

Alla RSU Giunta Regione Marche
Ai Dirigenti regionali
Ai Dipendenti Giunta Regionale e Assam
e, p.c. Al Presidente della Giunta regionale
All'Assessore al Personale
Al Direttore ASSAM
Al Direttore ARS
LORO SEDI

OGGETTO: richiesta disposizioni straordinarie - emergenza coronavirus.

In riferimento alla nota della RSU n. 11 del 12 marzo 2020 con la quale veniva chiesta l'attivazione di misure straordinarie per fronteggiare l'emergenza Coronavirus, in particolare per ciò che concerne lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del personale, con la presente si informa delle misure sin qui adottate e si comunicano le ulteriori determinazioni dell'Amministrazione Regionale.

In primo luogo si ritiene opportuno rappresentare tutte le misure adottate in adempimento della normativa emanata al fine di contrastare la diffusione del contagio da Covid-19.

La Giunta regionale, con DGR n. 256 del 2 marzo 2020, ha adottato i criteri e determinato le regole per attivazione del telelavoro, anche in via straordinaria (art. 17); successivamente, con DGR n. 309 del 9 marzo 2020, ha attivato lo smart working come forma ordinaria di prestazione lavorativa in ottemperanza alle previsioni di cui all'art. 1 del DPCM 8 marzo 2020, (principio ribadito anche dal successivo DPCM 11 marzo 2020); alla data del 19 marzo 2020, risultano attivati n. 1534 smart working, su un totale di n. 2079 dipendenti complessivi (incluso il personale della Giunta regionale, Assam ed Ars), pari quindi a circa il 75% dei dipendenti.

Nel formulare le richieste di attivazione dello smart working sono state indicate dai dipendenti l'eventuale giornata o giornate di rientro in sede; tali rientri non sono

assolutamente obbligatori, ma sono esclusivamente correlati alle eventuali necessità di attività e prestazioni che debbono essere svolte necessariamente in presenza, anche momentanea, previo accordo tra dipendente e dirigente. Pertanto chi avesse indicato nella domanda una o più giornate di rientro non deve assolutamente riformulare la stessa.

Non è stato possibile attivare lo smart working per la totalità dei dipendenti in quanto vi sono determinate attività quali ad esempio quelle connesse all'espletamento dei servizi logistici ovvero dei servizi indifferibili (sanità, protezione civile, cerimoniale del Presidente e comunicazione istituzionale), che non possono essere svolte a distanza; in ultimo, si ricorda che in alcuni casi non è ancora stato possibile concedere tale forma di lavoro flessibile per mancanza delle necessarie strumentazioni e connessioni, sebbene sia stata comunque concessa la massima flessibilità consentendo l'utilizzo anche di tablet e smartphone purché sufficienti con l'attività che il dipendente deve garantire da remoto ed in osservanza agli standard di sicurezza informatica richiesti.

Dunque, il ricorso all'attivazione del suddetto istituto è avvenuto in coerenza e sulla base dei principi della normativa recata dai DPCM 8 marzo 2020 ed 11 marzo 2020, nonché dalle direttive nn. 1 e 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e della circolare prot. 312407/2020.

Pertanto, qualora il sindacato sia a conoscenza di situazioni non coerenti si invitano le SS.LL. ad effettuare le dovute segnalazioni al fine di poter effettuare debite considerazioni in ordine alle motivazioni che hanno impedito il ricorso a tale modalità di prestazione lavorativa.

Ancora, al fine di dare attuazione alla normativa emergenziale, si fa presente che con specifiche circolari ai dipendenti e dirigenti del 10 marzo 2020 prot. 302777, dell'11 marzo 2020 prot. 308304 e del 12 marzo prot. n. 312407, sono state adottate puntuali disposizioni funzionali all'utilizzo di ferie, congedi e permessi, nei casi di impossibilità di ricorrere al lavoro agile; è stato altresì istituito un codice di assenza nuovo, che consente al lavoratore di usufruire di 180 ore di assenza (da utilizzare ad ore o per intera giornata – nella logica dell'istituto dell'orario multi periodale) per l'emergenza Covid-19, da recuperare nei 18 mesi successivi.

A decorrere da lunedì 23 marzo e sino al 3 aprile 2020, i servizi all'utenza resi tramite sportello saranno svolti in modalità telematica e/o telefonica.

In casi eccezionali, debitamente motivati, per oggettiva impossibilità, il dirigente competente potrà prevedere l'apertura, solo previo appuntamento ed in modalità tale da garantire il rispetto della distanza di sicurezza sia per l'operatore che per l'utente.

Si è ritenuto che l'espletamento dei servizi all'utenza in modalità telematica e/o telefonica, oltre ad ottemperare alla normativa recata dal decreti sopra citati, non sia di pregiudizio all'utenza poiché a seguito dell'entrata in vigore del DPCM n. 18 del 17 marzo 2020 infatti, è stato disposto (art. 103, comma 1), lo slittamento di tutti i termini procedurali per il periodo dal 23/2/2020 o successivo (se il procedimento è iniziato dopo tale data) e fino al 15/04/2020; al comma 2 è stata altresì disposta validità fino a tutto il 15 giugno 2020 di tutti i certificati, attestati, permessi, concessioni, autorizzazioni e atti abilitativi comunque denominati in scadenza tra il 31/01 e il 15/04/2020.

Tale periodo potrà essere prorogato in base all'evolversi della situazione emergenziale.

In ultimo, riguardo la fornitura di DPI e materiale disinfettante a tutti i dipendenti, si fa presente che si sta completando in questi giorni la distribuzione nelle ultime sedi decentrate.

Cordiali saluti

**Il Segretario Generale
(Dott.ssa Deborah Giraldi)**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n.82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs. n.235/2010 e dal D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa