



COMUNE DI POGGIODOMO

Provincia di Perugia

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 14 Del 13-03-2020

Oggetto: AUTORIZZAZIONE ALLO SMARTWORKING

L'anno duemilaventi il giorno tredici del mese di marzo alle ore 13:00, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

ANGELOSANTI EMILIO	SINDACO	P
MARINI FILIPPO	VICESINDACO	P
PERONI GIAMPAOLO	ASSESSORE	A

ne risultano presenti n. 2 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Signor ANGELOSANTI EMILIO in qualità di SINDACO assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Signor CANAFOGLIA VALTER

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Immediatamente eseguibile	S	Soggetta a ratifica	N
Comunicata ad altri Enti	N		

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità tecnica**

Data: 12-03-2020

Il Responsabile del servizio
F.to **CANAFOGLIA VALTER**

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarita' contabile**

Data: 12-03-2020

Il Responsabile del servizio
F.to **minni sonia**

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE

- L'emergenza derivante dall'epidemia Covid-19, oltre che a spingere molte amministrazioni pubbliche all'utilizzazione del cd lavoro agile o smart-working e del telelavoro, ha determinato come conseguenza che l'applicazione di questi strumenti è diventata obbligatoria per tutte le PA;

-la definizione di "lavoro agile" è, per il Ministero del Lavoro, la seguente: "una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività";

Visto il DPCM 8 marzo 2020 recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. (GU n.59 del 8-3-2020), con particolare riferimento comma 1, art 2 lettera r) *la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;*

Visto il DPCM 9 marzo 2020 - Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;

Visto il DPCM 11 marzo 2020 contenente "Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale", che all'art.1, comma 6, prevede: "*Fermo restando quanto disposto dall'articolo 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*".

Richiamata la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1 del 25/02/2020 che al punto 3 dispone le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa privilegiando modalità flessibili di svolgimento, favorendo tra i destinatari delle misure i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, i lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola di infanzia;

Visto l'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” ed in particolare il comma 3;

Vista la Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della L. 124/2015 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti;

Vista la legge 22 maggio 2017, n. 81 “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*” con particolare riferimento all'art. 18 (lavoro agile) che prevede:

1. Le disposizioni del presente capo, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

2. Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

3. Le disposizioni del presente capo si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti.

4. Gli incentivi di carattere fiscale e contributivo eventualmente riconosciuti in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza del lavoro subordinato sono applicabili anche quando l'attività lavorativa sia prestata in modalità di lavoro agile.

5. Agli adempimenti di cui al presente articolo si provvede senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Ritenuto opportuno, in conseguenza della situazione emergenziale in atto, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quella dell'attività all'azione amministrativa, attivare, presso il Comune di Poggiodomo fino al 03.04.2020 e comunque finché permarrà lo stato di emergenza, modalità semplificate e temporanee di accesso alle modalità di lavoro agile con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, garantendo le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, con le seguenti modalità:

- 1) Si intende per prestazione di “lavoro agile”, la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente presso il proprio domicilio con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

- 2) L'assegnazione della posizione di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'ente.
- 3) Possono presentare richiesta di accesso al lavoro agile tutti i dipendenti per i quali vi sia:
 - a. possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b. possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - c. coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato;
 - d. adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa;
 - e. possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.
- 4) i dipendenti che intendono accedere al lavoro agile devono presentare apposita richiesta al proprio Responsabile che valuterà l'ammissibilità della richiesta e definirà le modalità di svolgimento delle prestazioni.
- 5) i dipendenti autorizzati potranno lavorare da casa collegandosi con propri dispositivi informatici (pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno) alle piattaforme in uso nel Comune di Cerreto di Spoleto, garantendo la riservatezza e la sicurezza nella gestione dei dati; i dipendenti autorizzati dovranno garantire la reperibilità in base all'orario di lavoro attualmente in vigore presso il Comune di Poggiodomo. Il dipendente è tenuto a comunicare, via mail indirizzata al proprio Responsabile, prima dell'inizio dell'attività lavorativa l'orario di avvio e l'orario di cessazione al termine della prestazione lavorativa. Non sono previste prestazioni lavorative straordinarie. Inoltre verrà concordata con il Responsabile di Area la presenza in ufficio per lo svolgimento degli adempimenti che non possano essere svolti con le modalità del lavoro agile. I dipendenti dovranno predisporre un sintetico report giornaliero sulle attività svolte, anche in relazione agli obiettivi definiti dal Responsabile, che dovrà effettuare un monitoraggio attività svolte.
- 6) In caso di richiesta di lavoro agile da parte dei Responsabili di Area l'autorizzazione è di competenza del Segretario comunale. Tale autorizzazione può essere concessa solo se vengono garantiti il corretto svolgimento dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi programmati.
- 7) L'autorizzazione al lavoro agile può essere revocata dal Responsabile/Segretario comunale per esigenze di interesse pubblico, anche connesse a situazioni di emergenza o a seguito di valutazione in merito alla scarsa funzionalità del servizio.
- 8) Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal dirigente responsabile relativamente all'esecuzione del lavoro.

- 9) Il trattamento retributivo, tabellare e accessorio, spettante ai dipendenti che svolgono l'attività lavorativa in modalità lavoro agile, non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto, per la generalità dei dipendenti del comparto, dai contratti collettivi di lavoro vigenti.

Per quanto riguarda il personale per il quale non può essere attivato il lavoro agile, il Responsabile del Settore, procederà in prima istanza alla concessione delle ferie, soprattutto nel caso di ferie residue, e all'organizzazione di modalità di lavoro che garantiscano la massima sicurezza. In tale senso è stata prevista l'erogazione dei servizi comunali prevalentemente mediante telefono/posta elettronica, e l'accesso agli uffici comunali è consentito solo per esigenze improrogabili e urgenti e previo appuntamento.

Per quanto riguarda i servizi che devono essere garantiti, anche mediante presenza in servizio, sono quelli concernenti l'attività di vigilanza, protezione civile, servizi demografici (solo per atti urgenti e indifferibile);

Visto il D.lgs. 267/00

Visto il Regolamento Uffici e Servizi

Visto il D.lgs 165/01

DELIBERA

1. Di attivare presso il Comune di Poggiodomo la prestazione di "lavoro agile semplificato" come misura di prevenzione in relazione all'emergenza sanitaria in corso garantendo in modo efficace ed efficiente la continuità dei servizi alla comunità, con le modalità sopraindicate e fino al 03.04.2020 salvo ulteriori proroghe connesse a provvedimenti in materia di emergenza sanitaria

2. di dare atto che tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, adottata in deroga rispetto alla normativa vigente ha durata limitata all'emergenza epidemiologica COVID-19;

3. di trasmettere il presente atto alle OOSS e RSU;

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to ANGELOSANTI EMILIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to CANAFOGLIA VALTER

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della sujestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00.

Li 24-03-2020

IL RESPONSABILE
DELLA PUBBLICAZIONE
F.to CANAFOGLIA VALTER

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della Legge n.267/00.

Li, 13-03-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to CANAFOGLIA VALTER

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile del servizio certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal al , ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 senza reclami.

Li,

IL RESPONSABILE DELLA
PUBBLICAZIONE

F.to C

È copia conforme all'originale.

Li,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to CANAFOGLIA VALTER

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art.134, della Legge n.267/00.

Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE