



COMUNE DI CASCIA

Provincia di Perugia

COPIA DETERMINAZIONE DEI SERVIZI FINANZIARI

Numero 195 Data 04-11-20	Oggetto: EMERGENZA SANITARIA DA COVID19 (DM 19 OTTOBRE 2020) : ADOZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE PER LAVORO AGILE E FLESSIBILITÀ DEL LAVORO FINO AL 31 DICEMBRE 2020.
-----------------------------------	--

N. 1100 del Registro Generale

L'anno duemilaventi, il giorno quattro del mese di novembre, nel proprio Ufficio.

LA RESPONSABILE AREA FINANZIARIA – PERSONALE E AMMINISTRATIVA

Visto l'art. 263, comma 1, del D.L. n. 34/2020, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 77/2020, il quale prevede che, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni pubbliche, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31/12/2020, in deroga alle misure di cui all'art. 87, comma 1, lett. a), del D.L. n. 18/2020 e s.m.i., organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, e applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. Alla data del 15/09/2020, l'art. 87, comma 1, lett. a), del D.L. n. 18/2020 e s.m.i. cessa di avere effetto;

Vista la circolare n. 3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione con la quale, alla luce delle predette disposizioni, vengono fornite le apposite indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;

Vista la delibera del Consiglio dei Ministri 7 ottobre 2020 di proroga, fino al 31 gennaio 2021, dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

visti il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 ottobre 2020 e il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 ottobre 2020;

Visto in particolare, l'articolo 3, comma 3 del D.P.C.M. 13/10/2020, il quale prevede che il lavoro agile sia incentivato 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 Decreto del 19/10/2020, pubblicato sulla G.U. n. 268 del 28/10/2020, con il quale il Ministro della Pubblica Amministrazione ha emanato le prime indicazioni in merito;

Rilevata la necessità di individuare le attività che possono essere svolte in modalità agile e, conseguentemente, i dipendenti da assegnare alle stesse, ai fini del raggiungimento della quota imposta dalla norma di applicazione del lavoro agile ad almeno il 50% del personale impiegato nelle suddette attività;

Visto il Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19", del 24 luglio 2020 "Rientro in sicurezza", sottoscritto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali;

Visto il Decreto Sindacale n. 4 del 10.03.2020 con il quale si attribuisce alla sottoscritta l'incarico di responsabile dell'Area Amministrativa e dell'Area Finanziaria-Personale con titolarità di posizione organizzativa;

ATTESO che, dalla ricognizione dei processi di lavoro riferibili alle aree amministrativa e finanziaria-personale, si ritiene possano essere svolti con modalità di lavoro agile i seguenti processi:

MODALITÀ AGILE TOTALE	MODALITÀ AGILE PARZIALE	MODALITÀ AGILE NON POSSIBILE
	Servizio Protocollo	
	Servizi Demografici	
	Servizio Contratti e Commercio	
	Servizio Gestione delibere e determine	
	Servizi Finanziari	
	Servizio Personale	
	Servizio Tributi	

CONSIDERATO che:

- per tutte le attività sopra citate è necessario garantire una presenza minima in ufficio quale assistenza e supporto all'utenza al fine di non compromettere l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- la presenza in ufficio dei dipendenti del settore, in conformità alle tabelle riportate nel dispositivo della presente determinazione, è rispettosa della quota del 50% prevista dall'art.263 della L. 77/2020 e dal decreto del Ministro per la PA del 19.10.2020;

- nell'organizzazione delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, si tiene conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza;

CONSIDERATO altresì che, in continuità con l'attuale organizzazione del settore, le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, fermo restando quanto necessario per le attività indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici;

DATO ATTO che la dipendente a tempo indeterminato e pieno Cariani Donatella, istruttore amministrativo-contabile, cat. C3, assegnata all'area finanziaria-personale è attualmente in congedo straordinario retribuito ai sensi dell'articolo 42, comma 5, del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 di cui al D. Lgs. N. 151/2001;

DATO atto, altresì, che la dipendente a tempo indeterminato e parziale Spuntarelli Sabrina, esecutore amministrativo B1,, assegnata all'area finanziaria-personale è attualmente in congedo straordinario obbligatorio per maternità;

DATO ATTO che, con riferimento alla dipendente a tempo determinato e pieno Galeoto Anna Maria, istruttore amministrativo-contabile cat. C1, assegnata all'area finanziaria-personale, nell'attuazione dei criteri di flessibilità e di rotazione tesi ad assicurare un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e in presenza, si è tenuto conto della residenza del lavoratore fissata in Ventimiglia di Sicilia (PA) senza pregiudizio per la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti;

DATO ATTO altresì che, al momento, non sono presenti, all'interno dell'area amministrativa e finanziaria-contabile, lavoratori fragili così come definiti dal decreto ministeriale del 19.10.2020 con esclusivo riferimento alla situazione epidemiologica in soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

VISTI:

- il DPCM del 13 ottobre 2020;
- il decreto del Ministro della Pa del 19.10.2020;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il bilancio di previsione per l'esercizio 2020/2022 approvato con deliberazione C.C. n. 27 del 12.05.2020;
- il d.lgs 165/2001;

DETERMINA

1. DI APPROVARE, come di fatto approva, le premesse di cui in narrativa costituenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. DI STABILIRE, all'esito della mappatura delle attività ovvero della ricognizione dei processi di lavoro riferibili alle aree amministrativa e finanziaria-personale, i servizi che possano essere svolti con modalità di lavoro agile i seguenti processi:

LAVORATORE	GIORNI DELLA SETTIMANA DI LAVORO AGILE	FASCE ORARIE DI CONTATTABILITA'	SERVIZIO IN PRESENZA
Spuntarelli Cinzia	Lunedì mattina Giovedì pomeriggio Venerdì	08,00-14,00 15,00-18,00 08-14,00	Lunedì pomeriggio Martedì Mercoledì Giovedì mattina
Baldini Cristina	Lunedì Giovedì pomeriggio Venerdì	08,00-14,00 15,00-18,00 15,00-18,00 08,00-14,00	Martedì Mercoledì Giovedì mattina
Capozucca Carlo	Lunedì Mercoledì giovedì	08,00-14,00 15,00-18,00 08,00-14,00 08,00-14,00 15,00-18,00	Martedì Venerdì
Romiti Laura	Martedì Giovedì	08,00-14,00 08,00-14,00 15,00-18,00	Lunedì mattina e pomeriggio Venerdì mattina
Sabatini Angelo	Mercoledì Giovedì Venerdì	08,00-14,00 08,00-14,00 15,00-18,00 08,00-14,00	Lunedì mattina e pomeriggio Martedì
Pagliaro Francesca	Martedì Giovedì Venerdì	08,00-14,00 08,00-14,00 15,00-18,00 08,00-1400	Lunedì mattina e pomeriggio Mercoledì
Galeoto Anna Maria	Lavoro agile tutti i giorni della settimana lavorativa fino al 30.11.2020 con rispetto delle seguenti fasce orario di contattabilità: dal lunedì al venerdì dalle ore 08,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00 nei giorni di lunedì e		Servizio in

	giovedì		presenza dal 01.12.2020 al 18.12.2020
	Lavoro agile dal 23.12.2020 al 31.12.2020 con il rispetto delle fasce orarie di contattabilità di cui sopra		
Cherubini Sabatino	Lunedì Martedì Giovedì pomeriggio Venerdì	08,00-14,00 08,00 – 14,00 15,00-18,00 08,00-14,00	Lunedì pomeriggio Mercoledì Giovedì mattina

Fino al 31 dicembre 2020 per accedere al lavoro agile non è richiesto l'accordo individuale di cui all'articolo 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

L'organizzazione dell'ufficio interessa almeno il cinquanta per cento del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile;

Lo svolgimento con le modalità del lavoro agile non determina alcun mutamento dei diritti e dei doveri del dipendente, né della sua condizione giuridica, né del trattamento economico, anche con riferimento al salario accessorio;

Durante le giornate in cui il dipendente è utilizzato con modalità del lavoro agile non possono essere erogati i buoni pasto, né maturano le condizioni per il lavoro straordinario o per quello festivo;

I lavoratori che rendono la propria prestazione in modalità agile non subiscono penalizzazioni ai

fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il Responsabile monitora i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta a domicilio;

L'ufficio verifica la disponibilità di strumentazioni necessarie e le pone a disposizione dei lavoratori richiedenti;

Il dipendente deve applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e s.m.i., contenente il "Codice in materia di protezione dei dati personali", rispettare il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nonché agire nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Amministrazione;

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 Responsabile relativamente all'esecuzione del lavoro;

Nei casi di quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento domiciliare fiduciario, ivi compresi quelli di cui all'articolo 21-bis, commi 1 e 2, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, il lavoratore, che non si trovi comunque nella condizione di malattia certificata, svolge la propria attività in modalità agile.

3. DI TRASMETTERE il presente provvedimento a tutti i lavoratori dipendenti delle aree interessate, nonché al Sindaco, al Segretario Comunale, all'ufficio personale e alle organizzazioni sindacali per l'informazione prevista dall'art.4 del CCNL 21 maggio 2020

Il presente provvedimento viene così sottoscritto:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to PATRIZIA LATTANZI

=====

ESECUTIVITA' -ATTESTAZIONE

REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

ATTESTA:

La regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D. Lgs. 267/2000, come da certificazioni allegate. Li, 04-11-20

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO FINANZIARIO
RAGIONIERE
F.to PATRIZIA LATTANZI

=====

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 20-11-20 al 05-12-20 Registro Albo pretorio n. 1718

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

SEGRETARIO COMUNALE

Li, 20-11-20

F.to VULPIANI SIMONA

=====

E' copia conforme all'originale.

IL RESPONSABILE
F.to PATRIZIA LATTANZI

Li,