



COMMISSIONE STRAORDINARIA

Prot. n. 15493-

Reggio Calabria, 14 marzo 2020

AVVISO AL PERSONALE

SMART WORKING (LAVORO AGILE) – SNELLIMENTO PROCEDURA

In considerazione della particolare situazione emergenziale determinata dal COVID-19, fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera c), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza.

Pertanto, considerata la necessità di decongestionare gli uffici mediante l'utilizzo del lavoro agile e vista la Direttiva n. 2/2020 del Ministro per la Funzione Pubblica, a parziale rettifica dell'Avviso interno pubblicato il 12 marzo scorso, si dispone che tutti gli uffici amministrativi utilizzino fino alla conclusione dello stato emergenziale una procedura semplificata.

L'utilizzo dello smart working non dovrà comunque comportare disagi alle funzionalità dei servizi.

Le istanze per le autorizzazioni allo smart working dovranno pervenire ai Direttori e Dirigenti responsabili mediante la compilazione del modello allegato alla presente. Il personale autorizzato allo svolgimento dello smart working dovrà garantire la sicurezza e la riservatezza nel trattamento dei dati, assicurare la costante reperibilità telefonica negli orari di servizio e, se richiesto, garantire attività lavorativa in presenza.

I Direttori e i Dirigenti responsabili dovranno trasmettere le istanze autorizzate all'Ufficio GRU all'indirizzo pec direzioncgru.aspre@certificatamail.it, che curerà le comunicazioni a clicklavoro.

Con il presente Avviso si informano le OO.SS. di categoria e le RSU aziendali su questa applicazione semplificata delle disposizioni in materia di telelavoro dettata dallo stato emergenziale.

Il Direttore Amministrativo
Rossella Daniela Costantino

Il Direttore Sanitario
Dott. Antonio Bray

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA
MELONI - IPPOLITO - GIORDANO