



DG.14

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per le Risorse Umane

REGIONE CAMPANIA

Prot. 2020. 0161072 12/03/2020 13,58

Mitt. : 5014 Direzione Generale per le riso...

Ass. : 40 Uffici di Diretta Collaborazio...

Classifica : 7.1.



Al Vice Capo di Gabinetto
Avv. Michele Gerardo

Ai Direttori Generali

Ai Responsabili degli Uffici Speciali

Ai Responsabili delle Strutture di Missione

Ai Responsabili delle Strutture:
Staff *Raccordo con le Autorità di Gestione dei Fondi
Europei e Responsabile P.R.A. (50.03.93)*

Ufficio del Datore di Lavoro (50.14.81)

Struttura tecnica di supporto O.I.V. (50.14.83)

Supporto al Responsabile della Prevenzione della
Corruzione e della Trasparenza (50.14.94)

Ai Responsabili delle Segreterie degli Assessori

Al Responsabile dell'Ufficio VI
degli U.D.C.P.

e, per conoscenza

All'Assessore alle Risorse Umane
Dott.ssa Sonia Palmeri

Al Vice Capo di Gabinetto
Dott.ssa Maria Grazia Falciatore

Al Vice Capo di Gabinetto
Avv. Almerina Bove

LORO SEDI

Oggetto: Prestazioni di attività lavorative presso il proprio domicilio da parte del personale dipendente. DPGRC n. 47 del 10 marzo 2020 (Smart working immediato); DPCM del 9 marzo 2020 (Ulteriori disposizioni attuative del Decreto Legge 23 febbraio 2020, n.6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da CODIV -19, applicabili sull'intero territorio nazionale); DGR n.144 del 4 marzo 2020: Misure di emergenza COVID-19

Con riferimento alla nota prot. n. 2020-0006929/UDCP/GAB/VCG3 del 10/03/2020 U, con cui l'Ufficio di Gabinetto chiede indicazioni in ordine alle modalità operative circa l'applicazione degli istituti giuridici ed economici connessi alla vicenda in oggetto, preso atto degli indirizzi formulati dal Presidente

della Giunta regionale con il decreto n. 47 del 10/03/2020, si richiama la disciplina prevista dalla D.G.R. n. 114 del 4/03/2020, per quanto compatibile.

Pertanto, con riferimento alle modalità di svolgimento della prestazione presso il proprio domicilio, si riportano di seguito le previsioni dell'art. 3 della citata delibera, ove, tra l'altro, si legge che *"al dipendente "Smart worker" si applicano la disciplina vigente per i dipendenti della Giunta regionale della Campania anche per quanto concerne il trattamento economico e le aspettative, le progressioni di carriera e le iniziative formative... e i medesimi istituti contrattuali della generalità dei dipendenti, fatta eccezione per i permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario incompatibili con tale modalità di espletamento dell'attività lavorativa.*

Il dipendente "Smart worker" è tenuto all'osservanza degli obblighi derivanti dal rapporto di subordinazione gerarchica e nei suoi confronti trovano applicazione tutte le norme in materia di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, come disciplinate dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Giunta regionale della Campania, nonché le disposizioni del Codice disciplinare e le relative sanzioni previste in caso di inosservanza delle stesse.

Nei giorni di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "Lavoro agile o Smart working" non compete il buono pasto e non sono ammesse prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive".

Il successivo art. 8 stabilisce tra l'altro:

"In particolare, nelle giornate di "Lavoro agile o Smart working", per il lavoratore valgono le seguenti regole:

- fascia di attività standard: 7.45 – 19.00; durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione; omissis.....*
- per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario ...*
- ... il buono pasto non è dovuto.*

Il lavoratore, nell'ambito dell'orario di lavoro..., dovrà essere disponibile e contattabile, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le occasioni di contatto e con il responsabile dell'Ufficio e con i colleghi con i quali opera in sinergia. Il lavoratore è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza".

In ordine al trattamento economico l'art.10 precisa che *"Nel periodo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "Lavoro Agile o Smart Working" nei confronti del Dipendente si applicherà il trattamento economico e normativo in godimento durante lo svolgimento dell'attività presso la ordinaria Sede di servizio. Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non prevede il riconoscimento di alcuna indennità aggiuntiva quale, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, l'indennità di missione, di trasferta, di reperibilità comunque denominate o di lavoro straordinario. Durante le giornate di lavoro agile, il buono pasto non è dovuto."*

Inoltre, come disposto anche dal D.P.G.R.C. n. 47/2020, l'autorizzazione in materia presuppone sia il possesso di strumentazione informatica idonea, sia la compatibilità con la possibilità all'espletamento a distanza delle attività di competenza, oltre che la garanzia della presenza fisica nella sede di lavoro per il presidio delle attività non espletabili al di fuori di essa, nei limiti strettamente necessari.

I dirigenti avranno cura di individuare le modalità organizzative con le quali potrà essere svolta la prestazione lavorativa e sono tenuti ad organizzare, monitorare e valutare quotidianamente le prestazioni rese dai propri dipendenti. In merito, si richiama anche il disposto dell'art.14 della citata Delibera in ordine al potere di controllo in capo a ciascun Dirigente e alle sanzioni previste, nonché la possibilità di revocare con effetto immediato la misura organizzativa in caso di accertate elusioni, oltre le più gravi eventuali sanzioni penali. Al riguardo, si ritiene utile in via straordinaria, considerata l'attuale fase di emergenza, anche l'acquisizione di puntuale autocertificazione, da rendere da parte di ciascun dipendente interessato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm. e ii., con cui si dia atto del puntuale rispetto dell'ordinario orario di servizio.

Il controllo sullo svolgimento della prestazione lavorativa di cui trattasi deve avvenire, nel rispetto della normativa vigente, secondo le modalità ritenute più idonee.

E' necessario che i dirigenti richiamino il personale interessato all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, comunicate in data 9/03/2020 a tutti i dipendenti dal Datore di Lavoro, ovvero di ogni ulteriore successiva disposizione da questi impartita.

Al fine di consentire lo svolgimento di tutti gli eventuali adempimenti di competenza, i nominativi dei dipendenti autorizzati alla prestazione lavorativa presso il proprio domicilio dovranno essere comunicati al Datore di Lavoro, alla DG 50.10 per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione e per conoscenza alla Scrivente.

I dirigenti sono tenuti comunque a valutare anche le raccomandazioni del Governo in ordine alla promozione della fruizione da parte dei dipendenti di periodi di ferie, tenuto conto che la prestazione del lavoro in modalità domiciliare, contemplata dal citato decreto n. 47 del 2020, è una misura eccezionale, evidentemente dettata dall'esigenza di fronteggiare la straordinaria situazione di emergenza, anche in considerazione del fatto che gli artt. 4 e 6 del richiamato disciplinare stabiliscono delle deroghe al regime ordinario, per effetto delle "fatte salve esigenze straordinarie di cui al D.P.C.M. del 1 marzo 2020".

Tanto, nell'intento di dare piena attuazione all'indirizzo del Presidente e in linea con le misure dettate dal Governo, da ultimo con il D.P.C.M. del 11 marzo 2020 che all'art. 1 comma 6 stabilisce: *"Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza"*.

A tal riguardo, ciascun Responsabile di Struttura avrà cura di individuare le attività *"da rendere in presenza"*, in quanto indifferibili, ai sensi del richiamato D.P.C.M.

Al fine di agevolare ed uniformare la gestione dei dati delle assenze, il codice da utilizzare quale giustificativo del lavoro presso il proprio domicilio è: LAG - Lavoro agile (intera giornata lavorativa).

Restano in ogni caso ferme la necessità e l'urgenza della piena messa a regime dello *smart working* da parte di tutte le Strutture regionali e della competente Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione, cui dovrà essere garantito a tal fine tutto il supporto necessario.

G.G.

Il Dirigente della UOD 05
dott. Salvatore De Maio

Il Dirigente di Staff
dott.ssa Luisa Aliperta

Documento firmato da: MARIA ME
12.03.2020 13:44:01 CET

Il Direttore Generale
dott.ssa Maria Messina

