**Modalità di applicazione dei singoli istituti di assenza al fine di porre in essere ogni misura finalizzata a ridurre il contagio e limitare la presenza in servizio del personale dipendente ed assegnato al comune di Parma.**

Le indicazioni che seguono, sono redatte in applicazione del DPCM 11 marzo 2020 e della Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica n. 2/2020 e le relative misure integrano e completano quanto già disposto con precedenti disposizioni conseguenti ai DPCM 1, 4, 8 e 22 marzo 2020, alla ordinanza n. 1 del ministro della salute e del presidente della Regione del 22/2/2020 ed al Protocollo Condiviso Governo-Sindacati del 14.03.2020 e relativa applicazione alle PA come accordo tra ANCI – UPI e OO.SS e dai decreti legge n. 6, 9 e 18 del 2020.

Le indicazioni di seguito riportare recepiscono ed integrano quanto definito dall’accordo Regione Emilia Romagna, ANCI, UPI E CGIL, CISL E UIL FF.PP. REGIONALI.

Le parti

Sottoscrivono le seguenti linee guida in merito all’utilizzo dei singoli istituti di assenza del personale

Premesso che la forma di lavoro ordinaria di prestare l’attività lavorativa da parte del personale dipendente del comune di Parma e del personale ad esso assegnato durante il periodo di emergenza da covid-19 è costituita dal lavoro da remoto ed al fine di al fine di ridurre la presenza in servizio per il predetto personale, si stabilisce che:

1. Ogni dirigente potrà disporre, secondo le esigenze di servizio manifestate, di far fruire al proprio personale i seguenti istituti di assenza secondo un’articolazione definita dallo stesso dirigente e nel seguente ordine di utilizzo:
2. Ferie anni precedenti;
3. Recupero straordinario (PERM e FLEX)
4. Recupero giorni festivi/riposo (RIPO/R)
5. Recupero accumulo 35 ore per il personale PM (R35)
6. Il dirigente favorisce l’utilizzo dei seguenti istituti a disposizione dei dipendenti:
7. Congedi parentali straordinari emergenza covid-19 (CV9PR/CV9PN)
8. Permessi disabili e assistenza disabili straordinari emergenza covid-19 retribuiti (CV904)
9. Permessi per motivi personali (12)
10. Permesso retribuito personale disabile grave (41)
11. Permesso retribuito assistenza disabile grave (42b)
12. Congedo assistenza disabile grave (05)
13. Congedo parentale retribuito al 100% e al 30% (CP100 e CP30)
14. Congedo parentale senza retribuzione (CPNR)
15. Aspettativa senza assegni (23)

A seguito della verifica da parte del dirigente di una notevole diminuzione del carico di lavoro all’interno dell’ufficio/servizio cui afferisce il dipendente per l’attività ordinaria comunque differibile, oppure il profilo e/o mansioni non permettano il lavoro da remoto e/o il dipendente sia impossibilitato a lavorare da remoto perché non in possesso della strumentazione tecnologica necessaria, e siano state individuate dall’Ente “eventuali attività da potenziare con risorse umane meno oberate di lavoro nel momento dell’emergenza”, si potrà disporre l’Assegnazione temporanea parziale o totale di personale ad altri servizi o eventuali accordi tra settori per l’utilizzo congiunto del personale.

**SOLO DOPO aver esperito tutte le possibilità sopra elencate, nonché la possibilità di fruire delle ferie dell’anno in corso, nel limite di quelle maturate alla data del 31 marzo 2020**, l’Ente potrà adottare provvedimento motivato di esenzione dal servizio del personale**.** Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge**.** Tale esenzione sarà disposta dal Dirigente del settore di riferimento previa attestazione del Dirigente del Settore Risorse Umane (doppia firma).

La verifica delle modalità di applicazione del presente accordo avverrà con cadenza settimanale mediante convocazione della delegazione trattante.

**NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

**DL 17 MARZO, n. 18 - Art. 87**

**(*Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali*)**

1. Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, **il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa** nelle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:

a) limitano la presenza del personale negli uffici per **assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza** sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell’emergenza;

b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall’amministrazione. In tali casi l’articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.

3. **Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile**, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle **ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti**, nel rispetto della contrattazione collettiva. **Esperite tali possibilità** le amministrazioni possono **motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio**. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce **servizio prestato a tutti gli effetti di legge** e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all’articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

…

**Art. 19 DL 2 MARZO, n. 9**

 **Misure urgenti in materia di pubblico impiego**

 1. Il periodo trascorso in **malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva,** dai dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dovuta al COVID-19, **e' equiparato al periodo di ricovero ospedaliero.**

 2. All'articolo 71, comma 1, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, al primo periodo, dopo le parole "di qualunque durata," sono aggiunte le seguenti: «ad esclusione di quelli relativi al ricovero ospedaliero in strutture del servizio sanitario nazionale per l'erogazione delle prestazioni rientranti nei livelli essenziali di assistenza (LEA),».

 3. Fuori dei casi previsti dal comma 1, **i periodi di assenza** dal servizio dei dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **imposti**  dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, adottati ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, **costituiscono servizio prestato a tutti gli effetti di legge**. L'Amministrazione non corrisponde l'indennita' sostitutiva di mensa, ove prevista.

 4. Per il personale delle Forze di polizia delle Forze armate e del Corpo nazionale dei Vigili del fuoco, agli accertamenti diagnostici funzionali all'applicazione delle disposizioni del comma 1 **POSSONO PROVVEDERE** i competenti servizi sanitari.

 5. Agli oneri in termini di fabbisogno e indebitamento netto derivanti dal comma 2 si provvede ai sensi dell'articolo 36.

**ACCORDO FRA REGIONE EMILIA ROMAGNA, ANCI, UPI, CGIL, CISL, UIL, FF PP REGIONALI**

**4. Riorganizzazione dei servizi e valorizzazione delle risorse umane**

Tutte le attività amministrative restano aperte limitando la presenza fisica negli uffici alle sole attività strettamente funzionali all’emergenza che non possono essere interrotte o posticipate.

**I Dirigenti,** nell’esercizio dei propri poteri di organizzazione delle risorse umane di cui all’art. 4 del D.lgs. 165/2000, **limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle attività collegate all’emergenza o definite indifferibili**. Per tutte le altre attività i dirigenti riprogrammano l’organizzazione del lavoro con il ricorso al lavoro agile e/o forme di rotazione dei dipendenti, anche attraverso ferie pregresse (non maturate nel presente anno in corso), congedi o permessi, per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascuna attività, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale e/o posizioni organizzative con incarichi dirigenziali in funzione del proprio ruolo di coordinamento.

Ogni amministrazione si impegna, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del presente accordo, a:

* **individuare tra le proprie attività e funzioni:**

− quelle strettamente funzionali all’emergenza da presidiare in presenza e/o a distanza;

− quelle ordinarie per le quali è possibile proseguire le attività con modalità a distanza

− quelle straordinarie, o non necessarie, per le quali possono essere previste attività sostitutive quali piani di recupero di attività pregresse da completare;

− i servizi e le attività che devono essere sospese;

− le eventuali attività da potenziare con risorse umane meno oberate di lavoro nel momento dell’emergenza, salvo prevedere l’approvvigionamento di servizi dall’esterno;

* **Individuare il personale che:**

− deve lavorare con modalità agili a distanza (Telelavoratori, Smart workers ordinari, smart workers straordinari);

− deve necessariamente, anche a turno e in locali separati, recarsi in ufficio per svolgere le proprie attività connesse a funzioni legate all’emergenza o comunque non rinunciabili;

Sulla base dei **nuovi programmi di lavoro i Dirigenti**, ove in possesso delle necessarie informazioni, sono tenuti a:

* **disporre il divieto di recarsi sul posto di lavoro:**

− di tutti i dipendenti affetti da patologie croniche, con multimorbilità o rilevanti disabilità (Art. 2, comma 1, lett. b) DPCM 4 marzo 2020)

− di tutti i dipendenti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre maggiore di 37,5° (art. 1, comma b) del DPCM 8 marzo 2020);

− di tutti i dipendenti per i quali il DSP (Dipartimento di Sanità pubblica) ha disposto misure di quarantena (art.1, comma c) del DPCM 8 marzo 2020)

* ***Individuare il personale che,*** *anche se titolare di autorizzazione al telelavoro o smart working****, deve essere collocato, anche a rotazione, in congedo o ferie o permesso, sulla base delle seguenti valutazioni delle posizioni individuali, e comunque in applicazione del CCNL:***

*− Cumulo ferie pregresse (vedi sopra) non godute;*

*− Banca delle ore o altri istituti comunque denominati;*

*− Montanti permessi ordinari disponibili;*

*− Congedi straordinari;*

Si potranno valutare con flessibilità eventuali situazioni particolari nelle quali gli strumenti indicati risultano difficilmente applicabili (es.: personale neoassunto che non dispone di ferie pregresse), prevedendo la possibilità di anticipare la fruizione di ferie o permessi, o attivando in via straordinaria l’istituto delle ferie solidali ex art. 30 CCNL 2016/2018, su base volontaria.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |