

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  
Personale di Segreteria didattica  
dei Centri di Formazione  
Direttori di Area  
Responsabili dei Centri di Formazione  
R.S.P.P.  
Ufficio Comunicazione  
Ufficio Risorse Umane*

*e p.c. Provincia di Monza e Brianza*


Meda, 18 marzo 2020

**Oggetto: Attuazione delle misure urgenti per il contenimento del contagio nella Regione Lombardia introdotte dal D.P.C.M. 11.03.20. Ulteriori comunicazioni al personale di Segreteria didattica.**

Con riferimento alle pregresse disposizioni e al fine di porre in essere le misure di prevenzione previste dalla normativa vigente a favore di tutto il personale, e, al contempo, garantire lo svolgimento delle attività indispensabili e indifferibili, si comunica quanto segue:

- 1) Limitatamente alla parte di attività di back office che sarà richiesta al personale di Segreteria didattica dall'Azienda, si conferma che tale prestazione sarà svolta e computata in modalità LAEM; viene quindi confermato il ricorso d'ufficio e parziale al "lavoro agile" - LAEM, di cui alla comunicazione protocollo n. 2039 del 10.03.20, limitatamente al periodo/ai periodi di sospensione delle attività didattiche, per le ore giornaliere/settimanali necessarie all'espletamento delle parziali e residue e periodiche attività di back office che saranno richieste al personale di Segreteria didattica dall'Azienda, secondo la pianificazione posta in essere e coordinata dalla Direzione di Area competente.
- 2) Viene confermata la fruizione d'ufficio di ferie/recupero ore pregresse e, ove previsti, congedi e permessi.
- 3) Con riferimento alle attività di segreteria ascrivibili alla gestione delle attività di front office, ove sospese, viene confermata la possibilità di ricorso al FIS (Fondo integrazione Salariale) di cui all'accordo sindacale sottoscritto in data 05.03, per il periodo 24.02-15.03, e per il periodo 16.03-03.04 a seguito di successiva integrazione/proroga sottoscritta in data 17.03 con erogazione di Assegno Ordinario nella misura e secondo le modalità di legge.

Si precisa inoltre, fino al 3 aprile 2020, salvo ulteriori proroghe, la possibilità di ricorso cumulativo e frazionato, all'interno della stessa giornata lavorativa, degli istituti previsti ai punti che precedono.



Agenzia  
Formazione  
Orientamento  
Lavoro  
Monza e Brianza



PROVINCIA  
MONZA BRIANZA

Alla luce delle suddette necessità/monitoraggi aziendali rilevati rispetto a quanto anticipato in premessa si comunica che, sulla base della pianificazione posta in essere e coordinata dalla Direzione di Area competente a far tempo dal 16.03.20, e salvo modifiche ed integrazioni a seguito dell'evolversi della situazione in essere e dei correlati provvedimenti autoritativi, fino a nuova comunicazione:

- Il ricorso al LAEM alternato a presenza presso la sede, per il presidio delle attività indifferibili relative all'espletamento delle parziali e residue e periodiche attività di back office, per il periodo dal 16.03.20 al 18.03.20.
- Il ricorso al LAEM, limitatamente al presidio delle attività indifferibili relative all'espletamento delle parziali e residue e periodiche attività di back office, per il periodo dal 19.03.20 al 03.04.20, pari a 4 ore giornaliere da lunedì a venerdì.
- il ricorso al FIS, per il periodo dal 19.03 al 03.04, pari a 16 ore settimanali (3.30 ore da lunedì a giovedì e 2 ore venerdì). Si specifica che per il periodo dal 24.02 al 27.02 e il giorno 02.03 il ricorso al FIS è stato esteso al 100%, a seguito delle decisioni assunte dalla Autorità competenti e dalla scrivente Direzione in merito alla chiusura delle sedi formative.

In considerazione della costante evoluzione della situazione e degli esiti delle disposizioni delle autorità competenti l'azienda si impegna a valutare la possibilità e la sostenibilità di eventuali ulteriori iniziative e valutazioni per ridurre nel periodo 24.02.20 - 03.04.20, eventuali differenze derivanti dall'applicazione dell'istituto di cui al punto 3), anche condizionatamente ai preannunciati possibili interventi di carattere regionale che potrebbero disporre la riduzione della consistenza dei dispositivi dotati riconosciuti all'Azienda.

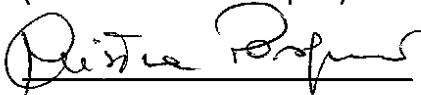
Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'ufficio risorse umane inviando una e-mail al seguente indirizzo: [risorse.umane@afolmonzabrianza.it](mailto:risorse.umane@afolmonzabrianza.it).

Si invitano tutti i dipendenti ad attenersi scrupolosamente alle raccomandazioni diffuse dalle Autorità competenti al riguardo e, in particolare, alle misure igienico-sanitarie di cui al DPCM del 11.03.20 e al Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Il tutto fatte salve modifiche ed integrazioni a seguito dell'evolversi della situazione emergenziale in essere.

Cordiali saluti.

Il Direttore Area Formazione  
(Dott.ssa Cristina Pasquini)



Il Direttore Generale  
(Dott.ssa Barbara Riva)