

Ai Dirigenti della Direzione Generale per le Risorse Finanziarie

A tutti i dipendenti della Direzione Generale per le Risorse Finanziarie per il tramite dei rispettivi Dirigenti

Ai borsisti assegnati agli uffici della Direzione Generale per le Risorse Finanziarie

E p.c.

All'Assessore al Bilancio

All'Assessore alle Risorse Umane

Alla Direzione Generale per le Risorse Umane

All'Autorità di Gestione del FSE

Al Datore di lavoro

**TRASMESSA A MEZZO MAIL**

**Oggetto:** Piano lavoro: Misure Urgenti per garantire la ripresa delle attività di *Training of job*  
**DISPOSIZIONE DI SERVIZIO**

**PREMESSO che:**

- a. con precedente disposizione di servizio prot. 415970 dell'11/09/2020 si è provveduto ad organizzare le attività lavorative di questa Direzione nel rispetto delle disposizioni di cui al comma 1 dell'articolo 263 del DL 34/2020 convertito con modifiche con la Legge n. 77/2020, che prevede: *"Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto"*;
- b. con nota prot. 444590 del 25/09/2020 nel segnalare il verificarsi di un caso di positività al Covid 19 tra i tirocinanti assegnati alla Direzione, è stata disposta la sospensione delle attività di training on the job nelle more dell'adozione dei provvedimenti di competenza delle varie strutture interessate;

- c. nel contempo, è stato disposto per tutto il personale della Direzione il prosieguo dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile, anche in considerazione di quanto variamente rappresentato da questa Direzione con le note prot. 171697 del 24/03/2020 e prot. 415970 dell'11/09/2020;

**CONSIDERATO che:**

- a. con nota prot. 0437410 del 22.09.2020, ad oggetto: Piano per il Lavoro – Concorso unico territoriale per le Amministrazioni della Regione Campania – Avvio percorso formativo. Tenuta registro – la DG 01 ha rappresentato l'impossibilità tout court di fatto di uno *smart training* ovvero di una formazione on the job a distanza, in quanto l'organizzazione e l'articolazione del percorso formativo nel suo complesso sarebbe in capo al Formez;
- b. l'ADG FSE con pec del 27/08/2020, acquisita al protocollo n. 393969 del 27/08/2020 ha trasmesso il Calendario attività formativa che prevede da 28 settembre al 30 ottobre una presenza in amministrazione dei tirocinanti di 3 g/ a settimana con 6h/g, (cui seguirà formazione in presenza di 4 g/ a settimana);

**VISTA** la nota UDCP VCG3 prot. n. 0026472 del 18.09.2020 ad oggetto: Piano per il Lavoro – Concorso Unico territoriale per le amministrazioni della regione Campania – Logistica dei candidati/borsisti assegnati agli Uffici della Regione Campania ai fini dello svolgimento delle attività di formazione e rafforzamento (training on job);

**PRESO ATTO che**, al momento, come comunicato dall'ADG FSE, non risulta possibile alcuna forma alternativa al training on the job in presenza e nel contempo è necessario garantire le ore di detto training al fine della buona riuscita del Piano di lavoro;

**PRESO ATTO, altresì, che** il Responsabile dell'Ufficio del Datore di Lavoro:

- a. con nota del 02 luglio 2020 n. prot. 312223 ha fornito "*Chiarimenti in ordine all'accensione degli impianti di ventilazione/climatizzazione*" e, con successivo messaggio di posta elettronica del 28 agosto ha precisato, prudenzialmente, l'opportunità dell'eventuale rotazione del personale in una stessa stanza su base settimanale;
- b. con nota dell'08/08/2020 n. prot. 0377286, ha comunicato che alla luce di quanto emerso nell'indagine sulla Valutazione del rischio microclimatico e della qualità dell'aria nelle sedi di lavoro di Napoli Centro Direzionale isole C3 e C5 "*è da ritenersi dunque superata la seguente disposizione assunta con il D.D. 43/2020: "... consentire l'accesso in contemporanea a non più del 25% del personale in forza (...). Restano ferme tutte le altre disposizioni formulate nel D.D. 43/2020, integrate da quelle contenute dalla nota prot. PG/2020/0312223 del 2/7/2020, recante "Chiarimenti in ordine all'accensione degli impianti di ventilazione/climatizzazione"*;
- c. con nota prot. 272925 del 10/06/2020 ha comunicato a tutti i dipendenti le patologie che rendono i lavoratori soggetti fragili e individuato le modalità per la verifica da parte del medico competente;
- d. alcuni dipendenti sono stati dichiarati fragili dal medico competente e altri hanno avanzato richiesta di visita;
- e. delle Misure per la gestione dei casi di contagio da COVID 19 e dei contatti stretti all'interno delle sedi di lavoro dell'amministrazione regionale dell'Unità di Crisi Regionale Campania (prot. UC/2020/0002723 del 27.09.2020) così come trasmesse dal Datore di Lavoro con nota PG/2020/454406 del 01.10.2020.

**RILEVATO che**, anche alla luce di quanto riscontrato nei mesi precedenti di chiusura totale (*lock down*), le attività di competenza della Direzione Generale Risorse Finanziarie possono essere svolte tutte con la modalità di lavoro agile, grazie alla informatizzazione dei processi realizzata negli ultimi anni, al netto delle attività (oramai residuali) di ritiro posta cartacea e atti giudiziari che comunque continueranno ad essere garantite a turnazione tra i dipendenti incaricati;



**EVIDENZIATO** che le funzioni svolte dalla Direzione Generale delle Risorse Finanziarie nell'ambito dall'Amministrazione regionale rivestono un ruolo cruciale nell'ambito del sistema istituzionale, e che è necessario porre in essere ogni utile misura al fine di evitare contagi che potrebbero compromettere l'ordinato svolgimento delle attività di competenza, nel rispetto dei principi di continuità, efficacia, efficienza e tempestività dell'azione amministrativa;

**VERIFICATA** la disponibilità degli spazi fisici assegnati alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, anche alla luce delle esigenze rappresentate dall'ADG FSE per non compromettere il buon andamento e l'esito del corso-concorso;

**RITENUTO** di dovere programmare il calendario delle presenze in ufficio del personale dipendente della Direzione per le Risorse Finanziarie alle sopravvenute esigenze, al fine di consolidare le misure sin qui adottate, continuando a garantire la celere definizione delle attività di istituto e impregiudicate le attività di training on the job, mediante la turnazione del personale compatibilmente con gli spazi disponibili in via residuale rispetto a quelli necessari per lo svolgimento del training on the job;

#### VISTI

- a. la Deliberazione di Giunta regionale n. 114 del 4 marzo 2020: *"Lavoro Agile o smart working. Approvazione Linee Guida."*;
- b. il Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 47 del 10 marzo 2020: *"Smart Working immediato"*;
- c. la legge n. 77 di conversione del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (cosiddetto *"Rilancio"*), recante *"Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"*;
- d. il D.D. n. 43 del 15/05/2020 del Datore lavoro;
- e. la nota del 02/07/2020 a firma del Responsabile dell'Ufficio del Datore di Lavoro: *"Chiarimenti in ordine all'accensione degli impianti di ventilazione/climatizzazione"* e il successivo messaggio di posta elettronica del 28 agosto con cui è stata precisata, prudenzialmente, l'opportunità dell'eventuale rotazione del personale in una stessa stanza su base settimanale;
- f. la nota prot. 377286 del 08/08/2020 del Datore di lavoro;
- g. la Circolare n. 3/2020 (DFP-0049124-P-24/07/2020) del Ministro per la Pubblica Amministrazione: *"indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni."*;
- h. la nota prot. n. 2020.0358838 del 29 luglio 2020 della Direttrice Generale per le Risorse Umane: *"Legge n. 77 di conversione del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"*;
- i. la nota prot. n. 2020.0400716 del 2 settembre 2020 della Direttrice Generale per le Risorse Umane: *"Legge n. 77 di conversione del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (cosiddetto "Rilancio"), recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"*;
- j. La Delibera del Consiglio dei Ministri del 29 luglio 2020 *"Proroga dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili"*;
- k. Il Protocollo quadro rientro in sicurezza tra il Ministro della Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali del 24 luglio 2020;
- l. La nota prot. n. 393969 del 27/08/2020 della ADG FSE;
- m. La nota prot. 372128 del 05/08/2020 di richiesta della sala sita al piano terra dell'IS. C5 fino al 31 dicembre 2020;

- n. Le disposizioni di servizio n. Prot. 152056 del 09/03/2020 e n. Prot. 314683 del 3/7/2020 di questa direzione, n. prot. 415970 dell'11/09/2020 e n. prot. 439845 del 23/09/2020;

### DISPONE

1. la ripresa delle attività di *training on the job* in presenza da martedì 6 ottobre, di tutti i tirocinanti negli uffici della DG 50.13, uno per stanza, salva l'eventuale sottoposizione a misura di quarantena ovvero positività al Covid-19;
2. lo svolgimento delle attività di cui al punto precedente sarà articolato su 4 giorni settimanali, anche al fine del recupero delle ore non svolte per impossibilità oggettiva, con salvezza dell'incremento delle giornate di *training on the job* previste dal calendario;
3. di confermare le precedenti assegnazioni temporanee a ciascun dirigente dei tirocinanti secondo lo schema allegato alla presente disposizione per i quali andrà certificata e perfezionata quotidianamente tutta la documentazione indispensabile per la corretta gestione delle presenze per le giornate di *training on the job*;
4. di demandare a ciascun dirigente l'organizzazione delle attività prevedendo la presenza in ufficio del personale dipendente, uno per stanza, articolando le presenze dei lavoratori che hanno richiesto la prosecuzione delle prestazioni lavorative in modalità agile (*smart working*) con turnazioni su base settimanale (una in presenza e 2 o 3 in LAG), compatibilmente con la disponibilità degli spazi e salvo specifiche e sopraggiunte esigenze di servizio;
5. di individuare nella stanza 6 del 10° piano il luogo dove vanno posti i registri (uno per le categorie C ed uno per le categorie D) da firmare in entrata ed in uscita dai tirocinanti quotidianamente.
6. di demandare alla dott.ssa Silvana Grasso il ruolo di coordinatrice della regolare tenuta della suddetta certificazione in qualità di referente per la Direzione per le Risorse Finanziarie del Concorso Unico territoriale;
7. restano ferme le precedenti disposizioni di questa Direzione compatibili con l'assetto organizzativo contenuto nella presente nota.

Il Vice Direttore Generale  
Dirigente dello Staff 92  
dott. Paolo Bertoni

F.to Paolo Bertoni  
02/10/2020

La Direttrice Generale  
dott.ssa Antonietta Mastrocola

