

Allegato A

Disposizioni in materia di orario di lavoro in costanza dell'emergenza epidemiologica COVID-19 e dei conseguenti assetti organizzativi straordinari per il personale del Consiglio regionale della Toscana

Premesso che:

- la circolare n. 2 del 1.04.2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione esplicitiva delle norme del D.L. 17 marzo 2020 n. 18 che interessano il lavoro pubblico, demanda alle Amministrazioni la definizione degli aspetti di tipo organizzativo e dei profili attinenti al rapporto di lavoro come l'eventuale riconoscimento delle prestazioni eccedenti l'orario di lavoro settimanale, delle prestazioni di lavoro in turno, in giorno non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive, dei brevi permessi e degli istituti che comportino la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro prevedendo tali istituti come "difficilmente compatibili" con la strutturazione del lavoro agile;
- l'art. 263 comma 1 del DL 34/20 convertito dalla L. 17 luglio 2020, n. 77 prevede che a far data dal 15 settembre 2020 cessi di avere effetto l'art. 87 comma 1 lettera a) del D.L. 18/2020 che operava la distinzione tra funzioni essenziali e non in stretta connessione alla situazione di emergenza sanitaria così come, attraverso il meccanismo della deroga, prevede il superamento dell'istituto della esenzione dal servizio del personale impossibilitato ad attivare il lavoro agile e comunque a rendere la prestazione lavorativa;
- l'art. 1 del D.M. 20 gennaio 2021 prevede che le disposizioni di cui al D.M. 19 ottobre 2020 che impongono alle amministrazioni di organizzare il lavoro dei propri dipendenti attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro e applicando il lavoro agile al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità, sino prorogate fino al 30 aprile 2021;
- con Decreto del Segretario Generale n. 772 del 9 dicembre 2020 il Consiglio regionale, in conformità a quanto disposto dalla normativa citata, ha stabilito che gli assetti organizzativi della Giunta regionale si adeguino in relazione al concreto andamento della situazione sanitaria emergenziale ed alle specifiche misure di contenimento valide per il territorio regionale garantendo, fermo restando l'applicazione della forma agile ad almeno il 50% su base giornaliera del personale in servizio, percentuali più elevate di personale chiamato a rendere in forma agile la relativa prestazione lavorativa;
- con Decreto del Segretario Generale nr. 844 del 31/12/2020 sono state prorogate le disposizioni in materia di orario di lavoro in costanza dell'emergenza epidemiologica COVID-19 per il personale del Consiglio regionale già approvate con Decreto n. 581/2020;
- il parere del Ministero dell'interno, Dipartimento per gli Affari interni e territoriali – Direzione Centrale per le autonomie del 2/10/2020 prevede, in relazione ai permessi orari per lo svolgimento del mandato amministrativo ex art. 79 del Dlgs. 267/2000 la possibilità di fruizione degli stessi, durante l'emergenza sanitaria, anche nei giorni in cui la prestazione lavorativa viene resa in forma agile ove l'espletamento delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta coincidano temporalmente con l'obbligo della prestazione lavorativa;

Con decorrenza 1° marzo 2021, le disposizioni in materia di orario di lavoro in costanza dell'emergenza epidemiologica COVID-19 per il personale del Consiglio regionale sono modificate nel modo seguente:

1. Orario di lavoro nei giorni di TLD/TLDS:

La prestazione lavorativa dovrà essere resa prevalentemente entro gli orari convenzionali di apertura degli uffici regionali (7,00 – 19,30) collocando di norma all'interno della fascia rigida (10,00 – 12,30) la reperibilità individuata eventualmente nell'ods del dirigente nella misura minima di due ore.

Il dipendente dovrà rendicontare l'orario della prestazione lavorativa utilizzando il sistema "TIMBRATEL". In caso di mancato funzionamento, potrà rendicontare la prestazione lavorativa svolta in TLD/TLDS attraverso l'inserimento sul portale del personale degli orari tramite il *giustificativo* "**orario telelavoro**" ed eventualmente il *giustificativo* "**integrazione orario telelavoro**" (da utilizzare se per il medesimo giorno occorre integrare le timbrature inserite con il precedente giustificativo).

I giorni di TLD e TLDS non danno diritto al buono pasto.

2. Orario di lavoro nei giorni di rientro in sede:

L'orario di lavoro risulta dalle timbrature o da eventuali giustificativi (ad es. svolgimento servizio esterno, svolgimento missione, omissione timbrature ecc.).

L'entrata in servizio deve avvenire nella fascia oraria 7,30 – 10,00 (flessibilità in entrata) assicurando una tendenziale uniforme distribuzione degli accessi nell'ambito delle 3 "finestre di ingresso" (7:30-8:30, 8:30-9:30, 9:30-10:00).

La fascia di presenza obbligatoria (cd. fascia rigida) è di norma dalle 10:00 alle 12:30¹.

Nel caso di inizio del servizio dopo le ore 10:00 e non oltre le ore 10:30 il dipendente dopo aver effettuato la timbratura dovrà compilare sul portale del personale il *giustificativo: ritardo*.

Non è consentito entrare in servizio oltre le ore 10:30 ad eccezione del caso in cui oltre alla compilazione del giustificativo di ritardo da parte del dipendente, il dirigente comunichi all'ufficio personale le ragioni d'ufficio che giustificano l'entrata oltre i termini previsti.

Il diritto al buono pasto e al contributo mensa è riconosciuto alle condizioni di cui alle norme in materia (deve essere svolta in sede una prestazione lavorativa con un'ora effettiva di rientro pomeridiano ed una pausa di minimo mezz'ora).

2.1 Orario di lavoro "misto"

I dipendenti che alternano la prestazione in sede con quella in TLDS, nei giorni in cui è previsto il rientro in sede, dopo aver assicurato almeno il rispetto della fascia obbligatoria, possono essere autorizzati dal proprio dirigente a completare la prestazione lavorativa presso il proprio domicilio. In tal caso il dipendente deve compilare il *giustificativo* "**orario telelavoro – giornata mista**".

3. Rientro in sede aggiuntivo o variazione del giorno di telelavoro

Per esigenze d'ufficio, è possibile in accordo con il Dirigente effettuare un rientro in sede in aggiunta a quelli programmati attraverso l'inserimento del *giustificativo* "**rientro in sede – telelavoro**".

¹Ad eccezione di quanto specificatamente previsto per particolari tipologie di orario/ attività lavorative (es. turnisti, segreterie organi politici, autisti, ecc.)

Nella ipotesi in cui invece sia necessario cambiare rispetto alla programmazione, un giorno di rientro in sede con un giorno di TLDS/TLDS il dipendente, in accordo con il Dirigente, compila il *giustificativo* “**variazione giorno telelavoro**”.

Il rispetto dei giorni rientro in sede indicati nell'ordine di servizio viene verificato direttamente dal Dirigente, a cui è messo a disposizione un apposito report settimanale.

4. Criteri prioritari per l'applicazione del TLDS al personale del Consiglio regionale impiegato nelle attività che possono essere svolte con tale modalità

L'Amministrazione provvederà ad adeguare progressivamente gli assetti organizzativi del Consiglio regionale, in modo da garantire, in relazione al concreto andamento della diffusione del contagio ed alle misure di contenimento adottate, percentuali più elevate possibili di personale chiamato a rendere in forma agile la relativa prestazione lavorativa, qualora la natura delle attività ne consenta lo svolgimento da remoto ad invarianza di efficienza ed efficacia nei servizi resi a cittadini ed imprese, di regolare funzionamento della macchina amministrativa e di raggiungimento dei risultati attesi, programmando, l'alternanza del TLDS con la presenza in sede, eventualmente anche su base plurisettimanale.

I dirigenti dovranno pertanto rimodulare gli ordini di servizio individuando i dipendenti ai quali mantenere il TLDS eventualmente in alternanza al lavoro in sede attenendosi ai seguenti criteri prioritari:

1) TLDS per tutti i giorni lavorativi al personale portatore di patologia che lo rende maggiormente esposto al contagio o convivente dello stesso (fattispecie a. e b. della ricognizione delle postazioni di TLDS di cui al Decreto del S.G. N.550/2020)

2) TLDS per i giorni lavorativi richiesti (tutti o anche solo alcuni giorni a settimana) ai dipendenti con disabilità grave ai sensi dell'art. 3 comma 3 L.104/92 o conviventi con disabili gravi (fattispecie a1 e b1 della citata ricognizione) la cui attività sia telelavorabile;

In subordine, il TLDS in alternanza con il lavoro in sede, potrà essere previsto:

- per i dipendenti con figli minori di anni quattordici (fattispecie c. della citata ricognizione);
- per coloro che possono recarsi al lavoro esclusivamente utilizzando mezzi pubblici (fattispecie d. della citata ricognizione);
- per i dipendenti che per raggiungere la sede di lavoro si spostano verso un altro comune, in relazione alla maggiore distanza tra il comune di residenza o di domicilio e quello di collocazione della sede di lavoro;
- per i dipendenti con figli minori di anni sedici per i quali sia stata disposta la sospensione dell'attività didattica in presenza (art. 21 bis D.L. 104/20 modificato dal D.L. 137/20);
- garantendo che i dipendenti nello svolgimento della prestazione in sede siano tendenzialmente distribuiti assicurando la presenza di un solo dipendente per ufficio (salvo che esigenze di organizzazione del lavoro o caratteristiche stesse delle attività non richiedano presenze superiori).

Viene rimessa al Segretario generale la valutazione sulla possibilità anche per i dirigenti di alternare la presenza in sede con lo svolgimento della prestazione in telelavoro domiciliare straordinario sulla base dei criteri citati, compatibilmente con le esigenze di regolarità, continuità ed efficienza dei servizi resi.

Si conferma inoltre la necessità di disporre il TLDS per tutti i giorni lavorativi e per il periodo strettamente necessario nelle ipotesi previste dal Protocollo anti-contagio pubblicato sulla intranet del Consiglio.

Ai fini del rispetto di quanto previsto dall'art. 3 comma 3 del D.P.C.M. del 13/10/20 si procederà a monitorare che complessivamente nell'ambito delle strutture del Consiglio regionale presti l'attività lavorativa in TLDS su base giornaliera almeno il 50% del personale in servizio rilevato ad inizio del mese di riferimento (sono esclusi dal suddetto computo i dipendenti posti in TLDS per quarantena/isolamento fiduciario proprio o del figlio minore di anni 16) .

5. Riconoscimento della indennità di turno

Al personale assegnato alle strutture per le quali l'organizzazione del lavoro è articolata in turni (antimeridiano-pomeridiano) viene garantita l'erogazione della indennità di turno alle seguenti condizioni:

- per le strutture con orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore continuative;
- nel rispetto della programmazione stabilita per la rotazione del personale a turno e nel limite delle 35 ore settimanali (art. 22 CCNL 1.04.1999);
- per i giorni e per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno "in sede";
- se, in base alla programmazione del personale in turno, alla fine del mese il dirigente attesti, ai sensi dell'art. 23 comma 2 CCNL Funzioni Locali 21.05.2018, la realizzazione dell'equilibrio tra turni antimeridiani E meridiani, effettuati da parte di ciascun addetto (ritenendosi che nell'attuale situazione di emergenza l'equilibrio sia rispettato anche se il differenziale tra i diversi tipi di turni sia superiore a due unità)².

6. Riduzioni dell'orario giornaliero di lavoro

Le riduzioni orarie di cui all'art. 38 D.lgs. 151/01 (riposi giornalieri per allattamento) e all'art. 33 L.104/92 (permesso giornaliero di due ore per i portatori di handicap grave) essendo configurate come diritto soggettivo perfetto ed equiparate a servizio prestato, sono riconosciute a tutti i dipendenti anche nei giorni in cui la prestazione lavorativa viene resa in TLD/TLDS.

7. Fruizione dei permessi orari per i dipendenti in TLD/TLDS:

Ai dipendenti che alternano la prestazione in presenza con quella in TLD/TLDS, nei soli giorni di rientro in sede³, viene consentita la fruizione dei seguenti permessi orari:

- permesso per dipendenti con handicap grave o che assistono familiari con handicap grave di 18 ore/3 giorni mensili (art. 33 comma 3 L. 104/92 e art. 33 CCNL 21.05.2018)
- permesso per grave infermità dei familiari (art. 4 L. 53/2000 e art. 1 comma 4 DPCM 278/2000)
- permessi per studio (art. 45 CCNL CCNL 21.05.2018)
- permessi politici (art. 79 Dlgs. 267/2000)
- permessi per visite ed esami (art. 35 CCNL 21.05.2018)

²In deroga a quanto previsto dalle disposizioni materia di turnazioni che in via ordinaria prevede che tale equilibrio sia rispettato se nel mese tra turni antimeridiani e pomeridiani si realizzi una differenza di due unità;

³Anche nei giorni in cui il dipendente è autorizzato a completare la prestazione lavorativa presso il proprio domicilio come previsto al precedente punto 2.1.

- permesso per particolari motivi personali o familiari (art. 32 CCNL 21.05.2018)
- permessi sindacali
- permessi per assemblea sindacale
- permessi per controlli prenatali (atr. 14 d.lgs 151/2001)
- congedo parentale a mezze giornate (art. 32 d.lgs 151/2001)
- congedo a mezze giornate di cui al d.l.s 80/2015 (violenza di genere)
- permessi ex art. 44 ccnl 2018 (dipendenti in particolari condizioni psicofisiche)

Nei giorni di svolgimento della prestazione lavorativa presso il proprio domicilio (TLD/TLDS), per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non è consentita la fruizione dei permessi orari sopra citati ad eccezione dei permessi per lo svolgimento del mandato amministrativo ex art. 79 del Dlgs. 267/2000 in virtù del fatto che gli stessi sono finalizzati a consentire l'esercizio del diritto al pieno e libero espletamento della carica elettiva che trova specifica tutela a livello costituzionale. Tali permessi potranno essere fruiti su base oraria se l'espletamento della funzione connessa alla carica elettiva risulti incompatibile con l'orario di lavoro giornaliero previsto.

8. Lavoro eccedente il monte orario mensile d'obbligo:

L'orario di lavoro giornaliero prestato viene conteggiato attraverso due diversi contatori: il contatore OIS calcola l'orario effettuato in sede e rilevato con le timbrature (o in servizio esterno/missione) il contatore OT rileva la prestazione in telelavoro domiciliare.

Quando il dipendente effettua una quantità di ore di lavoro superiori all'orario convenzionale giornaliero, l'eccedenza oraria è inserita nel contatore OIS se effettuata in sede o nel contatore OT se svolta in telelavoro domiciliare.

A partire dal **1° di ottobre 2020** l'eventuale eccedenza oraria relativa ai giorni di telelavoro potrà essere utilizzata per il completamento del monte orario mensile d'obbligo⁴.

Il Segretario generale potrà tuttavia autorizzare, solo in casi limitati ed eccezionali legati alla gestione del perdurare dello stato di emergenza, il riporto dell'eccedenza oraria maturata in TLD/TLDS nei mesi di ott-nov-dic nei limiti di 14,24 ore mensili ai fini del completamento del monte orario d'obbligo dei mesi successivi o della fruizione di riposi giornalieri compensativi da fruire entro il 30/4/2021. Tale possibilità può essere riconosciuta anche ai titolari di posizione organizzativa, al personale assegnato alle segreterie politiche per le eccedenze superiori a 14,24 ore e ai dipendenti part-time (per questi ultimi limitatamente al completamento del monte orario d'obbligo del mese successivo).

L'eccedenza oraria mensile derivante dal servizio prestato in sede (che proviene dal contatore OIS) sarà destinata a riposi compensativi, banca ore o lavoro straordinario retribuito secondo le ordinarie modalità previste dalle vigenti disposizioni.

9. Servizio prestato in giorno non lavorativo

⁴ Con il superamento della distinzione tra funzioni essenziali e non, strettamente legata alla situazione di emergenza sanitaria, è venuto meno il fondamento giuridico del riconoscimento ai dipendenti in TLDS inclusi nei contingenti minimi per assolvere le funzioni essenziali e di supporto, dell'eccedenza oraria maturata nei giorni in telelavoro ai fini della fruizione dei riposi compensativi.

Per particolari esigenze di servizio il dirigente può chiedere ai dipendenti di prestare servizio sia in sede che in telelavoro domiciliare in un giorno non lavorativo (festivo infrasettimanale, sabato e domenica). In questi casi il dipendente è tenuto a compilare sul portale del personale la relativa annotazione.

Il servizio in giorno non lavorativo prestato in sede potrà essere recuperato e sarà retribuito secondo le modalità previste dalle “disposizioni in materia di orario di lavoro” .

Il servizio prestato in telelavoro nel giorno di riposo settimanale (domenica) dà diritto ad un giorno di riposo compensativo da fruire obbligatoriamente di regola entro 15 giorni o comunque entro il bimestre successivo. L'orario di lavoro è computato nel contatore OT e potrà essere utilizzato per un giorno di riposo compensativo.

Il servizio prestato in telelavoro in una giornata festiva infrasettimanale o nella giornata feriale non lavorativa (sabato) è computato nel contatore OT e può essere utilizzato esclusivamente per il completamento del monte orario mensile d'obbligo.

10. Salute, Sicurezza e trattamento dati personali

Il personale in TLD/TLDS 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 verificarsi accidentale di eventi che esponano 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 del Consiglio regionale e dal Codice Disciplinare.

Le presenti disposizioni sostituiscono quanto previsto in materia di orario di lavoro dal decreto n.581/2020 e dal decreto n. 657/2020 e sospendono ove incompatibili, le disposizioni in materia di orario di lavoro e in materia di telelavoro domiciliare.

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