

Disposizioni per lo svolgimento della prestazione lavorativa in forma agile del personale dipendente della Giunta regionale e di ARTEA, con esclusivo riferimento all'attuale fase emergenziale sanitaria da COVID-19.

Premessa

In considerazione dell'evoluzione della situazione di emergenza sanitaria da COVID-19, al fine di garantire l'efficacia delle misure previste da ultimo dal DPCM dell'11 marzo 2020, si provvede a definire le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative in forma agile, attraverso la modalità del telelavoro domiciliare per gli uffici della Giunta regionale e di ARTEA.

Le presenti disposizioni, attuative di quanto previsto al punto 3 della direttiva 1/2020 e 2/2020 del Ministro per la Funzione Pubblica e dell'art. 1 del DPCM dell'11.03.2020, intervengono in deroga alle disposizioni in tema di svolgimento del telelavoro domiciliare (di seguito TLD) di cui al D.D. 15557 del 24.9.2019 e della circolare n. 4 del 11/03/2020 a firma del Direttore Generale, e sono finalizzate a limitare la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e alle attività indifferibili e di supporto come individuate nella DGR n. 324 del 11/03/2020, garantendo un contingente minimo di personale da porre a presidio dei servizi essenziali e di supporto, in modo da assicurare prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento.

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

Dalla data del 16 marzo e fino al 25 marzo 2020, salvo eventuale proroga, al fine di consentire lo svolgimento delle prestazioni lavorative in forma agile, i dipendenti non inclusi nei contingenti minimi individuati per assolvere le funzioni essenziali regionali ivi comprese quelle di supporto, fatto salvo quanto previsto al successivo punto 3), sono posti d'ufficio in telelavoro domiciliare straordinario e temporaneo con le seguenti modalità/condizioni:

- 1) per coloro che hanno già attivato il TLD ordinario o straordinario e temporaneo con la disponibilità della relativa dotazione informatica, questo si trasforma in TLD continuativo 5 giorni settimanali a meno che per tale personale, incluso nei contingenti minimi per lo svolgimento delle funzioni essenziali e di supporto, non siano previsti rientri in sede per specifiche esigenze organizzative; I rientri in sede non possono essere disposti per il personale che abbia attivato il TLD per patologia propria o del convivente (fattispecie a. e c. della circolare 4/2020) o, salvo loro specifica disponibilità, per i dipendenti con figli fino a 14 anni (fattispecie d. della circolare 4/2020);
- 2) il personale diverso da quello di cui al punto 1 deve avere la disponibilità di una connessione internet utilizzabile per lo svolgimento del TLD straordinario e temporaneo ed autocertificarne la disponibilità e l'attivazione della postazione "standard" tramite l'invio di una email al proprio responsabile (dirigente o direttore) e all'indirizzo helpdesk-tld@regione.toscana.it riportante la seguente dicitura "Sono connesso e inizio a lavorare in modalità telelavoro". Il dipendente nella stessa mail dovrà indicare anche un recapito telefonico al quale potrà essere contattato dal suo dirigente durante i periodi di reperibilità come definiti al punto 10) nel caso in cui non sia attivabile il t-vox;
- 3) il dirigente, con ordine di servizio, dispone, con decorrenza 16/03/2020, il TLD straordinario e temporaneo prevedendo per coloro che sono inclusi nei contingenti minimi individuati per

assolvere le funzioni essenziali regionali ivi comprese quelle di supporto, la possibilità di rientro in sede, al fine di assicurare la funzionalità dei servizi e disponendo le eventuali modifiche alle attività lavorative attualmente assegnate al dipendente¹; l'ods sarà partecipato via gescor a tutte le strutture interessate come avviene in via ordinaria²;

4) per i dipendenti non inclusi nei contingenti di cui al punto 3 posti d'ufficio con decorrenza 16/3/2020 in TLD straordinario e temporaneo, come per i dipendenti ai quali viene esteso il TLD a 5 giorni come indicato al punto 1), il dirigente con ods confermerà l'attivazione del TLD definendone le fasce di reperibilità secondo le modalità di cui al punto 10) ultimo periodo;

5) qualora le attività ordinariamente assegnate al dipendente non fossero completamente telelavorabili il dirigente potrà rimodulare il piano di lavoro anche disponendo, in parte, lo svolgimento di attività di studio, ricerca o autoformazione. Dello svolgimento di tali attività i dirigenti definiranno le modalità di verifica e rendicontazione nel corso del periodo in TLD straordinario e temporaneo;

6) il Direttore Generale, l'Avvocato Generale e ogni Direttore con ordine di servizio procederà ad attivare il TLD straordinario per i dirigenti responsabili delle funzioni essenziali e di supporto esclusivamente nel caso in cui tutto il personale loro assegnato svolga la prestazione in telelavoro; per gli altri dirigenti non individuati quali responsabili delle funzioni essenziali e di supporto si provvederà con successivo ods alla conferma dell'attivazione del TLD;

7) il dipendente ove non abbia la disponibilità di una propria strumentazione informatica³ può prendere in consegna la dotazione informatica regionale (pc, monitor, tastiera, cuffia) previo accesso all'indirizzo <https://www303.regione.toscana.it/telelavoro/> attraverso la compilazione del form, l'inoltro della domanda on line con sottoscrizione delle dichiarazioni ivi contenute e la consegna al proprio dirigente di una copia della ricevuta di accettazione che riceveranno sulla propria casella di posta; il dipendente che accede agli uffici regionali per ritirare il materiale di cui sopra dovrà attestare la presenza attraverso la timbratura;

8) ad eccezione dei dipendenti che hanno attivato il TLD per le fattispecie di cui ai punti a) e c) della circolare 4/2020 (per patologia propria o del convivente) e per la fattispecie di cui al punto d) della stessa (con figli fino al quattordicesimo anno di età) salvo loro consenso, il Dirigente, sia nel caso di identificazione di nuove funzioni essenziali o di supporto sia nel caso di aumento del numero delle persone da impiegare nelle stesse, può, con successivo ordine di servizio, revocare il TLD o prevedere nuovi giorni di presenza in sede per i dipendenti inclusi nei contingenti minimi;

9) fino a quanto i dipendenti non saranno in grado di attivare la connessione nella modalità descritta al punto 2), l'Amministrazione, dal giorno 16 marzo al 25 marzo, procederà all'assegnazione d'ufficio delle ferie arretrate 2019⁴ fino ad esaurimento salvo che a copertura del periodo di inattività il dipendente stesso richieda un diverso istituto di assenza previsto dal CCNL o dalla normativa vigente (permessi per motivi personali, recuperi ore, congedo parentale, aspettativa ecc.) e salva la possibilità di recuperare fino a un massimo di 5 giorni (pari di norma a 36 ore) entro

1 Di quando disposto ne dovrà essere dato atto nella procedura dei piani di lavoro.

2 In particolare: Alla struttura gerarchicamente superiore, al Settore Amministrazione del Personale p.o. Stato Matricolare, Al Settore Organizzazione p.o. servizi di rilevazione delle presenze e gestione del telelavoro, al Settore Servizi Infrastrutturali Tecnologie Informative e fonia, Servizio Prevenzione e Protezione.

3 Pc o portatile personale (con dotazione di s.o. aggiornato almeno a Windows7-Sp1, Apple OSX Sierra, Linux Ubuntu 16.04, Linux Mint 18.1), cuffia/auricolari con microfono per le comunicazioni a voce, lettore per smart-card. Nel caso in cui il dipendente non avesse la disponibilità delle cuffie e del lettore smart-card l'amministrazione provvederà a fornire la strumentazione nel più breve tempo possibile

4 In relazione ai tempi di fruizione delle ferie residue anno precedente l'art. 28 commi 14 e 15 del CCNL 2018 prevede la scadenza del 30/04 dell'anno successivo a quello di maturazione.

il 31.12.2020; a tal fine le direzioni comunicheranno al Settore Amministrazione del Personale secondo modalità che saranno definite successivamente, la decorrenza della effettiva attivazione del TLD straordinario e temporaneo o la causale da assenza da inserire per il periodo di inattività;

10) a partire dalla vigenza delle presenti disposizioni la prestazione lavorativa in TLD straordinario e temporaneo dovrà essere resa prevalentemente entro gli orari convenzionali di apertura degli uffici regionali (7.30 – 18,00) collocando all'interno della fascia rigida (9,30 – 13.00) la reperibilità individuata nell'ods dal dirigente nella misura minima di 2 ore. Rimangono invariate le fasce di reperibilità stabilite per il personale in TLD "ordinario" di cui al D.D. 15557 del 24.9.2019, limitatamente ai soli giorni di TLD già autorizzati;

11) il dipendente dovrà rendicontare l'orario della prestazione lavorativa svolta in TLD attraverso l'inserimento sul portare del personale degli orari tramite gli appositi giustificativi tenendo presente che il TLD non può dar luogo a prestazione di lavoro straordinario; il settore competente invierà a tutti i TLD tramite posta elettronica una piccola guida esplicativa;

12) l'attivazione del TLD straordinario e temporaneo nel corso del mese comporta per i dipendenti delle categorie e per i giornalisti, in deroga alle disposizioni vigenti, che le eventuali ore di lavoro eccedenti il dovuto giornaliero convenzionale maturate nel periodo antecedente l'attivazione, siano congelate e possano essere utilizzate successivamente al ripristino della modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa;

13) nel caso in cui il dipendente a cui venga attivato il TLD straordinario e temporaneo sia assegnato a una struttura a turno, lo stesso esce dal turno per l'intero periodo di vigenza del TLD straordinario; è rimesso al dirigente responsabile della struttura a turno adottare le misure organizzative necessarie ad assicurare il regolare funzionamento del servizio con particolare riferimento alle funzioni essenziali e di supporto⁵.

Rimborso forfettario

L'Amministrazione corrisponde al telelavoratore un rimborso forfettario composto dalle seguenti voci:

- consumo energetico (base di calcolo € 279,04 annui per 4 giorni in telelavoro)
- spese di collegamento telematico (base di calcolo € 184,00 annui per 4 giorni in telelavoro).

L'importo erogato sarà proporzionato alle giornate di effettivo servizio in TLD straordinario e temporaneo, sulla base di quanto indicato nell'ordine di servizio del dirigente responsabile del telelavoratore.

Salute, Sicurezza e trattamento dati personali

Il personale in telelavoro straordinario e temporaneo è tenuto ad osservare, ai sensi dell'art.20 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. (Obblighi dei lavoratori), le misure di prevenzione e protezione impartite dal Datore di Lavoro in merito alle attività lavorative che comportano l'utilizzo di attrezzature munite di videoterminali ed a prestare la dovuta attenzione per evitare che si producano situazioni pericolose per la propria salute o la sicurezza.

Il personale è tenuto inoltre alla riservatezza sui dati personali; è tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza custodendo con la massima cura tutte le informazioni. A tal fine, onde evitare il

⁵ In deroga al disciplinare sul lavoro a turno, per il periodo di efficacia delle presenti disposizioni si potrà derogare eccezionalmente alla regola di equilibrio dei turni fino all'adozione da parte del Responsabile della struttura delle necessarie misure organizzative.

verificarsi accidentale di eventi che espongano il titolare a rischi, è opportuno non salvare files e documenti contenenti dati personali in locale, ma effettuare il salvataggio sempre sui dischi di rete, ove possibile.

Il personale è tenuto al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali ed al rispetto dei doveri di comportamento previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana e dal Codice Disciplinare.

Effetti derivanti dalle presenti disposizioni

In considerazione dei tempi tecnici necessari ad adeguare le regole di gestione dell'orario alle disposizioni straordinarie progressivamente assunte dall'Amministrazione potranno verificarsi ritardi o temporanee anomalie nella gestione degli istituti relativi all'orario di lavoro con possibili ripercussioni sulla tempistica del calcolo degli emolumenti spettanti al personale. Pertanto, **a decorrere dalla mensilità di aprile 2020** e fino al perdurare delle condizioni di emergenza:

- il pagamento delle competenze accessorie (missioni, turno, straordinario, maggiorazioni, reperibilità...) non sarà garantito con la tempistica ordinaria, potendo subire slittamenti nei mesi successivi;
- i recuperi stipendiali conseguenti al mancato completamento del monte ore mensile potranno subire slittamenti ai mesi successivi;
- i recuperi del contributo a carico dell'Amministrazione per l'accesso a mensa/bar potranno subire slittamenti ai mesi successivi.

Sarà sempre garantita l'erogazione degli emolumenti ordinari.

Disposizioni finali

Le presenti disposizioni si applicano anche al personale che, assente a qualunque titolo in data odierna, rientra in servizio dopo il giorno 16 marzo 2020. Sarà cura del proprio dirigente avvisarlo della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in forma agile e darne atto nei rispettivi ordini di servizio.

Viste le situazioni di eccezionalità e temporaneità l'attivazione del TLD straordinario e temporaneo viene fatta in deroga a quanto previsto ai par. 13 e 14 del Disciplinare sul TLD di cui al D.D. 15557/2019 dichiarando di far salva l'Amministrazione da ogni responsabilità.

Per il periodo di vigenza delle presenti disposizioni si deroga a quanto previsto dal par. 1 cpv. 8 del vigente Disciplinare sul TLD in tema di sostenibilità organizzativa, salvo quanto previsto per i servizi minimi essenziali e per i servizi per l'emergenza epidemiologica⁶.

Le informazioni rese nell'ambito della attivazione del telelavoro straordinario e temporaneo sono considerate autocertificazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 la cui veridicità sarà verificata ex post dall'Amministrazione.

Resta invariata ogni altra disposizione vigente non modificata né espressamente richiamata.

⁶ In tal senso anche l'articolo 2 della Direttiva 1/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.