



**Unità Organizzativa Personale e Rapporti sindacali**

PEC: [camera.commercio.caserta@ce.legalmail.camcom.it](mailto:camera.commercio.caserta@ce.legalmail.camcom.it)

**Ordine di Servizio n.13 del 26.03.2021**

*Protocollo stampigliato in alto con procedura informatizzata.*

**Oggetto: Gestione contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID 19. Regolamentazione smart working mese di aprile 2021.**

**Il Segretario Generale F.F.**

- Richiamate le vigenti disposizioni normative finora adottate per fronteggiare e gestire l'emergenza epidemiologica da COVID 19;
- Richiamato, in particolare, il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, del 19 ottobre 2020, il quale, alla luce del quadro normativo correlato all'emergenza epidemiologica da COVID 19, nonché della primaria esigenza della tutela della salute dei lavoratori, all'art.1 conferma che il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisce uno delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa;
- Preso atto che con tale decreto si è ritenuto necessario adeguare le misure di organizzazione del lavoro pubblico anche commisurando la percentuale dell'articolo 263, comma 1, del decreto legge n.34/2020, convertito con legge n.77/2020, al concreto evolversi della situazione epidemiologica da COVID-19 ed alle correlate misure di contenimento, nonché alla durata dello stato di emergenza;
- Vista la delibera del Consiglio dei Ministri del 13.01.2021 di proroga, sino al 30.04.2021, dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- Visto, inoltre, il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, del 20 gennaio 2021 con il quale, in considerazione del protrarsi dello stato di emergenza legato al rischio epidemiologico da COVID 19 disposto con la sopra citata deliberazione del Consiglio dei Ministri del 13.01.2021, sono state prorogate sino al 30.04.2021 le disposizioni assunte con il precedente Decreto del 19 ottobre 2020;
- Visto il DPCM del 02.03.2021, ed in particolare, l'art.6, comma 2 dello stesso, ai sensi dei quali "le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, assicurano le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77;
- Visto il successivo comma 3 della norma sopra richiamata, in base al quale, "nelle Pubbliche Amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, ciascun dirigente organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge, del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato;
- Visto il decreto legge n.30 del 13.03.2021, recante "Misure urgenti per fronteggiare la diffusione del COVID-19 e interventi di sostegno per lavoratori con figli minori in didattica a distanza o in quarantena;
- Visto il decreto legge n.41 del 22.03.2021, recante "Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19" ( cd. Decreto Sostegni), ed in particolare l'art.15 dello stesso, recante disposizioni a tutela dei lavoratori in condizione di fragilità;
- Ritenuto, quindi, alla luce delle disposizioni sopra richiamate, e sulla base dell'esigenza primaria di tutela della salute dei lavoratori, di dover confermare i livelli dimensionali attualmente previsti nell'utilizzo dell'istituto dello smart working, fissandoli in misura non inferiore al 50% , prevedendo, invece che, per motivazioni legate al ruolo e responsabilità assunte, i titolari di Posizione organizzativa assicurino una presenza più assidua, sempre nel rispetto dei limiti dimensionali percentuali del 50% stabiliti dai provvedimenti sopra richiamati;
- Richiamate le proprie, precedenti disposizioni adottate in materia, ed in particolare, l'ordine di servizio n.12 del 25.02.2021, con il quale, nel confermare la turnazione del personale per il corrente mese di marzo 2021, è stato chiesto ai responsabili delle Unità Organizzative dell'ente, quali individuati con ordine di servizio n.1 del 04.01.2021, di predisporre una turnazione del personale camerale per il mese di aprile 2021 - dal 29 marzo al 30 aprile - sulla base dei criteri e limiti dimensionali attualmente vigenti;
- Viste le proposte pervenute dai responsabili delle singole Unità Organizzative per il personale alle stesse assegnato;

- Ritenuto, inoltre, di confermare i meccanismi di programmazione e controllo delle attività rese con modalità agile, e la relativa tempistica, quali definiti con la propria disposizione n.2/2021, da realizzare attraverso la presentazione di specifiche relazioni mensili;
- Sentiti i titolari di PP.OO.

#### **DISPONE**

- di stabilire che, a decorrere dal 29 marzo 2021 e sino al 30 aprile 2021, salvo proroga ovvero modifiche e/o integrazioni rese necessarie da esigenze organizzative o da sopravvenienti normative, l'articolazione delle presenze in sede e quelle rese con modalità agile avvenga secondo il prospetto di seguito riportato, prevedendo che eventuali deroghe avvengano occasionalmente e limitatamente ad esigenze di servizio, previo assenso dello scrivente, sentiti i responsabili delle Unità Organizzative di appartenenza;
- di confermare la richiesta al personale in smart working di una relazione programmatica mensile delle attività da svolgere con modalità agile – secondo il modello già approvato ed allegato all'ordine di servizio n.2/2021 - che dovrà essere presentata entro e non oltre il 25 del mese precedente a quello di riferimento.
- di confermare la richiesta al personale in smart working di una relazione finale mensile delle attività svolte con modalità agile – secondo il modello già approvato ed allegato all'ordine di servizio n.2/2021 - da presentare al responsabile della Unità Organizzativa di appartenenza entro il 5 del mese successivo a quello di riferimento.

L'Unità Organizzativa Personale e Rapporti sindacali provvederà a dare comunicazione al personale della presente disposizione.

Caserta, 26 marzo 2021

**IL SEGRETARIO GENERALE F.F.**

**dr. Angelo Cionti**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.(ed in particolare gli artt. 20, 21, 22, 23 e 24) e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente.

**Prospetto turnazione del personale– Presenza in servizio e smart working  
mese di aprile 2021 – dal 29 marzo al 30 aprile 2021**

UO Presidenza e Relazioni con il territorio

Giorni/Dipendente	29	30	31	1	2	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30
Napoletano	P	S	P	P	P	S	P	P	P	P	S	P	P	P	P	S	P	P	P	P	S	P	P	P
Marigliano	S	P	P	S	P	P	P	S	P	S	P	P	S	P	S	P	P	S	P	S	P	P	S	P
Dongiaco	P	S	P	P	S	S	P	P	S	P	S	P	P	S	P	S	P	P	S	P	S	P	P	S

la presente turnazione potrà subire variazioni in funzione delle esigenze degli organi istituzionali dell'ente

UO Affari Generali e Provveditorato

Giorni/Dipendente	29	30	31	1	2	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30
di Forte	S	P	P	P	P	P	S	P	P	S	P	P	S	S	P	P	P	S	S	P	P	S	S	S
Tierno	S	S	P	P	P	P	S	P	P	P	S	P	P	P	S	S	P	S	P	S	S	P	P	P
Campolattano	P	P	P	P	P	S	P	P	S	P	P	P	P	S	P	P	P	P	S	P	P	P	P	S
Rauci	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
Zampella	P	S	P	P	S	P	P	S	P	S	P	P	S	P	S	S	P	P	P	S	S	P	S	P

UO Contabilità e DA

Giorni/Dipendente	29	30	31	1	2	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30
Oliviero	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Di Iulio	P	S	P	S	P	S	P	S	P	P	S	P	S	P	P	S	P	S	P	P	S	P	S	P
Graziano	S	P	S	P	S	P	S	P	S	S	P	S	P	S	S	P	S	P	S	S	P	S	P	S
Rauci	P	P	P	S	S	P	P	S	S	S	P	P	P	S	S	P	P	S	S	P	P	S	P	S
Russo	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P

UO Personale

Giorni/Dipendente	29	30	31	1	2	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30
Grasso	S	P	P	P	S	P	P	P	S	S	P	P	P	S	S	P	P	P	S	S	P	P	P	S
Di Rienzo	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Massa	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Della Volpe	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Diomaiuta	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\
Santagata	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P

UO Promozione

Giorni/Dipendente	29	30	31	1	2	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30
Liguori	P	P	S	P	P	P	S	P	P	P	P	S	P	P	P	P	S	P	P	P	P	S	P	P
Botte	S	P	S	P	S	P	S	P	S	S	P	S	P	S	S	P	S	P	S	S	P	S	P	S
Cardillo	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	P	S	P	S	P	P	S	P	S	P	P	S	P	S
Izzo	S	P	P	S	S	P	P	S	S	S	P	P	S	S	S	P	P	S	S	S	P	P	S	S
Sorbo	S	S	P	S	P	S	P	S	P	S	S	P	S	P	S	S	P	S	P	S	S	P	S	P
Sposito	P	S	S	P	S	S	S	P	S	P	S	S	P	S	P	S	S	P	S	P	S	S	P	S

### UO Regolazione Mercato

Giorni/Dipendente	29	30	31	1	2	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30	
Testa	P	P	P	S	P	P	P	P	S	S	P	P	P	P	P	S	P	P	P	S	P	P	P	S	
Golino	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Di Lella	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Cioffi	P	P	P	P	P	\	P	P	P	\	\	P	P	P	\	\	P	P	P	\	\	P	P	P	

### UO Sanzioni

Giorni/Dipendente	29	30	31	1	2	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30
Tota	S	P	P	P	S	S	P	P	S	S	P	P	P	S	S	P	P	P	S	S	P	P	P	S
Meneghetti	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
Raia	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P

### UO R.I.

Giorni/Dipendente	29	30	31	1	2	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30
Marciano	P	S	P	S	P	S	P	S	P	P	S	P	S	P	P	S	P	S	P	P	S	P	S	P
Falcone	S	P	P	S	S	P	P	S	S	S	P	P	S	S	S	P	P	S	S	S	P	P	S	S
Tommasone	P	P	S	P	P	P	S	P	P	P	P	S	P	P	P	P	S	P	P	P	P	S	P	P
D'Angiolella	S	S	P	S	P	S	P	S	P	S	S	P	S	P	S	S	P	S	P	S	S	P	S	P
Iannotta	P	P	S	S	S	P	S	S	S	P	P	S	S	S	P	P	S	S	S	P	P	S	S	S
Scalera	S	P	S	P	S	P	S	P	S	S	P	S	P	S	S	P	S	P	S	S	P	S	P	S
Marrone	S	\	\	S	S	\	\	S	S	S	P	S	P	S	S	P	S	P	S	S	P	S	P	S

### UO Semplificazione Amministrativa

Giorni/Dipendente	29	30	31	1	2	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30
Bellomo	S	P	P	P	S	P	P	P	S	S	P	P	P	S	S	P	P	P	S	S	P	P	P	S
Caiati	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\
Iorio	S	S	S	P	P	S	S	P	P	S	S	S	P	P	S	S	S	P	P	S	S	S	P	P
Palmieri	P	P	P	S	S	P	P	S	S	P	P	P	S	S	P	P	P	S	S	P	P	P	S	S
Perilli	P	P	S	S	S	P	S	S	S	P	P	S	S	S	P	P	S	S	S	P	P	S	S	S
Acerra	P	S	P	P	P	P	S	P	P	P	P	P	S	S	P	S	P	P	P	S	P	S	P	P
Cencia	P	P	P	S	S	S	P	P	P	S	P	S	P	P	P	P	P	S	S	P	S	P	P	P
D'Abbraccio	S	P	S	P	P	P	P	S	S	P	S	P	P	P	S	P	S	P	P	P	P	P	S	S

LEGENDA  
S= Smart Working  
P= Presenza in sede