

Roma - 9 MAR 2020

GB/ 22485

e. p.c.

Ai Direttori delle Strutture di Linea
Ai Direttori delle Strutture di Staff
Ai Direttori delle Strutture di Supporto
Ai Direttori delle Strutture Territoriali
Ai Direttori degli Uffici di Scopo
Al Direttore dell'Istituzione Sistema
Biblioteche Centri Culturali
Al Commissario dell'Agenzia Capitolina
sulle Tossicodipendenze
Ai Referenti dell'Ufficio del Personale
Alle OO.SS.
Alle R.S.U.

LORO SEDI

Oggetto: Emergenza sanitaria da COVID - 19 - Ricorso in via straordinaria a modalità di lavoro agile fino alla durata dello stato di emergenza – ulteriori indicazioni operative.

Si fa seguito alla circolare dello scrivente Dipartimento prot. GB/21700/2020, in relazione alla quale, visti gli sviluppi dello stato di emergenza sanitaria che ha dato luogo all'evolversi delle relative misure di contenimento della diffusione del virus Covid -19, si è reso necessario emanare la successiva nota prot n 22228 del 09/03/2020 - in materia di regolazione accessi e servizi interni/esterni – diretta a tutte le Strutture, al fine di garantire, negli uffici aperti al pubblico, la distanza minima interpersonale di cui alle vigenti disposizioni sanitarie.

Al fine di attuare analoghe misure anche all'interno degli uffici in generale, dove prestano servizio i dipendenti capitolini sia in front che in back office, si ritiene opportuno in questa fase emergenziale e fino al 20/03/2020, agevolare al massimo, in deroga alle disposizioni di settore, il collocamento dei dipendenti che hanno manifestato tale disponibilità, provvedendo alle attività procedurali di dettaglio (elaborazione progetti e stipula accordi) in una fase successiva all'autorizzazione a lavorare presso il proprio domicilio, estendendo da subito l'istituto, nell'immediatezza della contingenza, anche a soggetti diversi dalle persone c.d. "a rischio".

Per quanto sopra i direttori di struttura/datori di lavoro, acquisiranno le istanze di ammissione al telelavoro in base al modello di domanda già trasmesso con la nota prot. GB/22197 del 6.3.2020, eliminando da esso la parte relativa alla descrizione del progetto, che interverrà, come detto, in un momento successivo, nonché la tabella relativa alla prestazione lavorativa su



base settimanale, in quanto il dipendente, per le esigenze di immediatezza dell'iniziativa, conserverà senza variazioni l'orario ordinario di lavoro oggi applicato nei suoi confronti.

Acquisite le istanze il Direttore di struttura emetterà una Determinazione Dirigenziale senza rilevanza contabile di ammissione al Telelavoro in via straordinaria ed in deroga alle normative di settore, ai sensi dell'Art. 1, comma 1 lett. n) del D.P.C.M. 4 marzo 2020, provvedendo agli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22/05/2017 n. 81 in via telematica, anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell' I.N.A.I.L.

I dirigenti di riferimento provvederanno ad assegnare ai dipendenti così collocati in lavoro agile le attività da svolgere quotidianamente, nelle more della redazione del progetto alla base dell'accordo (da stipulare successivamente).

Per la stessa finalità di ridurre la popolazione lavorativa nelle sedi di servizio, al fine di rispettare le distanze minime interpersonali citate, le SS.LL., quando ipotizzabile in relazione alle esigenze organizzative connesse all'erogazione dei servizi, dovranno:

- a) disporre la fruizione delle ferie relative ad annualità pregresse fino al 20 marzo 2020;
- b) suddividere i dipendenti non in telelavoro in modo da assicurare, nel rispetto delle norme sopra richiamate, la riduzione delle ore di co-presenza del personale nei singoli Uffici, ricorrendo alla flessibilità oraria o alle turnazioni antimeridiane e pomeridiane.

Nel disporre quanto sopra, le SS.LL. dovranno assicurare la corretta gestione dell'attività amministrativa e l'erogazione dei servizi contemperandole con la salvaguardia della salute dei dipendenti, privilegiando, in caso di richieste numericamente sovrabbondanti rispetto alle esigenze gestionali, quelle provenienti dai destinatari delle misure di cui al punto 3 della direttiva n. 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con l'occasione, si sottolinea l'opportunità di procedere a privilegiare, quando possibile, anche tra strutture capitoline, le riunioni a distanza tramite conference call o videoconferenza, in modo da ridurre gli spostamenti sul territorio mantenendo l'operatività delle strutture.

Cordiali saluti.

Angelo Ottavianelli