



Prot. n. 1947/D

Treviso, 9 novembre 2020

OGGETTO: Ulteriori 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 (D.L. 28.10.2020, n. 137, D.M. del 19.10.2020 e D.P.C.M. del 3.11.2020).

Al Segretario Generale

Ai Dirigenti

Ai Dipendenti

e p. c. Al Presidente

SEDE

Si fa seguito a quanto comunicato con nota prot.n. 1936/D del 26 settembre 2020, per informare il personale delle nuove misure organizzative da adottarsi alla luce dei provvedimenti governativi emanati, volte a coniugare la salvaguardia dell'attività lavorativa con le esigenze di tutela della salute e di contenimento della diffusione dell'epidemia.

1- LAVORO AGILE - D.P.C.M. del 3.11.2020 e D.M. del 19.10.2020

In attuazione delle disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile di cui all'art. 263 del D.L. n. 34/2020, è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 28 ottobre il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 19 ottobre 2020 "Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale".

Il D.P.C.M. del 3 novembre 2020, entrato in vigore il giorno 6 novembre 2020, dispone che per l'intero territorio nazionale, fatta salva l'adozione di ulteriori misure restrittive di contenimento del contagio in ragione della gravità dello scenario e del livello di rischio (area gialla, arancione o rossa):

- a) le pubbliche amministrazioni **assicurano le percentuali più elevate possibili di lavoro agile**, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'art. 263 su citato (pari al 50%);
- b) **ciascun dirigente organizza con immediatezza** il proprio ufficio secondo le indicazioni contenute nella nota informativa port. n. 1936/D del 26 settembre 2020 su citata, non modificate, assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile, **e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge**, del



personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato;

- c) adotta nei confronti dei dipendenti di cui all'articolo 21-bis, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, nonché di norma nei confronti dei lavoratori fragili, ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti, e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale.
- d) le pubbliche amministrazioni dispongono una differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale, nonché quello impegnato in attività connessa all'emergenza o in servizi pubblici essenziali.

In sintesi, le novità attuative disposte dal D.M. del 19.10.2020:

1. il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di evitare l'isolamento.
2. il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto. Di regola, il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto.
3. il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro. In ragione della natura delle attività svolte dal dipendente o di puntuali esigenze organizzative individuate dal dirigente, il lavoro agile può essere organizzato per specifiche fasce di contattabilità, garantendo i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.
4. nei criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile, rientra anche quello della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.

2 - DISPOSIZIONI SPECIFICHE IN MERITO ALLE ASSENZE CORRELATE ALLO STATO DI EMERGENZA

- 1) L'art. 87 del D.L. n. 18 del 17.3.2020, modificato dalla legge n. 126 del 13.10.2020 che ha convertito il D.L. 104/2020, con effetto dal 14.10.2020 dispone che:

Il periodo trascorso in **malattia** o in **quarantena con sorveglianza attiva**, o in **permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva**, dai dipendenti, **dovuta al COVID-19, è equiparato al periodo di ricovero ospedaliero e non è computabile ai fini del periodo di comperto.**



Di seguito i chiarimenti diramati a proposito dal Ministero della salute con circolare del 12.10.2020.

Il periodo trascorso in **malattia** dovuta al COVID-19 è riferito allo stato di inabilità temporanea che deve risultare da un certificato medico rilasciato dall'autorità sanitaria competente (oltre al certificato del medico di cura o dalla struttura ospedaliera che non riporta la diagnosi, deve essere allegato il certificato rilasciato dall'ULSS attestante la causa COVID-19). Nell'ipotesi in cui il contagio avvenga nel luogo di lavoro, **l'assenza comunicata tempestivamente** va ascritta ad infortunio.

La quarantena con sorveglianza attiva si riferisce alla restrizione dei movimenti di persone sane per la durata del periodo di incubazione, ma che potrebbero essere state esposte ad un agente infettivo o ad una malattia contagiosa, allo scopo di monitorare l'eventuale comparsa di sintomi e identificare nuovi casi (che deve essere certificata dall'autorità sanitaria).

La permanenza domiciliare fiduciaria si riferisce all'isolamento dei casi di **documentata infezione** da COVID-19, ovvero alla separazione delle persone infette dal resto della comunità per la durata del periodo di contagiosità, in ambiente e condizioni tali da prevenire la trasmissione dell'infezione.

Si precisa che l'art. 4, comma 2, comma del D.M. del 19.10.2020 ha stabilito che nei casi di quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento domiciliare fiduciario, il lavoratore che **non si trovi comunque nella condizione di malattia certificata, svolge la propria attività in modalità agile**, in ogni caso nel rispetto delle incompatibilità previste dal comma 5 dell'art. 21-bis del D.L. 104/2020, in seguito illustrate.

- 2) L'art. 4, comma 3 del D.M. del 19.10.2020 dispone che **l'assenza dal servizio del lavoratore, necessaria per lo svolgimento degli accertamenti sanitari propri, o dei figli minorenni, disposti dall'autorità sanitaria competente per il Covid-19, è equiparata al servizio effettivamente prestato** (alleg. n. 1).

Si precisa che la documentazione sanitaria di cui ai punti 1) e 2) va inoltrata all'Ufficio personale dell'Ente, agli indirizzi di posta: dbolgan@provincia.treviso.it e mrossetto@provincia.treviso.it, quali addette alla gestione delle assenze, nel rispetto della riservatezza. Qualora l'autorità sanitaria, per la gravosità della gestione dell'emergenza epidemiologica non fosse in grado di fornire tempestivamente la documentazione sanitaria, il cartellino verrà giustificato come malattia, fatta salva la corretta imputazione dell'assenza ex -post, al prodursi delle certificazioni mediche.

- 3) L'art. 22 del decreto legge 28 ottobre 2020 n. 137, ha modificato quanto previsto dall'art. 5 del D.L. n. 111 del 8 settembre 2020 poi sostituito dall'art. 21 bis della Legge 13 ottobre 2020 n. 126.



Secondo la nuova disposizione, fino al 31.12.2020:

- a. un genitore lavoratore dipendente **può svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile per tutto o parte del periodo** corrispondente alla durata della **quarantena del figlio convivente, minore di anni sedici** (non più di anni quattordici), **disposta dal dipartimento di prevenzione della azienda sanitaria locale (ASL)** territorialmente competente a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico, nonché nell'ambito dello svolgimento di attività sportive di base, attività motoria in strutture quali palestre, piscine, centri sportivi, circoli sportivi, sia pubblici che privati, in strutture regolarmente frequentate per seguire lezioni musicali e linguistiche, nonché nel caso in cui sia stata disposta la sospensione dell'attività didattica in presenza;
- b. nelle sole ipotesi in cui la **prestazione lavorativa non possa essere svolta in modalità agile** e comunque **in alternativa al lavoro agile**, uno dei genitori, alternativamente all'altro, **può astenersi dal lavoro per tutto o parte del periodo** corrispondente alla durata della **quarantena del figlio, minore di anni quattordici**, **disposta dal dipartimento di prevenzione della ASL** territorialmente competente a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico, nonché nel caso in cui sia stata disposta la **sospensione dell'attività didattica** in presenza del figlio convivente minore di anni quattordici. Per detti periodi di congedo fruiti è riconosciuta un'indennità pari al 50% della retribuzione. I suddetti periodi sono coperti da contribuzione figurativa.
- c. nelle medesime ipotesi previste nella lettera b), in caso di figli di età compresa fra 14 e 16 anni, i genitori hanno diritto di astenersi dal lavoro senza corresponsione di retribuzione o indennità, né riconoscimento di contribuzione figurativa (interruzione di servizio), con divieto di licenziamento e diritto alla conservazione del posto di lavoro.

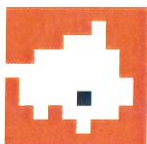
La richiesta di congedo va inoltrata al dirigente competente e all'U.O. Gestione Risorse Umane, utilizzando l'allegato modulo (alleg. 2).

3 - NORME COMPORTAMENTALI E ORGANIZZATIVE

Si richiama per tutti i lavoratori la particolare attenzione per il rispetto delle misure di prevenzione dell'epidemia nei luoghi di lavoro di cui alla nota prot.n. 1936/D del 26 settembre 2020, al provvedimento n. 1942/D del 19 ottobre 2020 e dell'allegato 19 del D.P.C.M del 3.11.2020. (alleg. n. 3).

Il D.P.C.M. del 3 novembre 2020, inoltre dispone che:

- a. sono sospesi i convegni, i congressi e gli altri eventi, ad eccezione di quelli che si svolgono con modalità a distanza; tutte le cerimonie pubbliche si svolgono nel rispetto dei protocolli e linee guida vigenti e in assenza di pubblico; nell'ambito delle pubbliche amministrazioni **le riunioni si svolgono in modalità a distanza**, salvo la sussistenza di motivate ragioni. Pertanto, le riunioni -



conferenze di servizio, commissioni, etc. - vanno svolte in modalità telematica, salvo il caso in cui sussistano motivate ragioni che rendano necessario lo svolgimento in presenza.

- b. I corsi di formazione pubblici e privati possono svolgersi solo con modalità a distanza. Sono consentiti i corsi di formazione da effettuarsi in materia di salute e sicurezza, a condizione che siano rispettate le misure di cui al «Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione» pubblicato dall'INAIL. Al fine di mantenere il distanziamento sociale, è da escludersi qualsiasi altra forma di aggregazione alternativa;
- c. È sospeso lo svolgimento delle prove preselettive e scritte delle procedure concorsuali pubbliche e di quelle di abilitazione all'esercizio delle professioni, a esclusione dei casi in cui la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica. Resta ferma la possibilità per le commissioni di procedere alla correzione delle prove scritte con collegamento da remoto. Al riguardo, verranno fornite specifiche indicazioni alle commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici e delle progressioni verticali in corso di svolgimento;
- d. è fatto obbligo di esporre negli uffici delle pubbliche amministrazioni, presso gli ambienti aperti al pubblico, ovvero di maggiore affollamento e transito, le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie di cui all'allegato 19.

ACCESSO AGLI UFFICI DELLA PROVINCIA

All'interno dei locali della Provincia è obbligatorio avere sempre con sé un dispositivo di protezione delle vie respiratorie.

I dipendenti dell'Ente devono sempre indossare la mascherina in tutti i casi in cui si spostano dal proprio ufficio o si trovano a contatto con altre persone; è possibile evitare l'uso della mascherina all'interno del proprio ufficio se da soli.

Per l'accesso agli Uffici da parte di soggetti esterni devono sempre essere utilizzate mascherine o ogni altro idoneo dispositivo per la copertura di naso e bocca, nonché guanti o gel o altra soluzione igienizzante. Tutti i soggetti interessati sono invitati a privilegiare modalità di contatto telematiche o telefoniche e a recarsi presso gli stessi esclusivamente previo appuntamento.

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.



Il personale che occupa uffici in condivisione con altri colleghi, qualora preveda di ricevere pubblico (anche una sola persona) deve utilizzare le sale riunioni.

La concessione a terzi delle sale riunioni - in particolare auditorium e sala consiliare - è ammessa esclusivamente per incontri istituzionali nel caso in cui, per motivate ragioni, non possano svolgersi in modalità telematica.

Per le modalità di utilizzo di rinvia al provvedimento n. 1942/D del 19 ottobre 2020.

Cordiali saluti

Il DIRETTORE GENERALE
avv. Carlo Rapicavoli