



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. Legge 17 luglio 2020 n. 77 di conversione del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 recante *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*.**

Alla luce dell'evoluzione della situazione epidemiologica e delle novità introdotte dalla legge 17 luglio 2020 n. 77 nel corso del procedimento di conversione del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 recante *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*, si forniscono le seguenti indicazioni, a integrazione e modifica del paragrafo *“Lavoro a distanza e progressiva riapertura degli uffici pubblici”* della circolare di questa direzione del 19 giugno 2020 prot. n. 19970.

Dalla data di entrata in vigore della sopra citata legge di conversione (19 luglio 2020) viene superata, attraverso il meccanismo della deroga, la previsione dell'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, che limitava, in conseguenza dell'emergenza epidemiologica, la presenza negli uffici pubblici alle sole attività indifferibili e urgenti.

La disposizione in esame quindi, *“al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, [...]”* prevede che le Amministrazioni *“[...] adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali”*.

A tal fine, in sintesi, la disposizione stabilisce la necessità di prevedere il rientro in servizio anche del personale fino ad oggi non adibito alle attività indifferibili e urgenti, indicando nel contempo nuove modalità di individuazione del personale da adibire al lavoro a distanza.

In particolare, come chiarito anche dalla circolare del Ministro per la pubblica amministrazione n. 3/2020, è necessario aggiornare e implementare la mappatura di quelle attività che possono essere svolte in modalità a distanza, con l'individuazione del personale da assegnare alle stesse.



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

Per quanto sopra, a decorrere dal decimo giorno dalla data della presente nota, ciascuna direzione generale, proseguendo il processo di analisi organizzativa già avviato nella prima fase del periodo di emergenza, dovrà:

**1. Individuare il personale assegnato ad attività che non possono essere svolte a distanza.**

Tale personale dovrà necessariamente svolgere la propria attività in presenza essendo cessata l'applicazione dell'esenzione dal servizio come disposto dalla norma in esame.

Se questo personale si dovesse trovare nella condizione prevista al successivo n. 4 (lavoratori c.d fragili), in prima analisi ci si dovrà adoperare il più possibile per adibirlo ad altra attività eseguibile a distanza.

Qualora ciò non fosse possibile, il dipendente potrà richiedere di essere visitato dal medico competente, il quale potrà esprimere un giudizio di: a) idoneità; b) idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni (in questo caso, secondo le indicazioni del medico competente, si valuterà la possibilità di adozione di misure di prevenzione del contagio tecniche, organizzative e procedurali maggiormente cautelative per la salute del lavoratore); c) inidoneità temporanea (in questo caso, si procederà secondo le regole generali assegnando il dipendente a mansioni equivalenti o, con l'accordo dell'interessato, a mansioni inferiori, per le quali risulta eventualmente idoneo, garantendo la retribuzione corrispondente alle mansioni di provenienza ovvero, se neppure questa strada è percorribile, a collocarlo in assenza per malattia sulla base della certificazione di inidoneità temporanea; d) inidoneità permanente (si indica solo per completezza ma non applicabile al caso di specie).

**2. Individuare le attività che possono essere svolte in modalità lavoro a distanza, dandone informativa, ai sensi del C.C.R.L., alle organizzazioni sindacali rappresentative.**

Per l'**individuazione delle suddette attività** in generale si dovrà valutare che sussistano la seguente condizioni:

- sufficiente autonomia operativa del dipendente con la possibilità di svolgere l'attività secondo obiettivi prefissati;
- possibilità di monitorare e valutare le attività rispetto agli obiettivi programmati;
- attività che non richiedono la presenza fisica costante sul luogo di lavoro e che possano essere svolte attraverso strumentazioni informatiche che consentano lo svolgimento al di



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

fuori della sede di lavoro, anche tramite collegamenti che garantiscano la sicurezza informatica (ad es., VPN) alla propria postazione informatica in sede.

Per le attività implicanti il rapporto con l'utenza si ricorda che la normativa prevede che vengano introdotte "modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza", per cui le attività di questo tipo si possono considerare in linea di principio rientranti tra quelle che possono essere svolte a distanza salvi limitati casi in cui sia oggettivamente impossibile svolgerle a distanza.

Onde favorire la possibilità di svolgere attività a distanza anche nei confronti del personale sin ora adibito a mansioni del tipo di cui al punto 1, si fa presente che nell'ambito dei criteri indicati possono essere svolte a distanza, mediante strumenti informatici, anche attività semplici, ad esempio che prevedano un lavoro di immissione, estrazione o elaborazione dati e/o l'organizzazione di documenti in formato elettronico.

### CRITERI PRIMARI DI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE

**3. Con riferimento al personale che svolge le attività di cui al precedente punto 2) individuare i dipendenti per i quali, lo svolgimento del lavoro a distanza, a richiesta, deve essere garantito** (lavoratori c.d. fragili), ovvero:

- a) Art. 39, comma 1, del D.L. 18/2020. Lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
- b) Art. 83, comma 1, del D.L. 34/2020. *"Lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità"*; tali situazioni devono essere riconosciute in sede di sorveglianza sanitaria, ai sensi della disposizione citata.

Questo personale potrà richiedere di svolgere lavoro a distanza tutta la settimana oppure per alcuni giorni da concordare preventivamente e in ogni caso non rientrerà nel computo del 50% di cui si al prossimo paragrafo.

Il lavoro a distanza dovrà inoltre essere garantito ai lavoratori che siano impossibilitati a lasciare la propria residenza/domicilio abituale per documentate ragioni oggettive legate all'emergenza COVID-19 (ad esempio disposizioni di confinamento limitato alla località di



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

residenza, presenza di figlio minore di anni 14 o in condizione di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 in stato di quarantena o isolamento fiduciario).

### CRITERIO DI ROTAZIONE

Una volta garantito il lavoro a distanza ai lavoratori c.d. fragili, il restante personale adibito alle attività che possono essere svolte in modalità lavoro a distanza presterà servizio in sede nella misura del 50% da calcolare su base giornaliera (in caso di numero dispari dei dipendenti il personale che presta lavoro in sede deve essere calcolato per difetto).

Come previsto anche dalla circolare n. 3/2020 del ministro per la pubblica amministrazione, in sostanza il lavoro a distanza sarà organizzato con criterio di rotazione, facendo sì che nella medesima giornata lavori in presenza il 50% del personale di cui trattasi mentre il restante 50% lavori a distanza.

Onde garantire parità di trattamento e limitare l'esposizione a rischi del personale, i contingenti presenti ogni giorno in servizio saranno fatti ruotare con una programmazione su base settimanale o mensile (di cui si dirà meglio più oltre).

Per l'individuazione del suddetto personale, fermo restando che il 50% dovrà ogni giorno essere presente in servizio sulla base di un sistema di turnazioni, si dovranno applicare i seguenti **criteri**:

**3.1 Privilegiare le richieste dei dipendenti** di svolgere, in tutto o in parte, attività in ufficio ove possibile e se compatibili con l'organizzazione delle attività in presenza.

**3.2** Qualora nell'ambito della rotazione più del 50% del personale richiedesse di svolgere attività distanza si dovrà dare **priorità nell'ordine** al seguente personale:

- a)** Lavoratori che convivono (stato di famiglia) con soggetti maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. Tali situazioni devono essere attestate con certificato del medico specialista del S.S.N.
- b)** Genitori con almeno un figlio minore di anni 14 o in condizione di disabilità (non facente parte del nucleo familiare) ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, tenuto conto di particolari situazioni familiari quali, ad esempio, presenza di



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

genitore solo, impossibilità dell'altro genitore alla cura del figlio durante l'orario lavorativo e simili.

- c) Dipendenti che si avvalgono per raggiungere la sede lavorativa quotidianamente dei servizi pubblici di trasporto, ma esclusivamente quando non è oggettivamente possibile utilizzare altri mezzi di trasporto per recarsi in ufficio e tenuto conto della distanza tra luogo di lavoro e residenza/domicilio abituale.

**4.3** Per il personale dirigente, considerata la peculiarità del ruolo e delle funzioni espletate, il lavoro in presenza è da considerarsi la forma da privilegiare nell'espletamento dell'attività lavorativa, salvo che sussista la condizione di lavoratore 'fragile' di cui al sub 3 lett. a) e b). L'attività a distanza dei dirigenti potrà essere concordata con il Direttore Generale delle struttura di appartenenza tenendo conto anche delle esigenze organizzative della stessa.

Pertanto l'attività a distanza dei dirigenti dovrà essere attentamente valutata dal Direttore Generale delle struttura di appartenenza, che potrà anche consentirla in maniera limitata (ad esempio per alcuni giorni alla settimana o al mese) tendo conto anche delle esigenze organizzative della stessa.

## MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E FLESSIBILITÀ

Per **le attività da svolgersi presso gli uffici**, i dirigenti devono organizzare il lavoro dei propri dipendenti salvaguardando le limitazioni imposte per quanto riguarda la salute e sicurezza (distanze negli ambienti di lavoro, divieto di assembramenti, utilizzo di sanificatori, mascherine e ogni accorgimento sanitario) e privilegiando le seguenti modalità organizzative:

- **Flessibilità dell'orario di lavoro** (ad esempio: ricorrendo alle particolari articolazioni dell'orario di lavoro previste dalla contrattazione collettiva o che verranno successivamente definite con intesa sindacale, garantendo la massima rotazione dei dipendenti per i quali è disposta la presenza in ufficio). Si ritiene, come concordato con le organizzazioni sindacali, che ai genitori con figli minori di 14 anni o con disabilità, se frequentanti una scuola in cui è previsto l'ingresso scaglionato, possa essere consentita una flessibilità, ulteriore rispetto a quella già contrattualmente prevista, sino alle 9.30 in entrata e di 30 minuti in anticipo o ritardo sull'uscita (per la richiesta dovrà essere utilizzato il modulo allegato alla presente).
- **Programmazione su base settimanale o mensile del lavoro** in modo tale che, nella medesima giornata, lavori in presenza il 50% del personale adibito alle attività



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

individuate come sopra (si vedano punti precedenti). Ove possibile, per motivate esigenze di servizio, il dirigente, con il consenso dei dipendenti, può richiedere la modifica dei turni prefissati; allo stesso modo, ove non crei disagio al servizio e col consenso del dirigente, il cambio dei turni può essere concordato tra i dipendenti per motivi personali;

- Dare corso alle **ulteriori modalità organizzative che saranno individuate con i decreti del Ministro per la pubblica amministrazione;**
- Adeguare le modalità adottate alle "Procedure operative specifiche" in esecuzione del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro della Regione Autonoma della Sardegna.

Per l'accesso al lavoro a distanza deve essere utilizzato il modulo allegato alla presente e disponibile sulla Sezione Sistema Regione dedicata al COVID 19; il modulo deve essere compilato e sottoscritto dal dipendente interessato e dal responsabile della struttura. La struttura di appartenenza deve inviare il predetto modulo alla PEC [assenze@pec.regione.sardegna.it](mailto:assenze@pec.regione.sardegna.it). Il lavoro a distanza può iniziare non appena la struttura di appartenenza ha regolarmente trasmesso la modulistica senza necessità di alcuna autorizzazione o riscontro specifico da parte della Direzione generale del personale.

#### **RICHIAMI PER LA SICUREZZA .**

Facendo seguito:

- *al Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro della RAS del 12/05/2020 aggiornato il 27/05/2020;*
- alle procedure operative specifiche del 29/07/2020;
- alle Ordinanze del Presidente della Regione, in ultimo la n. 43 dell'11 settembre 2020
- alla precircolare del DG del personale prot. 27241 del 8/09/2020;

si precisa che presso tutte le sedi di lavoro sarà garantita la disponibilità dei DPI (mascherine) necessari per il personale in servizio in presenza.



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

A questo proposito si fa presente che l'ordinanza del Presidente della Regione Sardegna n. 43 dell'11 settembre 2020 all'art.13 dispone: "con decorrenza immediata è fatto obbligo sull'intero territorio regionale di indossare per l'intera giornata (h. 24) protezioni delle vie respiratorie (mascherine) in tutti gli ambienti chiusi o aperti in cui non sia possibile garantire continuamente il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro. Non sono soggetti all'obbligo i bambini al di sotto dei 6 anni nonché i soggetti con forme di disabilità".

Pertanto il personale e tutti gli utenti che accedono all'interno dei locali dell'Amministrazione regionale devono obbligatoriamente indossare e utilizzare la mascherina chirurgica con diligenza e responsabilità, nel rispetto di criteri di adeguatezza e proporzionalità.

Il D.L. n. 18/2020 (cosiddetto "Cura Italia") convertito in Legge n. 27/2020, all'art. 16 c. 1 dispone che sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), di cui all'articolo 74 c. 1 d.lgs. n. 81/2008, le mascherine chirurgiche reperibili in commercio.

Solo nel caso in cui il dipendente possa operare da solo all'interno del proprio ufficio, in presenza di costante ventilazione naturale, non sarà obbligatorio mantenere la mascherina di tipo chirurgico; in tutte le altre circostanze nelle quali il lavoro imponga la distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso della mascherina e i dipendenti saranno obbligati ad indossarla.

Si specifica che le procedure descritte nella presente circolare sono adottate in via sperimentale per trenta giorni dalla data di decorrenza di cui in apertura; al termine, se necessario, si procederà con interventi correttivi.

Ad ogni buon conto in allegato si riporta la schematizzazione delle misure da seguire in formato di tabella.

**Il Direttore Generale**

Silvia Cocco

Servizio Personale  
Mario Bandel – Direttore



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

## 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
  - 
  - >Responsabile prevenzione della corruzione
  
- > 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”*
  - *Task force*
  - *“Razionalizzazione ed efficientamento delle operazioni elettorali”*  
*alusiai@regione.sardegna.it*

e, p.c. ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CGIL - FP

[fpcgilcosire@pec.fpcgilsardegna.it](mailto:fpcgilcosire@pec.fpcgilsardegna.it)

CISL - FPS

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

UIL - FPL

[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)





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

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 – CONFSA  
[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)

- > 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)
- > 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.direzione generale@pcert.postecert.it](mailto:ersuca.direzione generale@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)



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

- > 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.sardegnaerche.it](mailto:protocollo@cert.sardegnaerche.it)  
ASE  
[agenziasardaentrate@pec.regione.sardegna.it](mailto:agenziasardaentrate@pec.regione.sardegna.it)



Direzione generale dell'organizzazione e del personale

TABELLA A			
TIPOLOGIA	ATTIVITÀ DIREZIONI GENERALI	CRITERIO PRIMARIO DI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE	MODALITÀ ORGANIZZATIVE/FLESSIBILITÀ
<b>LAVORO IN PRESENZA (UFFICIO)</b>	<p><b>INDIVIDUARE LE ATTIVITÀ CHE NON POSSONO ESSERE SVOLTE A DISTANZA E IL PERSONALE A ESSE ASSEGNATO.</b></p> <p>Tale personale dovrà necessariamente svolgere la propria attività in presenza essendo cessata l'applicazione dell'esenzione dal servizio. Per il personale che svolge le attività di cui al presente punto, ma che rientra nelle categorie previste dei "lavoratori fragili" in prima analisi ci si dovrà adoperare il più possibile per adibirlo ad altra attività eseguibile a distanza.</p> <p>Qualora ciò non fosse possibile, il dipendente potrà richiedere di essere visitato dal medico competente, il quale potrà esprimere un giudizio di:</p> <p>a) idoneità;</p> <p>b) idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni (in questo caso, secondo le indicazioni del medico competente, si valuterà la possibilità di adozione di misure di prevenzione del contagio tecniche, organizzative e procedurali maggiormente cautelative per la salute del lavoratore);</p> <p>c) inidoneità temporanea (in questo caso, si procederà secondo le regole generali assegnando il dipendente a mansioni equivalenti o, con l'accordo dell'interessato, a mansioni inferiori, per le quali risulta eventualmente idoneo, garantendo la retribuzione corrispondente alle mansioni di provenienza ovvero, se neppure questa strada è percorribile, a collocarlo in assenza per malattia sulla base della certificazione di inidoneità temporanea;</p> <p>d) inidoneità permanente (si indica solo per completezza ma non applicabile al caso di specie).</p>	<p><b>TIPO DI ATTIVITÀ SVOLTA NON ESEGUIBILE A DISTANZA NEL CASO DI LAVORATORI "FRAGILI" IMPOSSIBILITÀ OGGETTIVA DI ADIBIRE A DIVERSE ATTIVITÀ ESEGUIBILI A DISTANZA</b></p> <p><b>PRIVILEGIARE I DIPENDENTI CHE RICHIEDONO DI SVOLGERE ATTIVITÀ IN UFFICIO OVE POSSIBILE E SE COMPATIBILI CON L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ IN PRESENZA.</b></p> <p><b>PERSONALE CHE SVOLGE ATTIVITÀ ESEGUIBILI A DISTANZA, CON IL CRITERIO DI ROTAZIONE - VD TABELLA B)</b></p>	<p>Per le attività da svolgersi presso gli uffici, i dirigenti devono organizzare il lavoro dei propri dipendenti salvaguardando le limitazioni imposte per quanto riguarda la salute e sicurezza (distanze negli ambienti di lavoro, divieto di assembramenti, utilizzo di sanificatori, mascherine e ogni accorgimento sanitario) e privilegiando le seguenti modalità organizzative:</p> <p>- <b>Flessibilità dell'orario di lavoro</b> (ad esempio: ricorrendo alle particolari articolazioni dell'orario di lavoro previste dalla contrattazione collettiva o che verranno successivamente definite con intesa sindacale, garantendo la massima rotazione dei dipendenti per i quali è disposta la presenza in ufficio). Si ritiene, come concordato con le organizzazioni sindacali, che ai genitori con figli minori di 14 anni o con disabilità, se frequentanti una scuola in cui è previsto l'ingresso scaglionato, possa essere consentita una flessibilità ulteriore rispetto a quella già contrattualmente prevista sino alle 9.30 in entrata e di 30 minuti in anticipo o ritardo sull'uscita (per la richiesta dovrà essere utilizzato il modulo allegato alla presente).</p> <p>- <b>Programmazione su base settimanale o mensile del lavoro</b> in modo tale che, nella medesima giornata, lavori in presenza il 50% del personale adibito alle attività individuate come sopra (si vedano punti precedenti). Ove possibile, per motivate esigenze di servizio, il dirigente, con il consenso dei dipendenti, può richiedere la modifica dei turni prefissati; allo stesso modo, ove non crei disagio al servizio e col consenso del dirigente, il cambio dei turni può essere concordato tra i dipendenti per motivi personali;</p> <p>- Dare corso alle <b>ulteriori modalità organizzative che saranno individuate con i decreti del Ministro per la pubblica amministrazione.</b></p>



Direzione generale dell'organizzazione e del personale

			- Adeguare le modalità adottate alle "Procedure operative specifiche" in esecuzione del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro della Regione Autonoma della Sardegna.
<b>LAVORO A DISTANZA</b>	<p><b>INDIVIDUARE LE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ LAVORO A DISTANZA</b>, dandone informativa, ai sensi del C.C.R.L., alle organizzazioni sindacali rappresentative.</p> <p>Per l'<b>individuazione delle suddette attività</b> in generale si dovrà valutare che sussistano la seguente condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sufficiente autonomia operativa del dipendente con la possibilità di svolgere l'attività secondo obiettivi prefissati;</li> <li>- possibilità di monitorare e valutare le attività rispetto agli obiettivi programmati;</li> <li>- attività che non richiedono la presenza fisica costante sul luogo di lavoro e che possano essere svolte attraverso strumentazioni informatiche che consentano lo svolgimento al di fuori della sede di lavoro, anche tramite collegamenti che garantiscano la sicurezza informatica (ad es., VPN) alla propria postazione informatica in sede.</li> </ul> <p>Per le attività implicanti il rapporto con l'utenza devono essere introdotte "modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza", per cui le attività di questo tipo si possono considerare in linea di principio rientranti tra quelle che possono essere svolte a distanza salvi limitati casi in cui sia oggettivamente impossibile svolgerle a distanza.</p> <p>Onde favorire la possibilità di svolgere attività a distanza anche nei confronti del personale adibito a mansioni del tipo 1, si fa presente che nell'ambito dei criteri indicati possono essere svolte a distanza, mediante strumenti informatici, anche attività semplici, ad esempio che prevedano un lavoro di immissione, estrazione o elaborazione dati e/o l'organizzazione di documenti in formato elettronico.</p>	<p><b>LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO A DISTANZA DEVE ESSERE GARANTITO, A RICHIESTA</b>, alle categorie di lavoratori di seguito indicate anche per l'intera durata dell'orario di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 39, comma 1, del D.L. 18/2020. Lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.</li> <li>- Art. 83, comma 1, del D.L. 34/2020. <i>"Lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità"</i>; tali situazioni devono essere riconosciute in sede di sorveglianza sanitaria, ai sensi della disposizione citata.</li> </ul> <p>Quanto sopra deve essere considerato anche per IL PERSONALE DIRIGENTE.</p> <p><b>RESTANTE PERSONALE, CON IL CRITERIO DI ROTAZIONE - VD TABELLA B)</b></p> <p>Per IL PERSONALE DIRIGENTE, valutazione del Direttore Generale di pertinenza in casi eccezionali.</p>	



## TABELLA B)

**UNA VOLTA INDIVIDUATO IL PERSONALE CHE, PER LE MOTIVAZIONI PREVISTE DALLA VIGENTE NORMATIVA, DEVE ESSERE NECESSARIAMENTE ASSEGNATO AL LAVORO A DISTANZA, DOVRÀ ESSERE AVVIATO IL PROCESSO PER INDIVIDUARE, TENUTO CONTO DEL CRITERIO DI ROTAZIONE PREVISTO DALLA CIRCOLARE N. 3/2020 DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (\*), IL PERSONALE PER IL QUALE E' PREVISTO IL RIENTRO IN SEDE PER LA PRESTAZIONE DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE, ALTERNANDO, COMUNQUE, LA PRESENZA IN UFFICIO CON IL LAVORO A DISTANZA.**

*(\*) La disposizione in esame consente quindi alle amministrazioni di prevedere il rientro in servizio anche del personale fino ad oggi non adibito a attività indifferibili da eseguire in presenza, ferma restando la necessità, per le stesse amministrazioni, di aggiornare ed implementare la mappatura di quelle attività che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale di ciascun ente, possano essere svolte in modalità agile, con l'individuazione del personale da assegnare alle stesse, anche ai fini del raggiungimento dell'obiettivo segnato dalla norma, volto ad applicare il lavoro agile, pur sempre con le modalità semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al cinquanta per cento del personale impiegato nelle suddette attività.*

PER LA RIPARTIZIONE DEL PERSONALE, SI FARA' RIFERIMENTO A QUANTO DI SEGUITO INDICATO:

LAVORO IN PRESENZA (UFFICIO)	A) LAVORO A DISTANZA
<p><b>ORGANIZZATO SU UNA TURNAZIONE SETTIMANALE O MENSILE CHE PREVEDA IN OGNI GIORNATA LA PRESENZA IN SERVIZIO DEL 50% (ARROTONDATO PER DIFETTO NEL CASO DI FRAZIONI) DEL PERSONALE ADIBITO AD ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE A DISTANZA.</b></p> <p><b>PRIVILEGIARE LE RICHIESTE DEI DIPENDENTI</b> di svolgere attività in ufficio ove possibile e se compatibili con l'organizzazione delle attività in presenza.</p>	<p><b>ORGANIZZATO SU UNA TURNAZIONE SETTIMANALE O MENSILE CHE PREVEDA IN OGNI GIORNATA LA PRESENZA IN SERVIZIO DEL 50% (ARROTONDATO PER DIFETTO NEL CASO DI FRAZIONI) DEL PERSONALE ADIBITO AD ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE A DISTANZA.</b></p> <p><b>QUALORA LE RICHIESTE DI LAVORO A DISTANZA SUPERINO IL 50% DARE PRIORITÀ, NELL'ORDINE, AL SEGUENTE PERSONALE:</b></p> <p><b>A)</b> Lavoratori che convivono (stato di famiglia) con soggetti maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da morbidità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. Tali situazioni devono essere attestate con certificato del medico specialista del S.S.N.</p> <p><b>B)</b> Genitori con almeno un figlio minore di anni 14 o in condizione di disabilità (non facente parte del nucleo familiare) ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, tenuto conto di particolari situazioni familiari quali, ad esempio, presenza di genitore solo, impossibilità dell'altro genitore alla cura del figlio durante l'orario lavorativo e simili.</p> <p><b>C)</b> Dipendenti che si avvalgono per raggiungere la sede lavorativa quotidianamente dei servizi pubblici di trasporto, ma esclusivamente quando non è oggettivamente possibile utilizzare altri mezzi di trasporto per recarsi in ufficio.</p>

*Firmato digitalmente da*

**SILVIA  
COCCO**