



# **COMUNE DI VALLE CASTELLANA**

*Provincia di Teramo*

*Loc. Capoluogo – Via Provinciale 64010 Valle Castellana (Teramo) - C.F. e P.I.: 00275030674  
- telef. 0861-93130/93473 fax 0861-93557*

**Registro Generale n. 133 del**

## **DETERMINAZIONI AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

**N. 17 DEL 18-03-2020**

**Oggetto: Emergenza COVID 19. - Adozione del lavoro agile in emergenza quale misura di contrasto all'epidemia. - Presa d'atto delle richieste di "smart working" da parte dei dipendenti comunali.**

L'anno duemilaventi addì diciotto del mese di marzo, il Responsabile del servizio D'ANGELO CAMILLO

### **IL RESPONSABILE DEL PERSONALE**

#### **VISTI:**

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”, e successive modificazioni ed integrazioni;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell'amministrazione digitale”;
- il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della Legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- la Risoluzione del Parlamento Europeo approvata il 13 settembre 2016 “Creazione di condizioni del Mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale”;
- la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. del 1° giugno 2017, recante “indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;

- il D.L. 6 del 23/02/2020 che introduce misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID - 19;

- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25/02/2020 recante le prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID- 19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del D.L. n. 6/2020;

- Il DPCM 01/03/2020 all'art. 4 rubricato "*Ulteriori misure sull'intero territorio nazionale*", che dispone che la modalità di lavoro agile in emergenza disciplinata dagli articoli 18 e 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, ad ogni rapporto di lavoro secondo i principi dettati dalle menzionate disposizioni anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti e che 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;

-la Circolare INAIL del 2.11.2017 n. 48 "lavoro agile . Legge 22 Maggio 2017 n. 81, articoli 18-23. Obbligo assicurativo e classificazione tariffaria, retribuzione imponibile, tutela assicurativa, tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Istruzioni operative";

- il citato articolo recita: "Art. 22. Obblighi dei progettisti: 1. I progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti rispettano i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche e scelgono attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari in materia" (ALLEGATO A);

- la Direttiva n.1 del 2020 – "Emergenza epidemiologica COVID -19, registrata dalla Corte dei conti in data 26 febbraio 2020, n. 338;

-la Direttiva n. 2 del 2020 – Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 nelle p.a. di cui all'art. 1 comma 2 D.Lgs. n. 165/2001;

- la circolare n. 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ministro della Pubblica Amministrazione del 4.03.2020;

- il D.L. 02/03/2020, n. 9: "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", pubblicato nella Gazz. Uff. 2 marzo 2020, n. 53;

-il DPCM 09.03.2020 che disciplina le misure urgenti di contenimento del contagio da COVID – 19 sull'intero territorio nazionale;

-la nota del Ministero dell'Interno – Dipartimento per le politiche del personale dell'Amministrazione Civile e per le risorse strumentali e finanziarie – Direzione Centrale per le risorse umane – Ufficio I: Studi, pianificazione e politiche del personale, avente ad oggetto: "DPCM 11.03.2020 - Misure urgenti per l'emergenza COVID – 19 applicabili sull'intero territorio nazionale – Applicazione del lavoro agile", che qui si intende per integralmente trascritta, in cui si dispongono le regole per il corretto svolgimento del lavoro in questione fino al 25.03.2020, o, comunque, valutarne la proroga ad altra data in considerazione delle prossime evoluzioni dell'emergenza in atto;

## **CONSIDERATO CHE**

Le disposizioni governative urgenti che si intendono tutte richiamate, hanno dettato la possibilità di lavorare da casa, c.d. "smart – working" in emergenza per i dipendenti pubblici per regolamentarne l'attività lavorativa al fine di garantire il corretto andamento dell'attività amministrativa comunale;

la validità di tali disposizioni saranno strettamente collegate all'evoluzione dell'emergenza sanitaria come da disposizioni dettate dagli organi istituzionali competenti;

la presente regolamentazione non dà luogo a nuova articolazione dell'orario di lavoro.

**RICHIAMATA** la Circolare del Sindaco del Comune di Valle Castellana, Dott. Ing. Camillo D'Angelo del 13.03.2020, che qui si intende per integralmente trascritta, debitamente notificata a tutti i dipendenti comunali, con cui si dispone, con effetto immediato, la sospensione totale delle attività negli Uffici pubblici a seguito dell'emergenza COVID – 19;

**VISTO** che nella suddetta Circolare si vuole prediligere il c.d. “smart – working”, che potrà essere utilizzato da coloro che ne avranno la possibilità, che siano dotati di una postazione domestica computerizzata e dietro apposita richiesta;

**CONSIDERATO** che le richieste di “smart – working sono effettivamente pervenute al protocollo dell'Ente ed i dipendenti comunali hanno la possibilità di avvalersi del suddetto strumento, già a partire dal 13.03.2020;

**VISTO** il T.U.E.L.;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

### **DETERMINA**

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, anche ai fini della motivazione, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 241/1990;

Di dare atto della Circolare del Sindaco del 13.03.2020, debitamente notificata a tutti i dipendenti comunali, con cui si dispone, con effetto immediato, la sospensione totale delle attività negli Uffici pubblici a seguito dell'emergenza COVID – 19 e si predilige il c.d. “smart – working” da utilizzarsi da coloro che ne avranno la possibilità, che siano dotati di una postazione domestica computerizzata e che ne avranno fatto apposita dietro richiesta;

Di dare atto che le richieste di “smart – working sono effettivamente pervenute al protocollo dell'Ente ed i dipendenti comunali hanno la possibilità di avvalersi del suddetto strumento, già a partire dal 13.03.2020;

Di dare atto che il suddetto lavoro agile sarà utilizzato dalla data sopra indicata fino al 25.03.2020 o, comunque, fino ad altra data che si riterrà opportuna ed a nuove disposizioni del Sindaco del Comune di Valle Castellana Dott. Ing. Camillo D'Angelo in merito alla riapertura degli Uffici comunali e/o per tutto il tempo necessario alla gestione dell'emergenza nel pieno rispetto delle normative governative in considerazione delle prossime evoluzioni dell'emergenza in atto.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
D'ANGELO CAMILLO

IL RESPONSABILE DI AREA  
D'ANGELO CAMILLO

---

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
D'ANGELO CAMILLO

E' copia conforme all'originale emesso da questo ufficio.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
D'ANGELO CAMILLO

---

Il presente provvedimento viene trasmesso in copia al sindaco, al Segretario Comunale ed al Responsabile del Servizio Albo Pretorio per la pubblicazione per 15 gg.

Valle Castellana, \_\_\_\_\_

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

N..... di pubblicazione registro Albo Pretorio.

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dalla data del        al        .

Viene altresì pubblicata dalla medesima data, e per 15 giorni consecutivi, su sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, co.1, della L. 18/06/2009 n.69).

Valle Castellana,

IL RESP.SERVIZIO ALBO PRETORIO  
Di Saverio Giovanni