Prot. **2020/0003178**
Pos.

Assergi, lì **16 marzo 2020**

A TUTTI I DIPENDENTI
- SEDE

Oggetto: Emergenza Coronavirus - Covid19 - Utilizzo Smart Working. Integrazione.

IL DIRETTORE

Visti:

- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 marzo 2020 che estende a tutto il territorio nazionale le misure di emergenza per contenere la diffusione del Covid-19;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell"11 marzo 2020;
- la Disposizione Direttoriale prot. n.3311/2020, "Emergenza Epidemiologica Coronavirus - Covid19 - Utilizzo Smart Working;
- le istanze pervenute alla data odierna con prot. nn. 0003112, 0003140, 0003145, 0003147, 0003148, 0003149, 0003163;
- le autorizzazioni concesse alla data odierna con prot. nn. 0003167, 0003168, 0003169, 0003170, 0003171, 0003172, 0003173;
- la Direttiva n. 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19...";
- il Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, firmato in data 14 marzo 2020;

CONSIDERATO l'evolversi della situazione epidemiologica e il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia, nonché l'incremento dei casi sul territorio nazionale di contagio;

RITENUTO necessario applicare per analogia il Protocollo Condiviso di Regolazione delle Misure per il Contrasto e il Contenimento della Diffusione del virus Covid-19 negli Ambienti di Lavoro, firmato dal Governo e dalle parti sociali in data 14 marzo 2020;

DISPONE

per la durata del periodo di emergenza, **dal 17 marzo e fino al 25 marzo 2020 (periodo previsto dal DPCM dell'11/03/2020, salvo eventuali proroghe) di estendere a tutti i dipendenti la possibilità di svolgere la propria prestazione lavorativa in regime di smart working o lavoro agile, favorendo, laddove possibile, la fruizione di periodi di ferie arretrati e non ancora consumati o di ore accumulate in eccesso, secondo quanto di seguito riportato:**

Ente Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga
Via del Convento, 67010 Assergi - L'Aquila
tel. 0862.60521 • fax 0862.606675
Cod. Fisc. 93019650667 • P. Iva 01439320662
www.gransassolagapark.it • ente@gransassolagapark.it

Polo Scientifico
Via S. Rocco
65010 Farindola (PE)
tel. 085.823100
fax 085.823100

Polo Patrimonio Culturale
C.da Madonna delle Grazie
64045 Isola del Gran Sasso (TE)
tel. 0861.97301
fax 0861.9730230

Polo Agroalimentare
P.zza San Francesco
02012 Amatrice (RI)
tel. 0746.824519
fax 0746.824519

1) coloro che, al 16 marzo 2020, abbiano ore in eccesso dovranno fruirne nel periodo di emergenza;

2) coloro che, al 16 marzo 2020, abbiano ancora a disposizione congedi dell'anno 2019 (CRE), non fruiti, da consumarsi, ai sensi dell'art. 28, comma 15 del CCNL 2016-2018, Comparto Funzioni Centrali, entro il mese di aprile, potranno utilizzarle nel periodo di emergenza;

3) coloro che siano nelle condizioni di usufruire dei congedi parentali al 100%, potranno utilizzarli, indicando i giorni di effettiva fruizione.

La fruizione degli strumenti di cui ai punti 1), 2) e 3) dovrà essere comunicata alla scrivente Direzione e all'"Ufficio del Personale" con un minimo preavviso per evidenti esigenze organizzative.

In relazione allo svolgimento di attività indifferibili, quale l'"Ufficio di Protocollo", la presenza di n. 1 unità di personale è obbligatoria. Tale funzione verrà garantita attraverso la turnazione dei dipendenti abilitati.

Modalità di svolgimento

- per 4 giorni su cinque i dipendenti svolgeranno la loro prestazione lavorativa in modo agile, garantendo la presenza nelle proprie sedi di lavoro per un giorno a settimana, al fine di coordinarsi con la Direzione e gli altri uffici dell'Ente e acquisire documenti necessari al proprio lavoro, non reperibili via web o posta elettronica;
- dovranno essere previste ipotesi di turnazione nello svolgimento del lavoro agile.

La prestazione lavorativa flessibile si svolge al di fuori delle sedi di lavoro dell'Amministrazione, senza necessità che al dipendente siano fornite apparecchiature o connessioni da parte della stessa. Il/la lavoratore/trice a domicilio è tenuto all'effettuazione dell'orario previsto dal suo contratto di lavoro.

La strumentazione utile al dipendente in smart working per lo svolgimento dell'attività lavorativa (pc, connessione, telefono, ecc...) è a carico dello stesso, stante, nella immediatezza, l'indisponibilità di dotazione informatica da parte di questo Ente (ai sensi della Legge 81/2017 "*non costituisce obbligo per il datore di lavoro la messa a disposizione del dipendente che opti per lo svolgimento dello smart working delle attrezzature necessarie*").

Ente Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga
Via del Convento, 67010 Assergi - L'Aquila
tel. 0862.60521 • fax 0862.606675
Cod. Fisc. 93019650667 • P. Iva 01439320662
www.gransassolagapark.it • ente@gransassolagapark.it

Polo Scientifico
Via S. Rocco
65010 Farindola (PE)
tel. 085.823100
fax 085.823100

Polo Patrimonio Culturale
C.da Madonna delle Grazie
64045 Isola del Gran Sasso (TE)
tel. 0861.97301
fax 0861.9730230

Polo Agroalimentare
P.zza San Francesco
02012 Amatrice (RI)
tel. 0746.824519
fax 0746.824519

Ogni eventuale importo economico collegato direttamente e/o indirettamente allo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità smart working (ad esempio elettricità, riscaldamento, adsl, fibra, ecc...) non viene rimborsato dall'Ente e sarà a carico del lavoratore.

In presenza di problematiche tecniche o di sicurezza informatica che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Ente, il dipendente sarà tenuto a dare tempestiva informazione al Direttore e, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile la prestazione lavorativa, il dipendente potrà essere richiamato in sede.

Il lavoratore autocertifica l'orario di servizio sotto la sua responsabilità, tramite la compilazione di un report di attività giornaliera svolta in cui siano evidenziati l'ora di inizio e di cessazione del lavoro, che dovrà essere reso disponibile in via telematica al Direttore e all'Ufficio del Personale entro il venerdì di ogni settimana. **Le ore di lavoro effettuate a distanza verranno inserite nel programma di gestione delle presenze dell'Ente, con la causale "smart working emergenza Covid-19" indicando il numero di protocollo con cui la Direzione ha autorizzato il regime di smart working.**

Sicurezza

Ai sensi dell'art. 22 della Legge 81/2017, il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro (si allega), che si prega di restituire firmata.

Istituti contrattuali

La prestazione lavorativa resa con la modalità di lavoro agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi dell'Amministrazione ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio.
Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità flessibile non può dar luogo a penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera. La retribuzione di

Ente Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga
Via del Convento, 67010 Assergi - L'Aquila
tel. 0862.60521 • fax 0862.606675
Cod. Fisc. 93019650667 • P. Iva 01439320662
www.gransassolagapark.it • ente@gransassolagapark.it

Polo Scientifico
Via S. Rocco
65010 Farindola (PE)
tel. 085.823100
fax 085.823100

Polo Patrimonio Culturale
C.da Madonna delle Grazie
64045 Isola del Gran Sasso (TE)
tel. 0861.97301
fax 0861.9730230

Polo Agroalimentare
P.zza San Francesco
02012 Amatrice (RI)
tel. 0746.824519
fax 0746.824519

risultato collegata a parametri di produttività non subisce modifiche in relazione al servizio reso in modalità flessibile. Nelle giornate lavorative di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, straordinarie festive o straordinarie notturne o protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive al di fuori di quelle rese nella fascia flessibile. Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile, per quanto attiene l'erogazione del buono pasto si rimanda ad ulteriori disposizioni.

Riservatezza dati e privacy

Il/la lavoratore/trice è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Ente in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico dell'Ente (limitatamente al sistema Sicraweb - Determine). Il Direttore, negli obblighi di tutela della protezione della sicurezza dei dati dell'amministrazione, non potrà disporre l'accesso al software "Protocollo Informatico" dall'esterno.

Le sedi dell'Ente rimarranno comunque accessibili a tutto il personale, che, per esigenze organizzative potrà accedervi per la consultazione del protocollo e degli atti utili.

Il lavoratore è tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza e dovrà usare e custodire con la massima cura e diligenza tutte le informazioni.

Il lavoratore è altresì tenuto: a) a custodire con diligenza la documentazione e i dati utilizzati, e a porre ogni cura affinché altre persone non accedano ai dati su cui lavora; b) a bloccare l'apparato in uso in caso di allontanamento dalla postazione c) a conservare e custodire i documenti sui quali ha lavorato.

Il codice di comportamento appare la sede di regolazione più opportuna per la definizione di aspetti comportamentali specifici per il lavoratore agile, anche al fine di un coordinamento con la disciplina normativa e contrattuale vigente in materia disciplinare.

Per consentire di lavorare in modalità smart, questa Direzione ha predisposto una piattaforma informatica on line (cloud) dove verranno inserite dallo scrivente le pratiche ordinarie, nonché i due archivi di riferimento (rete assergi e archivio ente), quale utile supporto alla redazione delle istruttorie e degli atti, di cui prossimamente si darà indicazione delle modalità di accesso e di gestione.

Ente Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga
Via del Convento, 67010 Assergi - L'Aquila
tel. 0862.60521 • fax 0862.606675
Cod. Fisc. 93019650667 • P. Iva 01439320662
www.gransassolagapark.it • ente@gransassolagapark.it

Polo Scientifico
Via S. Rocco
65010 Farindola (PE)
tel. 085.823100
fax 085.823100

Polo Patrimonio Culturale
C.da Madonna delle Grazie
64045 Isola del Gran Sasso (TE)
tel. 0861.97301
fax 0861.9730230

Polo Agroalimentare
P.zza San Francesco
02012 Amatrice (RI)
tel. 0746.824519
fax 0746.824519

La presente disposizione non è applicabile al personale operaio per ragioni oggettive inerenti la loro specifica mansione. Per le suddette maestranze si rimarca la necessità di ridurre la presenza in sede utilizzando, ove possibile, i congedi residui anno 2019 e le eventuali ore in eccesso.

In attuazione dell'attuale situazione emergenziale il Direttore provvederà ad individuare di volta in volta i dipendenti per i quali si rendesse necessaria l'inderogabile presenza in servizio dandone tempestiva comunicazione ai medesimi e valutando la più ampia forma di flessibilità lavorativa ed oraria possibile.

Cordiali saluti.

Il Direttore
Ing. Alfonso CALZOLAIO

PFG/pfg

Ente Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga
Via del Convento, 67010 Assergi - L'Aquila
tel. 0862.60521 • fax 0862.606675
Cod. Fisc. 93019650667 • P. Iva 01439320662
www.gransassolagapark.it • ente@gransassolagapark.it

Polo Scientifico
Via S. Rocco
65010 Farindola (PE)
tel. 085.823100
fax 085.823100

Polo Patrimonio Culturale
C.da Madonna delle Grazie
64045 Isola del Gran Sasso (TE)
tel. 0861.97301
fax 0861.9730230

Polo Agroalimentare
P.zza San Francesco
02012 Amatrice (RI)
tel. 0746.824519
fax 0746.824519