



Provincia di Benevento

SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Benevento, li 14/10/2021

**Ai Dirigenti
Alle PO
A tutto il Personale**

SEDE

**AI RLS
Alla RSU
SEDE**

OGGETTO: DPCM 23.09.2021 e Linee Guida del 12.10.2021 – Rientro in presenza e Smart working dopo il 15.10.2021 - Comunicazioni al personale

Con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre scorso, il lavoro agile ha cessato di essere una delle modalità ordinarie di svolgimento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

Il decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione disciplina ora il rientro al lavoro in presenza per tutti i dipendenti della Pubblica amministrazione a partire dal prossimo 15 ottobre.

Sul decreto, per gli aspetti di sicurezza sanitaria, il Comitato tecnico-scientifico ha dato parere favorevole nella seduta del 5 ottobre.

Ogni amministrazione adotterà le misure organizzative necessarie all'attuazione delle misure previste dal DM entro i successivi 15 giorni, assicurando da subito la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti all'erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza.

Per evitare di concentrare l'accesso al luogo di lavoro nella stessa fascia oraria e per garantire la più ampia utilizzazione degli sportelli al pubblico (front office), se necessario, sarà consentita la massima flessibilità degli orari di ingresso e di uscita e di apertura al pubblico degli sportelli, anche in deroga alle modalità previste dai contratti collettivi e nel rispetto del sistema di partecipazione sindacale.

Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (Piao) che ogni amministrazione dovrà adottare entro il 31 gennaio 2022, **si torna al regime pre-pandemia, ma l'accesso allo smart working potrà essere autorizzato, ove consentito dalla legislazione vigente, soltanto nel rispetto delle seguenti condizioni:**

- a) assicurazione della piena erogazione dei servizi resi agli utenti;
- b) un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza;
- c) una piattaforma digitale o un cloud o comunque strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) un piano di smaltimento del lavoro arretrato, se accumulato;

Largo Giosuè Carducci n. 1 (1 piano) - 82100 Benevento
PEC: protocollo.generale@pec.provincia.benevento.it
Email: protocollo.generale@provincia.benevento.it
Centralino: (+39) 0824/774111
Partita I.V.A. 92002770623

- e) che lo svolgimento della prestazione in modalità agile non deve pregiudicare la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione.
- f) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) che sia rispettata la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario;
- i) l'accordo individuale ai sensi della "legge Madia" n. 81/2017, che definisca almeno gli specifici obiettivi della prestazione resa in lavoro agile, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore, nonché eventuali fasce di contattabilità e le modalità e i criteri della misurazione della stessa prestazione.

Le modalità operative per l'attivazione dello smart working post 15.10.2021 sono le seguenti:

- A. La richiesta di attivazione di lavoro agile deve essere inoltrata al Dirigente competente, mediante la compilazione della proposta di accordo, previa verifica della disponibilità delle dotazioni tecnologiche presso l'Ufficio CED. L'accordo, qualora sottoscritto da entrambe le parti (lavoratore e dirigente) deve essere trasmesso all'Ufficio gestione giuridica del personale per gli adempimenti conseguenti.
- B. Il Dirigente, valutate le attività svolte dal lavoratore che presenta richiesta di lavoro agile, se compatibili, provvede a redigere un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato.
- C. Il Dirigente, nell'autorizzazione del lavoro agile, deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può lavorare in *smart working*, autorizzando - in via prioritaria - i lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. A titolo esemplificativo:
 - 1) genitori di bambini di età inferiore a 3 anni;
 - 2) dipendenti portatori di handicap in situazione di gravità;
 - 3) dipendenti che assistono portatori di handicap in situazione di gravità.
- D. L'accordo individuale di lavoro agile deve definire:
 - 1) la durata dell'accordo;
 - 2) le giornate di lavoro in modalità agile, alternate al lavoro in presenza. Il lavoro in presenza deve essere prevalente rispetto all'orario complessivo di lavoro svolto;
 - 3) le fasce di contattabilità;
 - 4) gli obiettivi e i tempi di esecuzione della prestazione resa in smart working;
 - 5) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione;
 - 6) gli strumenti tecnologici utilizzati;
 - 7) i termini di recesso.

Si rammenta che

- le giornate di lavoro agile non possono essere frazionate, ad eccezione di svolgimento di attività di formazione, ovvero di permessi orari previsti dalle norme di legge o contrattuali, ove ne ricorrano i presupposti.

- nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, eccedenza di orario, lavoro svolto in condizioni di rischio, disagio o turno.

Sono fatti salvi gli accordi individuali per il lavoro agile stipulati pre-pandemia secondo la legge n. 81/2017 che rispettino le condizioni sopra esposte o che vi si adeguino.

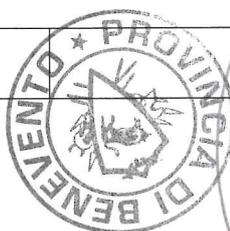
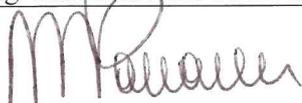
L'art. 83 d.l. 34 del 19 maggio 2020 (Decreto Rilancio) prevede che i datori di lavoro assicurano la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti al rischio (lavoratori fragili), in ragione dell'età, della condizione da immunodepressione e di una pregressa infezione da Covid-19 ovvero da altre patologie che determinano particolari situazioni di fragilità del lavoratore.

Per i lavoratori fragili sarà possibile lavorare in smart working almeno fino alla fine di dicembre 2021 (attuale termine di scadenza dell'emergenza sanitaria); potranno svolgere le proprie mansioni da remoto, e nel caso in cui questo non sia possibile, un'eventuale **assenza da lavoro viene equiparata al ricovero ospedaliero**.

Per poter continuare lavorare in smart working, se non già fatto, i soggetti interessati dovranno comunicare **l'appartenenza alla categoria di lavoratore fragile** mediante specifica comunicazione del medico curante, che provvede ad accertare la situazione del soggetto.

Restando a disposizione per qualsiasi chiarimento si porgono distinti saluti.

Il Datore di Lavoro
Ing. Michelantonio Panarese



Il Segretario Generale
Dr. Maria Luisa Dovetto

