



Prot. n. 1936/D

Treviso, 26 settembre 2020

**OGGETTO: Indicazioni sull'organizzazione del lavoro: sicurezza nel luogo di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria e disciplina dello smart working fino al 31 dicembre 2020.**

Al Segretario Generale

Ai Dirigenti

Ai Dipendenti

e p. c. Al Presidente

SEDE

La situazione epidemiologica in atto richiede strategie e misure di contenimento che, come nel passato, vengono valutate dalle competenti autorità in ragione dell'evolversi della stessa. Ne consegue che le indicazioni fornite con la presente nota si riferiscono alle disposizioni attualmente vigenti e alla situazione emergenziale attuale, fatti salvi futuri aggiornamenti.

Il Decreto legge n. 33 del 30 luglio 2020 ha prorogato lo stato di emergenza fino al 15 ottobre 2020.

## INDICAZIONI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

La Legge 17/7/2020 n. 77, che ha convertito con modificazioni il Decreto Legge n.34/2020, all'art. 263 "*Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile*", successivamente integrato dalla Legge 120/2020, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, fino al 31 dicembre 2020, adeguino l'operatività degli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali in modo da assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

In particolare l'art. 263, comma 1, nella sua nuova versione, ha stabilito che:

- l'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge n. 18 del 2020, convertito con modificazioni con la legge n. 27 del 2020, che prevedeva la limitazione della presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività ritenute indifferibili, anche in ragione dell'emergenza, ha cessato di avere effetto a decorrere dal 15 settembre 2020;
- le pubbliche amministrazioni 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, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità,



continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

In data 24 settembre 2020 l'UPI ha adottato le linee di indirizzo per l'applicazione del lavoro agile nelle Province, ai sensi del citato art. 263.

Pertanto a decorrere dal 1° ottobre e fino al 31 dicembre 2020, **il lavoro dei dipendenti e l'erogazione dei servizi dovranno essere organizzati dai Dirigenti**, nell'ambito delle proprie prerogative, con le seguenti modalità:

**1) utilizzando misure di flessibilità dell'orario di lavoro.**

A tale riguardo si richiamano le indicazioni già fornite con la direttiva prot. n. 1895/D del 12 marzo 2020, che si confermano integralmente:

*“E' prevista una flessibilità straordinaria (orario libero dalle ore 7,00 del mattino alle ore 19,00 di sera 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](mailto:personale@provincia.treviso.it)”*

**2) applicando il lavoro agile semplificato** al 50% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità, con l'iter semplificato, ossia prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017 n. 81 e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché del rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Il lavoro agile pertanto non potrà più essere applicato in forma generalizzata a tutto il personale, non addetto ad attività indifferibili, bensì secondo un programma delle attività (mansioni) che possono essere svolte in tale modalità, senza arrecare disfunzioni e ritardi, tenuto conto delle esigenze organizzative.

Sulla base dell'esperienza acquisita nel corso del 2020, l'Amministrazione, sentiti i soggetti sindacali, adotterà il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale parte integrante del Piano della performance che disciplinerà le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, come previsto dall'art. 14 della Legge 124/2015 modificato dall'art. 263, comma 4bis, del D. L. 34/2020 convertito in Legge 77/2020.



**3) I dirigenti, nei propri provvedimenti organizzativi, si attengono alle indicazioni di seguito riportate:**

- a. Individuare i lavoratori che per “mansioni” non possono prestare la loro attività in modalità agile in base ai seguenti criteri:
  1. attività dei dirigenti e dei funzionari apicali;
  2. attività amministrative e di coordinamento dei diversi settori strettamente necessarie a non interrompere i servizi e calibrate in rapporto alle necessità contingenti, garantendo lo svolgimento delle attività di gara, contrattuali e finanziarie per gli interventi di competenza dell'Ente nonché il funzionamento delle stazioni uniche appaltanti a servizio degli enti locali del territorio;
  3. attività dei servizi di protezione civile;
  4. attività di polizia provinciale;
  5. attività di vigilanza e direzioni lavori sui cantieri per la manutenzione degli edifici scolastici, della rete stradale e degli altri lavori di competenza della provincia;
  6. attività gestite in telelavoro;
  7. attività per le quali è necessario l'utilizzo di strumenti e supporti non digitali;
  8. attività di accoglienza e di supporto al funzionamento dell'ente.
- b. Applicare nell'ambito del rimanente personale, che svolge mansioni compatibili con il lavoro a distanza, nel rispetto dell'obiettivo tendenziale nella misura del 50%, il lavoro agile ai dipendenti che ne facciano richiesta, adottando i seguenti criteri di priorità:
  1. lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ovvero lavoratori immunodepressi e ai dipendenti familiari conviventi di persone immunodepresse<sup>1</sup>;
  2. lavoratori dipendenti portatori di specifiche patologie cronico degenerative o di comorbidità che li rendono maggiormente esposti ai rischi connessi al contagio (a titolo esemplificativo: malattie cardiovascolari, respiratorie, metaboliche), ovvero che si trovino in condizioni di fragilità. Dette condizioni vanno certificate da idonea documentazione medica, ovvero dal medico competente<sup>2</sup>;
  3. lavoratori dipendenti genitori con figli in età scolare (fino 16 anni compiuti, ovvero minore di anni 17);

<sup>1</sup> Art. 39, D.L. 18/2020: Disposizioni in materia di lavoro agile. Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, i lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, hanno diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile ai sensi dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione. 2. Ai lavoratori del settore privato affetti da gravi e comprovate patologie con ridotta capacità lavorativa è riconosciuta la priorità nell'accoglimento delle istanze di svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile ai sensi degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81. 2-bis. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 si applicano anche ai lavoratori immunodepressi e ai familiari conviventi di persone immunodepresse.

<sup>2</sup> Si veda Circolare interministeriale (ministro della salute e del lavoro) del 4 settembre 2020 n. 13 recante aggiornamenti e chiarimenti lavoratori fragili....ai fini della valutazione della condizione di fragilità, il datore di lavoro dovrà fornire al medico incaricato di emettere il giudizio una dettagliata descrizione della mansione svolta e dalla postazione/ambiente di lavoro dove presta l'attività....”

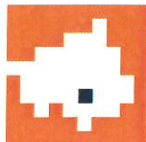


4. lavoratori dipendenti che prestano assistenza a familiari anziani e disabili, anche se non titolari della L. 104/92 (previa acquisizione agli atti di idonea documentazione medica).
- c. Autorizzare i dipendenti che intendono avvalersi della modalità di lavoro agile, nel rispetto delle indicazioni fornite alla lettera b), mediante autonome disposizioni organizzative, ferma la registrazione nel cartellino delle presenze del relativo giustificativo. Per i soli dipendenti che non fossero in possesso degli strumenti informatici e dei necessari collegamenti alla rete, è necessario che l'autorizzazione alla modalità lavoro agile sia trasmessa al Servizio CED per le relative operazioni di connessione. Per le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile si richiamano i contenuti dell'informativa del 18 marzo 2020 (**allegato n. 1**).
- d. Nella determinazione del contingente nella misura del 50% devono essere inclusi anche i dipendenti che prestano l'attività lavorativa in modalità agile in "modalità mista" su base settimanale, che prevede la prestazione di lavoro in modalità agile alternata a quella in presenza;
- e. Per i lavoratori dipendenti in presenza, come già anticipato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione nella direttiva n. 3/2020 del 4 maggio scorso e ribadito nella recente circolare n. 3/2020 del 24/7/2020, sono assicurate le misure organizzative che permettano la massima tutela della salute dei dipendenti e degli utenti, in applicazione delle disposizioni vigenti.

### **MISURE PER IL CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-2019**

Si richiama, per tutti i lavoratori, la particolare attenzione per il rispetto delle misure di prevenzione dell'epidemia di cui alla nota prot. n 1920/D del 15.07.2020 ed in particolare:

- a) per l'accesso agli Uffici della Provincia, tutti i soggetti interessati sono invitati a privilegiare modalità di contatto telematiche o telefoniche e a recarsi presso gli stessi esclusivamente previo appuntamento;
- b) per l'accesso agli Uffici da parte di soggetti esterni devono essere utilizzate mascherine o ogni altro idoneo dispositivo per la copertura di naso e bocca, nonché guanti o gel o altra soluzione igienizzante;
- c) va evitato, a livello precauzionale, nello svolgimento dell'attività lavorativa, che si vengano a creare situazioni di particolare affollamento dei locali, tali da non permettere un adeguato distanziamento tra le persone; in caso di ricevimento di soggetti esterni va privilegiato l'uso delle sale riunioni che devono essere adeguatamente arieggiate prima e soprattutto dopo ogni riunione;
- d) il personale che occupa uffici in condivisione con altri colleghi, qualora preveda di ricevere pubblico nella misura superiore a una persona, **deve utilizzare** le sale riunioni, osservando le modalità di uso suddette.



Chiunque acceda nelle sedi provinciali e nel Parco è tenuto ad attenersi ai seguenti comportamenti previsti dal DPCM 17 maggio 2020:

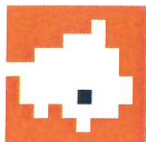
- lavarsi spesso le mani
- evitare il contatto ravvicinato con persone
- evitare abbracci e strette di mano
- mantenimento di una distanza interpersonale di un metro
- igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie)
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani
- coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce
- pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- devono essere utilizzati mascherine o ogni altro idoneo dispositivo per la copertura di naso e bocca, nonché guanti o gel o altra soluzione igienizzante.

## UTILIZZO SALE RIUNIONI

L'utilizzo delle sale riunioni per incontri istituzionali, corsi di formazione, concorsi o altre attività preventivamente autorizzate, è consentito, fino a nuove disposizioni, nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- 1) E' ammessa la presenza di persone fino ad un massimo del 50% della capienza di ciascuna sala;
- 2) Ingresso e uscita dalla sala devono avvenire attraverso porte di accesso distinte;
- 3) Prima dell'ingresso nella sala, va utilizzato gel igienizzante per le mani;
- 4) Non possono essere occupati posti affiancati ed in ogni caso va assicurata una distanza minima di un metro tra i presenti;
- 5) Va evitato ogni possibile assembramento all'ingresso; in caso di difficoltà a garantire la distanza tra le persone, durante gli spostamenti, è obbligatorio l'uso della mascherina;
- 6) Va garantita la distanza anche nei tavoli dei relatori;
- 7) In caso di utilizzo di microfoni, da parte di persone diverse, è obbligatorio l'utilizzo di soluzioni alcoliche disinfettanti prima del passaggio ad altro relatore;
- 8) Prima dell'utilizzo delle attrezzature informatiche - tastiera, mouse, ecc. - va fatto uso di gel igienizzante per le mani;
- 9) Va garantita l'igienizzazione della sala prima di ospitare un successivo incontro.

In caso di concessione ad Enti terzi, è obbligo e responsabilità dell'organizzatore dare attuazione e vigilare sul rispetto delle norme di prevenzione sopra indicate; al riguardo è stato predisposto un modello di dichiarazione e di impegno, che deve essere sottoscritto



dall'organizzatore dell'evento al momento della concessione della sala e consegnato al Settore Affari Generali.

## COMPORTAMENTI INDIVIDUALI

Si richiama l'attenzione sull'obbligo di rispettare le misure di prevenzione di carattere generale, oggi previste dal DPCM 7 settembre 2020 e dall'Ordinanza del Presidente della Regione n. 100 del 16 settembre 2020 a cui si rinvia.

Com'è noto, ai sensi dei citati provvedimenti, sull'intero territorio nazionale, i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5°) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante.

Pertanto, in caso di insorgenza di sintomatologia sospetta e/o febbre > a 37,5:

- **se a domicilio**, il lavoratore deve avvisare prontamente il datore di lavoro (dirigente) e restare al proprio domicilio; deve contattare il proprio medico curante per la valutazione clinica del caso;
- **se presente nei luoghi di lavoro**, il lavoratore deve avvisare prontamente il datore di lavoro (dirigente) e isolarsi dai colleghi, deve contattare il proprio medico curante per la valutazione clinica del caso, il quale se indicato richiede il test diagnostico. Nel qual caso:
  - a. se il test è positivo, il dipendente segue le indicazioni del SISP (servizio di igiene e di sanità pubblica) e potrà rientrare in servizio soltanto a completa guarigione clinica, attestata dal certificato medico;
  - b. se il test è negativo, il dipendente potrà rientrare in servizio dopo la conclusione del percorso terapeutico osservato.

## DECRETO LEGGE 111/2020

Si rende noto, infine, che con l'avvio dell'anno scolastico, l'art. 5 del D.L. n. 111 del 8 settembre 2020 ha previsto una disciplina specifica per il **dipendente genitore convivente di minore di anni 14**, per i quali l'ASL ha disposto la quarantena a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico. Il dipendente genitore, per tutto o parte del periodo di quarantena, può svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile, qualora l'attività lavorativa sia compatibile con detta modalità. Qualora non sia possibile, un genitore convivente, alternativamente all'altro, può astenersi dal lavoro per tutto o parte del periodo di quarantena del figlio. Durante il periodo di congedo straordinario è riconosciuta un'indennità nella misura del 50% della retribuzione. L'altro genitore, durante il periodo di congedo, ovvero di lavoro in modalità agile, ovvero in caso di mancato svolgimento di attività lavorativa non può chiedere di fruire delle stesse misure (lavoro agile o congedo straordinario). La richiesta di congedo straordinario vigente fino al 31 dicembre 2020 va inoltrata al proprio Dirigente e all'Ufficio Personale utilizzando l'allegato modulo (**allegato n. 2**).

Cordiali saluti

IL DIRETTORE GENERALE  
avv. Carlo Rapicavoli