

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](mailto:segreteria@afolmonzabrianza.it)  
[afolmonzabrianza@pec.it](mailto:afolmonzabrianza@pec.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)



PROVINCIA  
MONZA BRIANZA

All'attenzione di

**DIPENDENTI, PERSONALE SOMMINISTRATO  
AFOL**

**DIRETTORI DI AREA  
RESPONSABILI DI SEDE  
R.S.P.P.  
UFFICIO COMUNICAZIONE  
UFFICIO RISORSE UMANE  
OO.SS.**

**e p.c.  
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA**

Oggetto: Attuazione delle misure urgenti di contenimento del contagio nella Regione Lombardia introdotte dal D.P.C.M. 11.3.2020. Disposizioni per il personale e per i dirigenti.

Il Direttore Generale

nell'esercizio dei poteri datoriali

Richiamate

- Il DPCM del 11-03-20
- La Direttiva n.2/20 del Ministero della Pubblica Amministrazione
- La comunicazione del Direttore Generale n. 2039 del 10.03.2020

Considerato che è necessario attuare in via generalizzata la modalità di "lavoro agile" - LAEM, ad esclusione del personale assegnato alle seguenti attività:

- a) Commessi addetti ai servizi di portineria
- b) Dipendenti in aspettativa a vario titolo
- c) Dirigenti dell'Ente che potranno avere delle disposizioni ad hoc
- d) Responsabili e Refenti di sede che potranno avere delle disposizioni ad hoc
- e) Qualunque altro dipendente le cui attività comportino la necessità di presenza fisica per garantire il contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, adottando comunque forme di rotazione;



Dispone che

a partire dal 16 marzo, e fino al 3 aprile 2020

#### Lavoro AGILE in emergenza

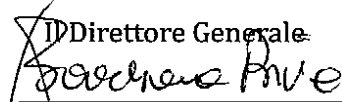
- Il personale assegnato alle attività diverse da quelle sopra indicate è collocato d'ufficio in LAEM (ad eccezione dei giorni di ferie già autorizzate e autorizzande, dei permessi e dei congedi). A tale personale saranno inviate le autorizzazioni previste dalle disposizioni AFOL di cui ai prot. 1954/2020 e 2039/2020
- Fa eccezione il personale per il quale tale modalità non è attuabile, che sarà collocato in ferie d'ufficio.

#### Personale assegnato alle attività di presidio degli uffici

- Si ricorda che durante il tragitto casa/lavoro, il lavoratore, in caso di richiesta delle forze dell'ordine, potrà esibire il proprio badge.
- Si invita ad attenersi scrupolosamente alle raccomandazioni diffuse dall'autorità sanitaria al riguardo e, in particolare alle misure igienico-sanitarie di cui all'Allegato 1 del DPCM 8 marzo 2020, oltre che alle precedenti disposizioni interne AFOL in materia di gestione dell'emergenza sanitaria legata al Coronavirus - COVID 19.

Si confida nel rispetto e nella collaborazione di tutti/e per contribuire, con senso di responsabilità, al superamento di questa fase di emergenza.

Cordiali saluti

  
Direttore Generale  
(Dott.ssa Barbara Riva)  
Afol Monza e Brianza