



Prot. n. 1895/D

Treviso, 12 marzo 2020

OGGETTO: Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATO il proprio provvedimento n. 1892/D del 9 marzo 2020;

VISTI i D.P.C.M. 8 marzo 2020, marzo 2020 e 11 marzo;

VISTA l'Ordinanza del Capo del Dipartimento Nazionale di Protezione Civile n. 646/2020;

a parziale modifica di quanto disposto con il provvedimento n. 1892/D

DISPONE

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

In coerenza con le indicazioni contenute nel presente documento e negli atti adottati a livello nazionale, si forniscono le seguenti indicazioni ai dipendenti dell'Ente e ai dipendenti regionali in distacco presso la Provincia, al fine di consentire la migliore gestione del rapporto di lavoro, anche in deroga alla direttiva emanata in materia di orario di lavoro di cui al prot. 1877/D del 27 dicembre 2019.

1) Incentivazione della fruizione delle ferie:

Si invitano i dipendenti a richiedere e ai dirigenti, compatibilmente con le esigenze di servizio, di concedere la fruizione delle ferie maturate e non godute da parte dei medesimi, anche anticipando i rispettivi termini contrattuali previsti del 30 aprile e del 30 giugno per il godimento delle ferie maturate nell'anno precedente (anno 2019) a quello di godimento;

2) Flessibilità - orario libero:

E' prevista una flessibilità straordinaria (orario libero dalle ore 7,00 alle ore 19,00 dal lunedì al venerdì) della prestazione giornaliera, in entrata ed in uscita, senza alcun limite di compresenza, fermo restando il rispetto dei seguenti vincoli contrattuali:

- Rispetto dell'orario di lavoro settimanale 36 ore, ovvero orario di lavoro previsto nel contratto individuale a tempo parziale;
- mezz'ora di pausa obbligatoria dopo le 6 ore di prestazione lavorativa;
- rispetto delle condizioni per godere del buono pasto o del servizio sostitutivo del pasto (mensa), ad eccezione della fascia di pausa dalle ore 13,00 alle ore 15,00;
- recupero dell'eventuale debito orario entro l'ultimo giorno del mese successivo;

Il dipendente interessato presenta la richiesta secondo il modulo allegato n. 1, che va indirizzata al proprio dirigente per la relativa autorizzazione e poi trasmessa via mail all'indirizzo personale@provincia.treviso.it

3) Congedi parentali

Durante il perdurare dell'emergenza, nel periodo di sospensione delle attività didattiche, si soprassedie ai termini contrattuali di preavviso (5 gg. per la fruizione giornaliera e 2 gg. per la fruizione di mezza giornata).



La richiesta va presentata secondo le consuete modalità.

4) Lavoro Agile

La modalità di lavoro agile disciplinata dagli artt. 18 -23 della legge 22 maggio 2020, può essere attivata in via provvisoria finché dura lo stato di emergenza secondo le disposizioni contenute nel DPCM dell'11 marzo 2020, all'art. 1, comma 1, punto 6).

Si precisa che durante il periodo dell'attività lavorativa svolta in modalità "lavoro agile" può essere previsto il rientro in servizio di uno o più giorni lavorativi settimanalmente, in relazione alle esigenze organizzative concordate con il proprio dirigente.

La richiesta va presentata utilizzando il modulo allegato n. 2, indirizzata al proprio Dirigente e per conoscenza all'U.O. Gestione Risorse Umane.

Il Dirigente concede il lavoro agile, previa sottoscrizione dell'informativa sulla Tutela della Salute e della Sicurezza del personale in Lavoro agile", che va allegata alla richiesta;

La documentazione protocollata e sottoscritta va inoltrata all'U.O. Gestione Risorse Umane che provvederà alle comunicazioni conseguenti, al CED ai fini dell'attivazione della connessione VPN alla rete provinciale e all'INAIL ai fini assicurativi.

A tale riguardo, si informa che in attesa della fornitura di P.C. già richiesta, l'attivazione del lavoro agile va effettuata utilizzando i propri dispositivi (personal computer, tablet, telefoni) con installato preferibilmente il sistema operativo Windows 7 o superiore. Il Ced fornirà tutte le istruzioni necessarie.

Al fine di consentire agli addetti del CED di provvedere in tempo utile alle relative operazioni di connessione, la richiesta di attivazione del lavoro agile **dovrà essere presentata almeno tre giorni lavorativi precedenti la decorrenza della predetta modalità lavorativa.**

L'eventuale proroga o rinnovo del contratto di lavoro agile, a condizioni immutate, va effettuata mediante la richiesta via mail al dirigente e pc. all'U.O. Gestione Risorse Umane, senza la necessità di sottoscrivere un nuovo accordo, se già sottoscritto.

Le richieste che ad oggi non sono state accolte sulla base delle indicazioni fornite con la nota del 9.3.2020, vengono nuovamente rivalutate alla luce delle presenti disposizioni, senza la necessità di rinnovare la richiesta già presentata.

5) Permessi e congedi

Per sopperire a particolari necessità personali o familiari, i dipendenti possono avvalersi dei normali istituti di gestione dell'orario di lavoro flessibili, quali i permessi brevi a proprio carico ex art. 33-bis o permessi orari retribuiti art. 32 del CCNL del 21.5.2018.

6) Trasferte

Al fine di ridurre lo spostamento del personale, vanno effettuate le missioni caratterizzate dalla necessità ed urgenza in ragione delle esigenze organizzative e della tutela di diritti dei terzi. Le missioni che non presentano le predette condizioni vanno procrastinate alla fine del perdurare dell'emergenza sanitaria.



7) Accessi agli Uffici

I dipendenti limitano gli spostamenti all'interno degli spazi istituzionali ed utilizzano le modalità a distanza per comunicare con gli uffici nonché favoriscono la trasmissione telematica della documentazione.

Si invita tutto il personale a collaborare con senso di responsabilità e spirito di aiuto reciproco al fine di agevolare i colleghi che si trovano effettivamente in una situazione di necessità familiare o personale e di garantire l'erogazione dei servizi e lo svolgimento delle attività d'ufficio con la migliore regolarità possibile.

SERVIZIO MENSA E BAR

E' disposta la possibile fruizione di mensa a condizione che siano rispettate le seguenti prescrizioni a carico del gestore:

- presso la mensa vanno predisposte tutte le condizioni per garantire la possibilità del rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro sia nei posti a sedere sia nella distribuzione dei pasti e alla cassa;
- il gestore è invitato a disporre per gli addetti alla distribuzione dei pasti l'utilizzo della mascherina

L'attività del bar, in ottemperanza a quanto disposto dal DPCM 11 marzo 2020, è sospesa dal 12 marzo al 25 marzo.

Saranno successivamente fornite indicazioni per la fruizione dei pasti nei giorni di chiusura della mensa.

Il presente provvedimento ha efficacia fino alla data di venerdì 3 aprile 2020 compresa.

Il Settore Personale e Affari Generali è incaricato di dare attuazione al presente provvedimento, di curarne la comunicazione a tutto il personale, agli Enti che hanno sede presso il complesso Sant'Artemio e agli eventuali soggetti terzi interessati ad attività nelle sale e a provvedere all'affissione dell'avviso al pubblico.

L'Ufficio Economato è incaricato di dare esecuzione al presente provvedimento per quanto di competenza e, in particolare, per i rapporti con il gestore dei servizi bar e mensa.

Il presente provvedimento è soggetto a modifiche sulla base delle indicazioni che provengono dalle Autorità competenti.

IL DIRETTORE GENERALE
avv. Carlo Rapicavoli