



Comune di Camporotondo di Fiastrone

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco, 2 ☎ 0733907153 📠 0733907359

P.Iva 00243720430

Pec: comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it

COPIA DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE

DELIBERA NUMERO 17

del 18-03-2020

OGGETTO: Approvazione linee guida per la diffusione del lavoro agile "smart work" per fare fronte all'emergenza epidemiologica COVID-1.

L'anno duemilaventi il giorno diciotto del mese di marzo, alle ore 14:00, nella Residenza Municipale in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei signori:

MICUCCI MASSIMILIANO	SINDACO	P
ROSELLI LEONARDO	VICE SINDACO	P
NARDI KATIUSCIA	ASSESSORE	P

Assegnati n. 3 In carica n. 3 Presenti n. 3 Assenti n. 0

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il Segretario Dott.ssa SERAFINI GIULIANA

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. MICUCCI MASSIMILIANO nella sua qualità di SINDACO ed invita la Giunta Municipale alla discussione dell'oggetto su riferito.

LA GIUNTA COMUNALE

Preso atto che sono state garantite le misure di sicurezza per il contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Premesso che:

- le misure di contrasto e contenimento messe in atto per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 a livello nazionale e regionale, ricomprendono, tra le altre, un particolare incentivo alla diffusione del *"lavoro agile"*;

- in particolare il Decreto Legge 6/2020 prevede la *"sospensione o limitazione dello svolgimento delle attività lavorative nel Comune o nell'area interessata nonché delle attività lavorative degli abitanti di detti Comuni o aree svolte al di fuori del Comune o dall'area indicata, salvo specifiche deroghe, anche in ordine ai presupposti, ai limiti e alle modalità di svolgimento del lavoro agile"*;

- in termini generali, la circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 3/2017, incentiva le Amministrazioni pubbliche ad assicurare, ai dipendenti che ne facciano richiesta, forme flessibili di lavoro volte alla conciliazione delle esigenze di vita e lavorative;

- nel corso dell'emergenza epidemiologica in atto il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato la direttiva 1/2020 del 25/2/2020 nella quale si invita *"a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura"*;

- il DPCM 9 marzo 2020 dispone l'estensione all'intero territorio nazionale delle misure di contenimento del contagio che prevedono, tra le altre, anche quella di *"evitare ogni spostamento delle persone fisiche in entrata e in uscita dai territori di cui al presente articolo, nonché all'interno dei medesimi territori, salvo che per gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità ovvero spostamenti per motivi di salute"*;

- il DPCM 11 Marzo 2020 dispone all'art. 1, punto 6), *"Fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e), 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."*;

- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 del 12 marzo 2020 fornisce chiarimenti in merito alle modalità di sviluppo del lavoro agile, anche in relazione al contrasto e alla prevenzione dell'epidemia da COVID-19, precisando che è superato il regime sperimentale dell'obbligo delle P.A. di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la conseguenza che la misura opera a regime, le amministrazioni individuano le attività che possono essere oggetto di lavoro agile e prevedono modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza

distinzione di categoria e tipologia di rapporto di lavoro, fermo restando che il personale con qualifica dirigenziale debba assicurare prioritariamente la propria presenza in funzione del ruolo di coordinamento. Viene ribadita la possibilità di ricorrere alle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa anche nei casi in cui, a fronte della indisponibilità o insufficienza della dotazione informatica da parte dell'amministrazione, il dipendente si renda disponibile ad utilizzare i propri dispositivi;

- l'art. 87 del decreto legge n. 18 del 17.03.2020 testualmente recita:

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.

Considerato che nella situazione emergenziale in essere, si rende indispensabile promuovere il ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che non prevedano spostamenti verso le ordinarie sedi di servizio, riducendo le occasioni di contagio negli ambienti lavorativi allo scopo di favorire così le misure di prevenzione alla diffusione del "Coronavirus" e individuando le seguenti attività indifferibili da rendere in presenza:

- 1) attività di anagrafe e di stato civile;*
- 2) attività di protocollo;*
- 3) attività di polizia locale e di polizia amministrativa;*
- 4) attività di protezione civile, di pronto intervento, di tutela della sicurezza pubblica e di gestione dell'emergenza sanitaria in corso;*
- 5) servizi necroscopici e cimiteriali;*
- 6) attività della segreteria comunale connesse all'emergenza sanitaria in corso;*
- 7) attività connesse alla gestione di base dell'igiene pubblica e dei luoghi pubblici e della raccolta rifiuti;*

Ritenuto di attivare per la durata del periodo di emergenza, ad oggi fissata fino al 3 aprile 2020, con le modalità individuate dal citato DPCM 11/03/2020 e successive integrazioni normative, forme straordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle modalità "smart working", consentendo l'utilizzo anche solo per alcuni giorni a settimana;

Tenuto conto che la redazione di una specifica regolamentazione del "lavoro agile" come ordinariamente previsto, in piena applicazione della citata circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 3/2017, e le ordinarie misure di accesso a tale forma di prestazione lavorativa richiederebbero tempi non compatibili con l'emergenza sanitaria in corso;

Ritenuto pertanto di disporre forme semplificate di svolgimento del lavoro agile in emergenza, come da indicazioni ministeriali, attraverso l'indicazione di linee operative di immediata applicabilità, nei termini seguenti:

□ L'assegnazione dei dipendenti al "lavoro agile" dovrà rappresentare la modalità privilegiata di svolgimento dell'attività lavorativa, al fine di ridurre al minimo i rischi del contagio, in ogni circostanza possibile;

□ Per il presidio dei servizi indispensabili da erogare all'interno delle strutture dell'Ente si adotteranno, ove possibile, criteri di rotazione, allo scopo di ridurre la presenza sul luogo di lavoro per ciascun dipendente;

□ Nel sistema di rilevazione presenze non sono da inserire timbrature di servizio virtuali, bensì la mera registrazione della giornata di *smart working*, a totale assolvimento della prestazione giornaliera;

□ Non sono configurabili permessi o straordinari;

□ La prestazione in *smart working* vale a coprire l'intera giornata lavorativa, pertanto non sarà possibile svolgere nella stessa giornata attività in remoto e servizio ordinario con timbrature;

□ La prestazione lavorativa in *smart working* si svolgerà nel rispetto del quotidiano orario di lavoro, garantendo la reperibilità e la contattabilità attraverso l'utilizzo della strumentazione in dotazione (es. mail, telefono cellulare di servizio); potrà essere previsto un calendario settimanale ove indicare i giorni in cui la prestazione lavorativa sarà svolta da casa ed i giorni in cui sarà garantita la presenza del lavoratore in ufficio;

□ La prestazione lavorativa in *smart working* verrà attivata a seguito di appositi progetti presentati dai singoli dipendenti;

□ La durata del periodo di lavoro agile secondo le indicazioni sopra descritte sarà commisurata alla durata delle restrizioni in vigore sul territorio comunale, e prorogabile automaticamente in caso di loro proroghe;

Stabilito, pertanto, di dare corso all'attivazione dello *smart working* straordinario legato all'emergenza epidemiologica, demandando ai singoli Responsabili la concreta applicazione dei criteri sopra indicati rispetto alla realtà organizzativa delle rispettive strutture;

Valutata la fattibilità tecnica effettuata dall'Amministratore del sistema informatico in merito alle possibilità tecnologiche di espletamento del lavoro agile mediante svolgimento delle attività lavorative in remoto;

Ritenuto di consentire, in via temporanea e transitoria, in accordo con l'Amministratore del sistema Informatico, la possibilità di autorizzare forme di lavoro agile con l'utilizzo di postazioni private del dipendente, disponendo di un computer proprio oppure del PC portatile di proprietà del Comune di Camporotondo di Fiastrone, mediante accesso alla linea internet con collegamento in remoto protetto da appositi antivirus;

Dato atto che ciascun Responsabile apicale insieme agli stessi lavoratori coinvolti valuterà caso per caso le modalità per garantire le prestazioni lavorative con la permanenza al domicilio del lavoratore, disciplinandone le modalità operative;

Precisato che, nelle more dell'assegnazione del lavoro agile, ovvero nei casi in cui tale forma organizzativa non sia concretamente applicabile, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 1, lett. e) del DPCM 8 marzo 2020, e dall'art 87 comma 2 del d.l. 17 marzo 2020 n. 18, i Responsabili di area assegneranno ferie ai dipendenti, ed in particolare obbligatoriamente a coloro che non hanno fruito delle ferie relative all'anno 2019, in coerenza con quanto previsto dalle regole contrattuali e promuoveranno l'utilizzo di congedi ordinari e recuperi di lavoro straordinario;

Preso atto, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 T.U. delle leggi sull'ordinamento Enti Locali, così come modificato dal D.L. 174/2012, del parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile dell'Area personale;

Con voti unanimi resi per alzata di mano;

DELIBERA

Per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

- 1) di approvare le Linee Guida per la diffusione del lavoro agile nelle premesse enucleate per far fronte all'emergenza epidemiologica COVID-19, in ottemperanza alle disposizioni normative urgenti emanate in materia;
- 2) Di stabilire che le Linee Guida di cui al precedente capoverso hanno carattere di misure urgenti e temporanee, valesse fino al termine dell'emergenza epidemiologica COVID-19;
- 3) Di dare atto che l'assegnazione a modalità di lavoro agile prevista dal presente provvedimento decorrerà dalla data della sottoscrizione dei progetti citati in premessa, e depositati agli atti dell'Ente, fino al termine dell'emergenza epidemiologica COVID-19;
- 4) Di dare atto che nelle more di attuazione dello *smart working* straordinario, o in contemporanea ad esso, ciascun Responsabile dovrà pianificare obbligatoriamente la fruizione delle ferie non godute relative all'anno 2019, e comunque promuovere la fruizione di ferie e/o altri permessi retribuiti o recupero di lavoro straordinario;
- 5) Di comunicare la presente delibera alle OOSS firmatarie del CCNL, alle RSU aziendali;
- 6) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del TUEL, stante la necessità di adottare all'interno dell'Ente misure urgenti di prevenzione del contagio in corso.

COMUNE DI CAMPOROTONDO DI FIASTRONE
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

UFFICIO :
Proposta N. 17 del 18-03-20

Alla Giunta Comunale SEDE

Oggetto: Approvazione linee guida per la diffusione del lavoro agile "smart work" per fare fronte all'emergenza epidemiologica COVID-1.

PARERI, ai sensi art. 49 e 147bis, del D.Lgs. 267/2000, attestante la regolarità e correttezza amministrativa

PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITÀ TECNICA,
Si esprime **parere favorevole**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO Dott.ssa Giuliana SERAFINI

PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITÀ CONTABILE,
Si esprime **parere favorevole**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO Dott.ssa Giuliana SERAFINI

PARERE per la conformità amministrativa dell'atto alle norme legislative, statutarie e regolamentari, ai sensi dell'art.97, c.2 del Decreto Legislativo n.267/2000,
Si esprime **parere favorevole**

IL SEGRETARIO
F.TO Dott.ssa Giuliana SERAFINI

Approvato e sottoscritto :

Il Segretario
f.to SERAFINI GIULIANA

Il Presidente
f.to MICUCCI
MASSIMILIANO

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

- che la presente deliberazione:

- É stata pubblicata all'Albo Comunale dal 02-04-2020 ove rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi.
- É stata pubblicata all'Albo Pretorio telematico sul sito ufficiale del comune (www.comune.camprotododifiastrone.mc.it) il 02-04-2020.
- É stata comunicata, con apposito elenco, ai Signori Capigruppo Consiliari così come prescritto dall'art. 125, del D.Lgs.n. 267 del 18/08/2000;

Camporotondo di Fiastrone
Li, 02-04-2020

Il Responsabile dell'Ufficio
F.TO Rita CONSOLI

ESECUTIVITA'

Che la presente deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva:

- il 18-03-2020 essendo immediatamente esecutiva;

Il Segretario Comunale
F.to SERAFINI GIULIANA

È copia conforme all'originale da servire ad uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li 02-04-2020

Il Segretario Comunale
***F.to SERAFINI GIULIANA**

*Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/93.
