



IL DIRETTORE GENERALE
FRANCESCO RAPHAEL FRIERI

	TIPO	ANNO	NUMERO
REG.	CFR. FILE SEGNATURA. XML		
DEL	CFR. FILE SEGNATURA. XML		

Al Capo di Gabinetto del
Presidente della Giunta

Ai Direttori Generali della Giunta

Al Direttore Generale
dell'Assemblea Legislativa

Ai Direttori delle Agenzie e Istituti
regionali

Alle Segreterie degli Assessori

Ai Responsabili di Servizio

e p.c. ART-ER S.cons.p.a.

Lepida S.c.p.A.

FER S.r.l.

APT Servizi

Oggetto: Misure organizzative urgenti applicabili al personale regionale in applicazione del
DPCM 1 marzo 2020 per il contenimento della diffusione del Virus Covid-19

Premessa

IL DPCM 1 marzo 2020, che fa seguito all'ordinanza 1 del 23 febbraio 2020, mette in atto iniziative straordinarie per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nella Regione Emilia-Romagna.

Le presenti misure sono adottate sentite le organizzazioni confederali, i direttori generali e i direttori di agenzia e istituto. Ulteriori misure potranno eventualmente essere adottate a seguito sia di segnalazioni di ulteriori esigenze, sia di future disposizioni normative.

Viale Aldo Moro 18 tel 051.527.5064-5920-7554 Email: dgreii@regione.emilia-romagna.it
40127 Bologna fax 051.527.7809 PEC: dgreii@postacert.regione.emilia-romagna.it

	ANNO	NUMERO	INDICE	LIV.1	LIV.2	LIV.3	LIV.4	LIV.5	ANNO	NUMERO	SUB
a uso interno	DP		Classif.							Fasc.	

In tale contesto, si rende necessario adeguare le misure, di seguito descritte, idonee ad assicurare ai responsabili delle strutture regionali tutti gli strumenti organizzativi necessari per assicurare, nelle mutate condizioni, il funzionamento dei servizi.

Vengono pertanto invitati i dirigenti responsabili dei servizi a:

- Garantire la funzionalità dei servizi pubblici ed in particolare il potenziamento delle strutture coinvolte nel supporto all'emergenza, anche adottando provvedimenti di *“sospensione dei congedi ordinari del personale sanitario e tecnico, nonché del personale le cui attività siano necessarie a gestire le attività richieste dalle unità di crisi costituite a livello regionale”* così come previsto all'art. 2, comma 1, lettera l del DPCM 1 marzo 2020;
- Ridurre in ogni modo la mobilità territoriale dei dipendenti;
- Ampliare i permessi ai dipendenti che, trovandosi coinvolti nella chiusura di servizi pubblici, sono in difficoltà per garantire la cura dei figli minori e degli anziani in strutture diurne.
- Ampliare i permessi ai dipendenti con patologie temporanee o croniche certificate che rientrano nelle categorie fragili in caso di contagio;

L'applicazione delle misure organizzative elencate è sempre subordinata alla funzionalità dei servizi pubblici e al potenziamento dei servizi di emergenza.

1. Perimetro di applicazione delle misure

- **SI APPLICANO:** a tutti i dipendenti della Regione e del Commissario straordinario, anche assegnati alle Agenzie ed Istituti regionali, compresi i dipendenti di altri enti in posizione di comando in ingresso e in assegnazione temporanea presso i servizi regionali. Le presenti misure costituiscono indirizzo per i dipendenti dell'Agenzia regionale per il lavoro, i dipendenti di Arpa, i dipendenti di Er.Go e ai i dipendenti delle Società in-house della Regione Emilia-Romagna.
- **NON SI APPLICANO:** ai dipendenti regionali in posizione di comando in uscita o distaccati presso altri enti cui si applicano le misure organizzative emanate dal proprio datore di lavoro;

2. **Periodo di applicazione delle misure:** le misure previste nel presente documento si applicano dal 24/2/2020 per l'intero periodo di validità della citata Ordinanza n. 1/2020 e del DPCM 1 marzo 2020 ed eventuali loro reiterazioni e/o modificazioni;

3. **Chiusura di sedi regionali:** Tutte le sedi regionali restano aperte per l'intera durata dell'emergenza;

4. **Misure finalizzate a ridurre la mobilità dei dipendenti, agevolare la cura dei familiari e ridurre i contatti che potrebbero ampliare i rischi di diffusione del contagio:**

- a) I dirigenti responsabili di servizio possono rimodulare le forme di lavoro a distanza nella propria struttura con le seguenti misure:
 - i. Estendere le giornate di telelavoro indipendentemente dalle giornate previste negli accordi sottoscritti;

- ii. Estendere le giornate di smartworking indipendentemente dalle giornate previste negli accordi sottoscritti;
- iii. Attivare **modalità di lavoro in smartworking straordinarie** a condizione che i collaboratori dichiarino:
 1. di disporre di un pc o portatile personale con Windows 7 SP1 o superiore o Apple MacOS 10.13 (Sierra) o superiore;
 2. di utilizzare una connessione internet disponibile;
 3. 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.);
 4. un numero telefonico di contatto per l'Amministrazione;
 5. di completare il corso di formazione per smartworker reso disponibile dall'Amministrazione online entro 12 ore dalla ricezione della mail di iscrizione;
 6. di aver concordato con il Responsabile della struttura contenuti ed obiettivi dell'attività lavorativa da svolgere.

Tali dichiarazioni vengono raccolte tramite il Forms raggiungibile al [seguito link](#)

L'invio del forms, in assenza di comunicazioni negative da parte dell'Amministrazione, consente l'avvio della modalità lavorativa smart a partire dal giorno successivo.

- b) Durante il periodo di validità dell'ordinanza devono essere rinviati:
 - I. le prove concorsuali incompatibili con le disposizioni di cui al DPCM del 1 marzo 2020 e alla Direttiva n. 1/2020 del Ministro per la funzione pubblica;
 - II. i corsi di formazione regionali fatti salvi i corsi on-line;
 - III. i corsi di formazione presso soggetti terzi esclusi i corsi on-line;
 - IV. i sopralluoghi e le trasferte non strettamente indispensabili alla funzionalità del lavoro;
 - V. gli appuntamenti col pubblico che possono essere calendarizzati in un periodo successivo all'emergenza;
 - c) Sono caldamente sconsigliate missioni internazionali e nazionali ogni volta che siano sostituibili con videoconferenza;
 - d) Si invitano i responsabili dei servizi a ridurre gli incontri di lavoro, in particolare quelli che prevedono mobilità territoriale del personale ogni volta che la presenza sia sostituibile con altre modalità con supporto audio e/o video (es. Skype, Teams);
 - e) Le Conferenze di servizio dovranno essere svolte in videoconferenza o con altre modalità di supporto audio e/o video;
5. **Indicazioni sulla revoca di permessi e congedi nelle strutture coinvolte nei servizi nel supporto all'emergenza:** i Direttori generali, i direttori di agenzia e i responsabili dei servizi sono autorizzati a revocare unilateralmente permessi e congedi di dirigenti e collaboratori regionali,

anche a tempo determinato e/o interinali, qualora la presenza in servizio degli stessi sia ritenuta funzionale alla gestione dei servizi di emergenza e/o alle attività di supporto alle stesse;

6. **Indicazioni relative ai permessi straordinari valevoli da oggi 24/2/2020 sino alla data di cessazione dell'emergenza Virus Covid-19:** sono utilizzabili con estrema responsabilità nuovi e specifici permessi straordinari ai quali viene attribuito un apposito codice:
 - a) In caso di Impossibilità di eseguire la prestazione per chiusura della sede di lavoro, o in caso sia comunque impossibile accedere alla sede stessa (codice permesso EC1);
 - b) Per esigenze personali connesse all'emergenza Virus Covid-19, per cure parentali a figli minori, disabili e/o familiari anziani in caso di chiusura delle strutture di accoglienza (codice permesso EC2), la richiesta di permesso va indirizzata al dirigente di riferimento e richiede specifica autorizzazione e comunque senza pregiudicare la funzionalità del servizio;
7. **Indicazioni sulla organizzazione del lavoro per dipendenti regionali che operano all'estero:** nel rispetto delle disposizioni organizzative di cui al presente provvedimento, i dirigenti responsabili di dipendenti che operano all'estero o sono assegnati a sedi collocate all'estero, sono tenuti ad applicare ai propri collaboratori le restrizioni e le limitazioni della mobilità dettate dalle autorità sanitarie e amministrative dei territori di riferimento e/o dei territori attraversati in caso di mobilità;
8. **Indicazioni in merito alla promozione delle misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale:** i Dirigenti responsabili dei servizi sono tenuti a promuovere e rendere note a tutto il personale assegnato, compresi i collaboratori di enti e società esterne che operano presso le strutture regionali, le misure di informazione e prevenzione di cui all'art. 3 del DPCM 1 marzo 2020 e della Direttiva del Ministro della Funzione pubblica n. 1/2020;
9. **Durante il periodo di validità del presente provvedimento è fatto assoluto divieto di accesso agli uffici regionali di minori e familiari dei dipendenti e collaboratori regionali.**

Ulteriori informazioni di dettaglio di natura applicativa saranno pubblicate su Orma.

Si prega di dare massima diffusione presso il personale.

Ringraziando per la collaborazione, un cordiale saluto e un augurio di buon lavoro.

Francesco Raphael Frieri
[firmato digitalmente]