



Comune di Modena

Modena, 10 marzo 2020
Prot. 2020/73323 – cl. 02.10 – fasc. 2020-1

Ai Dirigenti di Settore

OGGETTO: Ulteriori indirizzi applicativi rispetto alla Circolare n.3 / 2020: svolgimento attività lavorativa in modalità agile e riduzione presenza contemporanea in ufficio di più dipendente

Cari Colleghi e colleghe,

la difficile situazione che sta vivendo il nostro Paese richiede grande senso di responsabilità ed equilibrio, in particolare da parte di chi ha ruoli di responsabilità e direzione.

Le nuove disposizioni emanate ieri sera dal Presidente del Consiglio dei Ministri hanno esteso, come noto, a tutto il Paese le restrizioni a cui i nostri territori erano già soggetti. Ma questo ha, in alcuni casi, trasmesso un segnale di allarme nazionale a cui dobbiamo rispondere con equilibrio e senso di responsabilità. Va comunque tenuto presente che nemmeno questo DPCM, come del resto i precedenti, prevede il fermo produttivo, ma misure di riduzione della circolazione delle persone, divieto di assembramento, sospensione di attività che concentrano persone in determinati luoghi.

Per queste ragioni ritengo opportuno trasmettere, **ai soli Dirigenti di Settore**, alcune indicazioni comportamentali, affinché ci possiamo attenere tutti alle stesse in modo uniforme nell'Ente, per contemperare l'esigenza di non abdicare al ruolo di governo della città, ma nello stesso tempo a ridurre gli spostamenti sul territorio e la presenza negli uffici.

Svolgimento attività lavorativa in modalità agile

Tale modalità di lavoro deve essere incentivata e messa in atto ma, come credo sia del tutto evidente, deve essere adeguatamente motivata ed il lavoro svolto a distanza deve svolgersi sulla base di un progetto che definisca con sufficiente approssimazione le funzioni svolte da remoto. Per intenderci non possiamo consentire progetti che riportino "svolgo le stesse attività che svolgo normalmente in ufficio".

In prima istanza è necessario valutare attentamente se le attività indicate dal dipendente nella richiesta sono oggettivamente lavorabili da remoto, utilizzando le banche dati dell'Ente (con uso esclusivo dei PC portatili forniti dall'Ente) o solo programmi di videoscrittura e calcolo (con Pc personali). Le attività devono perciò essere esplicitate nel dettaglio: ad es: "devo predisporre un capitolato: è necessario precisare quale capitolato". E' possibile anche procedere ad autorizzazioni parziali per alcuni giorni della settimana, in modo da garantire rotazione tra i dipendenti e quindi la massima fruibilità possibile dell'istituto, collaborando in questo modo a ridurre il numero dei lavoratori in circolazione e presenti al lavoro.

I dirigenti in indirizzo dovranno autorizzare le richieste, utilizzando l'ordine di precedenza dei lavoratori già individuato dalla Circolare 3/2020.



Comune di Modena

I nominativi dei dipendenti autorizzati a usare il portatile del Comune dovranno essere tempestivamente segnalati all'ing. Valentino Vaia del Settore Smart City per la predisposizione degli stessi, insieme al numero di inventario del loro computer fisso. I portatili avranno all'interno le istruzioni d'uso. Il ritiro dei portatili (per ora 3/4 per ogni settore, ma stiamo definendo ulteriori acquisti nei tempi necessari) è organizzato nelle modalità più opportune dal Dirigente.

Presenza contemporanea di più dipendenti

E' necessario che ciascun dirigente organizzi l'attività dei propri uffici riducendo quanto più possibile la presenza contemporanea di più dipendenti. Per farlo dovrà utilizzare ogni forma di flessibilità dell'orario di lavoro:

- 1) alcuni dipendenti al mattino altri al pomeriggio, lavoro il sabato mattina;
- 2) fruizione delle ferie residue anno 2019 e recupero ore straordinarie giacenti;
- 3) utilizzo di tutti gli istituti di assenza previsti dal CCNL e dalle leggi vigenti;
- 4) utilizzo di svolgimento dell'attività in modalità agile.

Grazie per la collaborazione.

Il Direttore Generale
