



Prot. N. ACBR/0000159/20
Del 19/03/2020

A tutto il Personale

SEDE

Circolare di servizio n. 3/2020

OGGETTO: EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19 - GESTIONE DEL PERSONALE.

In attuazione del Decreto Legge 18 del 17/03/2020 e dei precedenti Decreti ove non disapplicati, si riportano qui di seguito le Direttive inerenti le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la gestione delle presenze e dell'orario di lavoro.

La prestazione in “lavoro agile”, Smart working e telelavoro, costituisce la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

La norma definisce il lavoro agile come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, caratterizzata dall'utilizzo di strumenti tecnologici; la prestazione viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, nel rispetto dei soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Le attività da svolgere in smart working, presuppongono:

- un adeguato grado di autonomia operativa, che non necessita di frequenti interlocuzioni con i colleghi della stessa o di altre strutture organizzative, fatto salvo il ricorso ad ogni supporto informatico disponibile.
 - l'utilizzo di tecnologie dell'informazione e della comunicazione idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro.
- materiale cartaceo (atti e documenti) per il quale non sia vietata la dislocazione al di fuori delle strutture dell'Ente.

Il lavoratore è tenuto a svolgere le attività in modalità agile nel pieno rispetto della riservatezza dei dati e delle informazioni ricevute, anche per il tramite degli strumenti informatici e/o telematici utilizzati, nonché delle regole comportamentali e disciplinari definite dalla normativa vigente. Ogni lavoratore collaborerà con l'Ente al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione lavorativa.

Al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, lo *smart working* è autorizzato fino a un massimo di 5 giornate settimanali di lavoro.

Le richieste saranno accolte – in questa prima fase – laddove il Personale disponga già della dotazione informatica o renda disponibili dispositivi personali, conformi alle specifiche di cui all'allegato 1 e relativa connessione internet, che saranno abilitati secondo le istruzioni tecniche ivi riportate.

L'attivazione dello Smart Working avviene su richiesta motivata del dipendente, attraverso l'allegato modulo (all. 2), rammentandone il carattere anche obbligatorio visto il contesto emergenziale.

La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, (allegato n.3) sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato.

Disciplina del rapporto di lavoro

L'assegnazione del lavoro agile non muta la natura del rapporto di lavoro in atto né incide in alcun modo sulla retribuzione e sulle voci relative.

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il rapporto di lavoro agile continua ad essere disciplinato dalle norme legislative e contrattuali vigenti per i lavoratori pubblici, anche con riferimento alle norme che prevedono la responsabilità disciplinare del dipendente e dal Codice di Comportamento dell'Ente.

L'orario di lavoro della prestazione a distanza del dipendente sarà distribuito durante l'intera giornata. Non sono ammesse riduzioni di orario. Nei giorni di lavoro agile, inoltre, non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Resta ferma la necessità che il lavoratore si renda contattabile nel periodo corrispondente al proprio profilo orario (fascia di contattabilità).

Dalle ore 19:30 alle ore 7:30, il dipendente effettua la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e non può essere contattato dall'Amministrazione (diritto di disconnessione).

Nella giornata di *smart working* non si maturano i ticket mensa e non è erogato il trattamento di trasferta.

In caso di ferie, malattia e qualunque altra assenza, coincidenti con il giorno di lavoro agile, il dipendente è tenuto a rispettare gli oneri di comunicazione e/o di richiesta previsti dalla normativa applicabile.

Il lavoratore ha il dovere di adempiere puntualmente ai compiti assegnati, osservando le norme del codice di comportamento dell'Ente e di svolgere la propria attività in modo da non creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.

Luogo di lavoro e norme di sicurezza

Il luogo per lo svolgimento dell'attività in lavoro agile dovrà essere liberamente scelto dal lavoratore stesso, dovrà essere rispondente ai criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza e dovrà essere conforme a quanto prescritto nell'allegato IV e al titolo VII del d. lgs 81/2008 e s. m. i. Lo stesso dovrà consentire, in ogni caso, il corretto svolgimento dell'attività lavorativa ed il collegamento con i sistemi aziendali per mezzo di rete fissa o rete mobile.

In ogni caso sono esclusi i luoghi pubblici o aperti al pubblico che non rispondono ai requisiti degli spazi di co-working così come disciplinati dalla normativa di settore.

Il lavoratore è tenuto, ai sensi dell'art. 22, comma 2 L. 81/2017, a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi alla esecuzione della prestazione in smart working.

L'Amministrazione non risponde degli eventuali infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa. La stessa comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono della modalità di lavoro agile.

Il dipendente ha il dovere di riservatezza su tutte le informazioni delle quali venga in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in essi contenuti.

ORARIO MULTIPERIODALE

In alternativa allo smart working è consentita l'attivazione dell'orario multiperiodale secondo quanto disposto dall'art. 22 del CCNL 2016-2018, in base al quale istituito è data la possibilità di derogare al limite delle 36 ore settimanali, prestando un minore orario in tale periodo di emergenza sanitaria, al quale corrisponderà una successiva compensazione programmata con il responsabile; il presupposto è, pertanto, un conteggio dell'orario su base plurisettimanale.

A tale riguardo è bene tenere presente che il comma 3 del citato art. 22- stabilisce che i periodi di maggior e minor concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e non possono superare, rispettivamente le 13 settimane, principio cui si può derogare, considerata l'eccezionalità del caso.

Per quanto sopra è possibile autorizzare, per il periodo di emergenza COVID-19, dalla data odierna e fino al 03 aprile a giornate a recupero giustificate dalla concentrazione di orario.

Le ore non lavorate potranno essere recuperate in regime di orario normale di lavoro, fatto salvo l'obbligo di rispettare il riposo giornaliero di 11 ore consecutive (nelle 24 ore).

RIPOSI COMPENSATIVI

Al fine di agevolare l'assenza dal servizio, per le ragioni di cui sopra, è possibile fruire, in alternativa alle ferie, del riposo compensativo derivante da ore risultanti a credito per effetto di flessibilità accumulata.

ASSENZE DAL SERVIZIO PER COVID - 19

In applicazione dell'art. 19 del D.L. n. 9 del 02/03/2020, si riportano qui di seguito le due fattispecie disciplinate:

Quarantena obbligatoria per Coronavirus

L'assenza per quarantena stabilita dai presidi sanitari riguarda i lavoratori posti in osservazione in quanto aventi sintomi riconducibili al virus. In questo caso il lavoratore è da considerarsi sottoposto a trattamento sanitario e pertanto la sua assenza dovrà essere considerata malattia equiparata al periodo di ricovero e trattata come previsto dalla legge. I dipendenti dovranno produrre certificato della struttura sanitaria/medico curante.

Quarantena volontaria per Coronavirus

Per le persone che hanno fatto ingresso in Italia da zona a rischio epidemiologico, che hanno l'obbligo di comunicare tale circostanza all'autorità sanitaria competente per l'adozione della misura di permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva, l'assenza è riconducibile ai casi di ricovero per altre patologie o interventi e i dipendenti dovranno produrre certificato della struttura sanitaria/medico curante.

Le presenti indicazioni hanno valore fino alla data di cessazione dello stato di emergenza di cui alla delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 e saranno aggiornate in ragione dell'evolversi della situazione e della conseguente normativa emessa in materia, fermo restando le disposizioni interne, ove non incompatibili.

AUTOMOBILE CLUB BRINDISI
IL DIRETTORE
Dr. Antonio BECCARISI

