

Prot. 193517 del 3/03/2020

Al Capo di Gabinetto del Presidente

Al Segretario Generale

All'Avvocato coordinatore

Ai Direttori delle Direzioni e Agenzie regionali

Ai Direttori delle Aree Naturali Protette

E, p.c.

Alle OO.SS. del Comparto e Dirigenza

Al Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza Giunta regionale del Lazio

Al medico competente Giunta regionale del Lazio

Alla Consigliera di Fiducia Giunta regionale del Lazio

Al CUG Giunta regionale del Lazio

Alle Società regionali a controllo pubblico

Agli Enti regionali vigilati

**Oggetto: Misure organizzative in attuazione della direttiva 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica 0012035 del 25.02.2020 recante “prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto legge n. 6 del 2020” adottate con nota prot. n. 179826 del 28.02.2020. Integrazione.**

## **PREMESSA**

Il D.P.C.M. del 1 marzo 2020 introduce, con efficacia dal 2 marzo 2020, nuove misure urgenti per il contenimento del contagio COVID-2019 con riferimento alle regioni, province e comuni interessati (indicati negli allegati 1, 2 e 3 del medesimo DPCM) e individua misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale. Dalla data di efficacia delle disposizioni del citato decreto cessano di produrre effetti il D.P.C.M. del 23 febbraio 2020, il D.P.C.M. del 25 febbraio 2020 e ogni

ulteriore misura, anche di carattere contingibile e urgente, adottata ai sensi dell'art. 3, comma 2, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6.

Con decreto legge 2 marzo 2020, n. 9, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 53 del 02.03.2020, sono state introdotte *“Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*.

Pertanto, ad integrazione delle misure già indicate nella nota prot. n. 179826 del 28.02.2020 in attuazione della direttiva 1/2020, che debbono intendersi ivi confermate, si specifica quanto di seguito.

### **Procedura semplificata per le nuove modalità di lavoro in smart working straordinarie**

- le nuove modalità di lavoro in smart working straordinarie, secondo la procedura semplificata indicata nella citata nota, possono essere applicate per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 (ovvero sei mesi a partire dal 31.01.2020), anche in assenza degli accordi individuali;
- il dipendente che intenda svolgere la propria attività in Smart Working deve presentare istanza al proprio Dirigente che, valutata la richiesta e verificato che l'attività sia smartizzabile, autorizza il dipendente inviando all'indirizzo [lavoroagile@regione.lazio.it](mailto:lavoroagile@regione.lazio.it) la seguente documentazione già allegata alla nota prot. n. 179826 del 28.02.2020:

- Allegato 1 proposta svolgimento attività debitamente compilata e sottoscritta dal Direttore e Dirigente;
- Allegato 2 opuscolo informativo ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 debitamente sottoscritto dal dipendente;
- Allegato 3 modulo dati per configurazione notebook;
- Allegato 4 nota per accesso VPN.

*in caso di pc o portatile di proprietà del dipendente:*

dichiarazione a firma del dipendente con la quale attesta:

- di disporre di un pc o portatile personale con Windows 8 o superiore o Apple MacOS 10.13 (Sierra) o superiore, le cui licenze sono state regolarmente acquistate;
  - di utilizzare una connessione internet disponibile;
  - la disponibilità a configurare la propria dotazione nella modalità funzionale allo svolgimento dell'attività lavorativa (installazione licenza e prodotti Office 365 quali Teams, Skype for Business, OneDrive, Outlook, Word, Excel, PowerPoint, ecc..);
  - un numero telefonico di contatto per l'Amministrazione;
  - di aver concordato con il Responsabile della struttura contenuti ed obiettivi dell'attività lavorativa da svolgere.
- per gli accordi individuali già sottoscritti nel corso della sperimentazione avviata nel 2019, nel caso di estensione delle giornate di smart working, il Dirigente della Struttura, in accordo con il dipendente, deve comunicare i nominativi degli smart worker interessati all'estensione, il numero e i giorni di lavoro agile all'Area Sistemi informativi e Progetti

ICT, Time management, al fine del regolare caricamento dei giustificativi sul cartellino e, per conoscenza, all'Area datore di lavoro all'indirizzo mail: [lavoroagile@regione.lazio.it](mailto:lavoroagile@regione.lazio.it).

### **Ulteriori misure**

Si informa, inoltre, che l'art. 19 del citato D.L. 9/2020, nell'ambito di misure urgenti in materia di pubblico impiego

- al comma 1 prevede che *“Il periodo trascorso in malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva, dai dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dovuta a COVID-19, è equiparato al periodo di ricovero ospedaliero”*. Pertanto, nel caso in cui il dipendente sia assente dal lavoro per le motivazioni predette, non verranno applicate le decurtazioni stipendiali previste dal decreto n. 112/2008;
- al comma 3 dispone che *“Fuori dei casi previsti dal comma 1, i periodi di assenza dal servizio dei dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 imposti dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, ne, costituiscono servizio prestato a tutti gli effetti di legge. L'Amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa”*. Si precisa che ad oggi non sussiste detta circostanza per la Regione Lazio.

Si coglie l'occasione per precisare che:

- tutte le sedi della Regione Lazio e quelle delle società a controllo pubblico e degli enti vigilati restano aperte, continuando ad assicurare il regolare svolgimento di tutte le proprie attività istituzionali;
- è fatto assoluto divieto di accesso agli uffici regionali di minori e familiari di dipendenti e di collaboratori regionali. Il divieto di accesso non riguarda le persone addette all'assistenza di personale con disabilità;
- alle Strutture che hanno uffici adibiti al ricevimento del pubblico, o in generale locali frequentati da personale esterno, in attuazione della nota prot. n. 166439 del 25.02.2020 recante *“indicazioni al personale che presta attività a contatto con il pubblico”*, su richiesta, sono state consegnate mascherine da far utilizzare all'eventuale utente che risponde alla definizione di caso sospetto di cui all'all. 1 della circolare Ministero Salute 27.01.2020, già allegata alla nota prot. 166439 del 25.02.2020;
- sono stati inoltre emessi ordinativi di fornitura di dispenser gel igienizzante che verranno consegnati, in via prioritaria, alle strutture che prestano attività a contatto con il pubblico;
- è in corso di consegna sapone detergente disinfettante da collocare presso i servizi igienici di tutte le sedi regionali;
- tra le misure da adottare per evitare il sovraffollamento degli Uffici aperti al pubblico, i Direttori possono prevedere, ove possibile, l'attivazione di un sistema di prenotazione degli accessi;

- occorre assicurare la frequente aerazione dei locali.

Si coglie l'occasione per ricordare le misure igieniche nuovamente indicate nell'allegato 4 al D.P.C.M. del 01 marzo 2020, che ad ogni buon conto si allega alla presente.

IL DIRETTORE  
Alessandro Bacci

Il Dirigente  
Valentina Campagnola