazioni della presenza fisica dei dipendenti negli uffici delle amministrazioni pubbliche, fatte comunque salve le attività indifferibili e l'erogazione dei servizi essenziali prioritariamente mediante il ricorso a modalità di lavoro agile.

Considerato dunque:

- che il legislatore dispone che le pubbliche amministrazioni, in ragione della gestione dell'emergenza, limitino la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, a tal fine introducendo semplificazioni procedurali consistenti nella deroga dagli accordi individuali, nella dispensa dagli obblighi informativi previsti dalla disciplina ordinaria sul lavoro agile e nella possibilità di svolgimento della prestazione anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente, qualora non siano forniti dallo stesso Ente;

- che con il DPCM 10 aprile 2020 lo stato di emergenza Covid-19 è stato prorogato sino al 3 maggio 2020.

Tenuto conto:

- dell'art. 32 della Costituzione per il quale la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività;

- della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus COVID-19, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione, fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica

Ritenuto, conseguentemente, di adottare le direttive organizzative del lavoro agile, applicabili a tutti i dipendenti del Consorzio, e meglio specificate nella parte dispositiva della presente determinazione.

Ritenuto, altresì, al fine di dare piena attuazione al predetto lavoro agile, di procedere con l'acquisto di n. 3 notebook da consegnare in comodato d'uso ai dipendenti del Consorzio che in parte non sono dotati di personal computer personali e in parte sono dotati di personal computer datati e non idonei al collegamento telematico necessario.

Visto che ai sensi dell'art. 151 comma 4 del Testo Unico D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, il Direttore appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

Visto l'art. 29 dello Statuto del Consorzio;

Determinazione NR. 38 del 20/04/2020

D E T E R M I N A

- di adottare, per i motivi di cui in premessa, le seguenti direttive organizzative del lavoro agile, applicabili a tutti i dipendenti del Consorzio:

Disposizioni generali.

Le presenti disposizioni per disciplinare la riorganizzazione lavorativa del Consorzio Attività Produttive con gli strumenti della flessibilità e del lavoro agile (Smart Working), **fino al 3 maggio 2020, fatti salvi nuovi e diversi interventi delle Autorità competenti.**

Il regolare funzionamento del Consorzio Attività Produttive è garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale.

La presenza del personale negli uffici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro e/o eventuali necessità del Direttore per l'espletamento di pratiche non eseguibili con la modalità dello "smart working".

Il dipendente è invitato a presentare un programma settimanale di presenza fisica fatto salvo eventuali imprevisti e urgenze lavorative.

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al D.P.C.M. 8 marzo 2020 e s.m.i., con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

Nei locali degli uffici può accedere solo personale autorizzato. Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite. Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

Sul sito web del Consorzio Attività Produttive vengono resi noti gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze, che qui si riportano.

Per tutte le informazioni, comunicazioni o richieste:

mail: info@capmodena.it o PEC: cap.modena@pec.it

Disposizioni lavoro agile (smart working)

Ad ogni dipendente è stato attivato VPN e collegamenti da remoto per Smart Working, dal computer del proprio domicilio potrà lavorare alle medesime condizioni dei PC dell'ufficio. Su richiesta del dipendente il Consorzio Attività Produttive può attivare un comodato d'uso gratuito per PC notebook di durata limitata a quella del lavoro agile.

Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà del dipendente, nonché il costo della connessione dati sono a carico del dipendente.

Nelle giornate di lavoro agile non è concesso il buono pasto.

Determinazione NR. 38 del 20/04/2020

Al fine di garantire un'efficace interazione con il Consorzio Attività Produttive ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire nell'arco della giornata di smart working, la reperibilità telefonica riferibile agli ordinari orari di apertura degli uffici 'fisici'.

Ogni dipendente è tenuto a compilare giornalmente un Report '*Rendicontazione Giornaliera Lavoro Agile (Smart Working)*', che si allega alla presente, il quale dovrà essere rendicontato dal Direttore al fine del monitoraggio e del coordinamento dei lavori del Consorzio.

Il dipendente deve utilizzare hardware/software che gli è stato fornito o che utilizza in remoto, applicando le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 come integrato dal DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (in G.U. 4 settembre 2018 n.205), contenente il "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché nel rispetto della disciplina vigente sull'uso della strumentazione informatica.

Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, a garantire assoluta riservatezza sul lavoro affidato e su tutte le informazioni contenute nelle banche dati cui abbia accesso nonché ad attenersi alle istruzioni ricevute dal Direttore o dal Responsabile di afferenza relativamente all'esecuzione del lavoro.

- di stabilire, al fine di dare piena attuazione al lavoro agile in oggetto, di procedere con l'acquisto di n. 3 notebook da consegnare in comodato d'uso ai dipendenti del Consorzio che in parte non sono dotati di personal computer personali e in parte sono dotati di personal computer datati e non idonei al necessario collegamento telematico.

IL DIRETTORE
Arch. Luca Biancucci

Allegato

Rendicontazione giornaliera Lavoro Agile (Smart Working)

Data 00/00/0000

Dipendente (Nome e Cognome): _____

Ha riscontrato dei problemi con questi strumenti?

1) Connessione a Internet:	Sì - No
2) Utilizzo delle procedure del Consorzio/Società:	Sì - No
3) Altro (specificare):	
4) Nessun problema:	Sì - No

Ho svolto le seguenti attività:

Individuarle giorno per giorno e inviare entro e non oltre le ore 9:00 del giorno successivo via mail a: luca.biancuccic@capmodena.it