



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE  
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

Prot. n.P.

Cagliari,

DESTINATARI IN ALLEGATO

**Oggetto: Misure proattive contro la diffusione della malattia infettiva COVID-19. ULTERIORI CHIARIMENTI**

Si fa seguito agli incontri con le organizzazioni sindacali ed alle richieste di chiarimenti in materia di lavoro a distanza e di assenza dal servizio per l'emergenza epidemiologica in atto, per precisare quanto di seguito riportato.

#### **1) Fruizione delle ferie pregresse.**

Si conferma che, per il dipendente impossibilitato a svolgere la propria prestazione lavorativa a distanza e che non svolge attività indifferibili che richiedano necessariamente la sua presenza sul luogo di lavoro anche in ragione della gestione dell'emergenza, la fruizione delle ferie pregresse è una possibilità prevista dalla legge.

Occorre precisare tuttavia che l'utilizzo delle ferie pregresse deve avvenire come *extrema ratio*, solo dopo aver escluso per il singolo dipendente la possibilità di svolgere qualsiasi attività lavorativa o formativa a distanza oltre che la possibilità di utilizzo di altri istituti, permessi (compresi quelli dell'art. 40 CCRL lettera d dei quali si dirà appresso) o congedi a disposizione del dipendente medesimo.

Inoltre, se è vero (come chiarito dal Ministero per la pubblica amministrazione) che sono da intendersi tali quelle del 2019 o anni precedenti, è altrettanto vero che restano ferme le disposizioni normative e contrattuali in materia, e quindi si dovrà ricorrere prioritariamente alle ferie maturate nel 2018 e anni precedenti. Prima di ricorrere alle ferie maturate nel 2019, sarà cura del dirigente/responsabile della struttura verificare che non vi sia alcuna possibilità di collocare in ferie altri dipendenti con compiti analoghi che dispongono di ferie residue degli anni 2018 e precedenti. Per quanto riguarda le ferie e le festività soppresse relative all'anno 2020, si ricorda che le ferie sono un diritto costituzionalmente garantito ed irrinunciabile finalizzato al ristoro delle energie psico-fisiche del lavoratore, per tale motivo potranno essere fruito con le consuete modalità senza possibilità di imposizione alcuna.

Si ritiene inoltre ragionevole tenere in sospeso, fino alla definizione della situazione emergenziale, l'onere di programmare entro il mese di maggio i turni delle ferie estive ai sensi del comma 7 dell'art 39 CCRL.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE  
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

I provvedimenti di imposizione delle ferie – laddove indispensabili – sono da adottarsi nella forma dell'ordine di servizio dirigenziale e sono soggetti a comunicazione verso il dipendente interessato, alla quale seguirà la registrazione sul sistema SIBAR HR da parte del Presidio HR di afferenza.

## **2) Esenzione dal servizio.**

Una volta esperite tutte le possibilità di svolgimento di qualsiasi attività lavorativa o formativa a distanza o di ricorso agli istituti alternativi ed alle ferie pregresse, è possibile disporre l'esenzione dal servizio prevista dall'art. 87, comma 3, del D.L. 17 marzo 2020, n. 18. A tal fine si ritiene necessario un provvedimento del dirigente/responsabile della struttura che motivi in maniera puntuale sulle circostanze di fatto relative ad ogni dipendente esentato, dando conto, in particolare, della non praticabilità delle soluzioni alternative.

I menzionati provvedimenti – da adottarsi nella forma dell'ordine di servizio dirigenziale – sono soggetti a comunicazione verso il dipendente interessato, alla quale seguirà la registrazione sul sistema SIBAR HR da parte del Presidio HR di afferenza.

## **3) Permessi art. 40, comma 1, lett. d del C.C.R.L. (gravi motivi).**

Nelle more dell'adozione delle opportune integrazioni a quanto disposto dal CCRL o di una interpretazione autentica dell'articolo di cui si tratta finalizzata a garantire, anche per il futuro, un più esteso utilizzo dell'istituto contrattuale, si ritiene coerente con la ratio delle disposizioni contrattuali vigenti la possibilità di ricomprendere tra i gravi motivi di famiglia e/o personali, anche le assenze dovute a qualsiasi impossibilità o impedimento della prestazione lavorativa dovuti a causa di forza maggiore vale a dire legati alle misure straordinarie e imprevedibili attualmente in atto e non imputabili alla sfera d'azione del dipendente.

Rientrano pertanto nella fattispecie dei permessi ex art. 40, nei limiti dei consueti 15 giorni annui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, tutte le situazioni, anche se antecedenti alla presente circolare, concernenti: la cura del figlio di età inferiore agli anni 14, se nella propria dimora nessun altro familiare, per motivazioni oggettive, può accudire il figlio medesimo; la chiusura degli uffici disposta per sanificazione degli ambienti di lavoro; tutte le situazioni precedenti all'adozione delle misure restrittive nazionali e regionali in cui si sia ritenuto opportuno e ragionevole l'allontanamento precauzionale del lavoratore dal luogo di lavoro, sia su iniziativa personale che del proprio superiore gerarchico; tutte le ulteriori ipotesi di impossibilità o impedimento oggettivo della prestazione lavorativa (sia a distanza che presso gli uffici) legate alla generale emergenza epidemiologica da Coronavirus.

La presente interpretazione costituisce disposizione di indirizzo per tutto il comparto regionale.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE  
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

#### **4) Assenze imposte da provvedimenti di contenimento del contagio**

Si ricorda che il periodo trascorso in malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva, è equiparato al ricovero ai sensi dell'art. 19 comma 1 del D. L. 2 marzo 2020, n. 9. Per sorveglianza attiva si intende esclusivamente quella disposta dall'autorità sanitaria e consistente nel monitoraggio sullo stato di salute del paziente da parte di medici di medicina generale o medici e operatori del Servizio Sanitario Regionale. La sottoposizione alle misure restrittive e alla sorveglianza attiva, in assenza di indicazioni specifiche circa le formalità da seguire, è comprovata da certificazione medica o altra attestazione scritta dell'autorità sanitaria nella quale devono essere indicate le date iniziali e finali delle misure.

In tutti i casi in cui i dipendenti sono invece costretti alla permanenza domiciliare con isolamento fiduciario in attuazione di Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri o di Ordinanze del Presidente della Regione Sarda, si applica l'art. 19 comma 3 del D.L. 9/2020 ossia va riconosciuta l'equiparazione del periodo di assenza al servizio effettivamente prestato senza diritto al buono pasto. La presenza dei presupposti per l'isolamento fiduciario di che trattasi è comprovata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del dipendente accompagnata da idonea documentazione (ad esempio: biglietti aerei di rientro in Sardegna).

A quest'ultima fattispecie, per disposizione dell'Assessore degli affari generali, personale e riforma della Regione sono altresì riconducibili, senza necessità di istanza o presentazione di documentazione, le giornate di esonero dal servizio previste per il periodo 11-17 aprile 2020.

#### **5) Monitoraggio lavoro a distanza.**

Fermo restando che le modalità di organizzazione delle risorse umane e di controllo dell'attività amministrativa competono in via esclusiva ai dirigenti responsabili della struttura e non possono essere derogate se non ad opera di specifiche disposizioni legislative (artt. 8 commi 3-4 e 25 comma 1 lettera c. della L.R. 31/1998), nondimeno si ritiene di dover raccomandare ai dirigenti che il monitoraggio delle attività svolte al domicilio non comporti un onere eccessivo per il dipendente e venga ponderato anche in ragione delle mansioni svolte dal lavoratore.

Pertanto, oltre alla possibilità di registrare al momento della richiesta del giustificativo TEL una sintetica descrizione del lavoro svolto (compreso un riferimento a comunicazioni telefoniche, email, disamina del protocollo etc), è possibile garantire la maggiore semplificazione possibile delle procedure di controllo sulle attività svolte anche facendo ricorso a schede di sintesi con periodicità settimanale, bisettimanale o mensile (a seconda delle attività svolte) senza dover necessariamente richiedere – salvo casi in cui ciò si renda opportuno o indispensabile – una descrizione minuziosa ed analitica di tutti i compiti svolti, soprattutto laddove un simile adempimento non venga richiesto nelle ordinarie attività svolte presso gli uffici o sul luogo di lavoro.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE  
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

## **6) Formazione a distanza.**

Il Servizio organizzazione di questa Direzione ha concluso le procedure per l'affidamento di attività formativa in modalità FAD della durata di un anno, che consentirà un'ampia partecipazione a tutto il catalogo dei corsi (circa 46) a tutti i dipendenti dell'amministrazione, enti e agenzie regionali (circa 6000 unità).

Le iscrizioni, per motivi di carattere organizzativo, saranno attivate a scaglioni. Come concordato con la società affidataria, il primo contingente sarà di circa 800 persone da suddividere tra le diverse partizioni organizzative. Il primo contingente è stato individuato dando priorità alle categorie A, alle categorie B e al personale di nuova assunzione. Successivamente, con apposita comunicazione a tutti i soggetti interessati, si procederà con l'attivazione degli ulteriori contingenti.

In questa fase sono stati individuati un massimo di tre corsi per dipendente (fermo restando che a regime i dipendenti potranno accedere a tutti i corsi disponibili) relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla protezione dei dati personali ed infine al benessere organizzativo nell'amministrazione.

Ciascun dipendente, una volta iscritto, riceverà al proprio indirizzo di posta istituzionale le istruzioni per l'accesso alla piattaforma per la fruizione del corso, che potrà essere seguito da qualsiasi postazione.

## **7) Maggiori prestazioni o lavoro straordinario e in regime di lavoro a distanza.**

Durante le giornate di lavoro a distanza, se necessario per lo svolgimento della prestazione lavorativa, è sempre possibile effettuare maggiori prestazioni rispetto al normale orario di lavoro nella fascia di flessibilità e nei pomeriggi di non rientro, che potranno essere utilizzate per compensare minori prestazioni effettuate in altre giornate, sempre nella fascia di flessibilità, nel mese corrente e nel mese precedente (come con le timbrature) o per recuperare i permessi non retribuiti (PNR).

In via ordinaria, non è prevista la possibilità di effettuare prestazioni fuori dalla fascia di flessibilità o prestazioni in giornata domenicale, festiva o di sabato. Sono fatti salvi casi eccezionali in cui, per comprovate ragioni di servizio, su esplicita e motivata autorizzazione del dirigente/responsabile della struttura, possono essere autorizzate maggiori prestazioni anche in dette fasce orarie o giornate. Alla registrazione di tale prestazione provvede caso per caso il presidio Sap-TM della struttura di appartenenza con una forzatura nel sistema.

Normalmente, le maggiori prestazioni effettuate nel periodo di lavoro a distanza non sono liquidabili né come straordinario né per incrementare il conto individuale delle ore.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE  
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

È invece consentita, nei limiti previsti dalla normativa e dalla contrattazione, l'effettuazione dello straordinario da parte di tutte le unità di personale, identificate o identificabili in virtù di specifici provvedimenti del Presidente della Regione o del Direttore generale della Protezione civile, che sono deputate al supporto della struttura operativa regionale istituita per fronteggiare l'emergenza COVID-19 o della Direzione generale della protezione civile nonché al potenziamento delle strutture esistenti per fronteggiare l'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili.

In via d'eccezione, tutte le altre Direzioni generali interessate da attività di diretta gestione dell'emergenza epidemiologica possono fare richiesta motivata per determinate unità di personale, specificamente individuate, affinché sia riconosciuto loro lo straordinario/banca ore anche durante le giornate di lavoro a distanza. La richiesta di deroga deve essere indirizzata al Servizio gestione della Direzione generale dell'organizzazione e del personale che provvederà a comunicare l'avvenuta autorizzazione.

#### **8) Accesso al lavoro a distanza.**

In considerazione del fatto che, anche durante il periodo di vigenza delle misure straordinarie che prevedono il lavoro a distanza come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, compete in via esclusiva ed inderogabile ai dirigenti l'organizzazione delle risorse umane e la responsabilità dell'attività amministrativa, non si ritiene fattibile riconoscere automatismi relativi all'attivazione del lavoro a distanza.

Ad ogni buon conto, in un'ottica di massima agevolazione e semplificazione delle procedure, come già indicato in precedenza, il contenuto della modulistica può essere riportato in una semplice email che il dipendente può inviare dalla propria casella istituzionale personale a quella del proprio dirigente, senza necessità di firma, scansioni o altri adempimenti formali.

Accogliendo i suggerimenti manifestati in sede sindacale, si ritiene inoltre opportuno sostituire la modulistica in uso eliminando ogni riferimento al concetto di richiesta e autorizzazione, a favore di una più generica dichiarazione del lavoratore di volersi avvalere dell'istituto del lavoro a distanza, seguito dall'attestazione del dirigente in merito alla compatibilità delle mansioni svolte con il lavoro a distanza.

A tal fine si allega alla presente, fatte salve tutte le autorizzazioni già sottoscritte, un aggiornamento del Modulo generico che sarà sostituito al precedentemente pubblicato portale Sistema Regione.

#### **9) Modulo di responsabilità per la postazione lavorativa.**

Infine, con riferimento alla attività di lavoro a distanza e tenendo conto della situazione emergenziale che ha determinato la necessità dell'utilizzo di tale modalità lavorativa in forma massiccia e non programmata, d'intesa con la Direzione generale degli affari generali e società



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE  
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

dell'informazione, si comunica che è sufficiente che il dipendente nell'esercizio delle sue funzioni prenda conoscenza del contenuto delle "11 raccomandazioni di AgID per uno smart working sicuro". Per tale motivo è stato fornito un breve manuale a tutti i collaboratori che può essere consultato anche sulla sezione COVID-19 del portale Sistema Regione.

Cordiali saluti

**Il Direttore Generale**  
Silvia Cocco

Servizio Personale  
Federica Loi – Direttore



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE  
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

## ALLEGATO

### DESTINATARI

- > Alla Presidenza della Regione
  - Ufficio di Gabinetto
  - Direzioni Generali
  - Ufficio speciale dell'Autorità di Gestione del Programma ENI CBC Bacino del Mediterraneo
- > Agli Assessorati regionali
  - Uffici di Gabinetto
  - Direzioni Generali
  - Centro regionale di programmazione
  - Ufficio del controllo interno di gestione
- > Alle Unità di progetto:
  - *"Eradicazione della peste suina africana"*
  - *"Ufficio dell'autorità di audit dei programmi operativi FESR e FSE"*
  - *"Ufficio di coordinamento regionale per l'attuazione del piano Sulcis"*
  - *"Iscol@"*
  - *"Interventi per l'efficientamento energetico"*
  - *"Responsabile della protezione dei dati per il sistema Regione"*

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  
[trasparenza.anticorruzione@pec.regione.sardegna.it](mailto:trasparenza.anticorruzione@pec.regione.sardegna.it)

Servizio comunicazione istituzionale  
[pres.internet@regione.sardegna.it](mailto:pres.internet@regione.sardegna.it)

e, p.c.

ASPAL  
[agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it](mailto:agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it)

- > AGENZIA CONSERVATORIA COSTE  
[agenziaconservatoriacoste@pec.regione.sardegna.it](mailto:agenziaconservatoriacoste@pec.regione.sardegna.it)

- > ARGEA  
[argea@pec.agenziaargea.it](mailto:argea@pec.agenziaargea.it)



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE  
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

- > AGRIS  
[protocollo@pec.agrisricerca.it](mailto:protocollo@pec.agrisricerca.it)
- > LAORE  
[protocollo.agenzia.laore@legalmail.it](mailto:protocollo.agenzia.laore@legalmail.it)
- > ENAS  
[protocollogenerale@pec.enas.sardegna.it](mailto:protocollogenerale@pec.enas.sardegna.it)
- > ERSU Cagliari  
[ersuca.direzionegenerale@pcert.postecert.it](mailto:ersuca.direzionegenerale@pcert.postecert.it)
- > ERSU Sassari  
[affarigenerali@pec.ersusassari.it](mailto:affarigenerali@pec.ersusassari.it)
- > ISRE  
[isresardegna@pec.it](mailto:isresardegna@pec.it)
- > AREA  
[area@pec.area.sardegna.it](mailto:area@pec.area.sardegna.it)
- > ARPAS  
[arpas@pec.arpa.sardegna.it](mailto:arpas@pec.arpa.sardegna.it)
- > AGENZIA FORESTAS  
[direzione.generale@pec.forestas.it](mailto:direzione.generale@pec.forestas.it)
- > IZS  
[protocollo@pec.izs-sardegna.it](mailto:protocollo@pec.izs-sardegna.it)
- > SARDEGNA RICERCHE  
[protocollo@cert.sardegna.ricerche.it](mailto:protocollo@cert.sardegna.ricerche.it)
- > ASE  
[agenziasardaentrate@pec.regione.sardegna.it](mailto:agenziasardaentrate@pec.regione.sardegna.it)
- > **ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**  
  
CGIL - FP  
[fpcgilsardegna@pec.fpcgilsardegna.it](mailto:fpcgilsardegna@pec.fpcgilsardegna.it)  
  
CISL - FPS  
[sindacato.cisl@pec.regione.sardegna.it](mailto:sindacato.cisl@pec.regione.sardegna.it)  
  
UIL - FPL



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE  
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

[sindacato.uil@pec.regione.sardegna.it](mailto:sindacato.uil@pec.regione.sardegna.it)

DIRER – SDIRS  
[sdirs@legalmail.it](mailto:sdirs@legalmail.it)

FE.D.R.O.  
[sindacato.fedro@pec.regione.sardegna.it](mailto:sindacato.fedro@pec.regione.sardegna.it)

S.A.DI.R.S  
[sindacato.sadirs@pec.regione.sardegna.it](mailto:sindacato.sadirs@pec.regione.sardegna.it)

S.A.F.  
[sindacato.saf@pec.regione.sardegna.it](mailto:sindacato.saf@pec.regione.sardegna.it)

FENDRES - SAFOR – CONFSAL  
[fendres-safor@pec.it](mailto:fendres-safor@pec.it)

SIAD – Sindacato Autonomo Dipendenti  
[sindacato.siad@pec.regione.sardegna.it](mailto:sindacato.siad@pec.regione.sardegna.it)