

Agenzia
Formazione
Orientamento
Lavoro
Monza e Brianza

Azienda Speciale
sottoposta a direzione e
coordinamento della
Provincia di Monza e della
Brianza

Direzione Generale
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230
segreteria@afolmonzabrianza.it
afolmonzabrianza@pec.it
www.afolmonzabrianza.it



PROVINCIA
MONZA BRIANZA

**AI DIPENDENTI AFOL
AI LAVORATORI SOMMINISTRATI
AI DIPENDENTI AFOL IN CONVENZIONE PER I
SERVIZI DI RETE**

e p.c.

**AI DIRETTORI DI AREA
AI RESPONSABILI DELLE SEDI AFOL
AL R.S.P.P.**

ALL'UFFICIO RISORSE UMANE

ALLE OO.SS. - R.S.U.

ALLA PROVINCIA DI MONZA

**Oggetto: |DISPOSIZIONI TEMPORANEE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA LEGATA AL
CORONAVIRUS**

IL DIRETTORE GENERALE
nell'esercizio dei poteri datoriali

- Richiamate le disposizioni statali e regionali collegate al rafforzamento delle misure per il contenimento della malattia infettiva diffusiva COVID - 19 più genericamente conosciuta come "Coronavirus" emanate tra il 21/2 e il 5/3/2020, in particolare all'art. 3 del DPCM 23 febbraio 2020 n. 6, il DPCM del 4/3/2020 e la direttiva n. 1 del Ministero per la Funzione Pubblica del 25/2/2020;
- Considerato che AFOL MB ha presentato un progetto per lo studio di fattibilità inerente la regolamentazione del "lavoro agile o smart working",


DISPONE

di adottare le seguenti misure organizzative al fine al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dei servizi e dell'azione amministrativa:

a) Fruizione d'ufficio di ferie pregresse

I Dirigenti e i Responsabili di sede/servizio dispongono d'ufficio la fruizione delle ferie dei dipendenti che hanno almeno 8 giorni di ferie residue - anno precedente, fatte salve diverse e motivate valutazioni del direttore/responsabile di riferimento riguardo ad improrogabili esigenze d'ufficio.

b) Eventi aggregativi di qualsiasi natura e attività di formazione



Agenzia
Formazione
Orientamento
Lavoro
Monza e Brianza



PROVINCIA
MONZA BRIANZA

AFOL MB svolge iniziative ed eventi aggregativi di qualsiasi natura, così come ogni forma di riunione e attività formative privilegiando modalità telematiche o tali da assicurare, in relazione all'entità dell'emergenza epidemiologica, un adeguato distanziamento come misura precauzionale.

c) Lavoro Agile - Emergenza (LAEM)

Il Direttore Generale, recependo le indicazioni ministeriali, attiva temporaneamente e in risposta all'urgenza indicata in premessa, la modalità flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa, anticipando in tal modo l'utilizzo del "lavoro agile o smart working", per il periodo di tempo strettamente necessario e sufficiente a mitigare il rischio di contagio, secondo le modalità indicate nel documento "Disposizioni organizzative urgenti per l'attivazione del lavoro agile - emergenza (LAEM)" (Allegato A).

1) Destinatari

La presente disposizione si riferisce al personale complessivamente inteso, la cui attività sia compatibile con le modalità di LAEM secondo le specifiche di seguito svolte, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro favorendo i dipendenti che presentano condizioni di vita personali, fatta salva una valutazione di sostenibilità organizzativa espressa dal direttore di riferimento in ordine alla garanzia del corretto funzionamento degli uffici.


In particolare sono destinatari:

- a) I lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio (es. immunodepressi, diabetici, ecc.)
- b) I lavoratori che generalmente si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa
- c) I lavoratori sui quali grava la cura dei figli minori fino all'età di 14 anni, a seguito della chiusura di scuole, asili, e servizi educativi.

Sono esclusi dalla possibilità di utilizzo della misura LAEM, denominata di seguito "lavoro agile - emergenza":

- a) Commessi addetti ai servizi di portineria
- b) Operatori Sportello Unico Lavoro presso le Amministrazioni Comunali
- c) dipendenti in aspettativa a vario titolo
- d) dirigenti dell'Ente che potranno avere delle disposizioni ad hoc
- e) qualunque altro dipendente le cui attività comportino la necessità di presenza fisica continuativa in sede quale elemento indispensabile al fine dello svolgimento della prestazione lavorativa (Es. Responsabili e referenti di sede/servizio e coordinatori)
- f) Personale delle segreterie didattiche
- g) Docenti

Con riferimento ai Docenti, limitatamente al periodo/ai periodi di sospensione delle attività didattiche, per le residue e periodiche attività di programmazione e preparazione delle lezioni/compiti che saranno richieste dall'Azienda, secondo la pianificazione che sarà decisa e coordinata dalla Direzione competente, i docenti potranno svolgere le suddette attività di programmazione e preparazione delle lezioni/compiti in modalità LAEM.



Agenzia
Formazione
Orientamento
Lavoro
Monza e Brianza



PROVINCIA
MONZA BRIANZA

2) Obblighi informativi dei lavoratori

Fermo restando quanto previsto in attuazione del decreto-legge n. 6 del 2020 e nei successivi provvedimenti attuativi, i dipendenti di AFOL e coloro che, a vario titolo, operano presso l'Ente, qualora provengano da una delle aree di cui all'art. 1, comma 1, del citato decreto legge o che abbiamo avuto contatto con persone provenienti dalle medesime aree, sono tenuti a comunicare tale circostanza all'Ente ai sensi dell'art. 20, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, anche per la conseguente informativa all'Autorità sanitaria competente ai fini della salvaguardia della salute del luogo di lavoro.

3) Accesso

Il dipendente, possibile destinatario della misura LAEM, presenta la richiesta di "lavoro agile - emergenza (LAEM)" al Responsabile di Sede/Servizio e al Direttore di Area, tramite e-mail **entro le ore 13.00 del giorno 9 marzo 2020**, allegando:

- a) la domanda di LAEM, utilizzando il modello allegato (Allegato B)
- b) le disposizioni organizzative urgenti per l'attivazione del "lavoro agile - emergenza", allegato A) sottoscritte per accettazione.

Effettuate le verifiche d'ufficio in ordine alla posizione ricoperta ed alle modalità di effettuazione del lavoro, il Direttore d'Area, sentiti i Responsabili di sede/servizio, rilascia al dipendente l'eventuale relativa autorizzazione entro il 10 marzo.

Con riferimento alle modalità di presidio dell'attività lavorativa, le stesse devono essere concordate con il Responsabile di sede/servizio di riferimento e rendicontate giornalmente allo stesso.

4) Sede di lavoro


La prestazione lavorativa in LAEM dovrà essere svolta presso la residenza/domicilio abituale del dipendente. Diversa collocazione dovrà essere concordata preventivamente con il Direttore di Area di riferimento, sulla base di specifiche e particolari motivazioni. Tali sedi dovranno essere idonee al pieno esercizio dell'attività lavorativa, secondo criteri di sicurezza dell'integrità fisica del lavoratore, all'uso delle strumentazioni infotelematiche, anche a garanzia di massima riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni, secondo i parametri di sicurezza sul lavoro indicati da AFOL.

5) Salute, sicurezza e trattamento dati personali

Il dipendente in LAEM è tenuto ad osservare le misure di sicurezza, comportamentali e tecnologiche impartite dal proprio Direttore/Responsabile di Sede/Servizio sulla base dei dati trattati oltre che rispettare quanto di seguito indicato.

Per quanto concerne le misure di sicurezza, il lavoratore farà riferimento all'informativa INAIL in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'allegato C).

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle



Agenzia
Formazione
Orientamento
Lavoro
Monza e Brianza



PROVINCIA
MONZA BRIANZA

finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.Lgs. n. 196/03 e successive modifiche. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei dati personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite da Afol MB in qualità di Titolare del trattamento.

I servizi informatici adottano soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste nel rispetto di standard di sicurezza adeguati a quelli garantiti alle postazioni presenti nei locali di AFOL MB.

I servizi informatici determinano, altresì, le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati, alle quali il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, dal Codice di comportamento di AFOL MB che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori in LAEM.

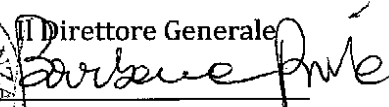
Disposizioni finali

La presente disposizione ha carattere sperimentale e validità **dal 6 marzo al 3 aprile 2020** e sarà oggetto di eventuali modifiche e/o integrazioni in relazione alle condizioni di emergenza e alle nuove disposizioni delle autorità competenti.

Cordiali saluti



Direttore Generale



(Dott.ssa Barbara Riva)
Afol Monza e Brianza

Allegati:

- a) Disposizioni organizzative urgenti per l'attivazione del "lavoro agile – emergenza" (Allegato A);
- b) Fac-simile di domanda (Allegato B).
- c) Informativa Lavoro Agile (Allegato C)