

Ufficio del Direttore dell’Agenzia

Ufficio Comunicazione e stampa

Divisioni

Direzioni Centrali

Direzioni Regionali

Direzioni Provinciali di Bolzano e Trento

Direzioni Provinciali

Centro Operativo di Pescara

***OGGETTO: Emergenza epidemiologica da COVID-2019 - Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa***

Con la Direttiva n. 1/2020, il Ministro per la Pubblica Amministrazione fornisce “*Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all’articolo 1 del decreto legge n. 6 del 2020*”.

Obiettivo della presente nota è fornire istruzioni in ordine alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa volte ad assicurare la conciliazione vita-lavoro in questa fase emergenziale.

Nella citata Direttiva 1/2020 è stato infatti previsto che al fine di contemperare la continuità amministrativa con l’interesse alla salute pubblica, ciascuna amministrazione nell’esercizio dei propri poteri datoriali privilegia modalità flessibili della prestazione lavorativa dei propri lavoratori.

Ciascuna struttura di questa Agenzia è pertanto chiamata ad adottare le modalità più opportune e adeguate alle straordinarie esigenze contingenti, secondo le seguenti indicazioni.

### **1. Forme flessibili di gestione dell'orario di lavoro**

Con riferimento all'art. 26 del "CCNL Funzioni centrali", devono essere valutate e accordate – agevolando i lavoratori portatori di patologie che li espongono maggiormente al contagio, i lavoratori che si avvalgono del trasporto pubblico per raggiungere la sede lavorativa e i lavoratori su cui grava la cura dei figli a seguito della chiusura temporanea degli asili nido, delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie e nei limiti imposti dalle necessità di garantire i servizi rilevanti per i cittadini – le richieste di ampliamento delle fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita, anche diverse da quelle ordinariamente attuate dall'ufficio di appartenenza e in deroga agli orari di apertura e chiusura degli immobili sede di servizio.

Dovrà altresì essere consentito il recupero degli eventuali debiti orari maturati nel periodo emergenziale oltre i limiti temporali previsti dall'art. 26, comma 3, e dall'art. 34 del "CCNL Funzioni centrali".

Inoltre, la fruizione degli istituti contrattuali e normativi che giustificano assenze dal servizio a qualsiasi titolo dovrà essere consentita anche in assenza di preventiva programmazione.

Particolare attenzione dovrà essere prestata all'attuazione dell'art. 22 del richiamato "CCNL Funzioni centrali" relativo all'orario multiperiodale che permette di effettuare una programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario, prevedendo anche la riduzione del numero di giornate lavorative.

Anche in questo caso codeste strutture dovranno applicare detta forma di organizzazione dell'orario di lavoro derogando ai presupposti e limiti indicati nel citato art. 22.

Inoltre dovrà essere consentito, qualora proposto dal lavoratore, il ricorso al lavoro a tempo parziale (c.d. *part-time*), anche in deroga ai limiti di capienza del contingente previsto all'art. 57, comma 2, del "CCNL Funzioni centrali" e ai limiti di durata che, potranno essere inferiori ai due anni ordinariamente previsti.

Tenuto conto del quadro generale emergenziale, occorrerà anche valutare la possibilità di ridimensionare il numero degli sportelli di *front office* in relazione all'effettiva richiesta dei servizi.

## **2. Ricorso al lavoro agile**

La medesima Direttiva richiede alle amministrazioni di potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplici e temporanee di accesso all'istituto.

Per lavoro agile si intende la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro in forma flessibile, consistente nella possibilità di eseguire, su base volontaria, la prestazione lavorativa in parte all'interno, in parte all'esterno della sede di lavoro assegnata, anche con l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

La prestazione lavorativa svolta in parte all'interno di locali dell'Agenzia e in parte all'esterno senza una postazione fissa, viene eseguita entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Nel giorno di rientro il lavoratore agile può chiedere un ampliamento delle fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita, anche in considerazione dell'utilizzo, da parte dello stesso, del trasporto pubblico per raggiungere la sede lavorativa. La prestazione di lavoro può essere effettuata in modalità agile qualora sia possibile svolgere almeno in parte le attività assegnate senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro e che possano essere espletate al di fuori di essa anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

Al fine di fornire indicazioni uniformi a tutte le strutture, sono allegate alla presente nota specifiche linee guida che ne costituiscono parte integrante, in relazione alle quali si segnalano i seguenti aspetti.

In linea di principio tutti i lavoratori possono essere ammessi all'istituto, ad eccezione delle categorie indicate nelle citate linee guida. Infatti, tutte le attività ricomprese nei processi di produzione, indiretti o di *post*-produzione possono essere organizzate per fasi, cicli e obiettivi in modo da consentire la prestazione lavorativa sia all'interno sia all'esterno dell'ufficio.

Sarà cura del responsabile dell'ufficio indicare sia i risultati attesi sia le modalità di monitoraggio.

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.

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore nell'esercizio flessibile dell'attività di lavoro attenendosi ai principi ed alle linee guida predisposti dall'INAIL e al rispetto della normativa vigente.

Ogni singolo lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Agenzia al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro agile.

Infine, dovrà essere fornita tempestiva ed esaustiva informativa alle organizzazioni sindacali dalla Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione e dalle singole Direzioni regionali, nell'ambito delle rispettive competenze.

### **3. *Coworking***

In affiancamento alle indicazioni sul lavoro agile – in relazione al quale sono state adottate misure per la più celere acquisizione delle dotazioni informatiche necessarie per la concreta attuazione del medesimo –, una tempestiva risposta alle esigenze legate all'emergenza è immediatamente realizzabile attraverso l'estensione del *coworking* in tutte le Strutture centrali e territoriali.

Tale modalità lavorativa consente al lavoratore di operare fisicamente presso un ufficio dell'Agenzia diverso da quello di organica appartenenza, di norma in ambito regionale, pur continuando a prestare la propria attività lavorativa per quest'ultimo.

L'attivazione della suddetta modalità, che dovrà tener conto delle disposizioni emanate dai Governatori di ciascuna regione per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, è affidata a codeste strutture, che dovranno individuare e assegnare le postazioni in *coworking*, semplificando le relative procedure.

Il lavoratore ammesso al *coworking* rimane giuridicamente assegnato alla sede di organica appartenenza (o sede giuridica), restando esclusa qualsiasi forma di distacco e/o condivisione. Cambia solo la sede fisica (o sede ospitante) nella quale viene resa la prestazione lavorativa.

Dal punto di vista organizzativo, al lavoratore in *coworking* si applicano le regole della sede fisica presso la quale opera, mentre tutti gli aspetti di natura gerarchica e disciplinare continuano ad essere curati dall'ufficio di appartenenza (sede giuridica).

Il lavoratore in *coworking* si attiene alla disciplina prevista per la sede fisica per ciò che riguarda l'orario di apertura, di chiusura e la flessibilità, nonché l'astensione dal lavoro in occasione della festività del Santo Patrono;

Ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, gravano:

- sul datore di lavoro della sede giuridica gli obblighi che si potrebbero definire di *governance*: informazione e formazione sui rischi tipici delle mansioni assegnate, controllo e gestione dei carichi di lavoro, verifica del rispetto della normativa vigente in materia di *safety* da parte della struttura ospitante;
- sul datore di lavoro della sede ospitante gli obblighi connessi alla sede fisica: informazione e formazione specifica in relazione al luogo di lavoro (ad esempio in merito alle procedure specifiche di lavoro, alla gestione del primo soccorso e dell'emergenza, alle procedure per l'evacuazione e così via), gestione degli obblighi in materia di sorveglianza sanitaria, rielaborazione del documento di valutazione del rischio, manutenzione in perfetta efficienza di macchine, attrezzature e impianti.

Fanno capo alla sede giuridica la concessione di ferie e permessi; l'autorizzazione allo straordinario (nei limiti dell'orario di lavoro fissato per la sede fisica); la gestione delle presenze-assenze e dei buoni pasto; gli aspetti legati al salario accessorio; la gestione delle richieste di benefici, agevolazioni e altri istituti contrattuali; la formazione; gli eventuali procedimenti disciplinari.

Il lavoratore delocalizzato non può ricoprire posizioni organizzative con compiti di coordinamento di risorse o incarichi di responsabilità.

#### **4. D.L. 9 del 2 marzo 2020 – giustificazione delle assenze**

Inoltre, con il decreto legge n. 9 del 2 marzo 2020, sono state disposte misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse alla suddetta situazione di emergenza.

Di particolare interesse è l'art. 19 che disciplina i casi di assenza dal servizio dei lavoratori pubblici connessi alla situazione di emergenza. Al riguardo, al comma 1 è previsto che: *“Il periodo trascorso in malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva, dai lavoratori delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dovuta al COVID-19, è equiparato al periodo di ricovero ospedaliero”*.

Il successivo comma 2 ribadendo quanto già previsto dall'art. 37 del “CCNL Funzioni centrali”, non assoggetta tali periodi, alla decurtazione del trattamento economico prevista dall'art. 71, comma 1, del D.L 112 del 2008.

Il comma 3 prevede infine che: *“Fuori dei casi previsti dal comma 1, i periodi di assenza dal servizio dei lavoratori delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, imposti dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, adottati ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, costituiscono servizio prestato a tutti gli effetti di legge. L'Amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista.”*

Quanto rappresentato con la presente nota potrà essere integrato o modificato in ragione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria e dei conseguenti provvedimenti adottati dalle competenti autorità.

IL DIRETTORE CENTRALE *ad interim*

Ernesto Maria Ruffini

*firmato digitalmente*